



**PENANGANAN KREDIT MACET DI PT. BANK JATIM CABANG
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh :

Wildan Syahfrizal Amri

NIM 140803101033

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2018



**PENANGANAN KREDIT MACET DI PT. BANK JATIM CABANG
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember

oleh :

Wildan Syahfrizal Amri

NIM 140803101033

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2018



**HANDLING NON PERFORMING LOANS IN PT. BANK JATIM JEMBER
BRANCH
REAL PRACTICE REPORTS**

Proposed to fulfill the requirement to obtain the degree of Ahli Madya Diploma III
Study Program Manajement of Enterprise
Faculty Of Economics and Business University of Jember

By :

Wildan Syahfrizal Amri

NIM 140803101033

**DIPLOMA III STUDY PROGRAM MANAGEMENT OF ENTERPRISE
ECONOMIC FACULTY AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER**

2018

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PENANANGANAN KREDIT MACET DI PT. BANK JATIM
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Wildan Syahfrizal Amri
NIM : 140803101033
Program Studi : (D3) Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

25 Januari 2018

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,

Sekretaris,

Drs. Sudaryanto MBA, Ph. D
NIP. 19660408 199103 1 001

Drs. Hadi Paramu MBA, Ph. D
NIP.19690120 199303 1 002

Anggota,

Drs. Hadi Wahyono M.M
NIP. 19540109 198203 1 003

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA
NIP. 197107271995121001

MOTTO

AKU SUDAH PERNAH MERASAKAN SEMUA
KEPAHITAN DALAM HIDUP DAN YANG PALING
PAHIT IALAH BERHARAP PADA MANUSIA
(ALI BIN ABI THALIB)

BUKAN UKURAN PEKERJAAN YANG MEMBUAT
ORANG BESAR, NAMUN KEMULIAAN AKAN
KARAKTERNYA (HELLEN KELLER)

JANGAN TAKUT DENGAN KESALAHAN.
KEBIJAKSANAAN BISANYA LAHIR DARI
KESALAHAN (PAUL GALVIN)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, saya ucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala izin agar dapat saya persembahkan karya ini untuk:

1. Kedua Orangtuaku tercinta Ibu (Sri Indah Pujieni) dan Ayah (Muhammad Taufiq Amri), yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang sampai saat ini.
2. Adikku Meilinda Rizky Amri yang telah memberikan dukungan terbaik yang selalu menjadi motivasi.
3. Guru-guru saya mulai TK sampai Perguruan Tinggi yang terhormat, yang telah memberikan saya ilmu pengetahuan dan bimbingan dengan penuh kesabaran.
4. Sahabat-sahabat Daybreakers Arjasa yang selalu tak henti henti nya menyupport saya dan Teman-teman saya Diploma III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember Angkatan 2014 yang selalu aku rindukan kebersamaan dan kekompakan kita
5. Teman Seperjuangan saya yang dari awal sampai akhir selalu menyupport saya Ardi Triyasko Rochmanzah dan Mbak Amalina Nur Fadillah sampai saat ini
6. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.

PRAKATA

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Penanganan kredit macet di PT. Bank Jatim Cabang Jember”. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan laporan ini terutama kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sudaryanto MBA. Ph.D selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.
3. Bapak Drs. Budi Nuhardjo, M.Si dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian penulisan laporan ini.
4. Seluruh Dosen dan Staff Administrasi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember, terima kasih atas bekal ilmu yang telah diberikan kepada saya.
5. Bapak Ishah Noer Pimpinan Bank Jatim Cabang Jember yang telah memberikan banyak ilmu dan arahan dalam dunia kerja.
6. Karyawan dan karyawanati Bank Jatim Cabang Jember, Mas Andik, Mbak Devi, Mbak Reny, Mas Alfin dan Pak Farid atas kesediaannya memberi waktu dan tempat untuk melaksanakan PKN.
7. Kedua orang tua dan keluarga, terima kasih atas kasih sayang dan doa yang tak pernah putus.
8. Sahabat – sahabatku FEB UNEJ, Daybreakers Arjasa dan teman-temanku seperjuangan D III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember angkatan 2014

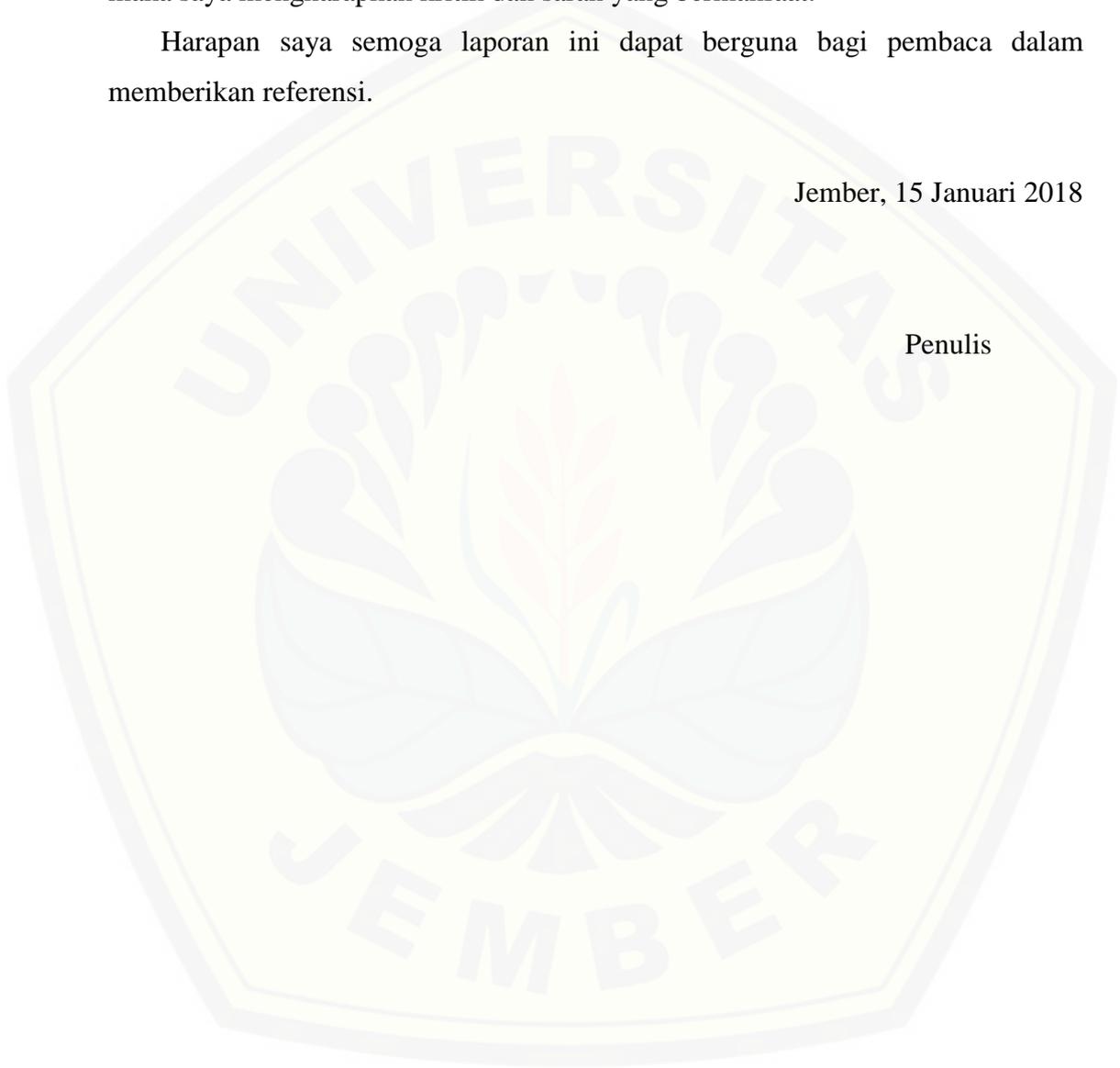
9. Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu saya untuk dapat menyelesaikan laporan ini.

Dengan keterbatasan yang saya miliki, saya menyadari bahwa dalam pengungkapan, penyajian dan pemilihan kata-kata masih kurang dari sempurna, maka saya mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat.

Harapan saya semoga laporan ini dapat berguna bagi pembaca dalam memberikan referensi.

Jember, 15 Januari 2018

Penulis



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	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Pelaksanaan	
Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	
Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.3 Rincian Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Bank	5
2.1.1 Pengertian Bank.....	5
2.1.2 Tugas Bank.....	6
2.1.3 Fungsi Bank.....	6
2.1.4 Tujuan Bank.....	7

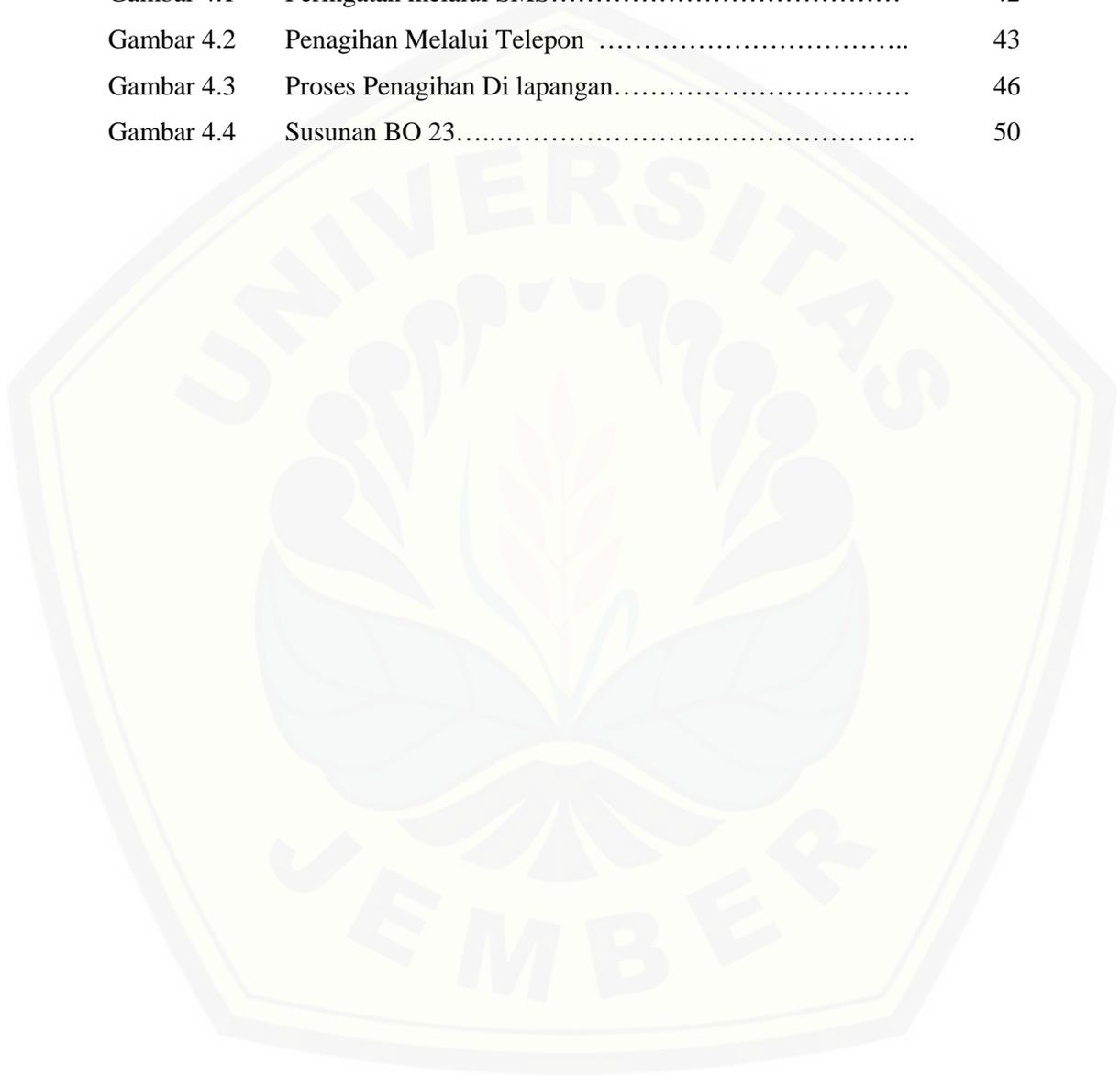
2.1.5	Jenis Bank.....	7
2.2	Kredit.....	12
2.2.1	Pengertian Kredit.....	12
2.2.2	Unsur Unsur Kredit.....	12
2.2.3	Tujuan dan fungsi kredit.....	13
2.2.4	Penggolongan Kredit.....	14
2.2.5	Jaminan Kredit.....	15
2.2.6	Prinsip Prinsip Pemberian Kredit	16
2.3	Kredit Bermasalah.....	19
BAB III. GAMBARAN UMUM PT. BANK JATIM		
	CABANG JEMBER.....	20
3.1	Deskripsi Singkat PT. Bank Jatim	
Cabang Jember.....		20
3.2	Struktur Organisasi PT. Bank Jatim	
Cabang Jember.....		21
3.2.1	Susunan tingkat jenjang dan tugas pokok	23
3.2.2	Jam Kerja Pegawai.....	32
3.3	Kegiatan Pokok.....	32
3.3.1	Jenis Produk.....	32
3.3.2	Jasa Jasa Perbankan Lainnya.....	34
3.3.3	Penyaluran Dana.....	36
3.4	Kegiatan penanganan kredit macet di PT. Bank Jatim	
Cabang Jember.....		37
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK		
	KERJA NYATA.....	38
4.1	Penanganan Kredit Macet Di PT. Bank Jatim	
Cabang Jember.....		38
4.1.1	Pemeriksaan data data nasabah.....	42
4.1.2	Memberi peringatan melalui SMS.....	42
4.1.3	Menghubungi melalui telepon.....	43
4.1.4	Penagihan di lapangan.....	46

4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	49
4.2.1 Menyusun dan menata BO23.....	49
4.2.2 Melayani RC (rekening Koran).....	50
4.2.3 Mengirim surat melalui faximile.....	50
4.2.4 Mencatat dan mendisposisi surat.....	50
4.2.5 Mencari informasi tentang kredit macet.....	50
4.3 Identifikasi Masalah dan alternative solusi.....	51
BAB V. KESIMPULAN.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	54
LAMPIRAN.....	55



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Cabang	22
Gambar 4.1 Peringatan melalui SMS.....	42
Gambar 4.2 Penagihan Melalui Telepon	43
Gambar 4.3 Proses Penagihan Di lapangan.....	46
Gambar 4.4 Susunan BO 23.....	50



DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
3.1 Jumlah Pegawai PT. Bank Jatim Cabang Jember.....	31



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Formulir Permohonan Kredit	55
2. Surat keterangan Jaminan Kredit.....	56
3. Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK).....	57
4. Surat Perjanjian Kredit.....	58
5. Surat Aksep.....	59
6. Laporan Hasil Pemeriksaan Barang Jaminan.....	60
7. Laporan Hasil Pemeriksaan Agunan Tak Bergerak....	61
8. Surat Ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	62
9. Surat Persetujuan Menyusun Laporan PKN.....	63
10. Kartu Konsultasi.....	64
11. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	65
12. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	66
.	

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dalam era globalisasi saat ini dimana perkembangan perekonomian setiap perusahaan dunia usaha merupakan hal yang perlu diperhatikan. Setiap perusahaan baik yang bergerak dibidang jasa, perdagangan maupun industri memiliki tujuan yang sama yaitu mendapatkan keuntungan yang semaksimal mungkin dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip ekonomi yang ada. Untuk mewujudkan hal tersebut dan menunjang dana perkembangan perusahaan maka diperlukan adanya sumber-sumber penyedia dana, hal ini tidak akan lepas dari lembaga perbankan. Lembaga perbankan sangat berperan dalam membantu pertumbuhan dan perkembangan dunia usaha. Bantuan yang dapat diberikan berupa pemberian kredit modal kerja terhadap pihak-pihak yang membutuhkan untuk mengembangkan usahanya. Oleh karena itu hubungan antara pertumbuhan dan perkembangan dunia usaha sangat erat kaitannya dengan adanya penyediaan kredit oleh lembaga perbankan.

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah imbalan atau pembagian hasil keuntungan (UU RI No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Bab I, Pasal 1, ayat (12)). Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur atas pemberian kredit tidak hanya melibatkan satu pihak saja, melainkan persetujuan dan kesepakatan dari kedua belah pihak yaitu pihak Bank sebagai kreditur dan pihak nasabah atau peminjam dana sebagai debitur. Pemberian kredit untuk modal usaha diharapkan dapat membantu pengusaha dalam mengembangkan usahanya. Selain itu pihak Bank diuntungkan dengan pendapatan berupa bunga yang diberikan oleh nasabah.

Pengertian Bank menurut UU Perbankan No. 10 tahun 1998 mendefinisikan Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Masalah yang timbul ketika terjadi kredit macet yang mana merupakan resiko yang terkandung dalam setiap pemberian kredit oleh bank. Resiko tersebut adalah debitur mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya untuk mengembalikan kredit tepat pada waktunya. Ketidak mampuan debitur membayar utangnya (kredit) berdampak negative kepada para kreditur sebagai penyalur kredit.

Berdasarkan uraian di atas, maka laporan Praktek Kerja Nyata ini di beri judul **“Penanganan Kredit Macet di PT. Bank Jatim Cabang Jember”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Untuk mengetahui dan mampu memahami secara langsung mulai dari memeriksa data data nasabah yang bermasalah sampai dengan mengambillalihan barang agunan mengenai penanganan kredit macet di PT .Bank Jatim Cabang Jember

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a) Memperoleh pengetahuan praktis tentang strategi penanganan kredit bermasalah di PT .Bank Jatim Cabang Jember.

Memperoleh pengalaman kerja dari staregi penanganan kredit bermasalah di PT. Bank Jatim Cabang Jember.

- b) Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Manajemen Perusahaan Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor PT Bank Jatim Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. A. Yani no 3A – Jember – Jawa Timur.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerjapada Kantor PT Bank Jatim Kabupaten Jember.

- a. Senin – Jumat : 07.30 – 17.00 WIB
- b. Istirahat : 12.30 – 13.30 WIB (Senin-Kamis)
: 11.30 – 13.00 WIB (Jumat)
- c. Sabtu-Minggu : Libur

1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Tabel : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X				5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Bank Jatim Kabupaten Jember	X				3
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Bank Jatim Kabupaten Jember	X	X			2
4	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun Laporan PKN	X	X	X	X	84
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik	X	X	X	X	15
6	Penyusunan Laporan PKN dan Penggandaan Laporan PKN	X	X	X	X	25
	Total jam kegiatan Praktek Kerja Nyata					144

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Dalam era pembangunan perbankan memegang peranan yang sangat penting sebagai sumber permodalan dan perantara keuangan. Sebagai lembaga keuangan, bank sangat dibutuhkan masyarakat. Karena itu pengaturan gerak langka perbankan erat kaitannya dengan kebijaksanaan moneter sebagai mana erat kaitannya antara uang dan bank. Dalam hal ini pengertian bank semakin berkembang dan semakin kompleks dari waktu ke waktu yang mulanya bank sebagai usaha atau alat tukar menukar.

Menurut Macleod dalam buku Simorangkir (2004: 9) dalam bukunya *The Theory and Practice of Banking* (1856), tugas bank ialah *essentially to create credit* (semudah mungkin menciptakan kredit). Dijelaskan, Bankir adalah pengusaha yang membeli uang dan pinjaman dengan cara menciptakan pinjaman lainnya atau a banker is a trader whose bussines is to buy money and debts by creating other debts.

G.R. Hawtrey dalam buku Simorangkir (2004:9-10) dalam karyanya *Currency and Credit* yang diterbitkan pada tahun 1919 berpendapat uang di tangan masyarakat berfungsi sebagai alat tukar (*medium of exchange*) dan sebagai alat untuk mengukur nilai (*standart of value*). Masyarakat memperoleh alat pengukur berdasarkan kredit yang disalurkan oleh suatu badan usaha perantara yang memperdagangkan utang ataupun piutang. Penulis lain A. Hahn di dalam bukunya *Volkswirtschaftliche Theorie des Bank Kredits* yang diterbitkan pada tahun 1920 berpendapat tugas bank terletak pada pemberian pinjaman dengan cara menciptakan pinjaman dari simpanan yang dipercayakan. Prof. G.M. Verryn Stuart di dalam bukunya *Bank Politik* mengatakan bahwa bank adalah suatu badan yang bertujuan untuk memuaskan kebutuhan kredit, baik dengan alat-alat pembayaran sendiri, dengan uang yang diperolehnya dari orang lain, maupun dengan jalan memperedarkan alat-alat penukar uang berupa uang giral.

Dalam pada itu menurut Undang-Undang Pokok Perbankan 1967 pasal 1a, bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Dengan penjelasan berbagai tulisan di atas dan Undang-Undang Nomor 7 tentang Perbankan 1992 dapatlah disimpulkan definisi (batasan) bank sebagai berikut: Bank merupakan salah satu badan usaha lembaga keuangan yang bertujuan memberikan kredit dan jasa-jasa. Adapun pemberian kredit itu dilakukan baik dengan modal sendiri atau dengan dana kredit itu dilakukan baik dengan modal sendiri atau dengan dana-dana yang dipercayakan oleh pihak ketiga ataupun dengan jalan memperedarkan alat-alat pembayaran baru berupa uang giral.

2.1.2 Tugas Bank

Menurut Verryn Stuart dalam buku Simorangkir (2004:11) mengemukakan dua tugas yang dapat dipenuhi oleh bank, yaitu sebagai berikut.

- a. Sebagai perantara kredit, bank memberikan kredit dalam bentuk kertas bank atau uang giral.
- b. Bank umum yang menciptakan uang giral.

Yang tergolong bank sekunder ialah bank tabungan yang tidak menciptakan uang giral dan bertugas sebagai perantara. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan meniadakan bank sekunder

2.1.3 Fungsi Bank

Menurut Sinungan dalam buku Sarwedi (2005:4-5) berpendapat bahwa fungsi bank dalam masyarakat, yaitu.

- a. Sebagai lembaga yang menghimpun dana-dana masyarakat.
- b. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit
- c. Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang.

Menurut Hanson dan Partington dalam buku Sarwedi (2005:4-5) berpendapat ada dua fungsi bank yaitu.

1. *Transmission Role*

Merupakan peran dalam mekanisme pembayaran antara agen-agen ekonomi sebagai akibat adanya transaksi diantara mereka.

2. *Intermediation Role*

Berkaitan dengan pemberian fasilitas atau kemudahan mengenai aliran dana dari mereka yang kelebihan dana (*savers/lender*) kepada mereka yang kekurangan dana (*borrowers*).

2.1.4 Tujuan Bank

Adapun tujuan bank secara mikro ada 2 tujuan, yaitu.

1. Memelihara likuiditas untuk memberikan layanan nasabah secara baik sebagai tujuan jangka pendek
2. Menghasilkan keuntungan sebagai tujuan jangka panjang.

2.1.5 Jenis Bank

Menurut Undang Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan, fungsi bank dibedakan dalam jenis berikut.

- a. Bank sentral ialah bank yang memperoleh hak untuk mengedarkan uang logam dan uang kertas.
- b. Bank umum ialah bank yang di dalam usahanya menghimpun dana terutama menerima simpanan dalam bentuk giro, deposito, tabungan, dan atau bentuk lainnya. Di dalam usahanya bank umum terutama memberikan kredit berjangka pendek.
- c. Bank perkreditan rakyat (BPR) ialah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau tabungan pada bank lain.

2. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan. Jenis bank tersebut adalah sebagai berikut.

a. Bank Milik Pemerintah

Akte maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank milik pemerintah antara lain.

1. Bank Negara Indonesia (BNI)
2. Bank Rakyat Indonesia (BRI)
3. Bank Tabungan Negara (BTN)

Sedangkan bank milik pemerintah daerah (Pemda) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing provinsi. Sebagai contoh.

1. BDP DKI Jakarta
2. BDP Jawa Barat
3. BDP Jawa Tengah
4. BDP Jawa Timur
5. BDP Sumatera Utara dll

b. Bank milik swasta nasional

Bank jenis ini seluruh atau sebagian besarnya dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula pembagian keuntungan swasta pula. Contoh bank swasta nasional antara lain.

1. Bank Muamalat
2. Bank Central Asia
3. Bank Bumi Putra
4. Bank Danamon

c. Bank milik Asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Jelas kepemilikannya dimiliki oleh pihak luar negeri. Contoh Bank Asing antara lain.

1. Deutsche Bank
2. American Express Bank
3. Bank of Amerika
4. Bank of Tokyo
5. Bangkok Bank
6. Hongkong Bank

d. Bank milik Campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain.

1. Bank Sakura Swadarma
2. Bank Finconesia
3. Mitsubishi Buana Bank
4. Interpacific Bank

3. Jenis bank dilihat dari segi kemampuannya

Dilihat dari segi kemampuannya dalam melayani masyarakat, maka bank dapat dibagi ke dalam dua macam. Pembagian jenis ini disebut juga pembagian berdasarkan kedudukan atau status bank tersebut. Kedudukan atau status bank ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Status bank yang dimaksud adalah sebagai berikut.

a. Bank Devisa

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer ke luar negeri, inkaso ke luar negeri, traveller cheque, pembukaan dan pembayaran letter of credit dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.

b. Bank Non Devisa

Merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya Bank Devisa.

4. Jenis bank dilihat dari cara menentukan harga

Jenis bank jika dilihat dari segi atau cara dalam menentukan harga baik harga jual maupun harga beli terbagi dalam dua kelompok.

a. Bank yang berdasarkan prinsip konvensional

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan 2 metode, yaitu.

1. Menetapkan bunga sebagai harga, baik untuk produk simpanan giro, tabungan maupun deposito. Demikian pula dengan harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan harga ini dikenal dengan istilah based.
2. Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan barat menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau presentase tertentu. Sistem pengenaan biaya ini dikenal dengan istilah fee based.

b. Bank yang berdasarkan prinsip syariah

Bank yang berdasarkan prinsip syariah dalam penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank yang berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan hukum Islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya. Dalam menentukan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah adalah sebagai berikut.

1. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*)
2. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*misyarakah*)
3. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*)
4. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*)
5. Pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (*ijarah wa iqtina*).

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Menurut Simorangkir (2004:100) kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kredit adalah suatu usaha pemberian prestasi baik berupa barang, jasa, atau uang dari suatu pihak (pemberi kredit) kepada pihak lain (penerima kredit) atas dasar kepercayaan dimana penerima kredit harus mengembalikan kredit yang diberikan pada waktu tertentu yang akan datang disertai dengan suatu kontra prestasi (balas jasa) berupa bunga sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Kredit bersifat kooperatif antara si pemberi kredit dan si penerima kredit atau antara kreditor dan debitor. Mereka menarik keuntungan dan saling menanggung risiko. Singkatnya, kredit dalam arti luas didasarkan atas komponen-komponen kepercayaan, risiko, dan pertukaran ekonomi di masa mendatang.

2.2.2 Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan . Dengan demikian, pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan, yang berarti bahwa suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia betul-betul yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang akan diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Tanpa keyakinan tersebut, suatu lembaga kredit tidak akan meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa unsur yang terdapat dalam kredit adalah sebagai berikut (Simorangkir,2004:101)

1. Kepercayaan, yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikan, baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
2. Waktu, yaitu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dan kontraprestasi yang diterima pada masa yang akan datang. Dalam unsur waktu ini terkandung pengertian nilai agio dari uang, yaitu yang ada sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.
3. Degree of risk, yaitu suatu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dan kontraprestasi yang akan diterima dikemudian hari.

2.2.3 Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Simorangkir (2004:102) dalam bukunya tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut.

- a. Mencari keuntungan

Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biasa administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan kredit adalah membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

c. Membantu pemerintah

Semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dalam rangka meningkatkan pembangunan di berbagai sector terutama sektor riil.

Menurut Simorangkir (2004:10) fungsi kredit dalam kehidupan perekonomian, perdagangan dan keuangan. Fungsi-fungsi itu dalam garis besarnya adalah sebagai berikut.

1. Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) dari uang
2. Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) dari barang
3. Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
4. Kredit adalah salah satu alat stabilisasi ekonomi
5. Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat
6. Kredit adalah jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional

2.2.4 Penggolongan Kredit

Menurut Kasmir (2010:106-107) Untuk menentukan berkualitas atau tidaknya suatu kredit perlu diberikan ukuran-ukuran tertentu, Bank Indonesia menggolongkan kualitas kredit menurut ketentuan sebagai berikut.

a. Lancar

Kriteria atau ukuran suatu kredit dapat dikatakan lancar apabila:

1. Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu
2. Memiliki mutasi rekening yang aktif

b. Dalam Perhatian Khusus

Artinya suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain.

1. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari
2. Kadang-kadang terjadi cerukan
3. Didukung dengan pinjaman baru

c. Kurang Lancar

Suatu kredit dikatan kurang lancar apabila memenuhi kriteria antara lain.

1. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yangtelah melampaui 90 hari
2. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur

d. Diragukan

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria berikut antara lain.

1. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari
2. Dokumen hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan

e. Macet

Kualitas kredit dikatakan macet apabila memenuhi kriteria berikut antara lain.

1. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari
2. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.

2.2.5 Jaminan Kredit

Kredit tanpa jaminan sangat membahayakan posisi bank, mengingat jika nasabah mengalami suatu kemacetan, maka akan sulit untuk menutupi kerugian terhadap kredit yang disalurkan. Sebaliknya dengan jaminan kredit relatif lebih aman mengingat setiap kredit macet akan dapat ditutupi oleh jaminan tersebut. Menurut Kasmir (2008:107) jaminan yang dapat dijadikan kredit oleh calon debitur adalah sebagai berikut.

1. Dengan jaminan
 - a. Jaminan benda berwujud, yaitu barang-barang yang dapat dijadikan jaminan seperti.
 1. Tanah
 2. Bangunan
 3. Kendaraan bermotor
 4. Mesin-mesin/peralatan
 5. Barang dagangan
 6. Tanaman/kebun/sawah
 - b. Jaminan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang merupakan surat-surat yang dijadikan jaminan seperti.
 1. Sertifikat saham
 2. Sertifikat obligasi
 3. Sertifikat deposito
 4. Rekening tabungan yang dibekukan
 5. Rekening giro yang dibekukan
 6. Wesel
 7. Dan surat tagihan lainnya
 - c. Jaminan orang
Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang dan apabila kredit tersebut macet, maka orang yang memberikan jaminan itulah yang menanggung risikonya.

2. Tanpa Jaminan

Kredit tanpa jaminan maksudnya adalah bahwa kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya diberikan untuk perusahaan yang memang benar-benar *bonafid* dan *profesional* sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil. Dapat pula kredit tanpa jaminan hanya dengan penilaian terhadap prospek usahanya atau dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha ekonomi lemah.

2.2.6 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar. Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5c dan 7p. Menurut Kasmir (2008:108-111) analisis dengan 5c adalah sebagai berikut

a. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

b. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

c. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang di jalankan.

Menurut Kasmir (2008:110-111) penilaian kredit dengan metode analisis 7P adalah sebagai berikut.

a. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

b. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c. *Perpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

e. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

f. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

g. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.3 Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah adalah kredit dimana debiturnya tidak memenuhi persyaratan yang telah diperjanjikan sebelumnya, misalnya persyaratan mengenai pembayaran bunga, pengambilan pokok pinjaman, peningkatan margin deposit, pengikatan dan peningkatan agunan dan sebagainya.

Menurut S. Mantayborbir, et al, suatu kredit dikatakan bermasalah karena debitur wanprestasi atau ingkar janji atau tidak menyelesaikan kewajibannya sesuai dengan perjanjian baik jumlah maupun waktu, misalnya pembayaran atas perhitungan bunga maupun utang pokok. S. Mantayborbir, et al, Hukum Piutang dan Lelang Negara di Indonesia.

Subarjo Joyosumarto mengemukakan: Kredit bermasalah adalah yang angsuran pokok dan bunganya tidak dapat dilunasi selama lebih dari 2 masa angsuran ditambah 21 bulan, atau penyelesaian kredit telah diserahkan kepada pengadilan atau Badan Urusan Piutang Lelang Negara atau telah diajukan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit. Subarjo Joyosumarno, Upaya-upaya Kreditur Indonesia dan Perbankan dalam Menyelesaikan Kredit Bermasalah, Majalah Pengembangan Perbankan.



BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah singkat PT Bank Jatim Cabang Jember

Landasan hukum berdirinya PT Bank Jatim adalah berdasarkan Akta Notaris Anwar Mahajudin No.91 pada tanggal 17 Agustus 1961, sedangkan landasan operasionalnya adalah Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-5 tanggal 15 Agustus 1961 dan bertindak sebagai pendiri waktu itu adalah Soewondo Surachman (Panglima Daerah Militer VII Brawijaya).

Perkembangan selanjutnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku saat itu, dasar hukum pendiriannya disempurnakan melalui Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dari status sebagai Perseroan Terbatas berubah menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).Guna memantapkan langkah operasionalnya, PT Bank Jatim memperoleh ijin berusaha sebagai Bank Devisa melalui Surat Keputusan Bank Indonesia Nomor 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990.

PT Bank Jatim dalam upayanya untuk meningkatkan profesionalitas dan independensi sebagai pelayan masyarakat dibidang jasa keuangan, dipandang perlu untuk merubah bentuk badan hukum Bank Pembanguna Daerah Jawa Timur dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berdasarkan Akta Notaris R. Sonny Hidayat Julistya, SH No. 1 tanggal 1 Mei 1999 dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C28227.HT.01.01 Th 1999 tanggal 5 Mei 1999. Selanjutnya secara resmi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan call name Bank Jatim.

Sebagai salah satu bank peserta Program Rekapitalisasi pada tahun 2002 PT Bank Jatim Cabang Jember telah berhasil melakukan percepatan penyelesaian Program Rekapitalisasi dengan struktur permodalan yang lebih kokoh, penerangan prudential banking dan pengendalian risiko yang lebih baik serta dukungan dari semua pihak, Bank Jatim semakin mantap dalam melangkah guna

memberikan yang terbaik di masa-masa mendatang. Untuk mendorong perekonomian dan meningkatkan taraf hidup rakyat maka didirikan cabang-cabang PT Bank Jatim di beberapa kota. Berdasarkan hal tersebut, maka pada 1 Juli tahun 1974 didirikan PT Bank Jatim Cabang Jember dengan izin usaha no.Kep.2697 DMJ/ 111 3/ 5/ 1974. Pada saat awal pendirian kantor PT Bank Jatim Cabang Jember untuk sementara waktu bergabung dengan kantor Pemerintah Daerah Tingkat II sampai tahun 1990 dan pada tahun 1991 menempati kantor sendiri di Jalan PB. Sudirman No. 41-43 Jember dan mulai tanggal 13 September 2005 mulai menempati gedung baru di Jalan Ahmad Yani No. 3A Jember.

Visi dan Misi PT Bank Jatim Cabang Jember

Visi dan Misi PT. Bank jatim adalah mampu berkembang secara mandiri.Menjadi perusahaan terbaik didaerahnya, memiliki manajemen yang profesional.Untuk mencapai misi tersebut. Maka yang dilakukan oleh PT. Bank jatim disamping sebagai bank yang mengelola dana pemerintah daerah adalah mendorong pengembangan potensi ekonomi daerah melalui pengembangan usaha kecil dan menengah khususnya masyarakat Jawa Timur dan memperoleh laba secara wajar.

3.2 Struktur Organisasi PT Bank Jatim Cabang Jember

Struktur organisasi dalam sebuah perusahaan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya struktur organisasi, maka secara sistematis dapat diketahui wewenang, tanggung jawab dan pembagian tugas dari masing-masing karyawan dalam perusahaan. Dengan demikian diharapkan dapat terjadi kerja sama yang baik antar karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pada PT Bank Jatim Cabang Jember digunakan tipe organisasi garis dan staf karena perusahaannya yang besar, daerah kerjanya yang luas dan mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam serta rumit. Secara sistematis struktur organisasi yang ada di Bank Jatim Cabang Jember dapat dilihat dalam gambar 3.1.

3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang dan Tugas Pokok Masing-masing Bagian Pada PT Bank Jatim Cabang Jember

1. Pimpinan Cabang

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Memimpin dan membawahi Pimpinan Operasional dan seksi-seksi dibawah wewenangnya untuk mencapai sasaran dari tugas pokok.
- b) Memanfaatkan, mengatur dan membina hubungan baik personil maupun peralatan yang berada di bawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktivitas kerja yang setinggi-tingginya.
- c) Memberikan petunjuk dan keterangan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- d) Sebagai staff direksi dalam meningkatkan usaha operasionalnya baik mengenai sistem dan prosedur maupun tata laksana pengolahan bank.
- e) Dalam menjalankan tugasnya, wajib mengatur dan menjaga hubungan kerja sama sebaik-baiknya antar cabang yang dipimpinnya dengan cabang lain.
- f) Demi kelancaran tugasnya dalam hal-hal yang berhubungan dengan fungsinya, Pimpinan Cabang berkewajiban mengadakan hubungan dengan instansi lain di luar bank setelah mendapatkan persetujuan dari Direksi.
- g) Memberikan laporan secara berkala kepada Direksi mengenai keadaan, perkembangan dan atau hasil-hasil yang telah di capai oleh cabang yang telah dipimpinnya.
- h) Setiap laporan yang diterima dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan lebih lanjut atau untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya, atas segala tugas dan kewajiban yang telah dilaksanakan. Pimpinan cabang bertanggung jawab kepada Direksi.

2. Pimpinan Bidang Operasional

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Membantu pimpinan cabang dalam melaksanakan koordinasi tugas-tugas intern cabang.
- b) Memimpin dan membawahi kegiatan penyelia dalam bidangnya.
- c) Mewakili pimpinan cabang dalam hal jika pimpinan cabang berhalangan sesuai dengan petunjuk Direksi.
- d) Atas segala tugas dan kewajiban yang telah dilaksanakan, pimpinan bidang operasional bertanggung jawab pada pimpinan cabang.

3. Kontrol Intern

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan masing-masing unit kerja (penyelia) agar sesuai dengan ketentuan.
- b) Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di masing-masing penyelia serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- c) Melayani petugas pemeriksa atau pengawas baik dari pihak intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan.
- d) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masing-masing berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

4. Penyelia Nasabah dan Teller

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Melayani pembayaran dan penyetoran nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang diberikan.
- b) Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan.
- c) Mengambil dan menyetor uang kas ke Bank Indonesia atau Bank lainnya untuk keperluan penyediaan uang kas dan kerja sama dengan cabang pembantu.
- d) Membuat laporan keadaan uang kas.
- e) Menyelenggarakan kegiatan uang kas, kas keliling atau kas mobil penyimpanan uang kas.
- f) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- g) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya.
- h) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

5. Pemasaran Kredit

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Menghimpun dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang serta memantau kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
- b) Menganalisa permohonan kredit atau Bank garansi diluar penawaran dan full cover dengan jumlah plafon sesuai wewenangnya.

- c) Melakukan koordinasi dengan kantor pusat berkaitan dengan penyaluran kredit dengan jumlah plafon tertentu yang pemrosesan dan permohonan kreditnya dilaksanakan oleh kantor pusat.
- d) Mengadakan supervise dan penagihan atas kredit-kredit menengah yang tergolong lancar dan dalam perhatian khusus yang telah direalisasi.
- e) Menyelenggarakan administrasi debitur yang kreditnya tergolong kurang lancar, diragukan macet dan telah dihapus bukukan tetapi masih tercantum dalam rekening administrasi.
- f) Memantau aktifitas pemberian kredit dan penagihan kredit yang bermasalah.
- g) Melaksanakan administrasi, laporan kredit, mengelola dan memantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
- h) Membuat laporan Bank Indonesia dan pihak lainnya.
- i) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam melaksanakan perhitungan dan pelaporan penyisihan penghapusan aktiva produktif sesuai wewenang.
- j) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya serta sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan bila dipandang perlu.
- k) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- l) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan.

6. Penyelia Umum dan SDM

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Menyelenggarakan usaha-usaha Kesekretariatan. Personalia, Umum dan usaha-usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor Cabang.
- b) Menyelenggarakan kegiatan perhitungan atau pembayaran gaji pegawai, pajak, asuransi serta hak-hak pegawai lainnya.
- c) Mengadakan pencatatan dan pendistribusian barang-barang persediaan kepada seluruh Penyelia yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban setiap akhir bulan.
- d) Mengelola persediaan-persediaan.
- e) Mengelola barang-barang investasi dan asset bank serta pengamanannya termasuk asuransi.
- f) Menyusun laporan secara berkala atas kegiatan.
- g) Mengusahakan dan menyelenggarakan kas kecil yang jumlahnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- h) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- i) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- j) Melakukan tugas dan pekerjaan lainnya yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atasnya.

7. Penyelia Luar Negeri

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Mengadakan pelayanan, penyelesaian pembayaran transaksi-transaksi ekspor-impor dan usaha valuta asing.
- b) Mengadakan kerja sama dengan bank-bank koresponden.
- c) Melaksanakan semua kegiatan bidang luar negeri dan valuta asing.
- d) Mengadakan pengamatan posisi valuta asing bank dan mutasi rekening valuta asing.
- e) Membuat laporan-laporan ke Bank Indonesia.
- f) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbul kesalahan dan pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- g) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya.
- h) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

8. Penyelia Akuntansi

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- a) Menyelenggarakan pembukuan atas transaksi semua ktivitas yang terjadi.
- b) Membuat bukti-bukti pembukuan.
- c) Membuat neraca dan laba rugi serta laporan-laporan ke Bank Indonesia.
- d) Mengadakan analisa dan laporan keuangan cabang.
- e) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya

kesalahan dan pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.

- f) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya.
- g) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

Pembinaan pegawai PT Bank Jatim Cabang Jember diatur secara menyeluruh. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penyelenggaraan keseragaman perlakuan dan kepastian hukum bagi segenap karyawan. Dalam rangka kewibawaan pegawai bank maka tindakan penyelesaian secara intern tidak membuahkan hasil. Maka tindakan kepolisian perlu diambil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teknologi juga digunakan untuk mendukung kegiatan operasional pada PT Bank Jatim Cabang Jember. Pengembangan teknologi informasi ini diarahkan kepada sistem jaringan perbankan secara terpadu dan hal ini akan dilakukan secara bertahap yang bekerja sama dengan pihak konsultan. Dengan demikian teknologi operasi diharapkan mutu pelayanan kepada nasabah dan para pengguna jasa bank lainnya dapat ditingkatkan lebih baik, sehingga meningkatkan bisnis dan kepuasan nasabah dalam jangka panjang.

Secara keseluruhan saat ini jumlah karyawan yang terdapat di Bank Jatim Cabang Jember berjumlah 115 orang, dengan pegawai tetap sebanyak 63 orang dan tenaga kontrak sebanyak 52 orang. Distribusi karyawan berdasarkan jabatan dan status pada PT Bank Jatim Cabang Jember disajikan dalam Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai PT Bank Jatim Cabang Jember

No	Jabatan	Status	
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak
1.	Pimpinan Cabang	1	-
2.	Pimpinan Bidang Operasional	1	-
3.	Pimpinan Capem Tanggul	1	-
4.	Pimpinan Kantor Kas dan Staf	10	10
5.	Peny. Umum dan SDM	2	-
6.	Peny. PN dan Teller	2	-
7.	Peny. Akuntansi	1	-
8.	Peny. Luar Negeri	2	-
9.	Peny. Pemasaran	2	-
10.	Staff Peny. Pemasaran	10	5
11.	Staff Peny. Akuntansi	1	1
12.	Staff Peny. PN dan Teller	7	15
13.	Staff Peny. Umum dan SDM	6	3
14.	Pramubakti	5	-
15.	Satpam	4	7
16.	Pengemudi	8	11
	Jumlah	63	52

Sumber : PT Bank Jatim Cabang Jember,2017

3.2.2 Jam Kerja Pegawai

Jam kerja pegawai Bank Jatim Cabang Jember sebagai berikut :

Senin - Kamis : 07.30 - 17.00 WIB

Istirahat : 12.30 - 13.30 WIB

Jumat : 07.30 - 17.00 WIB

Istirahat : 11.30 - 13.00 WIB

Sabtu - Minggu : Libur

3.3 Kegiatan Pokok

3.3.1 Jenis Produk

1. Giro

Undang-Undang perbankan No.10 Tahun 1998 memperlihatkan bahwa giro adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana pemerintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahanbukuan.

Giro memberikan kemudahan dalam transaksi penyetoran maupun pengambilan baik secara tunai maupun kliring atau pemindahbukuan (tersedia dalam bentuk rupiah maupun valuta asing).

2. Deposito berjangka

Deposito berjangka merupakan salah satu diantara jenis simpanan yang mempunyai spesifikasi yang tidak dimiliki oleh produk simpanan lainnya. Sehingga spesifikasi inilah yang memberikan keuntungan bagi nasabah yaitu berupa pilihan jangka waktu dan suku bunga yang pasti akan sesuai dengan pilihan nasabah.

Deposito berjangka menawarkan beberapa pilihan sesuai jangka waktu dan suku bunga yang bersaing. Masing-masing jangka waktu memberikan keuntungan tersendiri dengan suku bunga kompetitif yang menarik, keuntungan yang diperoleh lebih besar jika deposito berjangka nominalnya semakin besar. Keunggulan deposito berjangka adalah dapat dipergunakan sebagai jaminan kredit (tersedia dalam bentuk rupiah maupun valuta asing)

3. Sertifikat deposito

Sertifikat deposito adalah produk bank jatim yang mirip dengan deposito namun berbeda prinsipnya. Sertifikat deposito adalah instrumen hutang yang dikeluarkan oleh bank dan lembaga lain ke investor. Sebagai pertukaran pinjaman institusi untuk masa wktu yang ditentukan, investor mendapatkan hasil berupa suku bunga yang cukup tinggi.

Sertifikat deposito dapat dipindahtangankan dan dapat dicairkan di seluruh kantor Cabang Bank Jatim pada waktu jatuh tempo. Sertifikat deposito menawarkan suku bunga yang menarik dan dibayar dimuka dan dapat juga dipergunakan sebagai jaminan kredit.

4. Tabungan

Tabungan adalah simpanan yang penarikannya dilakukan dengan syarat tertentu dan tidak dengan cek atau bilyet giro atau alat lain yang dapat dipersamakan dengan itu. Bank Jatim Cabang Jember menawarkan lima produk perbankan, yaitu.

1) Tabungan Siklus (Tradisi Keluarga Sejahtera)

Tabungan eksklusif dengan menarik dan dapat dijadikan sebagai jaminan kredit. Siklus merupakan produk tabungan yang penarikannya hanya dapat dilakukan dengan syarat-syarat tertentu sesuai ketentuan yang diterapkan oleh pihak bank dan tidak dapat dipersamakan.

2) Tabungan Simpeda (Simpanan Pembangunan Daerah)

Simpeda merupakan suatu produk yang berfungsi sebagai salah satu sarana untuk membantu mengembangkan pertumbuhan ekonomi daerah dan membantu

membiyai usaha pembangunan. Simpeda adalah tabungan dengan bunga harian yang sangat menguntungkan dan sekaligus memberikan kesempatan untuk mendapatkan hadiah yang diundi setiap triwulan yang diikuti oleh nasabah pada seluruh lapisan masyarakat dan didukung dengan fasilitas ATM bersama.

3) Tabunganku

Tabunganku merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

4) Tabungan Haji

Tabungan haji merupakan simpanan guna membantu meringankan masyarakat Jawa Timur yang beragama Islam, khususnya bagi mereka yang berkeinginan untuk menunaikan ibadah haji ke Tanah Suci Makkah. Langkah paling mudah dan tepat untuk memenuhi Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji.

5) Rekening Giro

Rekening giro merupakan produk simpanan bank yang sudah lama dikenal masyarakat. Produk ini banyak memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam setiap transaksi keuangan. Sebagai usahawan, untuk kebutuhan transaksi sehari-hari tentu lebih aman bila harus membawa uang tunai kemana-mana. Cukup menggunakan Cek/Bilyet Giro atas Rekening Bank Jatim yang telah disediakan

3.3.2 Jasa-jasa Perbankan Lainnya

1. Transfer

Transfer adalah salah satu pelayanan bank kepada masyarakat dengan bersedia melaksanakan amanat nasabah untuk mengirimkan sejumlah uang baik dalam rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain (perusahaan, lembaga, atau perorangan) di tempat lain baik dalam maupun luar negeri.

2. Inkaso

Inkaso adalah pemberian kuasa pada bank oleh perusahaan atau perseorangan untuk menagihkan atau persetujuan pembayaran (akseptasi) atau menyerahkan begitu saja kepada pihak yang bersangkutan (tertarik) ditempat lain (dalam ataupun luar negeri) atau surat berharga dalam rupiah atau valas asing seperti wesel, cek, surat akseptasi.

3. Bank Garansi

Bank garansi adalah kesanggupan tertulis yang diberikan bank kepada pihak penerima jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak yang dijaminakan tidak memenuhi kewajibannya.

4. Referensi Bank

Referensi bank merupakan jasa yang diberikan oleh Bank Jatim sebagai jaminan moral kepada nasabah yang telah mempunyai hubungan baik dengan bank atas terlaksanakannya suatu pekerjaan yang dijanjikan namun menjamin adanya resiko kerugian.

5. *Money Changer*

Money changer merupakan jasa penukaran mata uang asing yang disediakan oleh Bank Jatim Cabang Jember.

6. *Safe Deposito Box*

Bank Jatim juga menyediakan sefe deposito boxes dengan menggunakan ini maka nasabah akan terhindar dari musibah yang terjadi di luar dugaan seperti pencurian, perampokan dll.

7. Melaksanakan pembayaran gaji Pegawai Negeri

8. Menerima pembayaran PDAM, Pajak, Telepon dan Listrik

3.3.3 Penyaluran Dana

Salah satu bentuk keberhasilan bank apabila bank tersebut berhasil dibidang pengolahan kreditnya karena usaha perkreditan memberikan kontribusi pendapatan yang paling besar bagi usaha suatu bank. Oleh karena itu, pengelolaan kredit yang sehat sangat diperlukan oleh Bank Jatim Cabang Jember untuk.

- a. Memaksimalkan rentabilitas jangka panjang dalam usaha perkreditan dengan mempertahankan portapel yang sehat dan operasi perkreditan yang efisien.
- b. Menegakkan Bank Jatim Cabang Jember sebagai lembaga keuangan yang menjaga kualitas dan pelayanan yang baik dalam operasi perkreditan.

Sejalan dengan misi Bank Jatim, fungsi kredit mempunyai arti yang sangat penting. Kredit akan dapat mendorong pengembangan usaha, mendorong pengembangan usaha, mendorong pertumbuhan ekonomi daerah, memberikan sumbangan pendapatan usaha bank dan demikian merupakan salah satu kunci keberhasilan pengelolaan dana Pemerintah Daerah yang dipercayakan pada Bank Jatim.

Jenis-jenis produk kredit yang disalurkan oleh Bank Jatim Cabang Jember adalah.

- a. Kredit Investasi Umum yaitu kredit investasi yang dikeluarkan di luar kredit program pemerintah oleh Bank Jatim Cabang Jember yang tingkat bunganya ditetapkan sendiri oleh Bank Jatim dan diperuntukkan baik pada perorangan, perusahaan, pemerintah daerah, perusahaan daerah dalam rangka pembelian barang-barang modal beserta jasa yang diperlukan guna rehabilitas modernisasi, ekspansi, renovasi proyek dan atau pendirian proyek baru jangka waktu maksimal 3 tahun.
- b. Kredit Ekspor Impor yaitu kredit yang diberikan untuk menunjang kelancaran usaha dari perusahaan yang bergerak dibidang produksi barang dan jasa dengan tujuan untuk diekspor dan membantu memperlancar perusahaan yang membutuhkan barang-barang impor.

- c. Kredit Modal Kerja Umum yaitu kredit non program pemerintah yang dikeluarkan oleh Bank Jatim Cabang Jember dengan suku bunga yang ditetapkan oleh Bank tersebut dan diperuntukkan bagi perusahaan perseorangan, perusahaan yang berbentuk CV, PT, dan Perusahaan Daerah.
- d. Kredit Pensiunan yaitu kredit yang diberikan kepada para pensiunan pegawai Pemerintah Daerah Tingkat I dan Tingkat II Propinsi Jawa Timur yang pembayaran pensiunan melalui PT Bank Jatim.
- e. Kredit Modal Kerja kepada KUD (Kredit Usaha Tani) yaitu pinjaman yang diberikan oleh Bank Jatim dengan syarat lunak-lunak dan cara-cara yang disederhanakan kepada KUD yang mempunyai kegiatan usaha memberikan pinjaman kepada para petani dalam kaitannya dengan usaha-usaha pertanian.
- f. Kredit Legislatif yaitu kredit yang diberikan kepada anggota Dewan Legislatif Pemerintah Daerah Tingkat I dan Propinsi Jawa Timur.
- g. Kredit Deposito yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah yang mempunyai simpanan deposito berjangka yang membutuhkan dana sebelum jatuh tempo depositonya dan simpanan deposito nasabah tersebut dijadikan jaminan atau pinjaman atau kredit yang diperoleh.
- h. Kredit Multi Guna yaitu kredit yang terdiri dari kredit Pegawai Negeri dan kredit sepeda motor, kredit Pegawai Negeri diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah Otonom yang hal ini khususnya di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat II Jember dan Pegawai Negeri Pusat yang gajinya diberikan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan instansi terkait dengan Bank Jatim misalnya KPKN dan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).

Fasilitas kredit ini diberikan dengan tujuan untuk.

1. Pembiayaan sekolah, kuliah untuk diri sendiri maupun putra putrinya
2. Renovasi rumah dan pemberian perabot rumah tangga
3. Pembelian sepeda motor.

- i. Kredit KPR-BPD yaitu kredit fasilitas yang diberikan kepada masyarakat yang berminat mengambil kredit kepemilikan rumah mulai dari tipe 21 dengan bantuan dari pemerintah.
- j. Kredit Pengusaha Kecil dan Mikro yaitu kredit yang merupakan produk Bank Jatim yang berupa kredit likuiditas bagi perusahaan kecil dan pengusaha mikro untuk peningkatan usahanya.

3.4 Kegiatan Penanganan Kredit Macet Di PT. Bank Jatim Cabang Jember

- a) Memeriksa Data Data Nasabah pengumpulan sampai dengan penarikan agunan.
- b) Memberi peringatan kepada nasabah melalui sms sebelum 3-7 pada waktu jatuh tempo.
- c) Menelpon Debitur yang bermasalah setelah peringatan sms diabaikan 1 hari lewat masa jatuh tempo sesuai data dan keterangan nasabah.
- d) Jika tidak ada respon setelah melalui panggilan telepon maka di tunggu sampai hari ke 16.
- e) Jika sampai hari ke 16 tidak ada respon dari debitur maka akan di berikan surat peringatan 1.
- f) Jika surat peringatan 1 sudah di berikan tetapi nasabah tidak ada niatan atau respon sampai hari ke 31 surat peringatan 2.
- g) Setelah surat peringatan 2 tidak ada respon sampai hari ke 45 ditindak lanjuti collector head untuk pengambilan agunan.
- h) Penagihan di lapangan (8-31) / (31-90) sudah masa jatuh tempo
- i) Mengambil alih agunan.

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai strategi penanganan kredit bermasalah di PT. Bank Jatim Cabang Jember, ada beberapa faktor penyebab kredit bermasalah, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengusaha salah membidik target pasar yang dituju yang menjadikan kurangnya hasrat konsumen dalam membeli barang atau produk yang dipasarkan. Sehingga tidak memiliki nilai jual yang baik di mata konsumen yang mengakibatkan para pengusaha sulit mengembalikan dana pinjaman dari bank.
2. Kurang cermat dalam menilai character calon debitur. Langkah yang perlu di lakukan
 - a) Lakukan community checking dengan baik yaitu pengumpulan data data calon debitur seperti dokumen permohonan kredit , laporan keuangan nasabah dan laporan kredit nasabah
 - b) Lakukan credit checking dengan baik yaitu mengecek informasi kredit yang diperoleh debitur sebelumnya beserta pembayaran pokok, angsuran pokok dan bunga kredit oleh nasabah serta tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang ditanamkan dalam surat surat berharga atau penanaman lainya.
 - c) Lakukan trade checking dengan baik yaitu untuk mengetahui / menilai debitur dalam menjalankan kegiatan bisnis hubungan dagang yang telah dilakukan calon debitur bagaimana manajemen perusahaan nya dalam melakukan kegiatan bisnisnya.

3. Kurang cermat dalam menilai capacity calon debitur. Langkah yang perlu dilakukan

- a) Lakukan perhitungan kebutuhan modal kerja dengan cermat – pemberian pinjaman yang melebihi kebutuhan cenderung mengakibatkan ‘*side streaming*’ (pegunaan dana yang tidak sesuai di dalam kontrak).
- b) Lakukan perhitungan kebutuhan investasi dengan cermat – pemberian pinjaman investasi yang berlebihan mengakibatkan debitur kurang ada itikad baik untuk membayar pinjaman.
- c) Lakukan perhitungan kemampuan bayar (*bunga maupun cicilan*) dengan akurat.

4. Kurang bisa mngusahakan ‘*risk participation*’ (resiko berkerjasama) dari debitur. Hal ini mengakibatkan komitmen debitur untuk menyelesaikan pinjaman menjadi berkurang

- a) Dalam setiap pinjaman yang diberikan, debitur harus berpartisipasi (dalam bentuk tunai). Pejabat bank harus meyakinkan bahwa pinjaman bank tidak terlalu besar (*overfinanced*)
- b) Dana dari Debitur harus ‘masuk’ terlebih dahulu dan ‘keluar’ setelah pinjaman bank diselesaikan

5. Kesalahan dalam menilai agunan yang di berikan. Kesalahan bisa dalam hal penilaian harga, bisa berupa kesalahan dalam hal dokumentasi peningkatan agunan

- a) Lakukan penilaian agunan dengan sempurna. Hati hati dengan ‘*conflict*’ of interest pada proses penilaian agunan
- b) Periksa kepemilikan agunan. Agunan atas nama pihak ketiga cenderung membuat Debitur kurang ‘*committed*’
- c) Lakukan peningkatan agunan sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Adanya dokumen yang tidak lengkap akan mempersulit proses penyelesaian kredit macet.

DAFTAR PUSTAKA

Kasmir. S.E., M. 2002. *Dasar – dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Kasmir (2012:12) *Manajemen Perbankan*. Edisi Revisi. Penerbit PT. Raja Persada.

Jakarta

O.P. Simorangkir.Drs. Ek. 2004. *Dasar – dasar Perbankan*. Penerbit PT. Aksara Persada Indonesia

Simorangkir (2004:9) *Dasar – Dasar Perbankan*. Edisi Revisi. Penerbit PT. Aksara Persada Indonesia

Malayu S.P Hasibuan, 2008. *Dasar – dasar Perbankan*. PT Bumi Aksara: Jakarta.

Nurmadi H. Sumarta dan Yogyanto. *Buketiin Ekonomi Moneter dan Perbankan*, Vol.3 nomor 2. September 2000

Sarwedi. 2005. *Manajemen Perbankan*. Surabaya: Java Pustaka Media.

Sinungan, Muchdarsyah, 1993. *Dasar-dasar dan teknik managemen kredit*.PT. Bumi Aksara: Jakarta

info@bankjatim.co.id

www.bankjatim.co.id

Lampiran 1 : Formulir Permohonan Kredit

Kepada Yth.
Pemimpin
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
Cabang Jember
di **JEMBER**

Perihal : **Surat Permohonan Kredit**

Dengan hormat,
Sehubungan dengan rencana kami untuk mengembangkan usaha
saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat Rumah :
Umur :
Jenis Usaha :
Alamat Usaha :
No. Telepon/HP :

Dengan ini saya mengajukan permohonan kredit di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
Cabang Jember sebesar Rp.

(.....) selama Bulan.

Sebagai kelengkapan permohonan dimaksud, dengan ini kami lampirkan :

FOTO 4X6 2 LEMBAR
COPY KTP, KK, SURAT NIKAH
COPY SERTIFIKAT + SPPT
SIUP, TDP, NPWP
NOTA-NOTA PENJUALAN DAN PEMBELIAN
LAPORAN KEUANGAN

Demikian perhatiannya, saya sampaikan terima kasih.

Jember,
Pemohon,

Sumber : PT Bank Jatim Cabang Jember, 2017

Lampiran 2 : Surat Keterangan Jaminan Kredit

Kelurahan/Desa :

K e c a m a t a n :

K a b u p a t e n : JEMBER.-

SURAT KETERANGAN JAMINAN Nomor :

Pada hari ini.....tanggal.....Kami Kepala
Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten Jember,
menerangkan sebagai berikut;--

Tanah seluas : m² yang terletak di.....
Kabupaten Jember, dengan bukti berupa:--Sertifikat Hak Milik No. / ; Surat
Ukur/Gambar Situasi No. tanggal.....tercatat atas nama
..... Kami nilai (taksasi) harga **per meter persegi**nya (m²) untuk tanah lebih
kurang Rp.(sesuai harga pasar saat ini) dan untuk bangunan lebih kurang
Rp.

Letak persil telah kami tunjukkan kepada Petugas **PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR (Bank Jatim) Kantor Cabang Jember**, dengan batas-batas sbb. :

Sebelah Utara :

Sebelah Timur :

Sebelah Selatan :

Sebelah Barat :

Pemilik persil saat ini adalah

Penggunaan persil saat ini adalah

Persil saat ini tidak sedang dalam keadaan sengketa, di ikat jual beli, sewa/ gadai, dan tidak
sedang dijaminan kepada pihak ketiga lainnya.-- Demikian Surat Keterangan ini dibuat
dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.--

Jember,

Kepala Kel/Desa

Lampiran 3 : Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK)



No. : 054/ /X/2016/Ops.Krd/Cprb

Jember,

Kepada Yth.

.....

Jl. Kec Kabupaten.....

Perihal: Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK).

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara tertanggal 16 Oktober 2016 perihal permohonan Kredit PUNDI KENCANA yang Saudara ajukan kepada BANK JATIM Kantor Cabang Jember, maka bersama ini beritahukan bahwa kami pada prinsipnya dapat menyetujui permohonan kredit Saudara dengan ketentuan sebagai berikut:

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|--|---|---|----------|-----------|---|----------|----------------|---|----------|--------|--|----------|---------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Plafond kredit | : | Rp | (#.....#) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Jangka waktu | : | | (.....) bulan | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Suku bunga | : | % per tahun | <i>efektif rate (perhitungan anuitas)</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Bentuk kredit | : | Angsuran pokok+bunga, sesuai skedul angsuran. | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Sektor usaha | : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Tujuan penggunaan | : | Untuk Investasi | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Toleransi dan Denda Keterlambatan Angsuran | : | <ul style="list-style-type: none"> • Toleransi keterlambatan pembayaran angsuran adalah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo angsuran (sesuai schedule angsuran) • Atas keterlambatan pembayaran angsuran kredit setelah melewati batas waktu, dikenakan denda sebesar 1 % setiap bulan keterlambatan dan dihitung sehari-hari dari pokok dan bunga yang harus dibayar mulai menunggak sampai tanggal pembayaran • Atas keterlambatan pelunasan kredit setelah jatuh tempo dikenakan denda 50% per tahun dari suku bunga yang berlaku atas kredit ini, dihitung secara harian dari pokok dan bunga yang harus dibayar mulai menunggak sampai tanggal pembayaran. • Apabila terjadi pelunasan pinjaman sebelum jangka waktu kredit berakhir, maka jumlah yang harus dibayar debitor adalah sebesar sisa pokok ditambah angsuran bunga bulan yang bersangkutan dan dikenakan denda pelunasan sebesar 1% (satu persen) dari sisa pokok pinjaman. | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Biaya realisasi kredit yang harus dibayar | : | <table border="0"> <tr> <td>- Provisi</td> <td>=</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>- Taksasi</td> <td>=</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>- Administrasi</td> <td>=</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td></td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Biaya Notaris</td> <td>:</td> <td>ditentukan setelah ada tagihan Notaris.</td> </tr> </table> | - Provisi | = | Rp. | - Taksasi | = | Rp. | - Administrasi | = | Rp. | Jumlah | | Rp. | Biaya Notaris | : | ditentukan setelah ada tagihan Notaris. |
| - Provisi | = | Rp. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Taksasi | = | Rp. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Administrasi | = | Rp. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah | | Rp. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Biaya Notaris | : | ditentukan setelah ada tagihan Notaris. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Jaminan utama | : | Kelayakan Usaha | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Jaminan tambahan | : | Sebidang tanah dan bangunan sesuai SHM No/ Kel Tgl; Luasm ² ; atas nama; terletak di Kelurahan Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | THU | : | Rp,- | | | | | | | | | | | | | | | |
| | THLS | : | Rp,- | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Pengikatan SKMHT : Rp.,- | | | | | | | | | | | | | | | |



- Syarat lain-lain : a) Syarat Pengikatan / Penandatanganan Kredit
1. Debitur telah menyetujui dan menandatangani SPPK diatas materai Rp. 6.000,- dan mnyerahkan kembali ke Bank Jatim.
 2. Debitur menyerahkan foto copy KTP, KSK, dan Surat Nikah dari pengurus perseroan dan Suami/Istri pemilik agunan.
 3. Pemilik agunan ditambah (suami/istri) harus ikut tanda tangan dalam akad kredit di Notaris sebagai penjamin.
 4. Menyerahkan bukti kepemilikan asli atas agunan untuk disimpan di Bank Jatim Cabang Jember sampai kredit dinyatakan lunas oleh bank.
 5. Debitur menyatakan dalam perjanjian kredit bahwa selama kredit belum dinyatakan lunas oleh Bank Jatim :
 - Bersedia menerima petugas Bank, Lembaga Independent dan atau petugas asuransi yang ditunjuk secara tertulis oleh Bank Jatim untuk memeriksa dan menilai aktifitas dan kinerja usaha.
 - Apabila terjadi tunggakan kredit, bersedia menjual assetnya yang menjadi jaminan.
 - Menyerahkan Surat Kuasa pada Bank untuk mendebet / kredit atas rekening saudara untuk penyelesaian semua kewajiban debitur pada Bank Jatim.
- b) Persyaratan pencairan kredit.
1. Telah ditandatangani Perjanjian kredit dan pengikatan agunan beserta accesoirnya.
 2. Menyelesaikan biaya realisasi dan mencadangkan biaya biaya lainnya yang timbul karena perjanjian kredit.
- c) Syarat – syarat lain :
1. Sesuai ketentuan perkreditan yang masih berlaku di Bank Jatim

Demikian atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Mengetahui dan menyetujui

**PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR, Tbk
CABANG JEMBER**

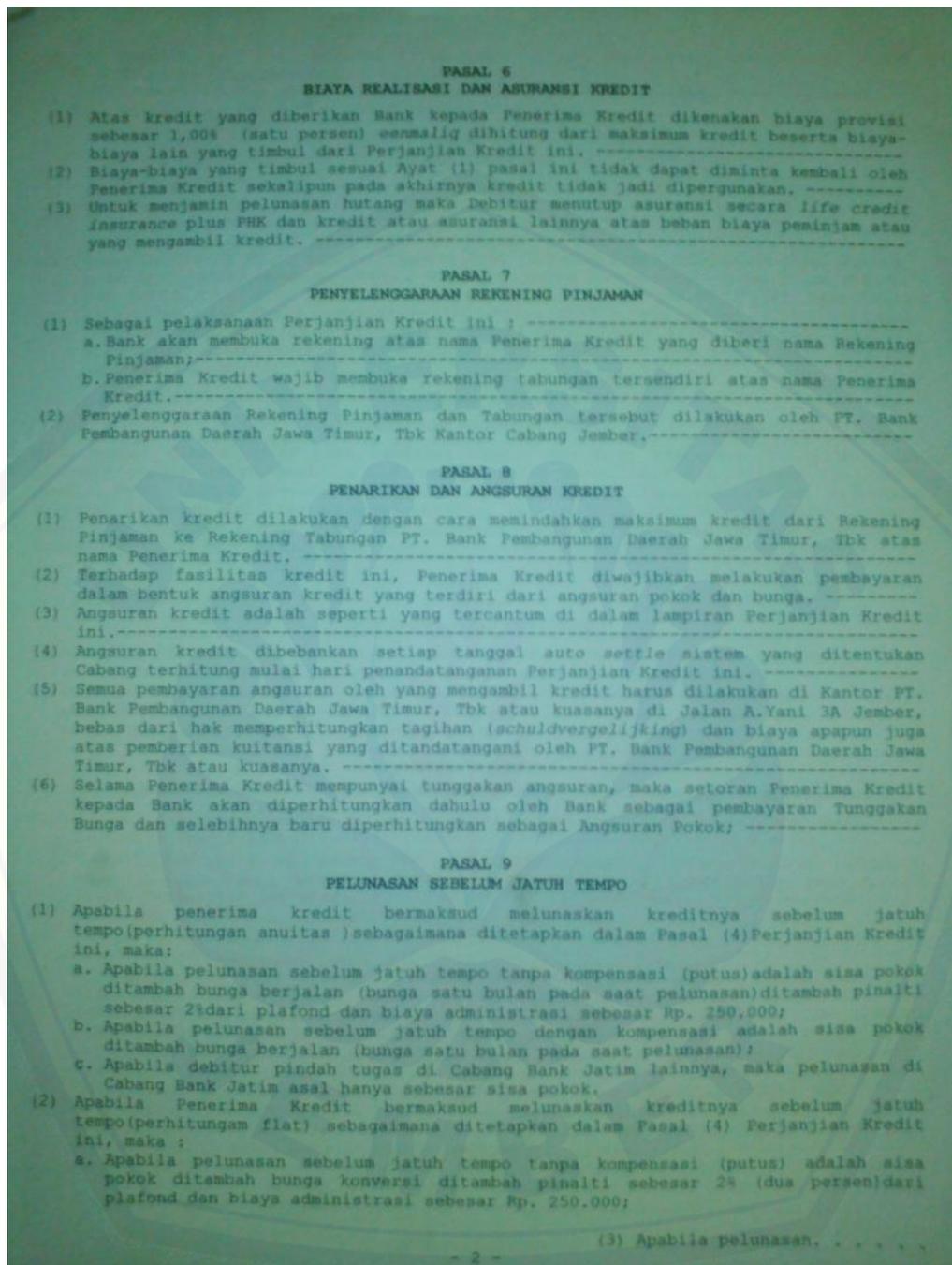
.....
Debitur

.....
Pemimpin

.....
Pgs. Penyelia Ops. Kredit

Tindakan
1. Arsip

Lampiran 4 : Surat Perjanjian Kredit



Sumber : PT Bank Jatim Cabang Jember, 2017

Lampiran 5 : Surat Aksep



SURAT AKSEP

Baik untuk Rp

Pada tanggal,.....Atas pengunjukan surat Aksep ini yang bertanda-tangan dibawah ini :

1. Nama :
- Alamat :
- Status :
2. Nama :
- Alamat :
- Status :

dalam kedudukan sebagai debitur atau peminjam sekaligus sebagai pemilik agunan, bertindak untuk dan atas nama bertanggung jawab bersama-sama secara tanggung renteng selaku debitur, berdasarkan Perjanjian Kredit Notariil Nomor :tanggal sanggup membayar di Kantor PT. Bank Jatim di Surabaya kepada ordernya PT. Bank Jatim Cabang Jember, jumlah uang sebesar lima puluh juta rupiah

Jember,
Debitur / Peminjam,

Baik untuk aval : _____

Lampiran 6 : Laporan Hasil Pemeriksaan Barang Jaminan

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN BARANG JAMINAN

Nama : CV. BIMA PUTRA cq NOVIYANTI SRI WULANDARI
NPWP : 02.532.830.3-626.000
Alamat Kantor : Jl. Gajah Mada Gg XXIV No. 161 Jember

Jenis Kendaraan :
Jumlah Roda :
Merk Kendaraan :
Tipe / Model :
Pabrik Pembuat :
Tahun Pembuatan :
Tahun Pemakaian :
Nomor BPKB :
Nomor Polisi :
Nomor Rangka :
Nomor Mesin :
bahan Bakar :
Warna Cat :
Atas Nama :

Alamat :
THU :
THLS :
Pengkatan :
Asuransi :

Mengetahui,
**PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR Tbk
Cabang Jember**

Jember,
Petugas Pemerksa,

M. ISLAH NOER **MOH. MUNIF** **BOY SAMPURNO** **WAHYUDI PRAMONO**
Pemimpin Penyelia Ops. Kredit Staf Ops. Kredit Staf Ops. Kredit

Sumber : PT Bank Jatim Cabang Jember, 2017

Lampiran 7 : Laporan Hasil Pemeriksaan Agunan Tak Bergerak

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN AGUNAN TAK BERGERAK	
LAMPIRAN FORMULIR ASPEK AGUNAN (FAA) - BPD 1.6	
Petugas Taksasi 1 SENDRA TIRTA PRATAMA 2 FARIDH FERDIAN S 3 MOH. MUNIF 4 M. ISLAH NOER	Tanggal Taksasi: Lampiran BPD 1.6 nomor urut:
A DATA DEBITOR / CALON DEBITOR Nama Perusahaan : Alamat Perusahaan : Key Person :	
B DATA DEBITUR / CALON DEBITUR Jenis Sertifikat Hak : Milik / Guna Bangunan / Guna Usaha / Sewa Pakai a. No. Sertifikat : b. Tanggal Penerbitan : c. Instansi yg Menerbitkan : Nama Pemegang hak : (Persero) Lama & Tgl Akhir hak : Selamanya / ...th tgl akhir berlaku hak berlaku Gambar Situasi / SU : Gambar Situasi : Tgl. Asal Persil : Konversi Hibah / Jual-Beli / Pemisahan Hak Luas Persil : meter persegi Letak Persil : Batas-batas Persil - Sebelah Utara : - Sebelah Timur : - Sebelah Selatan : - Sebelah Barat :	
C KETERANGAN TENTANG KONDISI AGUNAN Aksesibilitas lokasi : mudah / cukup / sulit Agunan Keterangan mengenai : <u>>Tanah:</u> darat / sawah / rawa-rawa / pesisir pantai Keadaan Lingkungan Agunan <u>>Terletak di Kawasan:</u> Pemukiman / niaga / Industri / Areal Pertanian Penggunaan persil saat ini apabila disewakan : Saat ini dipergunakan sebagai kantor bila disewakan sebesar Rp per tahunnya berapa harga sewanya per tahun	

Sumber : PT Bank Jatim Cabang Jember, 2017

Lampiran 8 : Surat Ijin Pelaksanaan 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 : 6767/UN.25.1.4/PM/2017 02 Oktober 2017
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Pemohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Bank Jatim Cabang Jember
Jl. A Yani No 3A
Jember

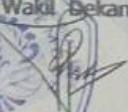
Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

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.	Ardi Triyasko R	140803101020	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Wildan Syahfrizal Amri	140803101033	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 09 Oktober 2017 - 09 November 2017

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I,

Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

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

Lampiran 9 : Surat Persetujuan Menyusun Laporan PKN


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 :

Nama : Wildan Syahfrizal A
 N I M : 140803101033
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

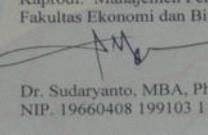
disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
**PELAKSANAAN STRATEGI PROMOSI SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN JUMLAH
 NASABAH PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER.**

(Revisi)
*Revisi strategi penanganan kredit bermasalah pada PT. Bank Jatim Cabang
 Jember.*

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Budi Nurhardjo, M.Si.	19570310 198403 1 003	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai
 tanggal : 15 September 2017 s.d 15 Februari 2018. 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, 15 September 2017
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

 Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D.
 NIP. 19660408 199103 1 001

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) Ditugas administrasi program studi Pendidikan II (SP)

Lampiran 10 : Kartu Konsultasi

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

Nama : Wildan Syahfrizal A
 NIM : 140803101033
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN STRATEGI PROMOSI SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER.

Dosen Pembimbing : Drs. Budi Nurhardjo, M.Si.
 TMT_Persetujuan : 15 September 2017 s/d 15 Februari 2018
 Perpanjangan : 15 Februari 2018 s/d 15 Maret 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	14/11/2017	- Popisik - judul Rencana PKN	1.....
2.			2.....
3.		- proposal PKN	3.....
4.	29/11/2017	- Bab 5 Perbaikan KPI	4.....
5.		- Bab 9 KPI	5.....
6.		- Perbaikan Formasi KPI	6.....
7.		- Mula	7.....
8.		- Laporan ke Kad - ulagat me	8.....
9.			9.....
10.	8/1/2018	- Penulisan bab w	10.....
11.		- " bab v	11.....
12.		- Segara alenika dan	12.....
13.		- lengkapi semua penyerta	13.....
14.		- kofte uji	14.....
15.			15.....
16.	17/1/2018	Bab 5 & Bab v. Ace	16.....
17.		Giap & uji ke	17.....

Lampiran 11 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

DAFTAR HADIR PRAKTEK KULIAH KERJA NYATA

MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
UNIVERSITAS JEMBER

Periode 9 Oktober 2017 sampai dengan 9 Oktober 2017

No.	Nama	NIM	TANDA TANGAN													
			09 Oct	10 Oct	11 Oct	12 Oct	13 Oct	16 Oct	17 Oct	18 Oct	19 Oct	20 Oct	23 Oct			
1.	Ardi Triyasko Rochmanzah	130803101020														
2.	Wildan Syahfrizal Amri	140803101033														

No.	Nama	NIM	TANDA TANGAN							
			24 Oct	25 Oct	26 Oct	27 Oct	30 Oct	1 Nov	2 Nov	3 Nov
1.	Ardi Triyasko Rochmanzah	130803101020								
2.	Wildan Syahfrizal Amri	140803101033								

No.	Nama	NIM	9 Nov
			1.
2.	Wildan Syahfrizal Amri	140803101033	

JEMBER, 9 October 2017

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CABANG JEMBER

DEVITA IRMANINGTYAS
Staf Umum & SDM

Lampiran 12 : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	
2.	Ketertiban	80	
3.	Prestasi Kerja	85	
4.	Kesopanan	80	
5.	Tanggung Jawab	79	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Wildan Syahfrizal A
N I M : 140803101033
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Devita Immaningtyas
Jabatan : Pjs. Pengel. Unit & COM.
Institusi : BANK JATIM CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

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