Digital Repository Universitas Jember

PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPEMILIKAN RUMAH (KPR) PLATINUM BARU PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

BAGUS DWI SASONGKO

NIM 140803102077

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2017

Digital Repository Universitas Jember

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPEMILIKAN RUMAH (KPR) PLATINUM BARU PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA JEMBER

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

Oleh :

BAGUS DWI SASONGKO
NIM 140803102077

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Digital Repository Universitas Jember

REAL WORK PRACTICE REPORTING

the administrative procedure of platinum new home ownership loans (KPR) to the state savings bank of jember

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma III Programs
Economics of Accounting Department of Economics
Jember University

By

BAGUS DWI SASONGKO
NIM 140803102077

STUDY PROGRAM DIPLOMA OF FINANCIAL ADMINISTRATION III
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY
2017

Digital Repository Universitas Jember

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPEMILIKAN RUMAH (KPR) PLATINUM BARU PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama	: Bagus Dwi Sasongko
NIM	: 140803102077
Jurusan	: Manajemen
Program Studi	: Diploma III Administrasi Keuangan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

12 November 2017

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Dr. Handriyono. M.Si
NIP 196208021990021001

Sekretaris,

Dr. Sumani, S.E, M.Si.
NIP 19690114200501100 21

Anggota,

Drs. Didik Pudjo Musmedi, MS.
NIP 196102091986031001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, SE, MM, Ak, CA
NIP 19710727 199512 1 001

Digital Repository Universitas Jember

MOTTO

“Orang yang paling tidak bahagia ialah mereka yang yang paling takut pada perubahan’’

(Mignon McLaughlin)

“Hidup untuk diri sendiri bukan berarti kita harus egois dan tak perlu membantu orang lain. Tapi, jangan sekali-kali mengambil keputusan hanya untuk menyenangkan orang-orang di sekitarmu”

(Steve Jobs)

“Kau tak akan pernah mampu menyebrangi lautan sampai kau berani berpisah dengan daratan”

(Cristopher Colombus)

“Belajarlah mengalah sampai tak ada seorangpu yang mengalahkanmu. Belajarlah merendah sampai tak seorangpun yang bisa merendahkanmu.”

(Gobind Vashdev)

Digital Repository Universitas Jember

PERSEMBAHAN

Dengan puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan lancar. Laporan ini dipersembahkan untuk:

1. Ibu, emak, kakak, dan Adik saya yang telah mendoakan dan memberi dukungan kepada saya untuk menyelesaikan kuliah saya;
2. Mbak wenny, Nenek, dan seluruh keluarga saya yang selalu memberi semangat dan menasehati saya;
3. Alm bapak saya yang selalu yang saya cintai, dan selalu menyuport saya;
4. Bapak dan Ibu guru sejak TK sampai SMA serta Dosen-dosen yang telah mengamalkan ilmunya dan memberikan yang terbaik kepada saya;
5. Alm bapak saya yang selalu yang saya cintai, dan selalu menyuport saya;
6. Almamater yang saya banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
7. Saudara saya Bagas Al Rasyid dan Dannis Syahroby Azizi yang selalu menemani saya kemana pun saya pergi, menemani saat saya susah atau senang dan juga selalu menyemangati saya.
8. Teman-teman saya kontrakan di jalan sumatra yunas oky permana, indra permana, kresnanda priyawan, septian wibisono yang menemani saya dengan guyonan-guyonannya.
9. Teman-teman kontrakan saya wisma tampan dulu dari poltek yaitu mas iyan, fikri, faris, sukmo, abdan, ibnu dan devin yang selalu memberikan kalimat-kalimat motivasi agar saya selalu semangat untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
10. Teman saya dijember kacong, bayu, tomson dan lainnya yang selalu menemani ngopi, juga teman kampus saya hendra, silvy, gogo, bahreisy, hendra kurniawan dan yang saya tidak bisa sebutkan satu persatu.

Digital Repository Universitas Jember

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul **"Prosedur Administrasi Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Pada PT. Bank Tabungan Negara jember "**. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian pendidikan Diploma Tiga (D III) pada Jurusan Kesekretariatan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan penulis ini tidak lepas dari bimbingan, dorongan, semangat serta bantuan dari berbagai pihak yang selama ini telah membantu penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad., SE, MM, Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Dr. Sumani, S.E, M.SI selaku ketua Prodi D3 Administrasi Keuangan yang telah memberikan yang terbaik bagi D3 Administrasi Keuangan;
3. Drs. Ketut Indraningrat, M.Si. selaku Dosen Pembimbing saya saat menyelesaikan laporan Tugas Akhir.
4. Semua dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
5. Teman-teman angkatan 2014 dan khususnya teman-teman D3 Administrasi Keuangan yang telah mewarnai kehidupan saya di kampus;
6. Keluarga kedua saya yaitu seluruh penghuni kontrakan sumatra yang telah menemani saya hingga tahap ini;
7. Terimakasih kepada semua keluarga PT. Bank Tabungan Negara Kabupaten Jember yang telah memberi kesempatan saya untuk magang;
8. Teman-teman ngopi dan futsal saya yang selalu memberi kesenangan tersendiri saat saya merasa bosan.
9. Dan juga motor yang menjadi cerita dan sejarah bagi saya untuk menemani kemanapun saya pergi.

Digital Repository Universitas Jember

Penulis menyadari bahwa Laporan PKN ini masih jauh dari konteks sempurna karena keterbatasan waktu dan kemampuan, serta kesempatan dalam mendapatkan data-data yang penulis perlukan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga Laporan PKN ini memberikan manfaat yang positif bagi kita.

Jember, 17 Juni 2017

Penyusun

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PENGESAHAN iii
HALAMAN PERSETUJUAN iv
HALAMAN MOTTO v
HALAMAN PERSEMBAHAN vi
PRAKATA vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR TABEL xii
DAFTAR LAMPIRAN xiii
BAB 1. PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan dan Keguanaan Praktek Kerja Nyata 3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata 3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata 3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek kerja nyata 3
1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata 3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 3
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA 5
2.1 Administrasi..... 5
2.1.1 Pengertian Administrasi 5
2.1.2 Unsur-Unsur Administrasi 6
2.1.3 Ciri-Ciri Pokok Administrasi 8
2.2Kredit..... 8
2.2.1 Pengertian Kredit..... 8
2.2.2 Administrasi Kredit 9

Digital Repository Universitas Jember

2.2.3 Tujuan Kredit 10
2.2.4 Fungsi Kredit..... 10
2.2.5 Macam-Macam Kredit 11
2.2.6 Sistem Pemberian Kredit 13
2.2.7 Batas Maksimum Pemberian Kredit 13
2.3 Bank..... 16
2.3.1 Pengertian Bank 16
2.3.2 fungsi bank..... 17
2.3.3 Tujuan Bank..... 19
2.3.4 Jenis-Jenis Bank..... 20
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 21
3.1 Sejarah PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember 21
3.2 Visi dan Misi Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk..... 23
3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Cabang Jember..... 24
3.3.1 Tugas dan wewenang Masing-Masing Fungsi dan Bagian-Bagian dalam Struktur Organisas..... 25
3.4 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember 30
3.5 Produk dan Layanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember..... 31
3.5.1 Produk Dana..... 31
3.5.2 Produk Kredit..... 33
3.5.3 Jasa dan Layanan..... 35
3.5.4 BTN Prioritas..... 37
3.6 Kegiatan Bagian Tabungan BTN Batara..... 37
BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA..... 38
4.1 Syarat-syarat Kredit Pemilikam Rumah Platinum 38
4.2 Tahapan Pelaksanaan Administrasi Kredit Pemilikan Rumah platinum 40

Digital Repository Universitas Jember

4.3 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata Pada PT. BANK TABUNGAN NEGARA Cabang Jember 62
BAB 5. KESIMPULAN 64
DAFTAR PUSTAKA 65
LAMPIRAN

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 fungsi bank sebagai perantara keuangan 18
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. BTN (Persero) Tbk. Cabang Jember 37
Gambar 4.1 form Permohoanan Kredit Pemilikan Rumah 41
Gambar 4.2 form untuk pemohon berpenghasilan tidak tetap/usaha sendiri 45
Gambar 4.3 form yang digunakan untuk pemohon berpenghasilan tetap..... 47
Gambar 4.4 surat pernyataan belum pernah mendapat kpr dari bank BTN..... 49
Gambar 4.5 surat kuasa pemotongan gaji/pensiun dari pemohon KPR yang dikuasakan pada bendaharawan pemotongan gaji/pensiun..... 51
Gambar 4.6 formulir berisi perincian penghasilan untuk pemohon berpenghasilan tetap yang harus dimiliki oleh pemohon KPR..... 53
Gambar 4.7 formulir yang berisi keterangan penghasilan untuk pemohon yang berpenghasilan tidak tetap..... 55
Gambar 4.8 Flow chart Administrasi Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Platinum baru..... 61

.

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 4

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata 66
Lampiran 2. Surat Persetujuan Penempatan Praktek Kerja Nyata dari BTN..... 67
Lampiran 3. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata 68
Lampiran 4. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata .. 69
Lampiran 5. Kartu Konsultasi Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata 70
Lampiran 6. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata 71
Lampiran 7. Nilai Praktek Kerja Nyata dari Perusahaan 72
Lampiran 8. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata 73

Digital Repository Universitas Jember

Bab 1
pendahuluan

1.1 Latar belakang

Aktivitas bisnis merupakan kegiatan yang sangat kompleks, karena mencakup berbagai bidang diantaranya adalah hukum, ekonomi, dan politik.. Seperti halnya dalam kehidupan masyarakat dapat dilihat bahwa manusia di dunia bisnis tidak dapat lepas dari peranan lembaga bank selaku pemberi layanan perbankan bagi masyarakat yang ingin terjun dalam aktivitas bisnis tersebut. lembaga perbankan di Indonesia tidak hanya sebagai lembaga yang hanya untuk menabung dan menyimpan uang bagi nasabah, bank juga sangat berperan penting bagi indonesia sebagai mediator agar perekonomian di indonesia sendiri dapat berkembang. Di indonesia sendiri bank mempunyai banyak fungsi dan tujuan seperti hal nya dalam permasalahan pembangunan nasional di indonesia.

Pembangunan nasional di Indonesia sendiri bisa dikatakan sedikit terlambat atau belum merata dari negara-negara tetangga, dikarenakan sumber daya manusia di indonesia saat ini masih belum mampu untuk dapat membeli rumah dengan cara kontan. Dan saat ini daya beli masyarakat yang sangat rendah juga mempengaruhi terhambatnya pembangunan nasional di Indonesia, banyak sekali faktor-faktor permsalahan sumber daya manusia di indonesia lemah misal, lapangan pekerjaan yang sangat minim, tingkat pendidikan yang sangat rendah dan lain-lain.

Pendapatan penduduk Indonesia perkapita pada tahun 2016 $11.700 masih kalah dengan pendapatan perkapita negara-negara ASEAN seperti Thailand sebesar $16.800, Malaysia $27.200, dan Singapura sebesar $87.100 (*www.10daftarsaya.blogspot.co.id*). Bisa kita ketahui pada tahun 2016 jumlah pendapatan perkapita penduduk di Indonesia masih rendah dengan negara-negara yang sebenarnya Indonesia bisa lebih tinngi dibanding negara tetangga lain. Di Singapura yang notabennya sumber daya alamnya yang jauh dibawah kita bisa lebih unggul pendapatan penduduknya dari Indonesia yang sumber daya alamnya

Digital Repository Universitas Jember

melimpah. Beberapa permasalahan yang mempengaruhi rendahnya pendapatan perkapita di Indonesia misal sangat banyak nya angka pengganguran yang sangat tinggi, jumlah penduduk yang sangat besar, jumlah pekerja yang lebih banyak dibandingkan lapangan pekerjaan. pihak bank memberikan layanan kepada masyarakat untuk dapat digunakan sebagai alat untuk mempermudah proses pembangunan nasional. Diantara layanan-layanan dalam perbankan, salah satunya memberikan pelayanan kredit kepada masyarakat.

Bank BTN adalah salah satu bank besar di Indonesia, bank ini juga termsuk Badan Usaha Milik Negara. Melalui layanan-layanannya bank BTN juga membantu mengatasi permasalahan pembangunan nasional yang belum merata. Jenis-jenis produk kredit ada 2 yaitu kredit konsumer dan komersial. Pada layanan kredit yang ada di bank BTN ini, ada Beberapa layanan pada kredit yang didalamnya berfokus pada KPR (Kredit Pemilikan Rumah) yaitu KPR BTN Subsidi, KPR BTN Platinum, KPA BTN, Kredit Agunan Rumah, Kredit Agunan Rumah, Kredit Ruko BTN, Kredit Bangun Rumah. Untuk itu bank BTN memberikan layanan kredit pemilikan rumah yang membantu masyarakat untuk mewujudkan keinginan untuk memiliki rumah yang layak dan menjadi investasi masa depan, disamping itu juga untuk mempercepat pembangunan nasional di Indonesia.

Menyadari pengaruh kredit bagi masyarakat dan pembangunan nasional di Indonesia itu penting, saya mengambil judul PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) PLATINUM PADA PT BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER.

Digital Repository Universitas Jember

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

a. Untuk mengetahui bagaimana prosedur dan alur pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) platinum pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang jember
b. Untuk mengetahui ketentuan dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon debitur dalam pengajuan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) platinum pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang jember
c. Untuk membantu pelaksanaan Administrasi Pengajuan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Platinum pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

a. untuk menambah wawasan dan pengetahuan yang berhubungan dengan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) platinum pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang jember
b. sebagai sarana pelatihan kerja sekaligus penerapan ilmu secara langsung yang telah di terima saat bangku kuliah khususnya yang berkaitan dengan program studi saya
c. sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan program studi Diploma 3 Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jember

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Bank Tabungan Negara Cabang Jember yang beralamat di Jalan Jendral Ahmad Yani No 05 Jember Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 160 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 01 April sampai dengan 30

Digital Repository Universitas Jember

April 2017 sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT. Bank Tabungan Negara Jember.

Senin - Jumat : 08.00-17.00

Istirahat : 12.00- 13.00

Sabtu - Minggu : Libur

Tabel 1.1 jadwal pelaksanaan praktek kerja nyata.

No	Kegiatan	Minggu Ke				Jam
		I	II	III	IV	
1	Perkenalan dengan karyawan Bank BTN Kabupaten Jember dan karyawan yang bersangkutan	X				20 jam
2	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	X				20 jam
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PT. Bank Tabungan Negara Jember					
a	Meregister berkas calon kreditur pada buku register	X	X	X	X	60 jam
b	Membantu Loan Administration mencari berkas nasabah yang melakukan pelunasan	X	X	X	X	20 jam
c	Mencari form wawancara nasabah untuk dimasukan dalam berkasnya	X	X	X	X	40 jam
d	Membuat daftar nasabah yang disetujui kreditnya yaitu SP3K ke dalam binder	X	X	X	X	20 jam
e	Mencatat berkas nasabah yang akan melakukan pelunasan ke dalam buku pelunasan	X	X	X	X	20 jam
Jumlah						160 jam

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

BAB 2
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Istilah administrasi berasal dari kata *administration* yang bentuk infinitifnya adalah *to administer*. Kata *to administer* diartikan sebagai *to manage* (mengelola) atau *to direct.* Secara etimologi istilah administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan memberi bantuan dalam mengelola informasi, mengelola manusia serta mengelola harta benda kearah suatu tujuan yang terhimpun dalam organisasi.

Menurut Taliziduhu Ndraha (1989:1) administrasi berasal dari bahasa latin ad dan ministrare. Prefiks ad berfungsi mengitensifikasi kata ministrare, kata ministrare berkaitan dengan kata minister (a person authorized to conduct religious workship; a clergyman; pastor), dan ministry (the sevice, functions, or profession of aminister of religion). Akar kata minister mengandung serabut kata minis artinya less, kurang; kata minis berkaitan dengan minor, artinya kecil. Jadi orang yang melayani (yang melakukan service, yaitu servant, memiliki posisi lebih rendah daripada orang atau pihak yang dilayani olehnya.

Menurut Onong Uchjana Effendy (1989:34) administrasi adalah proses dan wahana, yang bertanggung jawab terhadap penentuan tujuan yang akan oleh organisasi beserta manajemennya, yang membina kebijaksanaan yang luas dalam rangka melaksanakan operasi, dan yang mengatasi kekeliruan umum dengan keefektifan yang bersinambung dari seluruh operasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perkembangan penggunaan istilahh dan pengertian administrasi di Indonesia juga masih menunjukan ketidaksamaan pndangan atau pendapat.

Administrasi memiliki dua pengertian yaitu :

a. Administrasi dalam arti sempit adalah pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan / kesekretariatan. Pekerjaan ini berkaitan dengan kegiatan

Digital Repository Universitas Jember

menerima, memcatat, menghimpun, mengelola, menggandakan, mengirim, menyimpan, dan sebagainya. Sehingga bila ditinjau dari faktor masa lalu, administrasi memiliki arti menurut pendapat ahli salah satunya yaitu:

1) Administrasi merupakan seluruh himpunan catatan-catatan mengenai perusahaan dan peristiwa-peristiwa perusahaan untuk keperluan pimpinan dan penyelenggara perusahaan.

b. Administrasi dalam artian luas adalah proses kerjasama beberpa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya. Berdasarkan hal tersebut, administrasi dipandang dari 3 sudut pengertian yakni :

1) Sudut Proses yang berarti administrasi merupakan proses kegiatan pemikiran, penetuan tujuan, sampai pelaksaan kerja hingga akhirnya tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai.
2) Sudut Fungsi yang berarti administras merupakan kegiatan yang dilakukan sekolompok individu maupun individu itu sendiri, sesuai dengan fungsi yang telah dilimpahkan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, misalnya: kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengawasan, dan sebagainya.
3) Sudut Instutisional yang berarti administrasi merupakan personil-personil baik individu maupun sekelompok individu yang menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuna yang ditentukan sebelumnya.

Akhirnya konsep administrasi dalam arti luas didefinisikan para ahli salah satunya yaitu :

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama anatra dua orang manusia atau lebih didasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujan yang ditentukan

2.1.2 Unsur-Unsur Administrasi

dalam kegiatan administrasi terdapat unsur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang ditentukan seebelumnya, meliputi :

Digital Repository Universitas Jember

a. Organisasi

   Yaitu kegiatan mengelompokan dan menyususn kernagka kerja, jalinan hubungan kerjasama diantara para pekerja dalam suatu wadah bag segenap usaha mencapai tujuan tertentu.

b. Manajemen

   Yaitu kegiatan yang berungsi merencanakan, mengorganisasikan, membina, membimbing, menggerakkan, dan mengawas sekelompok orang, serta mengarakan segenap fasilitas kerja agar tujuan usaha kerjasama yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik.

c. Komunikasi

   Yaitu kegiatan menyampaikan berita, pembeirian ide, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain, yang bersifat timbal balik antara pimpinan dengan pimpinan, pimpinan dengan bawahan baik secara formal maupun nonformal mewujudkan usaha kerjasama.

d. Informasi

   Yaitu kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, menyebarkan dan menyimpan berbagai keterangan obyekti yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Personalia

   Yaitu kegiatan mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja yang diperluakan dalam usaha kerjasama.

f. Keuangan

   Yaitu kegiatan mengatur dan mengolah penggunaan segi pembiyaan sekaligus pertanggung jawaban keuanagan dalam usaha kerjasama.

g. Perbekalan

   Yaitu kegiatan merencanakan, mengurus, dan mengatur pengguanan perlatan keperluan kerja dalam uasaha kerjasama. Mengurus perlengkapan ini penting agar tidak menimbulkan pemborosan.

h. Humas

   Yaitu kegiatan menciptakan hubungan dan dukungna yang baik dari lingkungan masyarakat sekitarnya terhadap usaha kerjasama perusahaan.

Digital Repository Universitas Jember

2.1.3 Ciri-ciri Pokok Administrasi

Beberapa Ciri-ciri pokok administrasi antara lain:

a. Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
b. Kerja sama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.
c. Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melaikan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
d. Kegiatan yang harus runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara kesiinambungan.
e. Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk mencapai melalui kegiatan kerja sama.

Menurut Onong Uchjana Effendy (1989:35) beberapa ciri-ciri administrasi:

a. Menunjukan kegiatan kolektif secara terus-menerus (exhibit sustained collective action)
b. Merupakan bagian integral dari suatu sistem yang lebih besar (is am integral part of a larger system)
c. Mempunyai tujuan yang khusus dan terbatas (has a spesialized delimited goal)
d. Bergantung pada pertukaran dengan sistem yang lebih besar (dependent upon intercharge with the larger system)

2.2 KREDIT

2.2.1 pengertian kredit

Istilah kredit bukanlah hal yang asing dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat , sebab sering dijumpai ada anggota masyarakat yang jual beli barang dengan kreditan. Jual beli tersebut dengan cara tunai (kontan), tetapi dengan

Digital Repository Universitas Jember

mengangsur. Kredit juga bisa membantu masyarakat terutama masyarakat yang daya beli nya kurang untuk bisa membeli barang yang ingin di beli.

Kata "kredit" itu berasal dari Bahasa Romawi yaitu ***credere*** yang artinya "percaya". Menurut Gatot Supramono (1996: 44). "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu,berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Bila dihubungkan dengan bank, maka terkandung pengertian bahwa bank selaku kreditur percaya meminjamkan uang dengan jumlah tertentu kepada nasabah / kreditur, Karena debitur dapat dipercaya kemampuannya untuk membayar lunas pinjamannya setelah jangka waktu yang ditentukan oleh bank atau pemberi kredit tersebut.

2.2.2 Administrasi Kredit

Untuk menertibkan pencatatan dalam ruang lingkup kredit, bank harus mempersiapkan tenaga administrasi agar setiap piutang bank dapat dicatat yang mana hal ini berkaitan dengan beberapa plafond kredit yang diberikan, berapa lama peminjam uang akan mengangsur serta jangka waktunya, siapa orang yang meminjam, beralamat dimana peminjam tersebut, apa jaminan yang akan diberikan serta pengamanan dan lain-lain. Hal ini dimaksudkan agar apabila semua pihak yang berkepentingan membutuhkan data, maka akan mudah untuk mendapatkannya (*www.husaeri-priatna.blogspt.co.id*).

Pihak-pihak yang berhubungan pada administrasi kredit :

a. Atasan meliputi Direksi, Manajer, Kepala Bagian Kredit
b. Pihak lain / internal meliputi Bagian Dana, Customer Sevice, Bagian Analis, Bagian Supervisi, Legal Officer, Akunting
c. Pihak lain / eksternal meiputi Bank Indonesia, Akuntan Publik, Notaris

Digital Repository Universitas Jember

2.2.3 Tujuan Kredit

Adapun tujuan dari pemberian kredit menurut adalah sebagai berikut :

a. Keuntungan (*Profitability)*

   Yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan dari bunga yang harus dibayar oleh nasabah.

b. Keamanan (*Safety)*

   Yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benarbenar terjamin sehingga tujuan keuntungan dapat tercapai tanpa hambatan yang berarti.

2.2.4 Fungsi Kredit

Pada dasarnya fungsi kredit adalah merupakan pelayanan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya untuk meningkatkan usahanya. Kredit berfungsi membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya melalui penyaluran dana yang diberikan oleh bank.

Adapun fungsi kredit secara terperinci menurut adalah sebagai berikut :

a. Kredit dapat meningkatkan arus tukar menukar barang dan jasa. Kredit dapat meningkatkan arus tukar barang, hal ini seandainya belum tersedia uang sebagai alat pembayaran, maka kredit akan membantu melancarkan lalu lintas pertukaran barang dan jasa.
b. Kredit merupakan alat yang dipakai untuk memanfaatkan *idle fund* Di dalam kehidupan ekonomi, ada beberapa pihak yang kelebihan dana dan adapula pihak yang kekurangan dana. Kredit merupakan satu cara untuk mengatasi permasalahan permasalahan tersebut. Dana yang berasal dari golongan yang kelebihan dana, apabila dipinjamkan kepada pihak yang kekurangan dana, maka akan efektif, karena dana tersebut dimanfaatkan oleh pihak yang membutuhkan dana.
c. Kredit dapat menciptakan alat pembayaran yang baru

   Sebagai contohnya adalah kredit rekening Koran yang diberikan oleh bank kepada usahawan. Pada dasarnya pada saat bank telah melakukan perjanjian

Digital Repository Universitas Jember

kredit rekening koran, pada saat itu debitur sudah memiliki hak untuk menarik dana tersebut secara tunai dari rekening gironya.

d. Kredit sebagai alat pengendali harga

   Pemberian kredit yang ekspansif akan mendorong meningkatnya jumlah uang yang beredar, dan peningkatan peredaran uang tersebut akan mendorong kenaikan harga. Sebaliknya, pembatasan kredit akan berpengaruh pada jumlah uang yang beredar di masyarakat memiliki dampak pada penurunan harga.

e. Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan manfaat ekonomi yang ada. Apabila bank memberikan kredit produktif, yaitu kredit modal kerja atau investasi, maka pemberian kredit tersebut akan memiliki dampak pada kenaikan makroekonomi. Hal ini, disebabkan karena pihak pengusaha akan memproduksi barang, mengolah bahan baku menjadi barang jadi, meningkatkan volume perdagangan, dan lain-lain. Semua itu akan mempunyai dampak pada kenaika potensi ekonomi.

2.2.5 Macam-Macam Kredit

Dilihat dalam praktek perbankan kredit-kredit yang pernah diberikan kepada para nasabahnya dapat dilihat dari berapa segi seperti jangka waktunya, kegunaannya, pemakaiannya, sektor yang dibiayai.

a. Menurut jangka waktunya, terdapat tiga macam kredit yaitu kredit jangka pendek, kredit jangka menengah, dan kredit jangka panjang. Ketiga macam kredit tersebut sebagaiman diatur dalam pasal 1 huruf ***d*** Undang-undang Perbankan 1967 dan walaupun sudah berlaku Undang-undang Perbankan 1992 namun pelaksanaanya tidak menjadi masalah, karena jangkah waktu kredit dipandang dari pemakaiannya masih belum ada pembatasan yang pasti.

   1) kredit jangka pendek adalah kredit yang berjangka waktu paling lama satu tahun.
   2) Kredit jangka menegah adalah kredit yang berjangka waktu antara satu tahun sampai dengan tiga tahun.
   3) Kredit jangka panjang adalah kredit yang berjangka waktu 3 tahun.

Digital Repository Universitas Jember

b. Menurut Kegunaanya, maka kredit dapat digolongkan menjadi tiga macam masing-masing yaitu kredit investasi, kredit modal kerja, dan kredit profesi.
   1) Kredit investasi adalah penanaman modal. Dengan demikian kredit investasi ialah kredit yang diberikan kepada nasabah untuk keperluan penanaman modal yang bersifat ekspansi, modernisasi, maupun rehabilitasi perusahaannya. Misalnya kredit yang diberikan kepada perusahaan angkutan yang dimana kredit ini untuk keperluan modal membeli tambahan sejumlah kendaraan.
   2) Kredit Modal Kerja adalah kredit yang diberikan untuk kepentingan kelancaran modal nasabah. Jadi kredit ini sasarannya untuk membiayai operasi usaha nasabah. Kredit bank dipergunakan untuk membeli bahan dasar, alat-alat bantu, maupun membiayai biaya lainnya.
   3) Kredit profesi ini diberikan bank kepada nasabah semata-mata untuk kepentingan profesinya. Misalnya kredit yang diberikan kepada seorang dokter gigi untuk membeli seperangkat alat medis , meskipun namanya kredit profesi, namun kredit tersebut tidak berbeda dengan kredit investasi, yang berbeda hanya terletak pada kedudukan (status) nasabah.

c. Menurut Pemakaiannya kredit dapat digolongkan menjadi dua golongan,yaitu kredit konsumtif dan kredit produktif.
   1) Kredit Konsumtif adalah kredit yang diberikan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Contohnya kredit yang diberikan untuk membeli alalt-alat rumah tangga seperti meja, kursi, televise, mobil. Semua barang-barang yang dibiayai dari bank itu tujuanya dipakai sampai habis oleh nasabah.
   2) Kredit Produktif ini berbeda dengan kredit konsumtif yang sudah dijelaskan. Kredit ini bertujuan untuk keperluan usaha nasabah agar produktifitas usaha nasabah yang kredit tersebut dapat meningkat.

d. Menurut Sektor Yang Dibiayai ada beberapa sektor kredit seperti kredit perdagangan, kredit pemborongan, kredit perhotelan, kredit peternakan, kredit pertanian, kredit percetakan, kredit pengangkutan, kredit perindustrian.

Digital Repository Universitas Jember

2.2.5 Sistem Pemberian Kredit

Nasabah yang datang ke bank untuk memperoleh kredit, tentu bank tidak langsung memberikan kreditnya begitu saja. Bank memerlukan informasi tentang data-data yang dimiliki calon penerima kredit atau debitur. Data-data yang dimaksud penting bagi bank keadaan dan kemampuan nasabah, sehingga menumbuhkan kepercayaan bank dalam memberikan kreditnya.

Adapun yang pertama dilakukan untuk menyampaikan surat permohonan mendapatkan kredit yang berisi seperti identitas nasabah, bidang usaha nasabah, jumlah kredit yang dimohon, tujuan pemakaian kredit. Disamping surat permohonan, masih diperlukan data-data lain yang dapat menunjang permohonan nasabah sebagai berikut:

a. Susunan pengurusan nasabah
b. Laporan keuangan
c. Perencanaan proyek yang akan dibiayai dengan kredit
d. Barang jaminan yang dapat digunakan

Dengan adanya data-data penunjang , bank dapat menilai kemampuan nasabah dalam mengelola usahanya. Bank juga dapat menilai kemampuan nasabah terhadap kredit yang diminta, apa nantinya nasabah tersebut dapat mengembalikan kredit tersebut atau tidak dikarenakan bank juga punya batas waktu pengembalian kredit. Bank juga tidak semata-mata hanya memberikan kredit kepada nasabah, tetapi bank juga membina usaha nasabah tersebut agar kelancaran usaha kredit bank dapat berjalan dengan lancar dan juga sebagai memajukan ekonomi masayarakat.

2.2.6 Batas Maksimum Pemberian Kredit

Menurut Hasanudin Rahman (1998: 106-107) batas maksimum pemberian kredit atau yang disingkat BMPK adalah batas maksimum penyediaan dana yang diperkenankan untuk dilakukan oleh bank kepada peminjam atau kelompok peminjam tertentu (pasal 1 huruf a Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 26/21/KEP/DIR).

Digital Repository Universitas Jember

Dari pengertian ini dapat dikemukakan lebih lanjut bahwa bebrapa hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan BMPK ini adalah:

a. BMPK diukur dari modal bank pemberi kredit

Yang dimaksud dengan modal bank adalah modal yang sebagaimana dimaksud dalam ketentuan tentang kewajiban penyediaan modal minimum bank yang diatur dalam surat keoutusan direksi bank Indonesia nomor26/20/KEP/DIR.

Modal bagi bank yang didirikan dan berkantor pusat di Indonesia terdiri atas :

1) Modal Inti

Modal inti terdiri atas modal disetor, modal sumbangan, cadangan-cadangan yang dibentuk dari laba setelah pajak dan laba yang diperoleh setelah diperhitungkan pajak.

2) Modal Pelengkap

Modal pelengkap terdiri atas cadangan-cadangan yang dibe ntuk tidak berasal dari laba, modal pinjaman serta pinjaman sub ordinasi.

Sedangkan modal bagi kantor cabang dari bank yang berkedudukan diluar negeri, terdiri atas dana bersih dari kantor pusat dan kantor-kantor cabang diluar Indonesia. Ketentuan BMPK ini diberlakukan adalah dalam upaya untuk memperkecil kemungkinan timbulnya resiko dalam kegiatan penyaluran dana bank, sehingga penyalurannya tidak terpusat pada satu peminjam dan atau kelompok peminjam tertentu.

b. Komponen-komponen penyediaan dana dalam BMPK

Yang dimaksud dengan penyediaan dana adalah pemberian fasilitas kredit (termasuk fasilitas cerukan). Fasilitas jaminan (tidak termasuk L/Cdalam rangka impor, L/C dalam negeri dan shiping guarantee), pembelian surat berharga atau hal lain yang seruoa, yang dapat dilakukan oleh bank kepada peminjam atau kelompok peminjam.

Atau apabila diurai lebih rinci, maka penyediaan dana yang terkena BMPK adalah:

1) Pemberian fasilitas kredit, termasuk pemberian fasilitas cerukan.
2) Pemberian fasilitas jaminan, tidak termasuk L/C dalam rangka impor, L/C dalam negeri dan shiping guarantee.

Digital Repository Universitas Jember

3) Pembelian SPBU, termasuk commercial paper.
4) Hal lain yang serupa, seperti tagihan yang diambil alih oleh bank, dalam rangka kegiatan anjak piutang.

Sedangkan kredit yang tidak terkena BMPK adalah sebagai berikut:

1) Kredit yang dijamin oleh pemerintah, baik pemerintah pusat atau daerah
2) Kredit yang dijamin oleh perusahaan asuransi dengan syarat:
   a) Perusahaan asuransi tersebut bukan pihak yang terkait dengan bank yang bersangkutan.
   b) Penutupan asuransi tidak boleh berlaku surut.
   c) Maksimum klaim adalah sebesar nilai pertanggungan.
3) Kredit yang diberikan untuk mendukung upaya pelestarian swasembada pangan dan pengembangan koperasi, meliputi:
   a) KreditUsaha Tani (KUT)
   b) Kredit kepada KUD untuk pengadaan padi / palawija, cengkeh, dan pupuk
   c) Kredit kepada koperasi primer untuk anggotanya (KKPA)
   d) Kredit kepada BULOG dalam rangka pengadaan pangan dan gula
4) Kredit yang dijamin oleh bank lain, dalam rangka risk sharing.
5) Kredit yang dijamin oleh bank-bank utamadari luar negeri termasuk kantor- kantornya di luar negeri
6) Kredit kepada anggota suatu kelompok perusahaan peminjam atau kepada pihak yang terkait dengan bank, yang sahamnya telah diperdagangkan di bursa efek lebih 30% modal disetor.

c. Pengelompokan peminjam oleh BMPK

Dalam penentuan BMPK, juga harus diketahui pengelompokan peminjam yang telah ditentukan, yaitu :

1) Peminjam

   Adalah nasabah perorangan atau badan yang memperoleh satu atau lebuh fasilitas penyediaan dana.

2) Kelompok Peminjam

Digital Repository Universitas Jember

Adalah kumpulan peminjam yang satusama lain mempunyai kaitandalam hal kepemilikan, kepengurusan, dan atau hubungan keuangan.

3) Pihak-pihak yang terkait dengan bank pemberi kredit:
   a) Pemegang saham yang memiliki saham 10% (sepuluh perseratus) atau lebih dari modal disetor bank
   b) Anggota dewan komisaris
   c) Anggota direksi
   d) Keluarga dari dari pihak-pihak tersebut diatas
   e) Pejabat bank
   f) Perusahaan-perusahaan yang didalamnya terdapat kepentingan dari pihak-pihak yang dimaksud diatas yaituyang kepemilikannya 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih.

d. Sanksi

ketentuan ini selain dapat dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 49 ayat (2) huruf b dan pasal 50 Undang-undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan, juga akan diperhitungkan dalam penilaian tingkat kesehatan bank yang bersangkutan.

2.3 BANK

2.3.1 Pengertian bank

Bank berasal dari ***banco*** yang artinya ***bangku.*** Bangku inilah dipergunakan oleh bankir untuk melayani kegiatan operasionalnya kepada para nasabah. Istilah bangku secara resmi dan popular menjadi bank. Bank merupakan mitra dalam rangka memenuhi semua keuangan mereka sehari-hari. Bank dijadikan sebagai sebagai tempat untuk melakukan berbagai transaksi yang berhubungan dengan keuangan seperti,tempat mengamankan uang, melakukan investasi, pengiriman uang, melakukan pembayaran, atau melakukan penagihan.

Digital Repository Universitas Jember

Menurut Kasmir (2004: 8-9) bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan uahanya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya. Sedangkan definisi bank menurut UU No. 14/1967 pasal 1 tentang pokok-pokok perbankan adalah, "lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit-kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan perederan uang.

Jadi bisa disimpulkan bahwa bank disini membantu nasabah nya untuk memberikan jasa-jasa yang berhungan dengan kredit atau jasa-jasa lainnya yang berhubungan dengan sandang, pangan, papan disamping itu bank juga membantu masyarakat dan pemerintah untuk memajukan perekonomian di Indonesia.

2.3.2 Fungsi bank

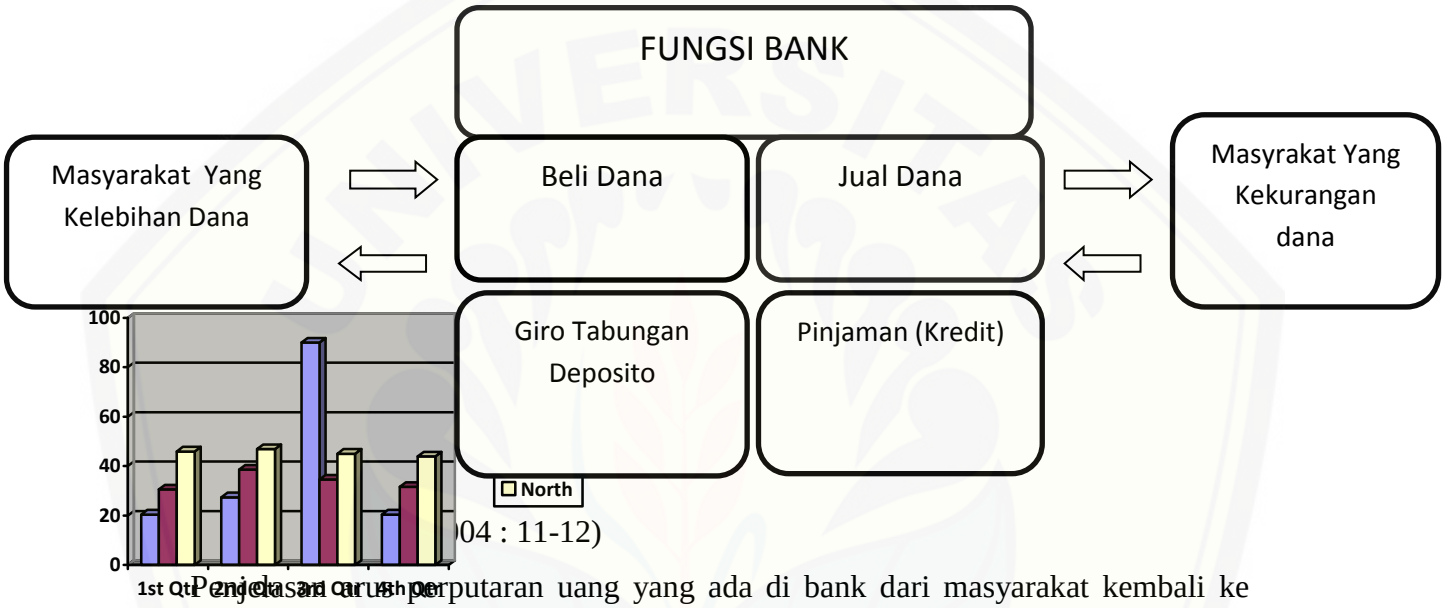
Fungsi bank adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat atau pun bisa diartikan sebagai lembaga perantara keuangan antara masyarakat yang kelebihan dana dengan masyarakat yang kekurangan dan. Masyarakat yang kelebihan dana adalah masyarakat yang memliki dana berlebihan kemudian disimpan di bank. Dana yang disimpan di bank aman, karena terhindar dari kehilangan atau kerusakan. Penyimpanan uang di bank disamping aman juga menghasilkan Bungan dari uang yang disimpannya. Oleh bank dana simpanan masyarakat ini disalurkan kembali kepada masyarakat yang kekurangan dana (membutuhkan dana).

Bagi masyarakat yang kekurangan dana atau membutuhkan dana dalam rangka membiayai suatu usaha atau kebutuhan rumah tangga mereka dapat menggunakan pinjaman ke bank. Kepada masyarakat yang akan diberikan pinjaman harus ada persyaratan yang harus dipenuhi. Masyarakat peminjam juga dikenakan bunga dan biaya administrasi yang besarnya tergantung masing-masing bank. Menurut Kasmir (2004: 11-12) fungsi bank sebagi perantara keuangan dapat dilihat dalam gambar 2 berikut ini:

Digital Repository Universitas Jember

GAMBAR 2.1

Fungsi Bank Sebagai Perantara Keuangan



Penjelasan di atas perputaran uang yang ada di bank dari masyarakat kembali ke masyarakat, dimana bank sebagai perantara dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Nasabah (masyarakat) yang kelebihan dana menyimpan uangnya di bank dalam bentuk giro, tabungan, atau deposito.
b. Nasabah penyimpan akan memperoleh balas jasa dari bank berupa bunga dari bank konvensional dan hasil bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah.
c. Kemudian oleh bank dana yang disimpan oleh nasabah dari bank yang bersangkutan disalurkan kembali (dijual) kepada masyakat yang kekurangan atau membutuhkan dana dalam bentuk pinjaman / kredit
d. Bagi masyarakat yang memperoleh pinjaman atau kredit dari bank, diwajibkan kembali untuk mengembalikan pinjaman tersebut beserta Bunga yang ditetapkan sesuai perjanjian antara bank dengan nasabah.

Digital Repository Universitas Jember

2.3.3 Tujuan Bank

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2009: 4) tujuan bank adalah menunjang pelaksanaan oembanguna nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kea rah peningkatan rakyat banyak.

Dalam melaksanakan asas ekonomi, industri perbankan Indonesia harus menghindarkan ciri-ciri dari hal negative yang dinyatakan GBHN adalah:

a. Sistem *free flight liberalism* yang menumbuhkan eksploitasi terhadap manusia dan bangsa lain.
b. Sistem *etatisme* di mana Negara beserta aparatur ekonomi Negara bersifat dominan serta mematikan potensi dan daya kreasi unit-unit ekonomi swasta.
c. Pemusatan kekuatan industri perbankan pada satu kelompok yang merugikan masyarakat.

Sesuai dengan isi UU No. 7 tahun 1992, pelaksanaan prinsip kehati-hatian perbankan didasarkan pada fungsi utama perbankan sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. Sebagai lembaga perantra, falsafah yang mendasari kegiatan usaha bank adalah kepercayaan masyarakat. Oleh karena itu, bank juga disebut sebagai lembaga kepercayaan masyarakat yang ciri-ciri utamanya adalah:

a. Dalam menerima simpanan dari *surplus spending unit* (SSU), bank hanya memberikan pernyataan tertulis yang menjelaskan bahwa bank telah menerima simpanan dalam jumlah dan untuk waktu tertentu.
b. Dalam menyalurkan dana kepada *defisit spending unit* (DPU), bank tidak selalu meminta agunan berupa barang sebagai jaminan atas pemberian kredit yang diberikan kepada DSU memiliki reputasi baik.
c. Dalam melakukan kegiatannya, bank lebih banyak menggunakan dana masyarakat yang terkumpul dalam banknya dibandingkan dengan modal dan pemilik atau pemegang saham.

Sebagai lembaga kepercayaan, bank dituntut untuk selalu memperhatikan kepentingan masyarakat disamping kepentingan bank itu sendiri dalam mengembangkan ussahanya. Bank juga harus bermanfaat bagi pembangunan ekonomi nasional sesuai dengan fungsinya sebagai *agent of development* dalam rangka mewujudkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas.

Digital Repository Universitas Jember

2.3.4 Jenis-jenis Bank

Menurut Undang-Undang Pokok Perbankan No. 14 tahun 1967 pengaturan fungsi bank dibedakan dalam beberapa jenis yaitu bank sentral, bank umum, bank tabungan, bank pembangunan, dan bank desa (rural bank)

a. Bank sentral adalah bank yang memperoleh hak untuk mengedarkan uang logam.
b. Bank umum adalah bank yang didalam usahanya mengumpulkan dana terutama menerima simpanan dalam bentuk giro dan deposito.didalam usahanya bank umum memberikan kredit berjangka pendek
c. Bank tabungan adalah bank yang didalam usahanya mengumpulkan dana terutama simpanan dalam bentuk tabungan dan juga di dalam usahanya terutama memperbungakan dananya dengan kertas-kertas berharga.
d. Bank pembangunan adalah bank yang didalam usahanya megumpulkan dana terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito atau mengeluarkan kertas-kertas berharga jangka menengah dan panjang. Dalam usahanya jenis bank ini terutama memberikan kredit jangka menengah dan panjang. Didalam usahanya jenis bank ini memberikan kredit jangka menengah dan panjangdalam bidang pembangunan.
e. Bank desa (rural bank) adalah bank dalam usaha pengumpulan dana menerima simpanan, baik dalam bentuk uang maupun dalam bentuk natura. Bank desa di dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek, baik dalam bentuk uang maupun dalam bentuk natura terutama kepada sektor pertanian di pedesaan.

Jadi dari sini bisa diambil kesimpulan tentang jenis-jenis bank dan usaha di dalam bank tersebut sangat banyak bukan hanya untuk menabung dan juga menyimpan uang, bank juga memliki tugas-tugas dan fungsi bank untuk membantu kemajuan pembangunan perekonomian di Indonesia.

Digital Repository Universitas Jember

BAB 3
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

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

Bank Tabungan Negara (BTN) sepanjang perjalanannya dalam mengukir sejarah dengan segala prestasi yang dimilikinya telah membuktikan peranannya dalam menumbuhkan kembangkan kegemaran masyarakat Indonesia untuk menabung. Dengan semua usahanya maka BTN telah mengambil peran dalam usaha pembangunan di segala bidang di seluruh tanah air Indonesia. Perjalannan panjang yang pada akhirnya membawa misi yang harus diemban, yaitu sebagai bank penyedia dana untuk tumbuh kembangnya pembanguna perumahan nasional dengan fasilitas Tabungan BTN Batara.

Sejarah telah mencatat bahwa tumbuhnya bank-bank pemerintah di Indonesia ini tidak lepas dari masa perjuangan negara Indonesia dalam melepaskan diri dari penjajahan. Dua masa penjajahan yang masih sangat jelas kita ingat adalah masa penjajahan negara Belanda dan Jepang. BTN sebagai salah satu bagian tak terpisahkan dari bank milik pemerintah yang tidak lepas dari masa perjuanagan itu.

Patut dicatat bahwa perjuangan Indonesia menuju kemerdekaan tidak terlepas pula dari perjuangan dalam memenuhi kebutuhan hidup bangsa ini.untuk terselenggarakan kebutuhan hidup manusia yang memadai, maka sengatlah diperlukan adanya suatu stabilitas kondisi keamanan itu sendiri disamping keberadaan tingkat perekonomian yang mendukung masyarakat tersebut. Dapat diketahui bangsa Indonesia dalam memperjuangkan kemerdekaanya berada dalam kondisi keamanan yang tidak setabil. Dalam kondisi seperti itu, maka sangatlah wajar bila dibentuk bank atau lebih dikenal dengan istilah lembaga keuangan.

Cikal bakal Bank Tabungan Negara pertama kali didirikan pada masa pemerintahan Hindia Belanda, melalui *Koniknklijk Belsuit* No 27 tanggal 16 Oktober 1897 pemerinahh Hindia Belanda mendirikan *postpaarbank* di Batavia, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 dan

Digital Repository Universitas Jember

telah memiliki 4 (empat) kantor cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya, daan Makasar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat. Namun kemudian keadaan keuangan I*postspaarbank* pulih kembali pada tahun 1941. Pada masa pemerintahan jepang, tahun 1942 jepang mebekukan kegiatan *postspaarbank* dan digantikan dengan *Tyokin kyoku*. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksa. *Tyokin kyoku* hanya mendirikan satu cabang di Yogyakarta.

Setelah proklamasi kemerdekaan Indonesia tahun 1950 telah memberikan inspirasi kepada bapak Darmosoesanto untuk memprakarsai pengambilan alih *Tyokin Kyoku* dari pemerintah jepang ke pemerintah RI dan d ubah nama menjadi "Bank Tabungan Pos" oleh pemerintah RI. Pada tanggal 9 Februari 1950 di tetapkan hari dan tanggal lahir Bank Tabungan Negara. Nama dan bentuk perusahaan selanjtnya berubah-berubah beberpa kalii hingga akhirnya pada tahun 1963 diubah menjadi nama dan bentuk resmi yang berlaku hingga saat ini.

Pengesahan status Bank Tabungan Negara sebagai bank milik negara ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 20 Taun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (sejak tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BNI unit V. Jika tugas utama pendiri *postspaarbank* (1897) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah bergerak dalam menghimpun dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan layanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi pada tanggal 10 Desember 1976 diperingati sebagai hari KPR BTN.

Pada tahun 1989 BTN memulai operasi sebagai bank komersial dan menerbitkan obligasi pertamanya. Akhirnya sejarah mencatat dengan sukses BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut telah membawa status BTN menjadi PT. Bank Tabungan Negara (persero) pada tahun 1992. Status persero ini memungkinkan BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Guna mendukung bisnis KPR tersebut, BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum. Suksesnya BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status BTN

Digital Repository Universitas Jember

sebagai bank umum menjadi bank devisa pada tahun 1994, layanan bank dalam bentuk *Letter of Credit* (L/C), pembiyaan usaha dalam bentuk dollar, dan lainnya bias diberikan BTN dengan status tersebut.

Pada tahun 1997, manajemen BTN menetapkan kebijakan strateginya untuk mengembalikan BTN pada bisnis intinya, yaitu bisnis pembiyaan rumah. Tahun 2002 ditunjuk sebagai bank komersil yang fokus pada pembiyaan rumah komersil. Pada tahun 2009 sekuritas KPR melalui kontrak inestasi kolekti eek beragun asset (KIK EBA) pertama di Indonesia dan di tahun yang sama bank BTN melakukan penawaran umum saham perdana (IPO) dan *listing* di bursa efek Indonesia. Tahun 2012 BTN melakukan *Right issue*. Tahun 2013 BTN melakukan transormasi menuju *leading housing bank* dan *word classbanking.* Tahun 2015bBTN turut serta mensukseskan program sejuta rumah untuk rakyat.

Sedangkan di Kabupaten Jember sendiri, Bank Tabungan Negara berdiri sejak tahun 1990, awal mulnya, BTN hanya sebagai kantor kas daerah yang berada di GNI, gedungnya pun menyewa, akan tetapi seiring berjalannya waktu BTN mempunyai gedung sendiri, dengan membeli gedung milik Bank Indonesia di daerah sekitar alun-alun kota Jember. Kemudian BTN pun pindah ke gedung barunya dan digunakan sebagai kantor cabang di daerah Kabupaten Jember hingga saat ini.

3.2 Visi dan Misi Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

mengingat peranan yang sangat penting dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang, maka perbankan memerlukan administrasi transaksi dengan baik. Adinitrasi tersebut bertujuan untuk menghasilkan inormasi keuangan yang berguna bagi pihak ekstern maupun pihak intern. Pihak ekstern seperti calon nasabah dan lain-lainnya yang memerlukan informasi keungan. Pihak intern perusahaan yaitu manajemen yang memerlukan informasi keuangan untuk menjalankan perusahaan. Perubahan nama Bank Tabungan Negara menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan megembangkan isi dan misi sebagai berikut :

Digital Repository Universitas Jember

1. Visi

   Visi dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah menjadi Bank yang terkemuka dan menguntungkan dalam hal pembiyaan rumah.

2. Misi

   Misi yang di ingin dicapai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalahh sebagai berikut :

   a. Memberikan pelayanan unggu dalam pembiyaan perumahan dan industry terkait pembiyaan konsumsi dan usaha kecil menegah.
   b. Meningkatkan keunggullan kompetiti melalui inovasi pengembangan produuk, jasa dan jaringan strategi berbasis teknologi terkini.
   c. Menyiapkan dan mengembangkan *Human Capital* yang berkualitas, professional dan memiliki integritas tinggi.
   d. Melkasanakan manajemen perbankan yang sesuai dengan perinsip kehati-hatian dan *good corporate goernance* untuk meningkatkan *shareholder value*.
   e. Memperdulikan kepestingan masyarakat dan lingkungan.

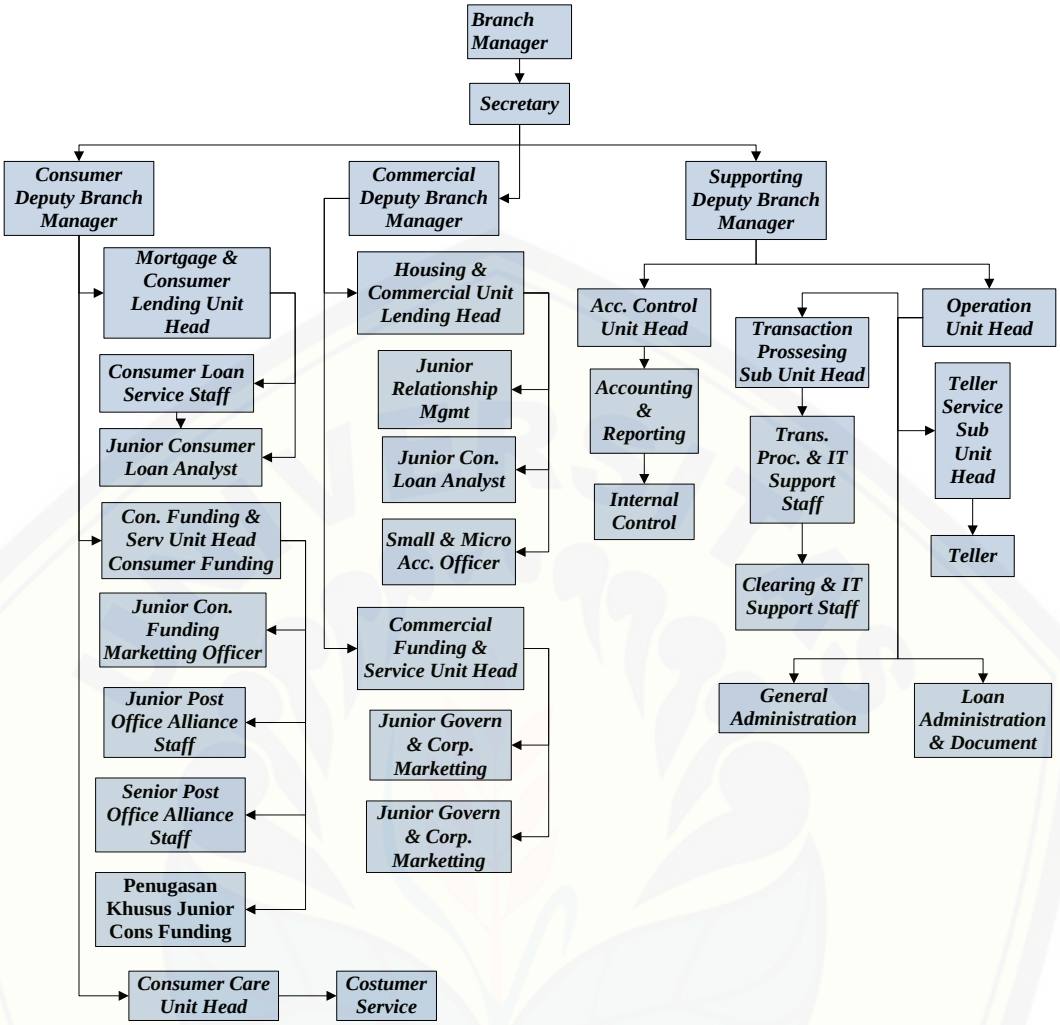
Tugas pokok Bank Tabungan Negara yaitu :

   a. Meletakkan kegiatan dan menukseskan program pemerintah dibidang pembiyaan perumahan rakyat.
   b. Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan simpanan lainnya, dan
   c. Memberikan layanan jasa keuangan kepada masyarakat.

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

Adapun struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut :

Digital Repository Universitas Jember



Gambar 3.1 : Bagan Struktur Organisasi PT. BTN (Persero) Tbk. Cabang Jember
Sumber data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember, 2017.

3.3.1 Tugas dan wewenang Masing-Masing Fungsi dan Bagian-Bagian dalam Struktur Organisasi.

Adapun tugas dan wewenang masing-masing fungsi bagian-bagian dalam struktur organisasi tersebut:

a. *Branch manager*

Branch manager bertanggung jawab atas pencapaian dan kinerja cabang dengan melakukan perencanaa, monitoring dan evaluasi serta pencapaian sales, covering area dan pengolalaan customer untuk

Digital Repository Universitas Jember

memenuhi target yang ditetapkan perusahaan. Tugas dan tanggung jawab *Branch Manager,*yaitu :

1) Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlalku dan potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjanya.
2) Melakukan koordinasi pencapaian target kredit dana dan jasa termasuk target kredit, dana dan jas.
3) Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam pencapaian target kredit, dana dan jasa.
4) Pembuatan laporan hasil pencapaian target kredit, dana dan jasa.
5) Meberi *index QSL* (*Quality Service Level*) kepada nasabah prima dan kredit.
6) Melakukan koordinasi pelaksanaan proses bisnis kredit kuisioner di kantor cabang yang eektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7) Membna hubungan yang baik dengan internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
8) Mencari dan memberikan masukan serta inormasi yang mendukung aktiitas pekerjaan.
9) Membuat usulan kebutuhan prasarana dalam rangka mendukung aktiitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10) Melakukan administrasi dan pelaporan yang tertib dilingkup kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11) Menciptakan iklim kerja yang kondusif.

b. Secretary

Sekretaris adalah seseorang yang membantu pimpinan dalam kegiatan administrasi yang menujung kegiatan manajerial dan kegiatan operasional sebuah perusahan. Adapun tugas dan tanggung jawab dari seorang sekertaris, yaitu :

1) Mengupayakan kelancaran pelakasanaan agenda *Branch Manager*.
2) Mengkoordinasikan bahan-bahan laporan.
3) Mengkoordinasikan kepengurusan izin-izin usaha perusahaan.

Digital Repository Universitas Jember

4) Mengkomunikasikan kebijakan perusahaan.
5) Melaksanakan kegiatan kesekretariatan.

c. *Consumer Deputy Branch Manager*

Cosumer deputy Branch Manager memiliki tugas jabatan untuk mengkoordinasikan pencapaian target bisnis segmen, consumer melalui pencapaian target dengan consumer, serta mengelola proses kredit mortage, consumer yang efekti dan efesien serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tanggung jawab dar seseorang consumer deputy branch manager, yaitu :

1) Pencapaian target dan rencana kerja bidang dana dan kredit consumer.
2) Monitoring hasil dan evaluasi bidang dan kredit consumer.
3) Memenuhi *index QSL (Quality Service Level)* sesuai dengan target yang telah di tentukan.
4) Proses kredit mortage dan consumer yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Consumer Deputy Branch Manager bertanggung jawab langsung pada *Mortage & Consumer Lending Unit Head, Consumer unding & Serving Unit Head* dan *Consumer care Unit Head.*

d. *Mortagage & Consumer Landing Unit Head*

Memiliki tujuan jabatan yaitu mengkoordinasikanpencapaian target bisnis *Mortagage & Consumer Lending Unit Head* melalu *Marketing* dan proses kredit yang eekti dan eisien yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku *Mortagage & Consumer Leandng Unit Head* bertanggung jawab langsung pada *Consumer Loan Service Staf* dan *Junior Consumer Loan Analyst.*

1) *Consumer Funding & Service Unit Head Consumer Funding*

Consumer Funding & Service Unit Head Consumer Funding ini memiliki tujuan jabatan mengoptimalkan pengelolaan fungsi petugas *marketing* dan *selling* dan *consumer. Consumer unding & Service Unit Head* bertanggung jawab langsung pada kinerja *Consumer Funding Marketing* dan *Post Oice Alliance.*

Digital Repository Universitas Jember

2) *Consumer Care Unit Head*

Consumer Care Unit Head memiliki tugas untuk melakukan fungsi supervise sebagai *Consumer Care Unit Head* dan otoritas sesuai batas kewenangannya. Jabatan ini bertanggug jawab langsung pada *Customer Service* dan *Servvice Quality Staff.*

3) *Commercial deputy Branch Manager*

Commercial deputy Branch Manager memiliki tujuan jabatan untuk mmengkoordinasikan pencapaian target bisnis segmen komersial melalui pencapaian target dana segmen komersial dan mengelola proses kredit komersial yang efektif dan efisien dengan ketentuaan yang berlaku. Tanggung jawab seorang Commercial Deputy Branch Manager, *yaitu :*

a) Pencapaian target dan perencanaan kerja di bidang dana dan kredit komersial.
b) Monitoring penggunaan anggaran.
c) Monitoring dan evaluasi bidang dana dan kredit komersial.
d) Memenuhi *Index QSL (Quality Service Level)* sesuai dengan target yang telat di tentukan.
e) Memproses kredit komersial yang efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku.

Comersiall deputy Branch Manager bertanggung jawab langsung pada *Housing & Commersial Unit Landing Head* dan *Commersical unding & Service Unit Head.*

a) *Housing &Commersical Unit Landing Head*

Memiliki tujuan jabatan yang mengkoordinasikan pencapaian target bisnis *commercial landing* melalui proses kredit yang efektif dan efisien serta sesuai dengna ketentuan yang berlaku. Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Ralationship Management* dan *Comecial Loan Analyst.*

Digital Repository Universitas Jember

b) *Commercial Funding &Service Unit Head*

Memiliki tujuan jabatan untuk mengoptimalkan pengelolaan fungsi petugas *marketing* dan *selling* atas produk dan komersial. Jabtan ini bertanggung jawab langsung pada *Government & Corporate Instution Funding* dan *Educational Instutional & Others Funding.*

c) *Supporting deputy Branch Manager*

Supporting Deputy Branch Manager memiliki tujuan jabatan untuk memberikan dukungan kantor cabang dalam pencapaian target bisnis segmen komersial melalui pengelolaan operasional bank yang efektif dan efisien serta pengelolaan kontrol akunting sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tanggung jawab dari seorang *Supporting Deputy Branch Manager*, yaitu :

1) Menyelenggarakan fungsi operasional di Kantor Cabang yang efektif dan efisien.
2) Menyelenggarakan akunting dan control yang sesuai dengna ketentuan yang berlaku.
3) Menyelenggarakan ungsi *collection* dan *workout* di kantor cabang yang efektif dan efisien.

Dalam jabatan ini *supporting Deputy Branch Manager* bertanggung jawab langsung pada *Operation Unit Head. Accounting Control Unit Head* dan *Collection Workout Unit Head.*

1) *Operation Unit Head*

   Memiliki tujuan jabatan untuk bertanggung jawan atas supervise aktifitas-aktifitas pada *teller service*, fungsi proses transaksi, fungsi *Loang administration* dan fungsi *general branch administration sub unit head, loan administration & document sub unit head.*

2) Accounting Control unit Head

   Jabatan ini memiliki tujuan jabatan untuk melakukan supervisi atas terselenggaranya fungsi *general ledger*, fungsi internal

Digital Repository Universitas Jember

control, fungsi pelaporan intern dan eksteren, fungsi analisa pencapaian kinerja dan fungsi *selling.* Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Accounting & Staf* dan *Internal Control Staff*.

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

Kegiatan operasonal bank pada perinsipnya anya meliputi kegiatan operasional kredit aktif dan pasif serta pemberian jasa-jasa lainnya. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 1968 surat mentri keuangan No. B49/MK/IV/I.1974. kegiatan Bank Tabungan Negara meliputi berbagai bentuk tabungan dan menyalurkan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Kegiatan-kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah :

a. Tabungan
   1) Untuk pembiyaan naik haji.
   2) Dapat dipergunakan untuk pembayaran realisasi kredit.
   3) Sebagai median para debitur yang melakukan pembayaran kredit.
   4) Khusus untuk tabungan deposito khusus digunakan untuk pelaksanaan pengambilan Kredit Yasa Griya yang ditukan bagi para *developer* yang melakukan kerja sama dengan pihak Bank BTN.

b. Pemberian Kredit

   Dalam kegiatannya adalah melakukan pembayaran secara tunai kepada nsabah yang bekeinginan dalam ketentuan dan persyaratan dari pihak Bank BTN yang mana pembayarannya dilakukan sesuai perjanjian yang telah disepakati dan Bunga yang berlaku yang programnya antara lain :
   1) Untuk pembiyaan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR).
   2) Untuk pembiyaan usaha dengan bentuk agunan berupa rumah bersertifikat.
   3) Kredit Yasa Griya digunakan untuk perumahan.
   4) Kredit Sewa Griya digunakan untuk pemniayaan pembangunan rumah yang tanahnya bersertifikat.

Digital Repository Universitas Jember

c. Tujuan dari bentuk tabungan dan kredit dari pihak Bank untuk para nasabahnya :
   1) Menerima simpanan masyarakat dalam bentuktabungan.
   2) Memnerikan berbagai kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit, investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan sebagainya.
   3) Menerima setoran pajak dan non pajak.
   4) Menerima setoran Ongkos Naik Haji (ONH).

3.5 Produk dan Layanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Produk dan layanan perbankan adalah instrument atau perangkat yang dimiliki oleh bank, yaitu berupa produk atau jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Meski fokus utama BTN pada pemberia KPR, mereka juga tidak berhenti pada itu saja. Dengan katablain BTN masih mengeluarkan produk-produk lain yang beragam untuk menarik nasabahnya, antara lain :

3.5.1 Produk Dana

Produk dana pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terdiri dari :

a. Deposito

   Deposito adalah simpanan berjangka yang penarikannya dapat dilakukan sesuai jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah di tentukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah di tentukan. Jenis deposito yang di berikan ada 2 macam yaitu :
   1) Deposito BTN adalah simpanan berjangka dalam maya uang rupiah.
   2) Deposito BTN Valas, merupakan simpanan berjangka dalam mata uang USD.

b. Tabungan

   Tabungan adalah simpanan yang dapat di tarik sewaktu-waktu menggunakan kartu ATM dengan syarat tertentu yang telah di sepakati

Digital Repository Universitas Jember

tetapi tidak dapat di tarik menggunakan cek, bilyet giro. Jenis tabungan yang di tawarkan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sebagai berikut:

1) Tabungan BTN Batara adalah tabungan multiguna dengan berbagai kemudahan transaksi dan dapat digunakan sebagai salah satu syarat kredit.
2) Tabungan BTN Prims adalah tabungan investasi dengan berbagai keuntungan yang mengantarkan anda kehidupan yang lebih baik.
3) Tabungan BTN Payroll adalah tabungan batara yang khusus untuk nasabah yang memakai fasilitas payroll ban BTN.
4) Tabunga BTN Junior adalah tabungan untuk edukasi menabung bagi anak-anak usia s.d 12 tahun.
5) Tabungna BTN Juara adalah tabungna untuk edukasi dan sesuai dengan kebutuan generasi muda usia 12 s.d 24 tahun.
6) Tabungan BTN E'BATARAPOS merupakan produk tabungan yang di selenggarakan bekerjaa sama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) melalui loket kantor pos yang telah di tentukan.
7) Tabunganku merupakan tabungan perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
8) Tabungan BTN haji regular merupakan tabungan yang diperuntukan kepada calon jamaah haji yang akan mempersiapkan ibadah haji dengna program penyelenggaran haji regular.
9) Tabungan BTN haji plus merupakan tabungan yang kusus diperuntukan kepada calon jamaah haji yang akan menjalakan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji khusus yang di selengarakan oleh Kantor Kementrian Agama.
10) Tabungna BTN Batara pensiunan merupakan tabungan yang di peruntukan secara nasionala oleh bank Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam

Digital Repository Universitas Jember

rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

11) Tabungan BTN Perumahan merupakan produk tabungan dalam rangka membantu lebih banyak masyarakat di Indonesia untuk menabung dengan tujuan membel rumah, khusus rumah pertama.

c. Giro

Giro adalah simpanan dengan fleksibelitas tinggu yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat menggunakan cek atau bilywt giro atau media lainnya. Giro yang di tawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Caabang Jember d bagi menjadi macam, yaitu :

1) Giro BTN adalah simpaanan dalam bentuk mata uang rupiah.
2) Giro Valas BTN adalah simoanan dalam bentuk USD.

3.5.2 Produk Kredit

Produk kredit pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terdiri dari :

a. Kredit Konsumer

1) KPR BTN Subsidi adalah kredit pemilikan rumah program kerjasama dengan Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan suku bunga rendah dan cicilan ringan dan tetap sepanjang jangka waktu kredit, terdiri atas KPR untuk pembelian rumah tapak dan rumah susun.
2) KPR BTN Platinum adlah kredit pemilikan rumah dari Bank BTN untuk keperluan pembelian rumah dari developer ataupun non developer, baik untuk pembelian rumah baru maupun rumah bekas, pembeian rumah belum jadi (indent) maupun *take over* kredit dari bank lain.
3) KPR BTN adalah kredit pemilikan apartemen dari Bank BTN untuk keperluan pembeleian apartemen, baik untuk pembelian baru

Digital Repository Universitas Jember

ataupun bekas, pembelian apartemen belum jadi (indent) dan *take over* kredit dari bank lain.

4) Kredit Agunan Rumah adalah asilitas kredit dari bank BTN yang dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan menjamin rumah tinggal, apartemen, ruko,rukan milik anda.
5) KRING BTN adalah kredit dengan cicilan ringan untuk karyawan perusahaan atau instansi tanpa agunan, hanya dengan mengajukan SK pegawai.
6) Kredit Ruko BTN adalah kredit pemilikan ruko atau rukan atau kios yang dapat di huni atau dijadikan tempat usaha.
7) Kredit Bangun Rumah adalah fasilitas kredit bagi anda yang ingin membangun rumah diatas tanah milik sendiri.
8) Kredit Swadana BTN adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jumlah jainan berupa tabungan maupun eposito yang di simpan di bank BTN.
9) PPR-KB BTN Jamsostek adalah pinjaman yang diberikan PT. Jamsostek (Persero) melalui Bank BTN kepada anggita yang memenuhi syarat PRR-KB, untuk tujuan pengembangan atau perbaikan rumah, dimana pinjaman ini diajukan, disetujui, diberikan bersamaan dan beragunan secara paripasu dengan KAR.
10) TBUM BAPERTARUM merupakan bantuan tabungan dan uang muka bagi PNS golongan I,II,III daN IV yang mengajukan KPR BTN Sejahtera, dengan peilihan bantuan tabungan perumahan atau tambahan uang muka perumahan.
11) TBM BAPETARUM merupakan tambahan sebagian biaya membangun diberikan kepada PNS yang memenuhi syarat dan ketentuan untuk membantu sebagian biaya membangun rumah diatas tanah milik sendiri denagn fasilitas Kredit Bangun Rumah (KBR) melalui Bank BTN, dii daerah lokasi tempat PNS bekerja.

Digital Repository Universitas Jember

b. Kredit Komersial

1) Kredit Yasa Griya atau Kredit Konstruksi (KYG) merupakan kredit modal kerja yang diberikan oleh bank BTN kepada developer untuk membantu modal kerja pembiyan pembangunan proyek perumahan mulai dari biaya bengunan konstruksi rumah sampai dengan finishing dan biaya sarana prasarana.
2) Kredit Modal Kerja – Kontraktor (KMK- Kontraktor) merupakan kredit modal kerja yang diberkan oleh bank BTN kepada kontraktor atau pemborong untuk membantu modal kerja di dalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.
3) Kredit Modal Kerja (KMK) merupakan pembiyaan usaha industri perdagangan dan jasa atau yang berhubungan dengan perdagangan mauapun proses produksi sampai dengan barang tersebut dijual.
4) Kredit Investasi (KI) merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada perseroan terbatas, CV, Koperasi, Yayasan dan peroranagn, dalam rangka pembiyaan investasi, baik investasi baru, perluasan, modernisasi atau rehabilitasi.
5) Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK) merupakan modal kerja atau investor sektor usaha kecil, mikro dan menengah.
6) Kredit Lingkage merupakan kredit yang diberikan oleh Bank BTN kepada koperasi atau BPR untuk di terus pinjamkan ke anggota atau nasabah.

3.5.3 Jasa dan Layanan

a. Bank Garansi merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan. Bank garansi diperlukan untuk melakasanakan order pekerjaan dari pemerintah atau swasta, pembongkaran barang-barang dari kapal sebelum konosemen.

Digital Repository Universitas Jember

b. BTN Paryoll merupakan layanan bank BTN bagi pengusaha jasa (perusahan, perorangan, lembaga) dalam mengelola pembayaran gaji, THR dan bonus serta ebutuhan finansial lainnya yang besifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.
c. Inkaso merupakan jasa penagihan warkat atau cek dalam mata uang asing. Melalui ini, nasabah dapat memanfaatkan jasa BTN untuk menagihkan pencairan atau penggunaan warkat atau cek luar negeri.
d. Kartu Kredit BTN makin sering digunakan makin ringan angsuran KPR-nya, sahabat keluarga anda.
e. Kartu Debit BTN merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah tabungan dan giro bank BTN yang memberikan kemudahan baginasabah dalam memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui mesin ATM seperti Tarik Tunai, pembayaran tagihan, dan sebagainya.
f. Kiriman Uang merupakan fasilitas jasa pelayanan bank BTN untuk pengiriman uang dalam rupiah maupun mata uang asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam atau luar negeri).
g. Money Changer adalah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.
h. REAL TIME GROSS SETTLEMENT merupakan sistem transfer dana online dalama mata uang rupiahnyang penyelesaiannya dilakukan pertransaksi secara individual.
i. Safe Deposit Box merupakan sarana penyimpanan barang atau surat-surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, kejahatan dan bencana alam.
j. Surat Kredit berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) adalah janji tertulis dan tidak dapat dibatalkan yang diterbitkan oleh bank pembuka atas instruksi dar pemohon untuk pembayaran sejumlah uang kepada penerima sepanjang syarat dan kondisinya yang tercantum dalamSKBDN terpenuhi.

Digital Repository Universitas Jember

k. SPP Online BTN merupakan layanan bank BTN bagi perguruan tinggi atau sekolah dalam menyediakan *delivery channel* menerima setoran biaya-biaya pendidikan secara online.

3.5.4 BTN Prioritas

Bank Tabungan Negara mempersembahkan layanan eksklusif BTN Prioritias Layanan BTN Prioritas sensntiasa hadir untuk memberikan layanan yang mengerti dan memahami kebutuhan anda. *Priority Banking Officer* yang ramah, cepat, dan tangggap akan membantu kebutuhan perencanaan keluarga anda. Sebagai *one stop service*, kai berupaya memberikan layanan terbaik dan solusi bagi perencanaan dan pengelolaan keunagn anda secara optimal.

3.6 Kegiatan Bagian Tabungan BTN Batara

1. Menerima permohonwn pembukaan rekening calon nasabah.
2. Memnerikan formulir kepada calon nasabah.
3. Meminta kartu identitas calon nasabah untuk disesuaikan dengan pemohon.
4. Mengentri data nasabah.
5. Menyerahkan buku tabungan dan slip penabung pada nasabah.
6. Menerima setoran awal dari nasabah.
7. Menerima setoran dari nasabah.
8. Melayani penarikan oleh nasabah.
9. Melayani penutupan rekening nasabah.

Digital Repository Universitas Jember

BAB 5 KESIMPULAN

1. Syarat pelaksanaan administrasi pengajuan Kredit Pemilikan Rumah Platinum Baru pada Bank Tabungan Negara dibedakan menjadi dua yaitu untuk pegawai tetap seperti PNS dan pegawai tidak tetap seperti pegawai swasta. Untuk pegawai harus melengkapi persyaratan seperti fotocopy SK, fotocopy slip gaji, SK instansi atau perusahaan, dan surat kuasa pemotongan gaji sedangkan bagi tidak tetap adalah surat keterangan dari kepala desa, rincian penghasilan perbulan, NPWP, fotocopy, rekening koran,bagi yang sudah berkeluarga harus mencantumkan surat nikah.
2. Beberapa tahap-tahap prosedur KPR platinum pada Bank tabungan Negara nasabah datang dengan membawa berkas syarat kemudian mengisi data pengajuan kredit permohonan KPR Platinum seperti formulir permohonan Kredit Pemilikan Rumah, formulir surat kepala desa, formulir surat kepada instansi, surat pernyataan, formulir kuasa pemotongan gaj, formulir perincian penghasilan tidak tetap, menyerahkan buku tabungan, memeriksa kelengkapan data pemohon yang dibutuhkan sebagai syarat, melakukan wawancara dan survey lapangan,setelah itu dilakukan rekomdit dan jika sudah disetujui kreditnya keluarlah SP3K, nasabah juga harus mempersiapkan daftar kewajiban pre realisasi yang harus dibayar dan melakukan penandatanganan akad kreditpada tahap realisasi.
3. Untuk membantu prosedur administrasi KPR Platinum disini saya membantu bagian loan administration untuk mencatat berkas pemohon pada buku register, mencari berkas-berkas nasabah yang akan melakukan pelunasan, mencari form wawancara yang akan melegkapi berkas-berkas persyaratan, membuat daftar nasabah yang kreditnya disetujui yaitu SP3K, meregister berkas nasabah yang melakukan pelunasan pada buku pelunasan

Digital Repository Universitas Jember

Daftar Pustaka

Gatot Supramono. 1996. *Perbankan dan Masalah Kredit*. Jakarta: PT Djambatan

Hasanudin Rahman. 1998. *Aspek-aspek Hukum Pemberian Kredit Perbankan Di Indonesia.* Bandung: PT. Citra Aditya Bakti

Hasibuan Malayu S.P. 2009 *Dasar-Dasar Perbankan.* Jakarta: PT Bumi Aksara

Kasmir. 2004. *Pemasaran Bank.* Jakarta: Prenada Media

Onong Ucjhana Effendy. 1989. *Psikologi Manajemen Dan Administrasi.* Bandung: CV. Mandar Maju

Taliziduhu Ndraha. 1989. *Konsep Administrasi Dan Administrasi Di Indonesia.* Jakarta: Bina Aksara

www.10daftarsaya.blogspot.co.id

www.husaeri-priatna.blogspt.co.id

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 0785/UN.25.1.4/PM/2017 06 Februari 2017
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Bank Tabungan Negara Jember
Jl. Jenderal Ahmad Yani No. 05
Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Kholif Gofar Abdullah	140803102021	D3 Administrasi Keuangan
2.	Hendra Kurniawan	140803102048	D3 Administrasi Keuangan
3.	Bagus Dwi Sasongko	140803102077	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 April 2017 - 30 April 2017

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

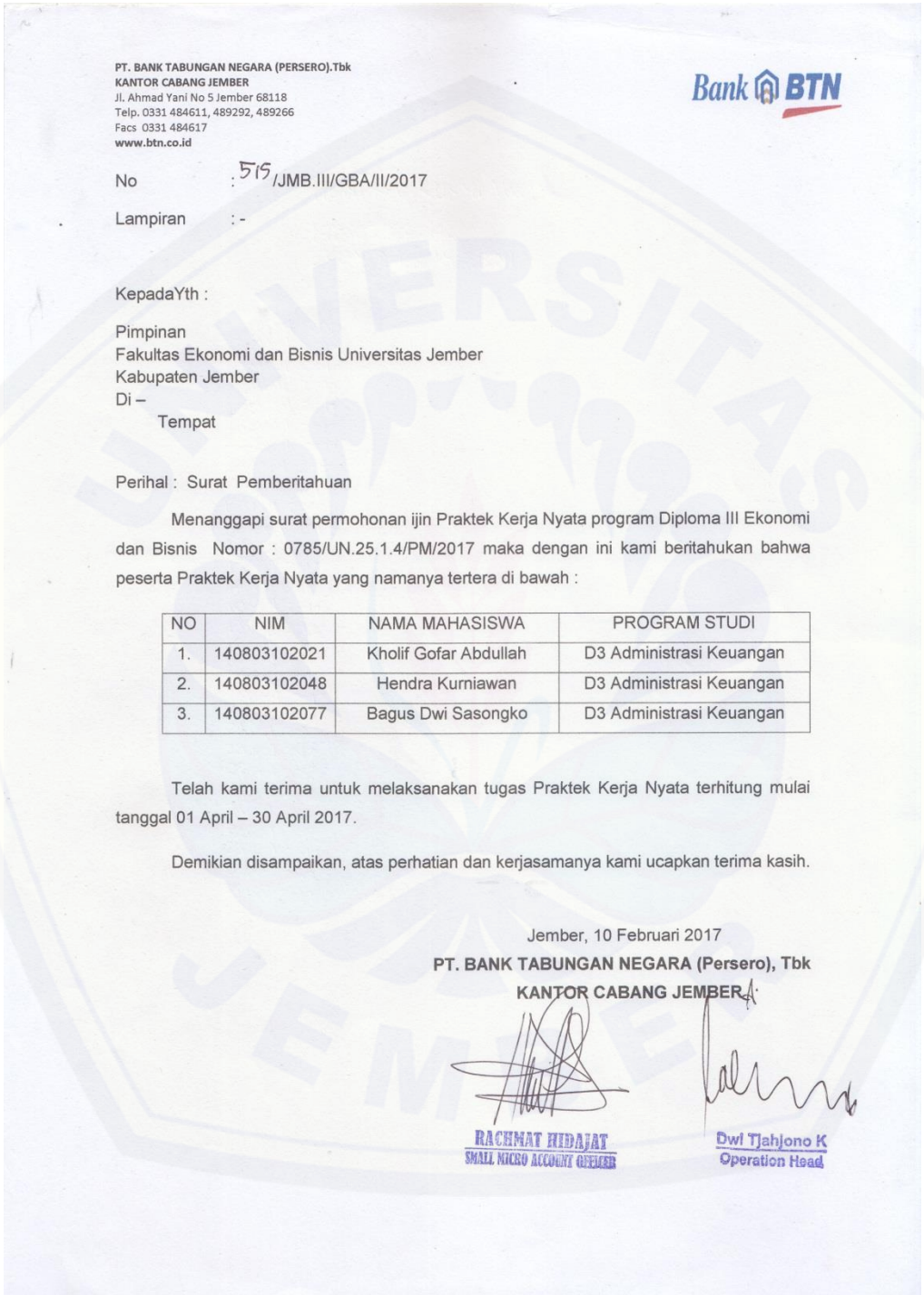
a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
NIP. 19661020 199002 2 001

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

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 2 Surat Persetujuan Penempatan Praktek Kerja Nyata dari BTN



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO).Tbk
KANTOR CABANG JEMBER
Jl. Ahmad Yani No 5 Jember 68118
Telp. 0331 484611, 489292, 489266
Facs 0331 484617
www.btn.co.id

Bank BTN

No : 515/JMB.III/GBA/II/2017

Lampiran : -

KepadaYth :

Pimpinan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Kabupaten Jember
Di –
Tempat

Perihal : Surat Pemberitahuan

Menanggapi surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata program Diploma III Ekonomi dan Bisnis Nomor : 0785/UN.25.1.4/PM/2017 maka dengan ini kami beritahukan bahwa peserta Praktek Kerja Nyata yang namanya tertera di bawah :

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI
1.	140803102021	Kholif Gofar Abdullah	D3 Administrasi Keuangan
2.	140803102048	Hendra Kurniawan	D3 Administrasi Keuangan
3.	140803102077	Bagus Dwi Sasongko	D3 Administrasi Keuangan

Telah kami terima untuk melaksanakan tugas Praktek Kerja Nyata terhitung mulai tanggal 01 April – 30 April 2017.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jember, 10 Februari 2017
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero), Tbk
KANTOR CABANG JEMBER

RACHMAT HIDAJAT
SMALL MICRO ACCOUNT OFFICER

Dwi Tjahjono K
Operation Head

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 3 Daftar Absen Praktek Kerja

Bank BTN
Sahabat Keluarga Indonesia

DAFTAR ABSENSI :

NAMA : Bagus Dwi Sasongko

NIM : 140803102077

FAKULTAS : Fak ekonomi & Bisnis

NO	TGL-BLN-THN	PARAF	
1	01 APRIL 2017	1. LIBUR	
2	02 APRIL 2017		2. LIBUR
3	03 APRIL 2017	3.	
4	04 APRIL 2017		4.
5	05 APRIL 2017	5.	
6	06 APRIL 2017		6.
7	07 APRIL 2017	7.	
8	08 APRIL 2017		8. LIBUR
9	09 APRIL 2017	9. LIBUR	
10	10 APRIL 2017		10.
11	11 APRIL 2017	11.	
12	12 APRIL 2017		12.
13	13 APRIL 2017	13.	
14	14 APRIL 2017		14.
15	15 APRIL 2017	15. LIBUR	
16	16 APRIL 2017		16. LIBUR
17	17 APRIL 2017	17.	
18	18 APRIL 2017		18.
19	19 APRIL 2017	19.	
20	20 APRIL 2017		20.
21	21 APRIL 2017	21.	
22	22 APRIL 2017		22. LIBUR
23	23 APRIL 2017	23. LIBUR	
24	24 APRIL 2017		24.
25	25 APRIL 2017	25.	
26	26 APRIL 2017		26.
27	27 APRIL 2017	27.	
28	28 APRIL 2017		28.
29	29 APRIL 2017	29. LIBUR	
30	30 APRIL 2017		30. LIBUR
31		31.	

Mengetahui

KC JEMBER

Yusuf M

Human Capital Support

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 4 Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek K erja Nyata

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

N a m a	: Bagus Dwi Sasongko
N I M	: 140803102077
Fakultas	: Ekonomi
Jurusan	: Manajemen
Program Studi	: Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT MODAL KERJA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

(*Revisi*) PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT REPEMILIKAN RUMAH (KPR) PLATINUM PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (BTN) JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.	19610710 198902 1 002	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 17 Februari 2017 s.d 17 Juli 2017. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 17 Februari 2017
Kaprodi. Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Dr. Sumani, S.E, M.Si
NIP. 19690114 200501 1 002

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

Digital Repository Universitas Jember

Lmpiran 5 Kartu Konsultasi Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

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

Nama : Bagus Dwi Sasongko
NIM : 140803102077
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT MODAL KERJA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.
TMT_Persetujuan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017
Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24/05/17	ACC Judul Skripsi Revisi	1.
2.	31/08/17	Judul Tanpa Tanda Baca	2.
3.		Perbaiki Latar Belakang	3.
4.		masalah → Sesuaikan dengan	4.
5.		Topik PKN.	
6.	06/09/17	ACC di ujikan	6.
7.		(Perhatikan kesalahan	7.
8.		Kata ; tanda baca).	
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Sumani, S.E, M.Si
NIP. 19690114 200501 1 002

Jember, 6 September 2017
Dosen Pembimbing

Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.
NIP. 19610710 198902 1 002

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 6 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

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

Nomor : 1393 /UN25.1.4/KR/2017
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : ***Permohonan Nilai PKN***

Yth. Pimpinan
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (BTN) CABANG
JEMBER

di –
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Dekan I

[illegible] Fadah, M.Si.
NIP 19661020 199002 2 001

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 7 Nilai Praktek Kerja Nyata dari Perusahaan

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

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	A
2.	Ketertiban	95	A
3.	Prestasi Kerja	89	A
4.	Kesopanan	95	A
5.	Tanggung Jawab	92	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Bagus Dwi Sasongko
NIM : 140803102077
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Mohamad Fatkhi Aldiansyah
Jabatan : Loan Service
Institusi : PT. BANK TABUNGAN NEGARA (BTN) CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : .....

Mohamad Fatkhi Aldiansyah
Loan Service

PEDOMAN PENILAIAN

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

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 8 Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata

Bank BTN

SURAT KETERANGAN
No. /JBR.III/OPS/2017

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

NAMA	: BAGUS DWI SASONGKO
TEMPAT, TGL LAHIR	: BANYUWANGI, 30 DESEMBER 1995
UNIVERSITAS	: UNIVERSITAS NEGERI JEMBER
FAKULTAS/JURUSAN	: D-III EKONOMI DAN BISNIS/ADM KEUANGAN

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER TERHITUNG MULAI BULAN 01 APRIL S/D 31 APRIL 2017

MEMBANTU DI SEKSI	: LOAN SERVICE
DENGAN HASIL	: BAIK

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
CABANG JEMBER

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk Cabang JEMBER

Dwi Tjahjono K
Operation Head