



**“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KEPEMILIKAN RUMAH BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT. BANK JATIM (PERSERO) TBK,  
CABANG JEMBER”**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

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

Oleh  
**Figuh Kuncoro Wiseso**  
**150803104066**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**



**“PROCEDURES OF GIVING HOUSE OWNERSHIP CREDIT FOR  
GOVERNMENT EMPLOYEES PT. BANK JATIM BRANCH JEMBER”**

**REAL WORK PRACTICE REPORTING**

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

**By**

**Figuh Kuncoro Wiseso**

**150803104066**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III  
OF ACCOUNTING FACULTY OF ECONOMICS AND BUSSINES  
JEMBER UNIVERSITY**

**2018**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**JUDUL TUGAS AKHIR**

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KEPEMILIKAN RUMAH BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT. BANK JATIM (PERSERO) TBK,  
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Figuh Kuncoro Wiseso  
NIM : 150803104066  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**4 Juni 2018**

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

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

Ketua : Drs. Wasito M.Si, Ak (.....)  
NIP. 196001031991031001  
Sekretaris : Dr. Yosefa Sayekti, S.E, M.Com, Ak (.....)  
NIP. 196408091990032001  
Anggota : Indah Purnamawati SE, M.Si, Ak (.....)  
NIP. 196910111997022001

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember



**Dr. Muhammad Miqdad., SE., M.M., Ak**

NIP. 197107 27199512 10

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Figuh Kuncoro Wiseso

NIM : 150803104066

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Judul Laporan : **“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT  
PEMILIKAN RUMAH BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL PADA PT. BANK JATIM  
(PERSERO) TBK, CABANG JEMBER”.**

Jember, 4 Juni 2018

Disetujui Oleh :

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Diploma III Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

**Moch. Shulthoni, S.E., MSA, Ak**

**Novi Wulandari W., S.E., M.Acc & Fin, Ak.**

**NIP : 198202072008122002**

**NIP : 198011272005012003**

**MOTTO**

“ Jika aku tidak perlu melakukan sesuatu maka aku tidak akan melakukannya, jika  
aku harus melakukannya maka harus dilakukan dengan cepat”

(Oreki Houtaro)



## PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan ini saya persembahkan kepada :

1. Allah SWT
2. Kedua orang tua saya Bapak Sunoto dan Ibu Katmini. Terima kasih atas perjuangan dengan penuh keikhlasan yang telah bapak ibu lakukan demi melanjutkan sekolah saya sampai ke jenjang ini, terima kasih atas rasa kasih sayang yang kalian berikan kepada saya selama ini yang tak pernah lelah dan tidak ada batas waktu.
3. Guru-guru sejak saya Taman Kanak-kanak hingga Perguruan Tinggi yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu dengan tulus dan ikhlas.
4. Teman-teman seperjuangan Program Studi Diploma III Akuntansi angkatan 2015 yang telah menorehkan kenangan dan semangat dalam pembuatan Laporan ini.
5. Almamater yang saya cintai dan banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan, sehingga laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Akuntansi Honorarium Petugas Teknis dan Petugas Adminitrasi bidang Pengawasan Tata Bangunan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Cipta Karya Kab. Jember” dapat diselesaikan dengan baik dan lancar, dalam memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar Ahli Madya Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Laporan ini disusun sesuai dengan data-data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Cipta Karya Kab. Jember. Dalam kesempatan ini pula penulis ingin mengucapkan terima kasih atas selesainya penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada yang terhormat :

1. Dr. Muhammad Miqdad, SE, MM, Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Novi Wulandari W.,S.E,M.Acc&Fin,Ak. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Moch. Shulthoni, S.E., M.SA, Ak Selaku pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk, pengarahan maupun dorongan dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Seluruh Staf dan Pegawai Dinas Perumahan, Permukiman Rakyat, dan Cipta Karya Kabupaten Jember yang telah membantu dan memberikan kemudahan dalam bentuk keterangan-keterangan yang ada kaitannya dalam penyusunan Laporan Kerja Nyata ini.

6. Kedua orang tua saya Bapak Sunoto dan Ibu Katmini yang selalu mendoakan, memotivasi dan memberikan fasilitas serta semangat untuk menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
7. Adikku tersayang Radika Ladimantara Kuncoro Putro yang selalu menjadi penyemangat dan mendoakan lancarnya tugas akhir ini.
8. Seluruh keluarga besar kakek dan nenek yang selalu mendorong dan setia menemani dalam hidup penulis.
9. Terima kasih untuk Keluarga Sakinah Mayu, Nduti, Apong, Edok, San, Unyil dan Bocil yang selalu menemani dan mendukungku penuh.
10. Terima kasih untuk teman-teman seangkatan D3 Akuntansi 2015 yang selalu memberikan semangat dan motivasi untuk giat kuliah.
11. KSKM pula yg sangat saya cintai, terimakasih atas ilmu, pengalaman, dan orang-orang didalamnya selama saya berada dalam organisasi tersebut..
12. Rekan-rekan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah berjasa selama masa perkuliahan.
13. Almamater yang saya cintai dan banggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga Laporan Kerja Nyata ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember, 4 Juni 2018

Penulis

Figuh Kuncoro Wiseso

**DAFTAR ISI**

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>1.3 Identifikasi Permasalahan.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>2.1 Prosedur.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Bank .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Fungsi Bank.....</b>	<b>8</b>
<b>2.4 Jenis Jenis bank.....</b>	<b>9</b>
2.4.1 Jenis bank dilihat dari segi fungsinya .....	9
2.4.2 Jenis Bank dilihat dari Status .....	11
2.4.3 Jenis Bank dilihat dari Cara Menentukan Harga .....	11
<b>2.5 Kredit .....</b>	<b>12</b>
2.5.1 Macam – Macam Kredit .....	14
2.5.2 Kredit menurut cara pemakaian .....	15
2.5.3 Kredit menurut Jaminan.....	16
2.5.4 Jangka Waktu Kredit.....	16
<b>2.6 Unsur – Unsur Kredit.....</b>	<b>18</b>
2.6.1 Kepercayaan Bersama.....	18
2.6.2 Kesepakatan Perjanjian .....	19
2.6.3 Jangka Waktu Pengembalian .....	19
2.6.4 Tingkat Resiko .....	22
2.6.5 Balas Jasa .....	22
2.6.6 Pengertian Kredit Kepemilikan Rumah .....	21

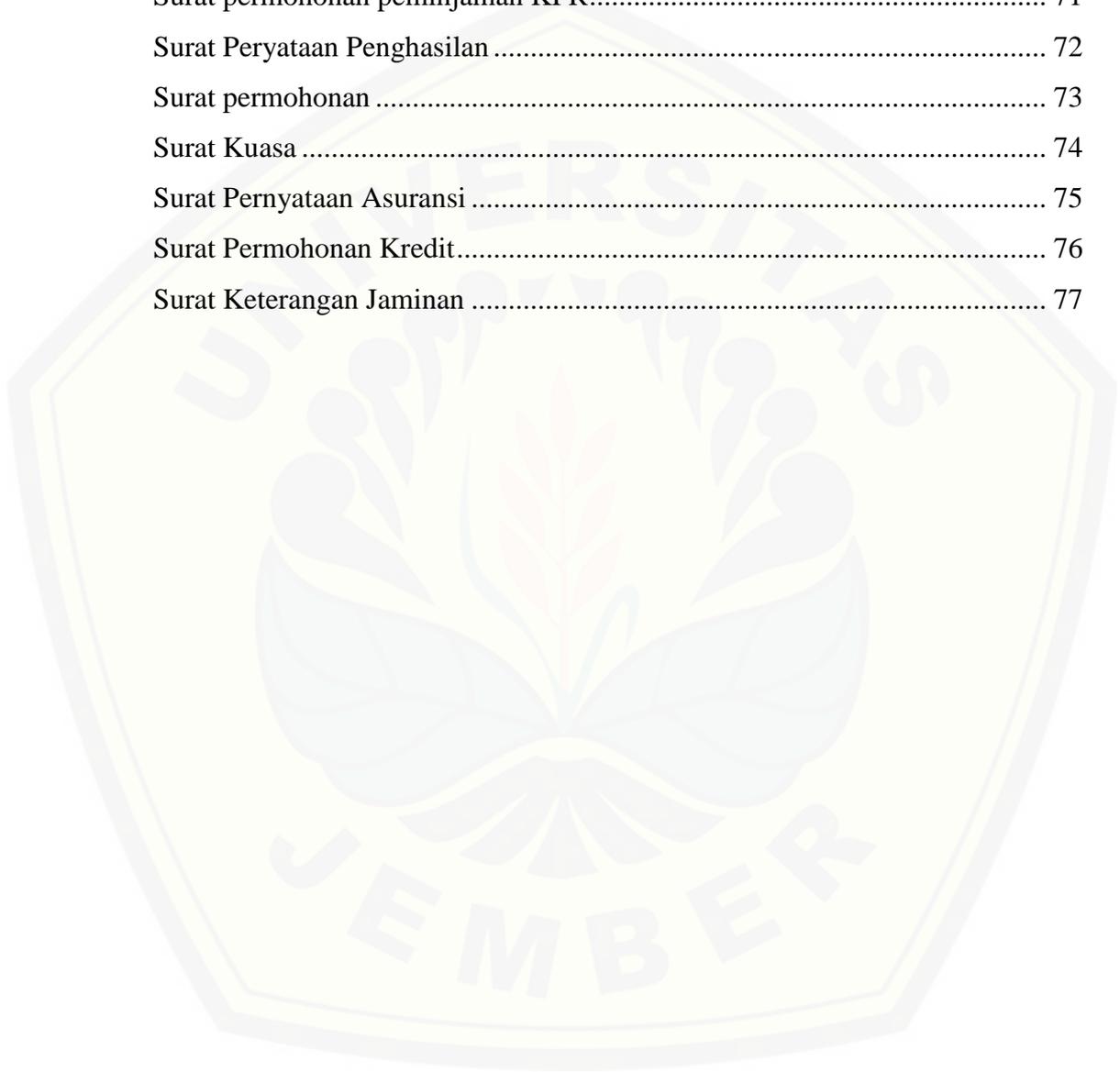
### **BAB III GAMBARAN UMUM**

<b>3.1 Sejarah Perusahaan .....</b>	<b>25</b>
3.1.1 Sejarah Singkat .....	25
3.1.2 Visi dan Misi .....	24
3.1.3 Lingkup Usaha .....	26
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	<b>27</b>
3.2.1 Struktur Organisasi .....	27
3.2.2 Tugas dan Fungsi Masing-Masing Bagian .....	27
3.2.3 Jumlah Karyawan .....	33
3.2.4 Jam Kerja Pegawai .....	34
<b>3.3 Kegiatan Pokok .....</b>	<b>34</b>
3.3.1 Maksud, Tujuan dan Kegiatan Usaha .....	34
3.3.2 Jenis Produk .....	36
3.3.3 Jasa-jasa Perbankan .....	38
3.3.4 Penyaluran Dana .....	39
3.3.5 Jasa Layanan .....	40
3.3.6 <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) .....	41
<b>3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih .....</b>	<b>41</b>

### **BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

<b>4.1 Prosedur Kepemilikan Rumah .....</b>	<b>44</b>
4.1.1 Prosedur Pemberian Kredit Kepemilikan Rumah bagi PNS .....	45
4.1.2 Pengecekan Informasi Debitur di Bank Lain Untuk Mengetahui Kesehatan Kredit .....	47
4.1.3 Pengecekan Survei Lapang, Tempat Usaha, Rumah, Agungan .....	47
4.1.4 Prosedur Pembahasan Kredit Kepemilikan Rumah .....	47
4.1.5 Wawancara (Untuk Menganalisa Keuangan) .....	50
4.1.6 Penyampaian hasil .....	50
4.1.7 Memasukkan Data ke Sistem .....	50
4.1.8 Prosedur realisasi kredit kepemilikan rumah bagi PNS .....	50
4.1.9 Prosedur Pelunasan Kredit Kepemilikan Rumah Bagi PNS .....	56

<b>4.2 Kegiatan yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>57</b>
<b>BAB V. KESIMPULAN .....</b>	<b>62</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>64</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>70</b>
Surat permohonan peminjaman KPR.....	71
Surat Pernyataan Penghasilan .....	72
Surat permohonan .....	73
Surat Kuasa .....	74
Surat Pernyataan Asuransi .....	75
Surat Permohonan Kredit.....	76
Surat Keterangan Jaminan .....	77



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Rumah merupakan kebutuhan primer bagi manusia. Rumah adalah struktur fisik atau bangunan untuk tempat berlindung, di mana lingkungan berguna untuk kesehatan jasmani dan rohani serta keadaan sosialnya baik untuk kesehatan keluarga dan individu. Dalam hal ini tentunya setiap manusia membutuhkan rumah yang nyaman untuk mereka tinggali. Khususnya bagi para pegawai negeri sipil (PNS) atau para pegawai swasta lainnya yang scharian bekerja di luar, sehingga dengan mempunyai tempat tinggal mereka dapat melangsungkan kehidupannya.

Ditinjau dari besarnya manfaat rumah, maka dari mutlak hukumnya untuk memiliki tempat tinggal guna menunjang kehidupan sehari-hari. Namun, terdapat berbagai kendala yang menghalangi nasabah untuk memiliki tempat tinggal secara pribadi. Salah satu kendala yang paling utama adalah uang. Tanpa memiliki uang, mereka tidak akan dapat memiliki tempat tinggal secara seutuhnya. Dengan masalah utama tersebut, timbullah suatu gagasan dari saya untuk meneliti kredit kepemilikan rumah. Karena kredit merupakan salah satu solusi untuk membantu mereka yang membutuhkan rumah dengan cepat. Disamping itu kredit juga merupakan salah satu solusi bagi mereka yang ingin memiliki rumah tetapi tidak mempunyai uang yang cukup. Pihak bank sendiri biasanya akan memberikan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh pihak yang akan mengajukan kredit. Ada beberapa prosedur-prosedur administrasi yang harus dilakukan oleh pihak pengaju kredit. Prosedur administrasi pemberian kredit ini sangat penting dalam mengajukan kredit. Selain itu pihak pengaju kredit juga harus mempunyai jaminan yang nilainya sebanding dengan kredit yang dipinjam.

Bank merupakan lembaga yang tujuan utamanya yaitu menghimpun dana-dana masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk perbankan. Salah satu kegiatan perbankan yaitu menerima atau mengumpulkan dana dari masyarakat, kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Dalam bidang perkreditan, bank memberikan kepercayaan kepada

pihak peminjam untuk mengelola dana bank sesuai usahanya dan mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu yang telah disepakati dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur merupakan salah satu bank pemerintahan yang menyelenggarakan kegiatan-kegiatan perbankan. Ditengah persaingan yang ketat antara perbankan, Bank Pembangunan Daerah Jatim terus berusaha dan memantapkan diri sebagai salah satu bank terpercaya dimata masyarakat. bank ini juga memiliki kreadibilitas yang tinggi bila dibandingkan dengan Bank Pembangunan Daerah lainnya. Dalam mengembangkan tugasnya Bank Pembangunan Daerah Jatim selalu bertanggung jawab dengan pelayanannya dan berusaha semaksimal mungkin untuk menarik nasabah didaerah. Untuk menarik para nasabah tersebut, bank pembangunan daerah cabang Jember mengeluarkan berbagai produk jasa dan layanan yang memungkinkan dapat meningkatkan keuntungan bank dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Beberapa produk dan layanan jasa yang ditawarkan Bank Pembangunan Daerah Jatim yaitu berupa giro, tabungan, kredit, transfer, penerimaan pembayaran pajak, listrik, telepon, dan lain-lain.

masyarakat yang membutuhkan rumah untuk tempat tinggal dan tempat berkumpul bersima keluarga mereka. Permasalahan yang timbul dari para nasabah yaitu tidak cukupnya dana yang mereka miliki untuk mendapatkan rumah, dan mereka cenderung enggan berhubungan dengan lembaga perbankan untuk mendapatkan fasilitas kredit. Hal ini dikarenakan anggapan masyarakat tentang adanya kesulitan dalam proses-proses administrasi dan persyaratan dalam pengajuan kredit kepemilikan rumah khususnya bagi calon nasabah PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember sendiri. Padahal selain proses administrasi dan persyaratan yang mudah, Sehingga disusunlah laporan ini dengan tujuan untuk mengetahui prosedur administrasi secara benar dalam pemberian kredit kepemilikan rumah bagi nasabah melalui PT Bank Pembangunan Daerah Jatim Cabang Jember.

Dari uraian permasalahan diatas maka dalam laporan Praktck Kerja Nyata mengambil judul **“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PEMILIKAN**

## **RUMAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT. BANK JATIM (PERSERO) TBK, CABANG JEMBER.”**

### **1.2 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata**

- a. Memahami dan menjelaskan secara langsung mengenai kegiatan administrasi Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah pada PT. BANK JATIM (PERSERO) Tbk, Cabang Jember.
- b. Membantu pelaksanaan kegiatan pada Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah pada PT. BANK JATIM (PERSERO) Tbk, Cabang Jember.

#### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan administrasi pada Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah pada PT. BANK JATIM (PERSERO) Tbk, Cabang Jember

### **1.3 Identifikasi Permasalahan**

Jangka waktu Kredit Kepemilikan Rumah yang cenderung mempunyai jangka waktu yang lama berkisar 10 sampai 20 tahun, jadi resiko tidak tertagih yang semakin lama semakin besar persentasenya

### **1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

- a. Berdasarkan prosedur yakni sekurang-kurangnya minimal 144 jam kerja efektif atau kurang lebih satu bulan. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Kantor PT. BANK JATIM (PERSERO) Tbk, Cabang Jember yang berkedudukan di Jl. A. Yani No.3A Jember, telepon (0331)484605-07, dilaksanakan awal Maret 2018 sampai dengan awal bulan April 2018 atau sesuai kesepakatan dari Kantor PT. BANK JATIM (PERSERO) Tbk, Cabang Jember. Namun tidak menutup kemungkinan adanya perubahan waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang ditetapkan oleh pihak Kantor PT. BANK JATIM (PERSERO) Tbk, Cabang Jember. Adapun jam kerja pada PT, Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember sebagai berikut:

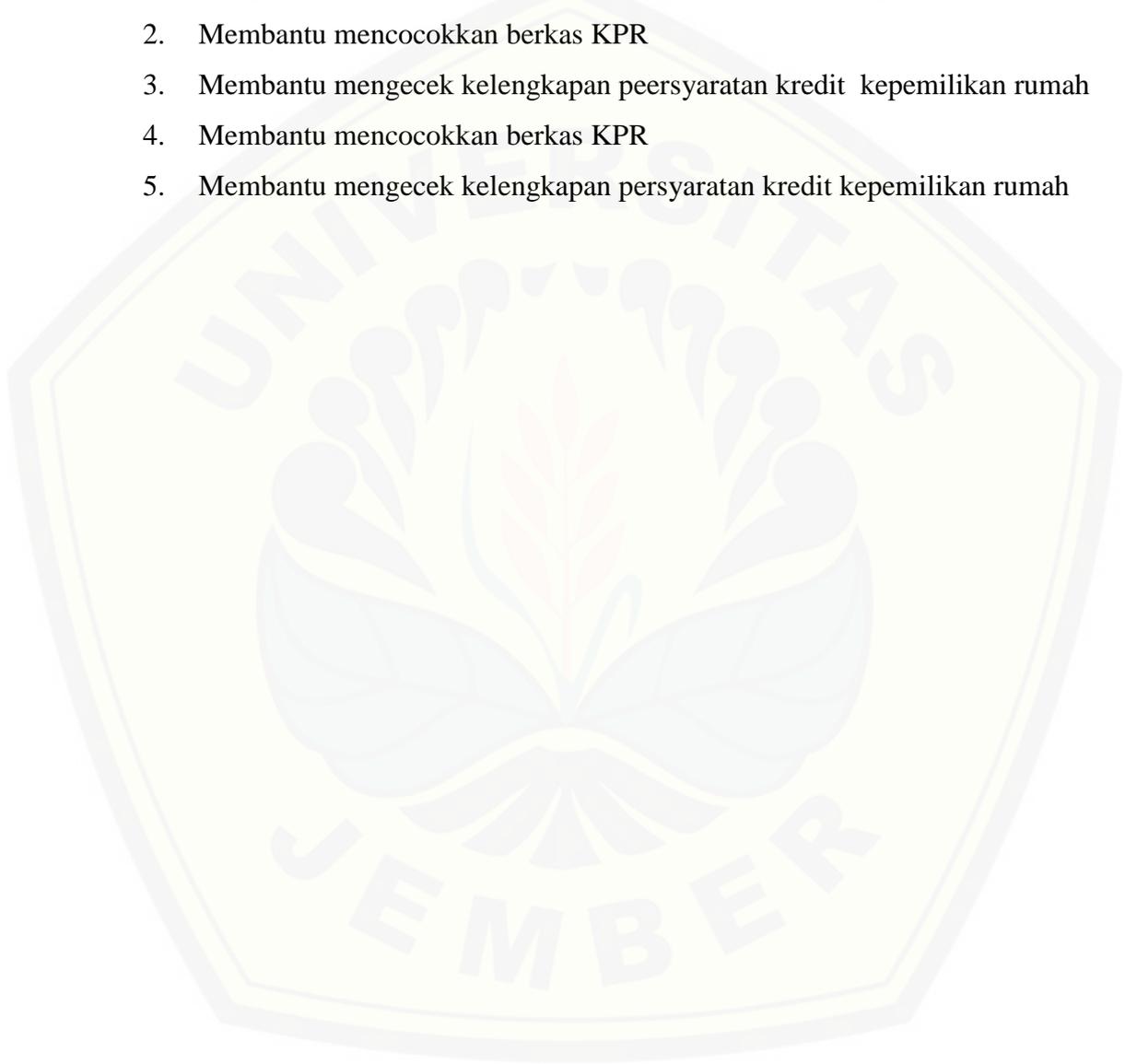
Jam kerja : Senin -Jum'at: 07.30 WIB 16.30 WIB

Jam Istirahat : Senin -Jum'at: 12.00 WIB 13.00 WIB

Libur : Sabtu Minggu dan tanggal merah

b. Rincian kegiatan riil di obyek magang

1. Menyalin berkas KPR FLPP (Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan)
2. Membantu mencocokkan berkas KPR
3. Membantu mengecek kelengkapan persyaratan kredit kepemilikan rumah
4. Membantu mencocokkan berkas KPR
5. Membantu mengecek kelengkapan persyaratan kredit kepemilikan rumah



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Pengertian Prosedur

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya perusahaan menyusun suatu prosedur sebagai landasan dalam pelaksanaan kegiatannya. Prosedur disusun sebaik-baiknya agar dapat tercapai tujuan kegiatan yang direncanakan .

Menurut Mulyadi (2005:5)

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

Menurut Narko (2003 :3)

“Prosedur adalah serangkaian titik rutin yang di ikuti dalam melaksanakan suatu wewenang fungsi dan operasional”. Berdasarkan pengertian diatas tersebut dapat diketahui bahwa prosedur ialah suatu serangkaian kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang, guna menangani segala transaksi perusahaan yang berulang terjadi secara seragam.

Menurut Fauzi dalam kamus Akuntansi Praktis (1995: 214), mendefinisikan prosedur sebagai berikut :

“Prosedur adalah urutan - urutan pekerjaan administratif, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi- transaksi perusahaan yang sering terjadi”

Sedangkan menurut W. Gerald cole yang dikutip oleh Zaki Badriawan dalam bukunya Sistem Akuntansi (1998:3) mendefinisikan prosedur sebagai berikut:

“Prosedur adalah suatu urutan -urutan pekerjaan kerani( klerikal), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi. Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah kegiatan administrasi yang melibatkan beberapa orang untuk melaksanakan kegiatan perusahaan yang telah ditetapkan .

## 2.2 Bank.

Kata bank berasal dari bahasa Italia yaitu *banco* yang berarti bangku. Bangku disini dimaksudkan sebagai meja operasional para bankir jaman dahulu dalam melayani seluruh nasabahnya. Istilah bangku ini kemudian menjadi populer dengan nama bank.

Bank Termasuk perusahaan industri jasa karena produknya hanya memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat. Undang Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan yang telah diubah dengan Undang-undang No. 10 Tahun 1998:

- 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 masyarakat banyak
- Perbankan adalah segala sesuatu yan menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.
- Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sementara menurut Piereson (1996) memberikan definisi "*Bank is a company which accept credit, but didn't give credit*" (bank adalah badan usaha yang menerima kredit tetapi tidak memberikan kredit).Teori Pierson ini menyatakan bahwa bank dalam opeerasionalnya hanya bersifat pasif saja, yaitu menerima titipan uang saja.

menurut Stuart (1996) *Bank is a company who satisfied other people by giving a credit with the money they accept as a gamble to the other, eventhough they should supply the new money.*(Bank adalah badan usaha yang wujudnya memuaskan keperluan orang lain, dengan memberikan kredit berupa uang yang

diterimanya dari orang lain, sekalipun dengan jalan mengeluarkan uang baru (kertas atau logam). Jadi bank dalam hal ini telah melakukan operasi pasif dan aktif, yaitu mengumpulkan dana dari masyarakat yang kelebihan dana (*surplus spending unit* – SSU) dan menyalurkan kredit kepada masyarakat yang membutuhkan dana (*deficit spending unit* - DSU).

Menurut Ajuha (1996) Bank Provided Means by which capital is transferred from those who cannot use it profitably to those who can use it productively for the society as whole. Bank provided which channel to invest without any risk and at a good rate of interest. ( bank menyalurkan modal dari mereka yang tidak dapat menggunakan secara menguntungkan kepada mereka yang dapat membuatnya lebih produktif untuk keuntungan masyarakat. Bank juga berarti saluran untuk menginvestasikan tabungan secara aman dan dengan tingkat bunga yang menarik.

Menurut Hasibuan (2009) Bank umum adalah lembaga keuangan, pencipta uang, pengumpulan dana dan penyalur kredit, pelaksana lalu lintas pembayaran, stabilisator moneter, serta dinamisator pertumbuhan perekonomian.

Bank adalah lembaga keuangan berarti bank adalah badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk aset keuangan (*financial assets*) serta bermotifkan profit dan juga sosial, jadi bukan hanya mencari keuntungan saja.

Bank adalah pencipta uang dimaksudkan bahwa bank menciptakan uang giral dan mengedarkan uang kartal. Pencipta dan pengedar uang kartal (uang kertas dan uang logam) merupakan otoritas tunggal bank sentral (Bank Indonesia), sedangkan uang giral dapat diciptakan bank umum.

menurut Kasmir (2011) bank adalah suatu badan usaha yang bergerak di bidang keuangan atau jasa keuangan. Produk utama yang biasa dilayani berupa simpanan giro, tabungan maupun deposito. Bank juga digunakan sebagai tempat untuk simpan pinjam atau kredit bagi warga masyarakat yang membutuhkan dana pinjaman. Fungsi lain dari bank adalah sebagai tempat pertukaran mata uang, perpindahan uang (transfer), sebagai tempat pembayaran maupun setoran. Bank secara sederhana dapat diartikan sebagai lembaga keuangan dimana kegiatan

utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat serta menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lain.

Bank adalah sebuah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lain dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup orang banyak.

Dijelaskan lebih lanjut dalam pasal 1 ayat 3 bahwa bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan-kegiatan konvensional maupun secara syariah dalam kegiatannya memberikan jasa keuangan dalam lalu lintas pembayaran.

Pengertian bank adalah Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana yang dimaksud dalam undang-undang yang berlaku.

### **2.3 FUNGSI BANK**

Secara umum fungsi bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan atau fungsi *Financial Intermediary*.

Fungsi utama bank secara spesifik dibagi menjadi 3 yaitu:

#### *1. Agent of Trust*

Kepercayaan adalah kunci dan dasar utama kegiatan perbankan ini (*trust*). Kepercayaan disini meliputi kegiatan menghimpun dana dari masyarakat maupun dalam penyalurannya kembali ke masyarakat atau bank lain. Kunci utama masyarakat mau menitipkan dana yang mereka miliki kepada bank apabila sudah dilandasi atas dasar kepercayaan kepada bank tersebut. Masyarakat sudah yakin dan percaya dana yang mereka titipkan akan aman dan dapat diambil sewaktu-waktu tanpa adanya ketakutan bank akan bangkrut atau tidak bisa diambil kembali. Begitu pula bank dalam menyalurkan dana titipan tersebut untuk dipinjamkan kepada debitur juga atas asas kepercayaan. Dimana bank tidak akan khawatir debitur akan menyalahgunakan dana yang telah dipinjamkan kepada mereka karena bank percaya debitur memiliki kemampuan untuk membayar sesuai

perhitungan yang masuk akal. Dan bank percaya bahwa debitur akan memiliki niat untuk membayar meskipun saat jatuh tempo.

Agar masyarakat mau menyimpan uangnya di bank, maka pihak perbankan memberikan balas jasa kepada si penyimpan. Balas jasa tersebut dapat berupa bunga, bagi hasil, hadiah, pelayanan dan lain-lain. Semakin tinggi balas jasa yang diberikan akan menambah minat masyarakat untuk menyimpan uangnya

### 2. *Agent of Development*

Sektor riil dan sektor moneter adalah dua hal perekonomian yang tidak dapat dipisahkan, saling berinteraksi dan saling mempengaruhi. Jika salah satunya bekerja kurang baik maka berpengaruh juga pada kurang baik pada sisi lainnya.

Disini bank difungsikan memberikan kegiatan yang memungkinkan masyarakat melakukan investasi, distribusi serta konsumsi/jasa dimana semua kegiatan tersebut tidak dapat terpisahkan dari penggunaan uang. Jika semua kegiatan itu berjalan lancar tentu akan banyak membantu dalam pembangunan perekonomian masyarakat.

### 3. *Agent of Service*

Selain kegiatan utama bank menghimpun dan menyalurkan uang, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan lainnya kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa disini berupa pengiriman uang, barang berharga, pemberian jaminan bank maupun penyelesaian tagihan.

## **2.4 JENIS-JENIS BANK**

Menurut Undang-Undang Perbankan, praktek perbankan di Indonesia dibagi menjadi beberapa jenis bank yang dilihat dari berbagai segi yaitu jenis bank dilihat dari segi fungsinya, kepemilikannya, status, dan dari segi cara menentukan harganya. Kami akan kupas satu-persatu sebagai berikut:

### **2.4.1 Jenis bank dilihat dari segi fungsinya**

Dijelaskan dalam Undang-Undang No 7 tahun 1992 kemudian ditegaskan dalam Undang-Undang Perbankan No 10 tahun 1998, maka jenis perbankan

terdiri dari tiga jenis yaitu Bank Sentral bank umum dan bank pengkreditan rakyat.

1. Bank Sentral, yaitu sebuah badan keuangan milik negara yang diberikan tanggung jawab untuk mengatur dan mengawasi kegiatan-kegiatan lembaga-lembaga keuangan dan menjamin agar kegiatan badan-badan keuangan tersebut akan menciptakan tingkat kegiatan ekonomi yang stabil
2. Bank Umum, yaitu bank yang melaksanakan kegiatan usaha perbankan secara konvensional dan atau berdasar prinsip syariah islam yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat umum disini adalah memberikan seluruh jasa perbankan yang ada dan beroperasi hampir di seluruh wilayah Indonesia. Bank Umum kemudian dikenal dengan sebutan bank komersil (commercial bank).
3. Bank Perkreditan Rakyat (BPR), yaitu bank yang melaksanakan kegiatan perbankan secara konvensional maupun prinsip syariah islam dimana dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Kegiatan BPR lebih sempit daripada bank umum dimana hanya melayani penghimpunan dana dan penyaluran dana saja. Bahkan dalam menghimpun dana BPR dilarang menerima simpanan giro. Dalam wilayah operasinya BPR juga dibatasi operasinya pada wilayah tertentu. Larangan lain yaitu tidak ikut kliring dan transaksi valuta asing.

#### 4. Jenis Bank dilihat dari Kepemilikannya

Kepemilikan bank dapat dilihat dari akta pendirian dan penguasaan. Jika dilihat dari kepemilikannya, maka jenis bank dapat dibagi menjadi bank milik pemerintah, bank milik swasta nasional, bank milik asing dan bank campuran.

- Contoh Bank Milik Pemerintah : Bank Negara Indonesia, Bank Rakyat Indonesia, dan Bank Tabungan Negara.
- Contoh Bank Milik Swasta Nasional: Bank Muamalat, Bank Central Asia, dan Bank Danamon.
- Contoh Bank Milik Asing: City Bank, dan Standard Chartered Bank.

- Contoh Bank Campuran: Mitsubishi Buana Bank, Interpacifik Bank, dan Bank Sakura Swadarma.

#### 2.4.2 Jenis Bank dilihat dari Status

Status yang menjadi acuan pembagian jenis bank disini yang dimaksud adalah ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat dalam segi jumlah produk, modal serta kualitas pelayanan. Maka dilihat dari status bank, maka bank dibagi menjadi bank devisa dan bank non devisa.

1. Bank Devisa merupakan bank yang dapat melakukan transaksi ke luar negeri atau kegiatannya berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan contohnya: transfer ke luar negeri, inkaso ke luar negeri, *travelers cheque*, pembukuan dan pembayaran *Letter of Credit* dan transaksi luar negeri lainnya.
2. Bank Non Devisa merupakan bank yang mempunyai hak untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa namun wilayah operasinya dibatasi untuk negara-negara tertentu saja.

#### 2.4.3 Jenis Bank dilihat dari Cara Menentukan Harga

1. Bank yang berdasar prinsip konvensional  
Bank ini menerapkan metode penetapan harga sesuai tingkat suku bunga (*spread base*) dan metode fee base (menghitung biaya-biaya yang dibutuhkan).
2. Bank yang berdasar prinsip syariah  
Bank ini menerapkan aturan perjanjian sesuai hukum Islam antara bank dengan pihak lain dalam menyimpan dana, pembiayaan usaha atau kegiatan lainnya. Dalam menentukan harga, bank syariah menerapkan prinsip syariah sebagai berikut:
  - Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*)
  - Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musharakah*)
  - Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabah*)
  - Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*)

- Atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (*ijarah wa iqtana*)

## 2.5 KREDIT

Pengertian Kredit, Fungsi, Unsur, Macam, Prinsip, Definisi Kredit Menurut Para Ahli Pengertian Kredit mempunyai dimensi yang beraneka ragam, dimulai dari arti kata “kredit” yang berasal dari bahasa Yunani “*credere*” yang berarti kepercayaan akan kebenaran dalam praktek sehari – hari .

“ Pengertian Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji, pembayaran akan dilaksanakan pada jangka waktu yang telah disepakati.

Pengertian kredit yang lebih mapan untuk kegiatan perbankan di Indonesia telah dirumuskan dalam Undang – Undang Pokok Perbankan No. 7 Tahun 1992 yang menyatakan bahwa kriteria adalah penyediaan uang / tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan / kesepakatan pinjam meminjam antara pihak bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melaksanakan dengan jumlah bunga sebagai imbalan.

Dalam praktek sehari – hari pinjaman kredit dinyatakan dalam bentuk perjanjian tertulis baik dibawah tangan maupun secara materiil. Dan sebagai jaminan pengaman, pihak peminjam akan memenuhi kewajiban dan menyerahkan jaminan baik bersifat kebendaan maupun bukan kebendaan. Sebenarnya sasaran kredit pokok dalam penyediaan pinjaman tersebut bersifat penyediaan suatu modal sebagai alat untuk melaksanakan kegiatan usahanya sehingga kredit ( dana bank ) yang diberikan tersebut tidak lebih dari pokok produksi semata.

Prinsip – prinsip Kredit

untuk mendapatkan kredit harus melalui prosedur yang telah ditentukan oleh bank / lembaga keuangan. Agar kegiatan pelaksanaan perkreditan dapat berjalan dengan sehat dan layak, dikenal dengan 6 C yaitu :

a. *Character* ( kepribadian / Watak )

*Character* merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari seseorang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dipercaya. Dalam hal ini bank

meyakini benar bahwa calon debiturnya memiliki reputasi baik, artinya selalu menepati janji dan tidak terlibat hal-hal yang berkaitan dengan kriminalitas, misalnya penjudi, pemabuk, atau penipu. Untuk dapat membaca sifat atau watak dari calon debitur dapat dilihat sari latar belakang nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial.

b. *Capacity* (kemampuan)

*Capacity* adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit. Bank harus mengetahui secara pasti atas kemampuan calon debitur dengan melakukan analisis usahanya dari waktu ke waktu. Pendapatan yang selalu meningkat diharapkan kelak mampu melakukan pembayaran kembali atas kreditnya. Sedangkan bila diperkirakan tidak mampu, bank dapat menolak permohonan dari calon debitur. *Capacity* sering juga disebut dengan nama *Capability*.

c. *Capital* (modal)

*Capital* adalah kondisi kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dikelola calon debitur. Bank harus meneliti modal calon debitur selain besarnya juga strukturnya. Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitasnya, rentabilitas dan ukuran lainnya.

d. *Collateral* (jaminan)

*Collateral* merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun yang nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi sesuatu, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

e. *Condition of Economic* (kondisi ekonomi)

*Condition of Economic* adalah situasi dan kondisi, sosial, ekonomi, budaya dan lainnya yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk satu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

f. *Constrain* (batasan atau hambatan)

Dalam penilaian debitur dipengaruhi oleh hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan usaha di suatu tempat.

Disamping formula 6 C di atas, masih ada prinsip kredit yang disebut 4 P, yaitu :

a. *Personality*

*Personality* yaitu penilaian bank tentang kepribadian peminjam seperti riwayat hidup, hobinya, keadaan keluarga (istri / anak), *social standing* (pergaulan dalam masyarakat serta bagaimana masyarakat tentang diri si peminjam dan sebagainya).

b. *Purpose*

Bank dalam menilai si peminjam mencari data tentang tujuan atau keperluan penggunaan kredit, dan apakah tujuan penggunaan kredit itu sesuai dengan *line of business* kredit bank bersangkutan.

c. *Payment*

Untuk mengetahui kemampuan debitur dalam mengembalikan pinjaman. Hal ini dapat diperoleh dari perhitungan tentang prospek kelancaran penjualan dan pendapatan sehingga dapat diperkirakan kemampuan pengembalian pinjaman ditinjau dari waktu jumlahnya.

d. *Prospect*

*Prospect* yaitu harapan usaha di masa yang akan datang dari calon debitur. Ini dapat diketahui dari perkembangan usaha si peminjam selama beberapa bulan atau tahun, perkembangan – perkembangan keadaan ekonomi atau usaha perdagangan sektor usaha debitur, kekuatan keuangan perusahaan yang dilihat dari *earning*

*power* ( kekuatan pendapatan / keuntungan ) di masa lalu dan perkiraan masa akan datang

### 2.5.1 Macam – Macam Kredit

Untuk membedakan kredit menurut faktor – faktor dan unsur – unsur yang ada dalam pengertian kredit, maka perbedaan kredit dapat dibedakan atas dasar :

- a. Sifat penggunaan kredit
  1. Kredit Konsumtif adalah kredit yang digunakan untuk keperluan konsumsi atau uang akan habis terpakai untuk memenuhi kebutuhannya.
  2. Kredit Produktif adalah kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha, baik usaha – usaha produksi, perdagangan maupun investasi.

- b. Keperluan kredit

- 1) Kredit produksi / eksploitasi

Kredit ini diperlukan perusahaan untuk meningkatkan produksi baik peningkatan kuantitatif yaitu jumlah hasil produksi maupun peningkatan kualitatif yaitu peningkatan kuantitas atau mutu hasil produksi.

- 2) Kredit Perdagangan

Kredit ini dipergunakan untuk keperluan perdagangan pada umumnya yang berarti peningkatan utility of place suatu barang, barang – barang yang diperdagangkan ini juga diperlukan bagi industry.

- 3) Kredit Investasi

Kredit yang diberikan kepada para pengusaha untuk investasi, berarti untuk penambahan modal dan kredit bukan untuk keperluan perbaikan ataupun penambahan barang modal atau fasilitas – fasilitas yang erat hubungannya dengan itu. Misalnya untuk membangun pabrik, membeli / mengganti mesin – mesin dan sebagainya.

### 2.5.2 Kredit menurut cara pemakaian

- 1) Kredit rekening Koran bebas

Debitur menerima seluruh kreditnya dalam bentuk rekening koran kepadanya diberikan blangko cheque dan rekening koran pinjamannya diisi menurut besarnya kredit yang diberikan, debitur bebas melakukan penarikan selama kredit berjalan.

2) Kredit rekening Koran terbatas

Sistem ini adanya perbatasan tertentu bagi nasabah dalam melakukan penarikan uang rekeningnya, seperti pemberian kredit dengan uang giral dan perubahannya menjadi uang chartal dilakukan berangsur – angsur.

3) Kredit rekening Koran *aflopend*

Penarikan kredit dilakukan dalam arti maksimum kredit pada waktu penarikan pertamalah sepeuhnya dipergunakan oleh nasabah.

4) *Revolving credit*

Sistem penarikan kredit sama dengan cara rekening Koran bebas dengan masa penggunaan satu tahun, akan tetapi cara pemakaiannya berbeda.

5) *Term Loans*

Dalam sistem ini penggunaan dan pemakaian kredit sangat fleksibel artinya nasabah bebas menggunakan uang kredit untuk keperluan apa saja dan bank tidak mau tentang hal itu

### 2.5.3 Kredit menurut Jaminan

Kredit ini pada umumnya ada dua yaitu :

1. *Unsecured Loans* ( kredit tanpa jaminan ) sering juga disebut kredit blangko.
2. *Secured Loans*

Jenis inilah yang digunakan oleh kebanyakan bank di Indonesia yaitu memberikan kredit jaminan. Jaminan kredit dapat berupa tanah, rumah, pabrik dan atau mesin – mesin pabrik, perusahaan serta surat berharga.

#### 2.5.4 Jangka Waktu Kredit

Perbedaan jangka waktu kredit menurut peraturan Bank Indonesia adalah sebagai berikut :

- Kredit jangka pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu selama – lamanya satu tahun. Jadi pemakaiannya tidak melebihi satu tahun.
- Kredit jangka menengah, yaitu kredit yang jangka waktunya antara satu sampai tiga tahun.
- Kredit jangka panjang, yaitu kredit yang jangka waktunya lebih dari tiga tahun.

#### 5. Tujuan dan Fungsi Kredit

Tujuan kredit mencakup *scope* yang luas. Fungsi pokok yang saling berkaitan dari kredit adalah sebagai berikut :

- *Profitability*: *Profitability* ini bertujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diteguk dari pemungutan bunga.
- *Safety*: *Safety* adalah keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar – benar terjamin sehingga *profitability* dapat benar – benar tercapai tanpa hambatan yang berarti.

Sedangkan Fungsi kredit adalah menyalurkan dana – dana yang dibutuhkan oleh masyarakat. Untuk itu fungsi kredit dalam kehidupan perekonomian adalah sebagai berikut :

##### a. Kredit dapat meningkatkan daya guna daru modal

Artinya bahwa para pedagang kecil dapat menikmati kredit bank melalui PD BPR BKK Purwodadi Cabang Kedungjati untuk memperluas usahanya, mengembangkan usaha dan kesempatan untuk berusaha.

##### b. Kredit dapat meningkatkan daya guna suatu barang

Dengan bantuan kredit dari PD. BPR BKK Purwodadi Cabang Kedungjati tersebut maka para pedagang kecil dapat memproduksi bahan mentah menjadi bahan jadi, berarti daya guna dari bahan tersebut.

c. Kredit sebagai alat stabilitas ekonomi

Bahwa dalam menghadapi keadaan perekonomian yang kurang sehat, maka kredit dapat sebagai alat stabilitas ekonomi misalnya dalam usaha pengendalian inflasi, peningkatan ekspor serta pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.

d. Kredit sebagai jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional

Bantuan kredit digunakan para usahawan untuk memperbesar volume usaha produksinya. Peningkatan usaha nantinya diharapkan akan meningkatkan profit. Bila keuntungan secara kumulatif dikembangkan lagi dalam arti kata dikembalikan ke dalam struktur permodalan, maka peningkatan akan berlangsung terus menerus dan akibatnya pendapatan terus meningkat.

## 2.6 UNSUR UNSUR KREDIT

### 2.6.1 Kepercayaan Bersama

Pemberian kredit dalam prosesnya tidak selamanya bisa dikatakan mudah maupun sulit. Bank secara umum tidak sembarangan dalam memberikan kredit kepada nasabah atau peminjam dana, semua tergantung dari kelayakan si nasabah. Bank memiliki parameter tersendiri dalam menentukan apakah nasabah tersebut *bankable* atau tidak, kebanyakan untuk melihat kriteria tersebut bank akan melihat kondisi riwayat perbankan sebelumnya dari nasabah tersebut. Dari pemeriksaan riwayat tersebut akan terlihat apakah sebelumnya nasabah itu pernah mengalami kredit macet ataukah pernah mengajukan pinjaman dengan status transaksi lancar atau belum pernah melakukan pinjaman kredit sebelumnya. Hasil dari pemeriksaan riwayat tersebut akan menjadi penentu terhadap mudah tidaknya seseorang menjadi penerima kredit dari bank.

Mekanisme bank dalam memberikan pinjaman pastilah telah melalui proses berlapis yang pada akhirnya bersedia memberikan pinjaman, secara keseluruhan pemeriksaan tidak hanya sebatas dari riwayat transaksi, perhitungan aset nasabah pun akan dijadikan dasar dalam penilaian bank. Ketika seseorang dinyatakan memiliki kelayakan sebagai penerima dana, maka pemberian kredit bisa berjalan dengan lancar. Namun yang perlu dicatat dari sebuah transaksi permodalan ini ialah adanya rasa kepercayaan bersama dalam mengolah dan mengembalikan kewajiban yang harus ditanggung. Bank secara keyakinan beranggapan bahwa nasabah ini mampu mengembalikan dana pinjaman dalam jangka waktu tertentu dengan berbagai kriteria yang melekat di nasabah tersebut.

### **2.6.2 Kesepakatan Perjanjian**

Kesepakatan perjanjian didalamnya mencakup berbagai hal mengenai seluk beluk peraturan dalam pinjaman kredit dan kewajiban nasabah kepada bank yang sifatnya mengikat dan memiliki kekuatan hukum. Bank sebagai lembaga keuangan yang sah dalam negara harus menjalankan semua aktivitasnya mengikuti peraturan dari bank pusat termasuk dalam pemberian dana, aktivitas ini dimaksudkan agar bank memperoleh payung hukum ketika terdapat masalah kedepannya. Kesepakatan perjanjian pada akhirnya akan saling menguntungkan antara kedua belah pihak karena sifatnya yang memberikan kemudahan dan kepastian dalam menjalankan setiap proses dan langkah didalamnya.

Nasabah yang telah dinyatakan memiliki kelayakan dalam menerima pinjaman dana harus mentaati semua kewajiban yang tertanggung pada bank dan bank akan meyakinkan nasabah akan menjalankan peran dan kewajibannya sesuai dengan kesepakatan, baik jika nanti terjadi masalah maupun tidak. Kesepakatan perjanjian memberikan rasa aman bagi kedua belah pihak yaitu antara bank dan penerima kredit, karena masing-masing yang terlibat memiliki komitmen dalam memberikan jaminan masing-masing terhadap semua peran yang bertujuan untuk kelancaran dalam menjalankan mekanisme yang telah terikat bersama.

### **2.6.3 Jangka Waktu Pengembalian**

Dalam kesepakatan perjanjian pinjaman kredit akan memuat berbagai ketentuan yang menjadi tanggung jawab pihak penerima pinjaman dana, termasuk didalamnya aturan tentang jangka waktu pengembalian dana yang telah disepakati bersama. Jangka waktu pengembalian tergantung dari jenis pinjaman yang diberikan oleh bank, apakah itu jenis pinjaman kredit yang bersifat jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Semua jenis pinjaman tersebut memiliki aturan tersendiri yang berbeda-beda antara yang satu dengan yang lain dalam kesepakatan perjanjian bersama, hal ini berkaitan dengan besarnya dana dan kemampuan nasabah dalam melunasi semua biaya tertanggung.

Jika melihat program dari perbankan yang ada di Indonesia saat ini, banyak sekali jenis kredit yang ditawarkan kepada masyarakat. Sebagai contoh kredit untuk usaha, bank bersedia memberikan pinjaman mulai dari puluhan juta hingga ratusan juta rupiah dengan syarat pengajuan kredit yang tergolong mudah. Jangka waktu pengembalian pinjaman pun beragam, beda jenis program kreditnya berbeda pula jangka waktu pengembaliannya. Namun secara umum bank kebanyakan memberikan kredit untuk jangka waktu menengah dan panjang, dimana jika dilihat dari syaratnya untuk pinjaman jangka menengah umumnya jangka waktu pengembalian maksimal 3 tahun sedangkan untuk jangka panjang maksimal 5 tahun.

#### **2.6.4 Tingkat Resiko**

Pada dasarnya bank dalam memberikan pinjaman juga memperhatikan tingkat resiko yang mungkin akan terjadi di tengah jalan. Dari berbagai resiko yang mungkin terjadi, kredit macet merupakan salah satu jenis resiko yang paling dikhawatirkan karena memiliki dampak merugikan untuk jangka panjang. Contohnya dalam pinjaman dana yang diperuntukkan untuk kredit usaha, tentunya setiap kegiatan usaha memiliki potensi terhadap terjadinya kegagalan usaha. Jika terjadi hal buruk yang merugikan dan mengganggu kewajiban tertanggung oleh

nasabah, maka akan merugikan terhadap dana yang harus dikembalikan oleh nasabah kepada bank.

Dari masalah tersebut diperlukan sebuah langkah untuk menciptakan rasa aman dalam pemberian pinjaman dan untuk solusi masalah tersebut umumnya bank menerapkan adanya sistem jaminan, hal ini umumnya terjadi pada dana pinjaman yang tergolong besar. Perhitungan tingkat resiko berbanding lurus dengan besar jaminan yang diberikan kepada bank. Namun tidak semua jaminan yang diberikan oleh peminjam nilainya setara dengan dana yang diberikan oleh bank. Beberapa jenis jaminan yang biasanya digunakan adalah surat kepemilikan properti dan surat kepemilikan kendaraan bermotor.

#### **2.6.5 Balas Jasa**

Balas jasa yang dimaksud adalah berkaitan dengan keuntungan yang diperoleh bank atas adanya kegiatan pemberian pinjaman dana kepada nasabah. Untuk bank konvensional balas jasa diperoleh dari bunga dana pinjaman sedangkan bank syariah dikenal dengan sistem bagi hasil. Ketika bank konvensional memberikan kredit dengan jumlah tertentu kepada nasabah atau peminjam dana, maka akan ada kewajiban bagi penerima dana untuk mengembalikan jumlah dana bertanggung yang umumnya dana yang harus dikembalikan berupa dana pinjaman pokok dan bunga dari pinjaman tersebut, hal tersebut telah tertuang dalam kesepakatan perjanjian bersama. Besarnya bunga dari setiap program kredit dari bank berbeda-beda dan jika dilihat secara keseluruhan besarnya bunga rata-rata dibawah 12%.

Mekanisme bank syariah harus berpegang pada prinsip-prinsip ekonomi syariah yang berdasarkan pada aturan-aturan agama islam, sehingga dalam menjalankan kegiatannya tidak mengenal sistem bunga, karena bunga atau riba termasuk hal yang dilarang dalam transaksi islam. Keuntungan yang diperoleh dari bank syariah berasal dari kesepakatan bagi hasil antara bank dengan pihak penerima dana. Kelebihan dengan menerapkan prinsip syariah adalah ketika pihak penerima dana mengalami kegagalan dalam usaha, maka akan ada perhitungan bagi rugi antara bank dengan penerima dana

### 2.6.6 Pengertian Kredit Kepemilikan Rumah

Kredit kepemilikan rumah (KPR) merupakan salah satu jenis pelayanan kredit yang diberikan oleh bank kepada para nasabah yang menginginkan pinjaman khusus untuk memenuhi kebutuhan dalam pembangunan rumah atau renovasi rumah (Hardjono.2008:25) Sedangkan berdasarkan pedoman buku bank Jatim sendiri, Kredit kepemilikan rumah merupakan kredit yang diberikan masyarakat untuk pembelian properti berupa rumah tapak, rumah susun, rumah toko (ruko) dan/atau rumah kantor (rukan) melalui pengembangan. Selain itu juga untuk pembangunan rumah ditanah milik sendiri maupun untuk perbaikan/ renovasi properti milik sendiri Selain itu kredit kepemilikan rumah juga merupakan fasilitas yang diberikan oleh perbankan kepada nasabah untuk membeli rumah. Jadi, bank akan memfasilitasi biaya pembelian rumah tersebut diluar biaya Down Payment (DP), sehingga si pembeli hanya menyiapkan dana untuk biaya DP. Keuntungan membeli rumah melalui kredit kepemilikan rumah tersebut bagi nasabah yaitu tidak harus menyediakan dana secara tunai untuk membeli rumah, tetapi nasabah hanya cukup menyediakan uang untuk biaya Down Payment (DP) saja.

Manfaat yang didapat dari pengambilan kredit kepemilikan rumah (Wibawa, 2015), diantaranya:

1. Tidak perlu dana besar untuk memiliki rumah merupakan sebuah aset yang memiliki nilai yang sangat besar. Karena nilainya besar itu pulalah harga rumah tentu tidak semurah komoditi lainnya. Namun disinilah keuntungan KPR tersebut. KPR bisa membuat orang langsung memiliki rumah dengan dana yang tidak terlalu besar. Asal memenuhi syarat KPR, seseorang bisa memiliki sebuah rumah tanpa dana yang besar diawal.
2. Bisa langsung ditempati dengan membeli sebuah rumah secara KPR, kita bisa langsung menempatinnya tanpa harus menunggu KPR tersebut lunas.
3. Nilainya meningkat terus Selain emas, properti adalah sebuah komoditi yang nilainya tahan terhadap inflasi. Dengan nilai yang terus meningkat dibandingkan dengan uang kertas, proper atau umah bisa menjadi tabungan masa depan yang lebih prospektif

4. Terkadang rumah yang dibeli bisa mencicil sendiri. Diberbayai buku properti dapat ditemukan berbagai kasus yang menyebutkan bahwa beberapa rumah yang strategis memiliki potensi untuk memiliki nilai sewa yang sangat tinggi. Jika nilai sewa ini lebih tinggi daripada besarnya biaya angsuran KPR, dapat dikatakan bahwa rumah tersebut mencicil angsurannya sendiri



### BAB 3. GAMBARAN UMUM

#### 3.1 Sejarah Perusahaan

##### 3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk

Landasan hukum berdirinya PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk 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 Soewondo Surachman (Panglima Daerah Militer VII Brawijaya).

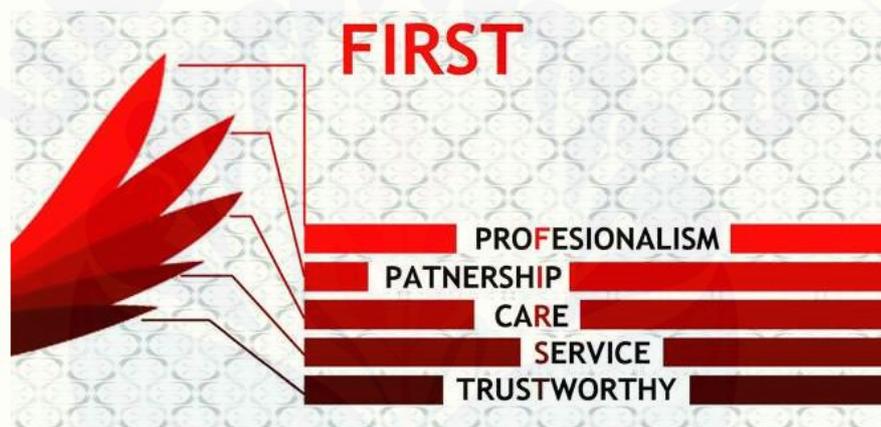
Perkembangan selanjutnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku saat itu, clsar hukum pendiriannya disempurnakan melalui Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dari status sebagai Perseroan Terbatas berubah menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Guna memantapkan langkah operasionalnya,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

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dalam upayanya untuk meningkatkan profesionalisme dan indenpendensi sebagai pelayan masyarakat dibidang jasa keuangan, dipandang perlu untuk merubah bentuk badan hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dari Perusahaan Daerah 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 resiko 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, pada tanggal 1 Juli 1974 didirikan PT Bank Jatim Cabang Jember dengan izin usaha No. Kep.2697 DMJ/111 3/5/1974. Pada 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 pada tanggal 13 September 2005 mulai menempati gedung baru di Jalan Ahmad Yani No. 3A Jember.

### 3.1.2 Visi dan Misi



Gambar 3.1 Visi dan Misi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, 2018

#### a. Visi

Menjadi bank yang sehat berkembang secara wajar serta memiliki manajemen dan sumber daya manusia yang professional. Dalam menjalankan bisnis dan mengembangkan usaha Bank Jatim secara sehat serta untuk memperoleh hasil yang optimis, Bank Jatim berupaya melaksanakan kegiatannya dengan tetap berpegangan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Untuk melaksanakan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia

dengan integritas dan loyalitas yang tinggi mempunyai jiwa melayani dan bertindak professional.

b. Misi

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



Gambar 3.2 Logo PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk  
Cabang Jember

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember, 2018

Untuk menunjukkan citra PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk mempunyai logo dan arti sebagai berikut.

a. Bentuk sayap garuda

Inspirasi bentuk dari logo Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur merupakan burung garuda yang mengepak keatas sebagai tanda siap terbang. Sayap adalah anggota tubuh yang bersifat *aerodinamis* dan sebagai penyeimbang ketika hendak terbang. Fungsi ini yang ingin dicerminkan dalam logo PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan harapan dapat terbang tinggi menuju yang diinginkan. Keseimbangan perekonomian yang diperoleh dari *lending* yaitu dana pemerintah, dan *finding* yaitu dana

yang diperoleh dari *public* sehingga tercipta perekonomian berasaskan kerakyatan.

Burung Garuda adalah lambang nasional Indonesia. Dalam metologi jawa burung garuda adalah "*The Bird of Life*" burung kehidupan yang membawa kemuliaan. Lima helai bulu yang ditampilkan merupakan cerminan lima angka semangat baru Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur. Lima semangat itu terdiri dari tiga pilar serta dua landasan utama perbankan. Tiga pilar terdiri dari : *Agen of Development*, *Institutional Endurance*, dan *Service*. Dua landasan utama perbankan adalah *Good Corporate Government* dan *Risk Management*. Lima semangat yang baru Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur terdiri dari *Professionalism*, *Partnership*, *Care*, *Service*, dan *Trustwothy*.

b. Warna Merah

Warna merah menggambarkan energi, semangat perjuangan yang tiada henti. Warna merah terang sebagai helai bulu teratas mencerminkan *refreshment* atau nafas baru Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur. Gradiasi warna menggambarkan *Transformasi* Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur kearah yang lebih baik. Warna merah gelap merupakan perpaduan warna merah dan hitam menunjukkan kekokohan dan kematangan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yang telah berdiri selama 50 tahun.

### 3.1.3 Lingkup Usaha

Adapun lingkup usaha dari Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sebagai berikut.

- a. Menghimpun dana dan mengolah dana, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang berasal dari masyarakat, pemerintah, maupun pihak ketiga.
- b. Membiayai transaksi perdagangan dalam negeri dan luar negeri serta membantu pengembangan usaha yang bersifat produktif melalui pemberian kredit.
- c. Melaksanakan perdagangan valuta asing



Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember, 2018

### 3.2.2 Tugas dan Fungsi Masing-Masing Bagian

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

- a. Pimpinan Cabang, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
  - 1) Memimpin dan membawahi Pimpinan bidang operasional dan seksi-seksi yang ada dibawah wewenangnya untuk mendapatkan sasaran dari tugas pokoknya.
  - 2) Memanfaatkan, mengatur, dan membina dengan baik personil maupun peralatan yang berada dibawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktifitas kerja yang setinggi-tingginya.
  - 3) Memberikan petunjuk dan arahan serta keterangan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
  - 4) Membagi staff dari redaksi dalam hal unsur-unsur di daerah kerjanya, memberikan saran yang baik diminta maupun tidak kepada redaksi tentang usaha perbaikan dan penyempurnaan serta peningkatan usaha operasional dan non operasional baik mengenai sistem dan prosedur maupun tata laksana.
  - 5) Mengatur dan menjaga hubungan baik antar cabang lain dalam kesatuan unit organisasi bank.
  - 6) Menjalani hubungan dengan instansi dan lembaga lain setelah mendapatkan persetujuan dari redaksi.
  - 7) Memberikan laporan berkala pada redaksi mengenai keadaan perkembangan dan hasil yang dicapai cabang dipimpinnya atas segala tugas dan kewajiban yang dilaksanakan, pimpinan cabang bertanggung jawab pada direksi.
- b. Pimpinan Bidang Operasional , mempunyai tugas dan tanggung jawab.
  - 1) Membentuk pemimpin cabang dalam melaksanakan tugas item cabang.
  - 2) Memimpin dan membawahi kegiatan seksi-seksi dalam bidangnya.

- 3) Mewakili pemimpin cabang dalam hal pemimpin cabang berhalangan hadir sesuai dengan penunjukan direksi.
  - 4) Mewakili atas segala tugas kewajiban pemimpin bidang operasional.
  - 5) Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang.
- c. Kontrol Intern, mempunyai tugas.
- 1) Memberikan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan-kegiatan di setiap unit kerja (penyelia) agar sesuai dengan ketentuan
  - 2) Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing penyelia serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan.
  - 3) Melayani tugas pemeriksa atau pengawasan baik dari pihak intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan.
  - 4) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.
- d. Penyelia Pelayanan Nasabah (PN) dan Teller, mempunyai tugas :
- 1) Melayani pembayaran dan penyetoran uang masuk nasabah dan bukan nasabah sesuai dengan wewenang yang diberikan.
  - 2) Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional dengan ketentuan.
  - 3) Mengambil dan menyetorkan uang ke kas Bank Indonesia atau Bank lainnya laporan keadaan uang kas.
  - 4) Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas seksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan.
- e. Penyelia Pemasaran, mempunyai tugas.
- 1) Menghimpun dana dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang serta membantu daftar kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
  - 2) Menganalisis permohonan kredit atau Bank Garansi di luar penawaran dan full cover dengan jumlah plafond sesuai wewenangnya.

- 3) Melakukan koordinasi dengan kantor pusat berkaitan dengan penyaluran kredit dengan jumlah plafond yang memproses permohonan kreditnya dilakukan oleh kantor pusat.
- 4) Mengadakan supervisi dan penagihan atas kredit-kredit menengah yang tergolong lancar dan dalam perhatian khusus yang telah direalisasi.
- 5) Menyelenggarakan administrasi debitur yang kreditnya tergolong kurang lancar, diragukan, macet dan debitur yang telah dihapus bukukan tetapi masih tercantum dalam rekening administratif.
- 6) Menangani penyelesaian kredit yang tergolong kurang lancar, diragukan, macet dihapus bukukan serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan.
- 7) Memantau aktivitas pemberian kredit dan penagihan kredit yang bermasalah, memanfaatkan, membina baik personal maupun peralatan yang ada dibawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktivitas kerja yang setinggi-tingginya.
- 8) Melaksanakan administrasi, laporan kredit dan mengelola serta memantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
- 9) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan melaksanakan perhitungan dan pengelolaan penyisihan penghapusan aktiva produktif sesuai wewenangnya.
- 10) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan.
- 11) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- 12) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang berkaitan dengan fungsi dasar jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

- f. Penyelia Kredit dan program, mempunyai tugas.
- 1) Melakukan penelitian penilaian dan analisis terhadap permohonan kredit program dan kredit yang bersifat konsumtif.
  - 2) Melakukan rencana definisi kebutuhan kelompok.
  - 3) Melakukan pengajuan penjamin detinitif.
  - 4) Melakukan administrasi, laporan kredit kecil dan kredit program ke kantor pusat.
  - 5) Melakukan peninjauan ke lapangan, pengawas dan pembinaan kepada debitur kredit kecil dan kredit program
  - 6) Melakukan pengajuan klaim.
  - 7) Melakukan koordinasi tenaga teknis administrasi.
  - 8) Mengadakan supervisi atas kredit kecil dan kredit program yang telah direalisasi.
  - 9) Penyelenggaraan administrasi debitur kredit kecil dan kredit program yang tergolong kurang lancar, diragukan, macet dan dihapus serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan.
  - 10) Memantau aktivitas pemberian kredit kecil dan kredit program serta melakukan penagihan kredit yang bermasalah.
  - 11) Melakukan administrasi dan mengelola perkembangan daftar hitam dalam kredit macet yang dikeluarkan Bank Indonesia.
  - 12) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam melaksanakan perhitungan dan pelaporan penyisihan aktiva produktif sesuai dengan wewenangnya.
  - 13) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan unit kerja agar sesuai dengan ketentuan, serta membuat laporan hasil pengamatan.
- g. Penyelia Luar Negeri, mempunyai tugas.
- 1) Mengadakan pelayanan, penyelesaian pembiayaan transaksi ekspor impor dan usaha valuta asing
  - 2) Mengadakan kerja sama dengan bank-bank koresponden.
  - 3) Melaksanakan semua kegiatan bidang luar negeri dan valuta asing.

- 4) Mengadakan pengamatan posisi valuta asing dan mutasi rekening valuta asing.
  - 5) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit serta membuat laporan atau hasil pengamatan.
- h. Penyelia Teller, mempunyai tugas.
- 1) Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah sesuai wewenang yang diberikan.
  - 2) Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional
  - 3) Mengambil dan menyetorkan uang kas dan kerjasama dengan cabang tertentu.
  - 4) Membentuk laporan keadaan uang kas.
  - 5) Menyelenggarakan kegiatan kantor kas, kas keliling atau kas mobil dan penyimpanan uang kas.
- i. Penyelia Akuntansi, mempunyai tugas.
- 1) Membuat bukti-bukti pembukuan.
  - 2) Membuat neraca laba rugi serta laporan ke Bank Indonesia.
  - 3) Mengadakan analisa laporan keuangan cabang.
- j. Penyelia Umum dan SDM , mempunyai tugas.
- 1) Menyelenggarakan usaha-usaha kesekretariatan, personal umum dan usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor cabang.
  - 2) Menyelenggarakan kegiatan perhitungan atau pembayaran gaji karyawan, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai lainnya.
  - 3) Mengadakan catatan dan pendistribusian barang-barang persediaan kepada seluruh penyelia yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban setiap akhir bulan.
  - 4) Mengelola barang-barang persediaan.
  - 5) Mengelola barang-barang inventaris dan asset bank dan pengamanannya termasuk asuransi.

- 6) Menyusun laporan secara berkala atas kegiatannya.
- k. Penyelia *Payment Point*, mempunyai tugas.
- 1) Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan.
  - 2) Melayani pembiayaan dan penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang berkaitan.
  - 3) Mencatat transaksi yang terjadi dan mengumpulkan bukti-bukti transaksinya.
  - 4) Membuat laporan keadaan uang kas.
  - 5) Mengusahakan transaksi nasabah dan calon nasabah ke cabang induk dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa bank.

### 3.2.3 Jumlah Karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, Cabang Jember

Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember memiliki kurang lebih 115 pegawai tetap dan pegawai kontrak, keterangan tersebut dapat kita lihat pada Tabel 3.1

Tabel 3.1 : Keterangan Jabatan dan Status Pegawai PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, Cabang Jember

No.	Jabatan	Status		
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Jumlah
<b>JABATAN</b>				
1.	Pimpinan Cabang	1	-	1
2.	Pimpinan Operasional Bidang	1	-	1
3.	Pimpinan Cabang Tanggul	1	-	1
4.	Pimpinan Kantor Kas	10	10	20
5.	Penyelia Umum dan SDM	2	-	2
6.	Penyelia Pelayanan Nasabah dan Teller	2	-	2

7.	Penyelia Akuntansi	1	-	1
8.	Penyelia Luar Negeri	2	-	2
9.	Penyelia Pemasaran/Kredit	10	-	10
PELAKSANA				
1.	Karyawan Penyelia Akuntansi	1	1	2
2.	Karyawan Penyelia PN dan Teller	7	15	22
3.	Karyawan Penyelia Umum dan SDM	6	3	9
4.	Pramubakti	5	-	5
5.	Satpam	4	7	11
6.	Pengemudi	8	11	19
<b>JUMLAH</b>		<b>63</b>	<b>52</b>	<b>115</b>

Sumber Data : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember, 2018

### 3.2.4 Jam Kerja Pegawai

Jam kerja pegawai Bank Jatim Cabang Jember sebagai berikut :

Senin, Selasa, Kamis : 07.00 - 18.00 WIB

Rabu : 06.30 - 18.00 WIB

Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB

Jumat : 07.30 - 17.00 WIB

Istirahat : 11.30 - 13.00 WIB

Sabtu - Minggu : Libur

## 3.3 Kegiatan Pokok

### 3.3.1 Maksud, Tujuan dan Kegiatan Usaha

Maksud dan tujuan Perseroan ialah melakukan usaha di bidang perbankan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-perundangan yang berlaku. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut.

- a. Kegiatan Usaha Utama

- 1) Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
- 2) Memberikan kredit.
- 3) Menerbitkan surat pengakuan hutang.
- 4) Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabah :
  - a) Surat-surat wesel termasuk wesel yang diakseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud.
  - b) Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan perdagangan surat-surat dimaksud.
  - c) Kertas perbendaharaan Negara dan surat jaminan pemerintah.
  - d) Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
  - e) Obligasi.
  - f) Surat dagang berjangka waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - g) Instrument surat berharga lain yang berjangka waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah.
- 6) Menempatkan dana pada, meminjam dana atau meminjamkan dana kepada bank lain dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun wesel unjuk, cek atau sarana lain.
- 7) Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga.
- 8) Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lain dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat dalam bursa efek.
- 9) Melakukan kegiatan dalam valuta asing dan sebagai bank devisa dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang.

- 10) Menyediakan pembiayaan dan melakukan kegiatan lain termasuk melakukan kegiatan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 11) Menyelenggarakan usaha-usaha perbankan lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, baik didalam maupun diluar negeri.

b. Kegiatan Usaha Penunjang

Untuk mendukung usaha utama Perseroan, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha penunjang sebagai berikut.

- 1) Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga.
- 2) Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak.
- 3) Membeli sebagian atau seluruh agunan baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau berdasarkan kuasa untuk menjual diluar lelang dari pemilik agunan dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada perseroan, dengan ketentuan agunan yang dibeli tersebut wajib segera dicairkan secepatnya.
- 4) Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat.
- 5) Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain dibidang keuangan antara lain sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan atau mendirikan perusahaan baru sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

- 7) Bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan pengurus dana pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan dana pensiun yang berlaku.
- 8) Memberi bantuan teknis kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten/Kota seluruh Jawa Timur baik yang berbentuk Perusahaan Daerah maupun yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) dalam rangka pengelolaan kas dan keuangan.

### 1.3.2 Jenis Produk pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, Cabang Jember

#### a. Giro

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

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

#### b. Deposito berjangka

Deposito berjangka merupakan salah satu jenis simpanan yang mempunyai spesifikasi yang tidak dimiliki oleh produk simpanan lain. 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).

#### c. Sertifikat deposito

Sertifikat deposito adalah produk bank jatim yang mirip dengan deposito namun berbeda prinsipnya. Sertifikat deposito adalah instrument hutang yang dikeluarkan oleh bank dan lembaga lain ke investor. Sebagai pertukaran pinjaman institusi untuk masa waktu 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 dipergunakan sebagai jaminan kredit.

d. Tabungan

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

a) Simpeda

Simpanan Pembangunan Daerah merupakan salah satu produk PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk yang berfungsi sebagai sarana untuk mengembangkan ekonomi daerah dan membantu membiayai pembangunan.

b) Siklus

Tradisi keluarga sejahtera merupakan salah satu produk PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk yang penarikannya hanya dapat dilakukan dengan syarat-syarat tertentu sesuai ketentuan yang diterapkan oleh pihak bank.

c) Sempel

Simpanan pelajar merupakan produk PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk yang diperuntukan bagi pelajar dari paud sampai dengan SMA untuk menabung masa depan. Produk ini merupakan bentuk kerja sama dengan pemerintah untuk meningkatkan pendidikan dan budaya menabung sejak dini.

d) Tabunganku

Merupakan produk yang diterbitkan kepada semua bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta mensejahterakan masyarakat.

e) Tabungan Haji

Merupakan simpanan guna membantu meringankan masyarakat Jawa Timur yang beragam Islam khususnya bagi mereka yang berkeinginan untuk menunaikan ibadah haji ke Tanah Suci.

1.3.3 Jasa-jasa PerbankanPT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk,Cabang Jember

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) ditempat lain baik dalam maupun luar negeri.

2. Inkaso

Inkaso adalah pemberian kuasa pada bank oleh perusahaan atau perorangan untuk menagihkan atau persetujuan pembayaran (akseptasi) atau menyerahkan begitu saja kepada pihak yang bersangkutan ditempat lain (dalam maupun luar negeri) atau surat berharga 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 dijamin 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 menyediakan safe deposito box 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

1.3.4 Penyaluran Dana PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, Cabang Jember

Bagi sebuah lembaga simpan pinjam khususnya perbankan kredit merupakan produk yang menjadi tolak ukur keberhasilan, karena kredit merupakan pemberi kontribusi pendapatan yang paling besar bagi usaha suatu bank. Berikut ini merupakan kredit yang dimiliki oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, Cabang Jember.

a. Kredit Multiguna

Kredit yang diberikan kepada PNS, CPNS, Pegawai/Calon pegawai BUMN/BUMD, Anggota TNI/POLRI, Anggota Legislatif, Karyawan Perusahaan Swasta, Pensiunan dan Purnawirawan, Tenaga Kontrak, Tenaga Honorer dan perangkat desa.

b. Kredit Kepemilikan Kendaraan Bermotor

Kredit yang diberikan kepada PNS/Pegawai BUMN/BUMD/ Karyawan Swasta/ Badan Usaha (Perorangan, UD, CV, PO), Badan Usaha yang berbadan hukum (PT) yang membutuhkan kredit untuk kepemilikan kendaraan bermotor baik untuk kepentingan pribadi maupun investasi guna menunjang usaha. Wiraswasta/pengusaha yang memiliki usaha produktif.

c. Kredit Pundi Kencana

Kredit yang diberikan untuk mendorong semua usaha produktif yang dinyatakan layak berdasarkan asas-asas perbankan dan perkreditan yang sehat meliputi, Usaha Perdagangan, Usaha Pertanian/ Perkebunan/ Perikanan/ Peternakan, Usaha Industri, Usaha Jasa, Untuk keperluan lain yang menurut Bank layak dan dapat dipertanggungjawabkan.

d. Kredit SiUmi

Kredit yang digunakan untuk menggerakkan sektor ekonomi produktif khususnya melalui Usaha Mikro Kecil & Menengah, Bank Jatim meluncurkan Program SiUMI (Siklus Mikro Kecil). Program ini merupakan bundling dari tabungan SiUmi dan Kredit SiUMI.

1.3.5 Jasa Layanan PT.Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk,  
Cabang Jember

a. Jatim Prioritas

Personal Banking Officer hadir untuk mendukung pertumbuhan financial serta memberikan layanan yang berkualitas dan berkelas untuk Anda.

b. ATM

Alat penarikan tunai yang merupakan salah satu fasilitas nasabah PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk.

c. Kartu PNS Elektronik (KPE),

Kartu Pegawai Negeri Sipil yang dilegitimasi oleh peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2008, dapat dipergunakan sebagai kartu identitas PNS dan penerimaan pensiun PNS serta untuk pelayanan di bidang kepegawaian, pengendalian data kepegawaian serta perbankan. Bank Jatim mempersembahkan berbagai fasilitas pendukung guna memaksimalkan fungsi KPE untuk aktivitas perbankan.

d. Mobile Banking

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk merupakan salah satu e-channel yang memungkinkan nasabah untuk melakukan transaksi dengan mengirimkan perintah melalui koneksi Paket Data. Layanan transaksi perbankan yang dapat diakses kapanpun, dimanapun dengan jangkauan luas.

e. Menerima pembayaran PDAM, pajak, telepon, listrik, dsb.

### 3.3.6 Corporate Social Responsibility (CSR)

Penerima kredit yang memiliki penghasilan *Corporate Social Responsibility* (CSR) merupakan tanggung jawab sosial yang diberikan PT. Bank Jatim Tbk kepada masyarakat. Bank Jatim menanamkan program CSR dengan sebutan CSR dengan sebutan “Bank Jatim Peduli”. Dan bentuk programnya bisa dalam bentuk sosial (pendidikan, kesejahteraan, kesehatan,dll), ekonomi (kewirausahaan,UKM, agribisnis,dll), atau lingkungan (pengendalian polusi, penghijauan, pengembangan ekowisata,dll).

### 3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih

Kredit merupakan produk unggulan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember. Salah satu jenis kredit yang menonjol adalah Kredit Multiguna dimana sasaran penerima kredit yang memiliki penghasilan tetap maupun tidak tetap berprofesi PNS/CPNS. Banyaknya kebutuhan yang harus dibayarkan, PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember Tbk membantu memfasilitasi kredit cepat Multiguna untuk membayar kebutuhan konsumtif. Dengan persyaratan mudah dan bunga rendah menarik minat masyarakat pegawai untuk kredit di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Berikut merupakan contoh plafond dan angsuran yang dibayarkan dari Kredit Multiguna pada Tabel 3.2

Tabel 3.2 : Contoh Perhitungan Plafond dan Angsuran Kredit Multiguna pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember

Suku Bunga : 13% per tahun

No	Plafond	12	24	36	48
1	10,000,000	893,172.76	475,418.23	336,939.52	268,274.96
2	15,000,000	1,339,759.14	713,127.34	505,409.28	402,412.44
3	25,000,000	2,232,931.89	1,188,545.56	842,348.80	670,687.40
4		3,572,691.03			

	40,000,000		1,901,672.90	1,347,758.08	1,073,099.84
5	50,000,000	4,465,863.79	2,377,091.13	1,684,697.60	1,341,374.79
6	60,000,000	5,359,036.54	2,852,509.36	2,021,637.12	1,609,649.75
7	70,000,000	6,252,209.30	3,327,927.58	2,358,576.64	1,877,924.71
8	80,000,000	7,145,382.06	3,803,345.81	2,695,516.16	2,146,199.67
9	90,000,000	8,038,554.81	4,278,764.03	3,032,455.68	2,414,474.63
10	100,000,000	8,931,727.57	4,754,182.26	3,369,395.20	2,682,749.59

Sumber Data : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang  
Jember, 2018

Calon nasabah yang mengajukan Kredit Multiguna datang langsung ke PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember untuk konsultasi mengenai bagian kredit mengenai besar plafond yang akan didapat serta angsuran yang akan dipotong pada tanggal 1 setiap bulannya. Calon nasabah berkonsultasi dengan bagian kredit di lantai tiga dan meminta formulir untuk diisi kemudian dilengkapi beserta persyaratan lainnya. Berkas yang telah lengkap, keesokannya calon nasabah kembali lagi ke bank untuk mengumpulkan berkas dan pengimputan data oleh bagian kredit. Kemudian proses data dan persetujuan jika memang tidak ada kendala proses tersebut berlangsung selama kurang lebih tiga hari, kemudian akan dilakukan pencairan dana.

## BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada tanggal 1 maret 2018 sampai dengan 30 maret 2018 dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan prosedur administasi pemberian kredit kepemilikan rumah bagi PNS adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pemberian kredit kepemilikan rumah bagi PNS adalah sebagai berikut.
  - I. Prosedur permohonan kredit :
    - a. Calon nasabah datang ke kantor untuk mengajukan permohonan kredit dengan membawa surat permohonan kredit yang telah disetujui oleh instansi dan membawa persyaratan-persyaratan lain yang telah ditentukan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jatim Cabang Jember.
    - b. Apabila semua persyaratan sudah dipenuhi dan dianggap lengkap oleh bagian kredit, selanjutnya surat permohonan kredit dan persyaratan lainnya tersebut diserahkan ke bagian umum untuk di angandakan dan kemudian diteruskan kepada pimpinan/ wakil pimpinan cabang untuk mendapatkan persetujuan kredit, setelah mendapat rekomendasi dari pimpinan cabang diteruskan kepada penyelia kredit untuk dicek kembali kelengkapannya.
    - c. Selanjutnya surat permohonan kredit dan persyaratan lainnya tersebut dikembalikan ke bagian kredit untuk dibuatkan pembahasan kredit.
  - II. Prosedur Pembahasan Kredit.
    - a. Apabila pembahasan kredit serta kesimpulan telah dibuat, sebelum ditunjukkan kepada pemohon kredit terlebih dahulu diajukan kepada pimpinan/ wakil pimpinan cabang, serta kepala penyelian kredit untuk kembali mendapat persetujuan, dan setelah disetujui kemudian karyawan bagian kredit menghubungi permohonan kredit untuk datang ke Bank Pembangunan Daerah Jatim Cabang Jember guna melakukan realisasi kredit.
    - b. Selanjutnya karyawan bagian kredit segera menyiapkan administrasinya berupa Surat Pemberitahuan Permohonan Kredit (SPPK), advis Kredit,

Perjanjian Kredit, Surat Kuasa, Surat Aksep, Tanda Terima, Kuitansi, dan kartu debitur.

### III. Prosedur Realisasi Kredit

- a. Setelah kedua belah pihak sama-sama setuju dengan perjanjian dan semua ketentuannya, selanjutnya pemohonan kredit pergi ke bagian teller untuk mendapatkan uangnya beserta menerima kuitansi realisasi kredit.
  - b. Setelah uang telah diterima oleh pemohon kredit, maka prosedur pemberian kredit kepemilikan rumah bagi PNS yang dilakukan di PT. Bank Pembangunan Daerah Cabang Jember tersebut telah selesai.
2. Adapun pengalaman mengenai prosedur pemberian kredit kepemilikan rumah bagi PNS yang diperoleh selama Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT Bank Pembangunan Daerah Jatim Cabang Jember adalah
1. Membantu menyiapkan formulir permohonan kredit
  2. Membantu mengarsipkan kelengkapan persyaratan kredit kepemilikan rumah bagi PNS beserta formulir permohonan kredit.
  3. Membantu mengisi buku registrasi permohonan kredit kepemilikan rumah bagi PNS. Penisian buku registrasi permohonan kredit kepemilikan rumah bagi PNS ini dilakukan setiap hari.
  4. Membantu mencocokkan berkas KPR
  5. Membantu mengecek kelengkapan persyaratan kredit kepemilikan rumah
  6. Memperoleh banyak pengalaman dalam menghadapi calon nasabah yang ingin mengajukan kredit kepemilikan rumah bagi PNS pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jatim Cabang Jember dengan berbagai karakter dan sifat yang berbeda-beda.

**DAFTAR PUSTAKA**

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

American Institute of Banking. 1970. *Bank Management*. American Institute of  
Banking Selection of American Bankers Association.

\_\_\_\_\_. 1996. *Principle of Banking Operations*. American Institute of Banking.

Kasmir. 2011. *Dasar-Dasar Perbankan*, Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada.

Sulhan, dkk. 2008. *Manajemen Bank : Konvensional & Syariah*, Cetakan Pertama.  
Malang : UIN-Malang Press

Sudirman, I Wayan. 2013. *Manajemen Perbankan : menuju Bankir Konvensional  
yang Profesional*, Cetakan Pertama. Jakarta : Kencana

Sarwedi. 2002. *Manajemen Perbankan*. Jember : Laboraterium Perbankan Fakultas  
Ekonomi Universitas Jember

(Astiko, *Manajemen Perkreditan* ( Yogyakarta : andi Offset, 1996 ), hal 5)

(Teguh P. Mulyono, *Manajemen Perkreditan Komersil* ( Yogyakarta : BPFE,  
1987 ), hal. 37)

(Sinungan M, *Dasar – dasar dan teknik Manajemen Kredit* ( Jakarta : PT.Bina  
Aksara, 1989 ) hal.9)

Ibrahim, Johannes. 2014. *Kartu Kredit: Dilematis Antara Kontrak dan Kejahatan*.  
Bandung : Rafika aditama.

Lampiran :

Jember,

Perihal : **Permohonan Pinjaman KPR Umum**  
( **Kredit Pemilikan Rumah**)

**Kepada Yth.**  
**Bapak Pemimpin**  
**PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur**  
**Jl. A. Yani No. 3 A**  
**JEMBER**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- ✓ N a m a :
- ✓ Alamat :
- ✓ Golongan/pangkat :
- ✓ Jabatan :
- ✓ Instansi/bagian :

Dengan ini mengajukan permohonan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember sebesar Rp.....

( ..... ).

Untuk keperluan : Pembelian rumah baru dari developer / pembelian rumah lama / renovasi rumah pribadi \*).

Jangka waktu : ..... bulan ( ..... ).  
bulan.

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi kami lampirkan pula :

1. Pas foto ukuran 4 x 6 (2 lembar)
2. Foto copy Kartu Susunan Keluarga (KSK), KTP suami dan istri, buku nikah (dilegalisir kelurahan/desa).
3. Foto copy Sertifikat + SPPT PBB terbaru + IMB
4. Foto copy SK Pengangkatan pertama dan SK kenaikan gaji berkala terakhir (dilegalisir atasan langsung atau Kepala SDM/Personalia).
5. Surat Kuasa Debet Rekening
6. Surat pernyataan Asuransi.

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui dan menyetujui,  
istri/suami

Hormat kami,  
Pemohon

Lampiran : 2

**SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN**

*(Untuk calon debitur yang tidak mempunyai penghasilan berupa gaji)*

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- ✓ Nama calon debitur :
- ✓ Alamat rumah/domisili :
- ✓ Pekerjaan :
- ✓ Alamat pekerjaan :
- ✓ Jabatan :
- ✓ Bidang usaha/pekerjaan :
- ✓ Informasi lain yang penting :

Sehubungan permohonan KPR saya kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Walaupun saya tidak mempunyai penghasilan rutin bulanan berupa gaji, tetapi setiap bulan saya mempunyai penghasilan dari usaha saya sebagaimana diatas rata-rata paling sedikit sebesar Rp. ....  
( ..... )).
2. Dan atas penghasilan tersebut setiap bulan saya sanggup menyisihkan untuk angsuran KPR saya di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember minimal sebesar Rp. ....  
( ..... )).

Setelah dikurangi dari biaya hidup keluarga, yang terdiri dari :

- a. Kebutuhan rumah tangga (belanja per bulan) = Rp.
- b. Kebutuhan anak sekolah per bulan = Rp.
- c. Kebutuhan pembayaran listrik, telepon, air = Rp.
- d. Kebutuhan rekreasi dll. = Rp.

3. Selanjutnya atas kewajiban angsuran KPR tersebut saya sanggup untuk membayar secara rutin setiap bulan di Kantor Bank Jatim sebagaimana schedule angsuran yang tertuang dalam lampiran Perjanjian Kredit.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kelengkapan permohonan kredit pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember.

Mengetahui,  
Suami/istri pemohon

Jember,

Calon debitur/pemohon

Materai Rp.6000,-

(.....)

(.....)

Lampiran : 3

Jember,

Perihal : **Permohonan untuk mendapatkan Fasilitas Perumahan PT.....**

**Kepada Yth.  
Bapak Pemimpin  
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur  
Jl. A. Yani No. 3 A  
JEMBER**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
 ✓ Nama :  
 ✓ Alamat :  
 ✓ Telepon :  
 ✓ Pekerjaan :  
 ✓ Golongan/pangkat :  
 ✓ Alamat pekerjaan :

Penghasilan per bulan :

✓ Penghasilan gaji = Rp.  
 ✓ Tambahan = Rp..... (+)  
 Jumlah = Rp. \_\_\_\_\_

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk mendapatkan fasilitas perumahan PT. ...., dengan data-data sbb.  
 :

✓ Type rumah :  
 ✓ Luas tanah :  
 ✓ Lokasi perumahan :

dan kami sanggup memenuhi persyaratan-persyaratan yang berlaku.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini, saya sampaikan terima kasih.

Pemohon,

(.....)

NIP. :

**SURAT KUASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- ✓ Nama :
- ✓ Alamat :
- ✓ Pekerjaan :
- ✓ Jabatan :
- ✓ NIP./No,Rek.Simpeda :

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

Kepada PT. Bank Pembangunan daerah Jawa Timur Cabang Jember.  
Alamat : Jl. A. Yani No. 3 A Jember.

**K H U S U S**

Untuk memotong langsung penerimaan gaji/rekening simpeda saya setiap bulan sebesar Rp. .... (.....) selama ..... (.....) bulan, sebagai angsuran Kredit Pemilikan Rumah (KPR) berdasarkan Perjanjian Kredit Nomor .....tanggal ..... sebagai pembayaran angsuran pokok/bunga sampai kredit tersebut diatas lunas pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember.

Surat Kuasa ini merupakan satu kesatuan dan tidak dapat terpisahkan dengan perjanjian kredit nomor ..... tanggal ..... oleh karena itu kuasa ini tidak dapat ditarik kembali dan tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang termaktub dalam pasal 1813 Undang-undang Hukum Perdata.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya.

Penerima kuasa :

Jember,

**PT. Bank Pembangunan Daerah  
Jawa Timur  
Cabang Jember**

Pemberi kuasa,

Materai Rp.6.000,-

(.....)

Lampiran 4

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

- ✓ N a m a :
- ✓ Alamat :
- ✓ Pekerjaan :
- ✓ Jabatan :
- ✓ Alamat kantor :
- ✓ Nomor telepon :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sanggup mengasuransikan jiwa saya dan asuransi kebakaran pada Perusahaan Asuransi yang ditunjuk oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember selama jangka waktu kredit.
2. Premi asuransi akan menjadi beban dan kewajiban saya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dalam keadaan sadar dan segala akibat hukum yang timbul dari Surat pernyataan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Jember,

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

(.....)  
NIP. :

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

Perihal : **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 :

1. FOTO 4X6 2 LEMBAR
2. COPY KTP, KK, SURAT NIKAH
3. COPY SERTIFIKAT AGUNAN+ SPPT
4. SIUP, TDP, NPWP, SURAT KETERANGAN DARI DESA SETEMPAT
5. NOTA-NOTA PEMBELIAN DAN PENJUALAN
6. SURAT KETERANGAN HARGA TANAH DARI DESA

Demikian perhatiannya, saya sampaikan terima kasih.

Jember,  
Pemohon,

---

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;--

1) Tanah seluas :..... m<sup>2</sup> 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 perseginya (m<sup>2</sup>)** untuk tanah lebih kurang Rp. ....(sesuai harga pasar saat ini) dan untuk bangunan lebih kurang Rp. ....

2) 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 : .....

3) Pemilik persil saat ini adalah

.....

4) Penggunaan persil saat ini adalah

.....

5) Persil saat ini tidak sedang dalam keadaan sengketa, di ikat jual beli, sewa/ gadai, dan tidak sedang dijaminkan kepada pihak ketiga lainnya.--

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

Jember,

.....

Kepala Kel/Desa