



**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BWU PADA PT.
BANK X (PERSERO) Tbk. JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Yuli Lia Ayu Amalita

NIM 150803101026

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2017/2018



**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BWU PADA PT.
BANK X (PERSERO) Tbk. JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh :

Yuli Lia Ayu Amalita

NIM 150803101026

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2017/2018**



***BWU KI CREDIT APPLICATION PROCEDUR AT PT.
BANK X (PERSERO) Tbk. JEMBER***

FIELD WORK REPORT

*Proposed to fulfill requirement obtain the degree of Ahli Madya
Diploma III Program Corporate Management Management Department
Economics and Business Faculty
University of Jember*

By :

***Yuli Lia Ayu Amalita
NIM 140803101026***

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENTCOMPANY
ECONOMIC AND BUSINESS FACULTY
UNIVERSITY OF JEMBER
2017/2018***

JUDUL
LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BWU PADA PT. BANK X
(PERSERO) Tbk CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Yuli Lia Ayu Amalita
NIM : 150803101026
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

19 April 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,

Dr. Ika Barokah Suryaningsih S.E, M.M **Ariwan Joko Nusbantoro S.E, M.M**
NIP. 197805252003122002 **NIP. 196910071999021001**

Anggota,

Fajar Destari S.E, M.M
NIP. 197912062015042001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA
NIP 19710727 199512 100 1

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : YULI LIA AYU AMALITA
NIM : 150803101026
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BWU PADA PT.
BANK X (PERSERO) Tbk. JEMBER

Jember, 03 April 2018

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

LaporanPraktekKerjaNyataTelah
disetujuiOlehDosenPembimbing

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

Drs. Marmono Singgih, M.Si.
NIP. 19660904 199002 1 001

PERSEMBAHAN

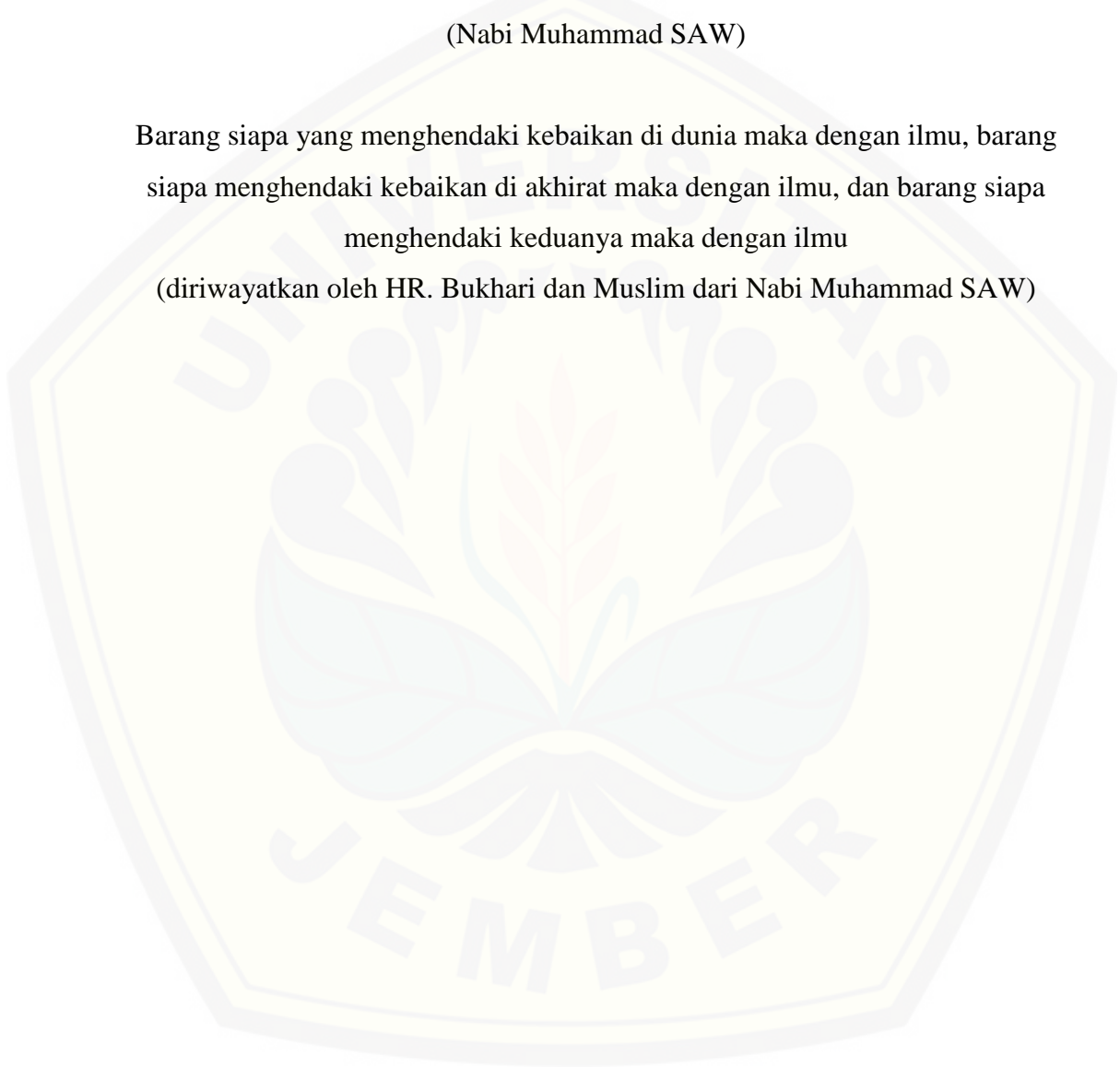
Puji syukur penyusun haturkan kepada Allah yang Maha Santun dan Maha Lembut karena berkat pertolongannya penyusun dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik. Laporan ini penyusun persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua penyusun yang telah memberikan segalanya kepada penyusun, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik;
2. Bapak dan Ibu dosen lebih khusus Bapak Ibu dosen jurusan manajemen yang telah memberikan ilmu dan wawasannya kepada penyusun;
3. Bapak Drs. Sudaryanto, MBA, PhD. selaku Kaprodi D3 Manajemen;
4. Bapak Dr. Hari Sukarno, M.M selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA);
5. Bapak Drs. Marmono Singgih, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penyusun;
6. teman-teman Diploma III angkatan 2015 lebih khusus prodi Manajemen Perusahaan;
7. teman-teman kos endes yang telah membantu dalam segala hal; dan
8. teman dekat penyusun (Lusy; Amel; Rosy; Faqih; Edo; Lisna; dan Ayu)

MOTTO

Orang yang kuat bukanlah orang yang pandai bergulat, tetapi orang yang kuat adalah orang yang dapat mengendalikan dirinya ketika marah
(Nabi Muhammad SAW)

Barang siapa yang menghendaki kebaikan di dunia maka dengan ilmu, barang siapa menghendaki kebaikan di akhirat maka dengan ilmu, dan barang siapa menghendaki keduanya maka dengan ilmu
(diriwayatkan oleh HR. Bukhari dan Muslim dari Nabi Muhammad SAW)



PRAKATA

Puji syukur penyusun haturkan kepada Allah SWT karena rahmat serta hidayah-Nya, penyusun dapat menyusun laporan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada bulan Januari 2018 dengan judul “PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BWU pada PT. BANK X Tbk. CABANG JEMBER”.

Penyusun sadar bahwa laporan ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan dan bimbingan dari semua pihak. Terimakasih penyusun sampaikan kepada:

1. Bapak dan Ibu yang telah mencurahkan segalanya baik tenaga, dana, dan doa untuk penyusun
2. Bapak Drs. Sudaryanto, MBA, PhD. selaku Kaprodi D3 Manajemen;
3. Bapak Dr. Hari Sukarno, M.M selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA);
4. Bapak Drs. Marmono Singgih, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penyusun;
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis lebih khusus dosen manajemen yang telah memberikan ilmu dan pegalamannya kepada penyusun;
6. Teman-teman Mahasiswa Diploma III lebih khusus Mahasiswa prodi Manajemen Perusahaan;
7. Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah membantu dalam proses pelaksanaan PKN dan ujian laporan PKN; dan
8. PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember yang membantu dalam menyediakan tempat untuk melaksanakan kegiatan PKN dan penyusunan laporan hasil Praktek Kerja Nyata.

Demikian dari penyusun, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak lebih khusus untuk penyusun. Manusia tidak ada yang sempurna, manusia tempatnya salah begitupun penyusun. Apabila ada kesalahan dalam penyusunan laporan ini penyusun berharap saran dan kritikan yang membangun untuk memperbaiki laporan ini.

Jember, 03 April 2018

Yuli Lia Ayu Amalita



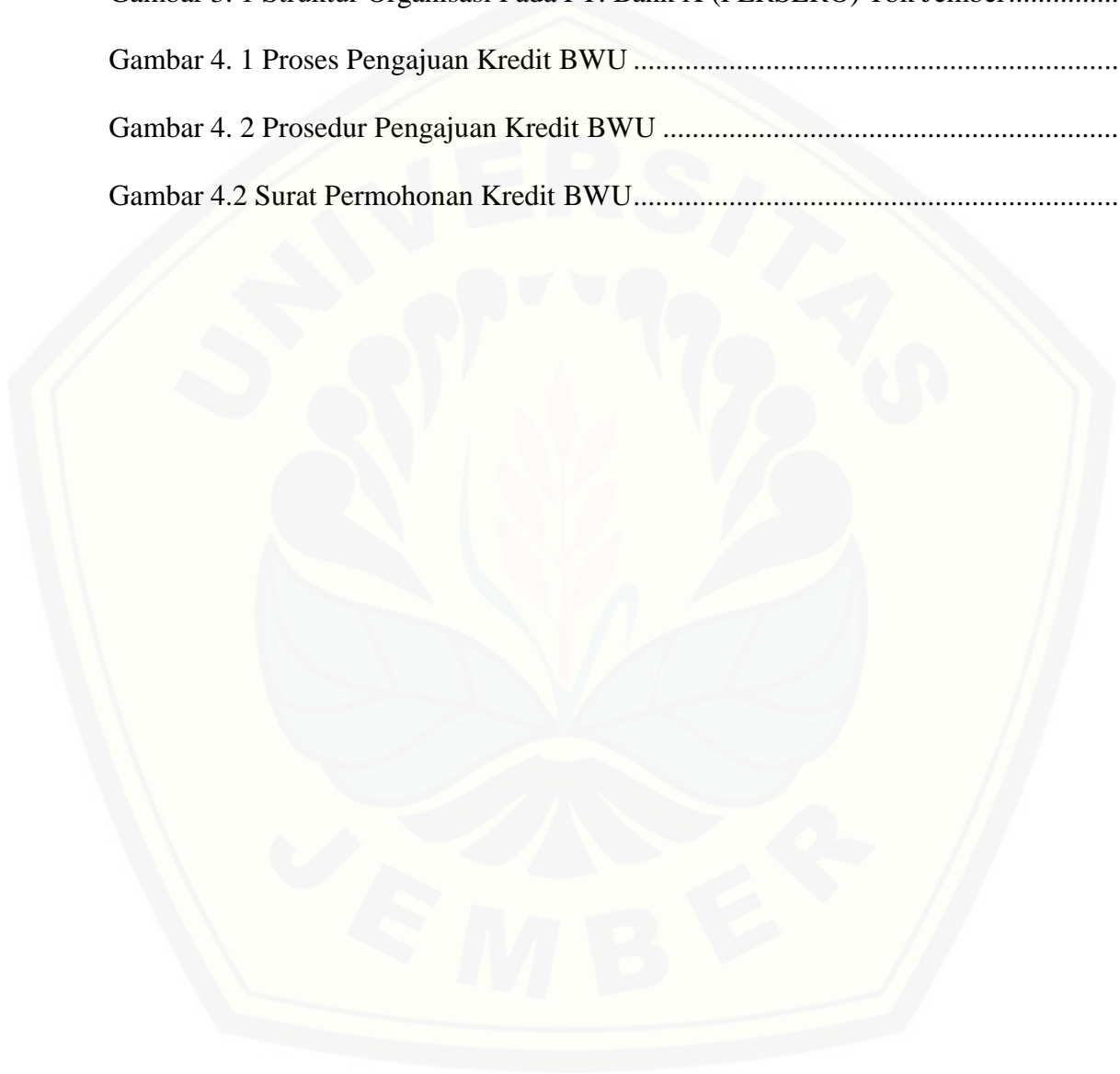
DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Pelaksanaan PKN	2
1.2.1 Tujuan Pelaksanaan PKN	2
1.2.2 Kegunaan PKN	2
1.3 Objek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan PKN	3
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Bank	5
2.1.1 Pengertian Bank	5
2.1.2 Fungsi Bank	6
2.1.3 Jenis Bank	6
2.1.4 Level Perbankan Dan Ruang Lingkup Kerja.....	7
2.1.5 Produk-Produk Bank	8
2.2 Kredit	9

2.1.1 Pengertian Kredit	9
2.2.2 Unsur-Unsur Kredit	10
2.2.3 Penilaian Kredit	11
2.2.4 Jenis-Jenis Kredit	12
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA..	14
3.1 Sejarah Berdirinya PT. Bank X (PERSERO) Tbk	14
3.1.1 Visi dan Misi PT. Bank X (PERSERO) Tbk	16
3.1.2 Budaya Kerja PT. Bank X (PERSERO) Tbk	16
3.2 Struktur Organisasi	17
3.2.1 Tugas Masing-masing Bidang	19
3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank X (PERSERO)	26
3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih	32
BAB 4. HASIL KEGIATAN Praktek Kerja Nyata	33
4.1 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata	33
4.2 Prosedur Pengajuan Kredit BWU	33
4.2.1 Proses Pengajuan Kredit BWU	33
4.2.2 Prosedur Pengajuan Kredit BWU	35
4.3 Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi	40
4.3.1 Identifikasi Masalah	40
4.3.2 Alternatif Solusi	40
BAB 5. PENUTUP	41
5.1 Kesimpulan	41
DAFTAR PUSTAKA	43
DAFTAR GAMBAR	18
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR LAMPIRAN	44

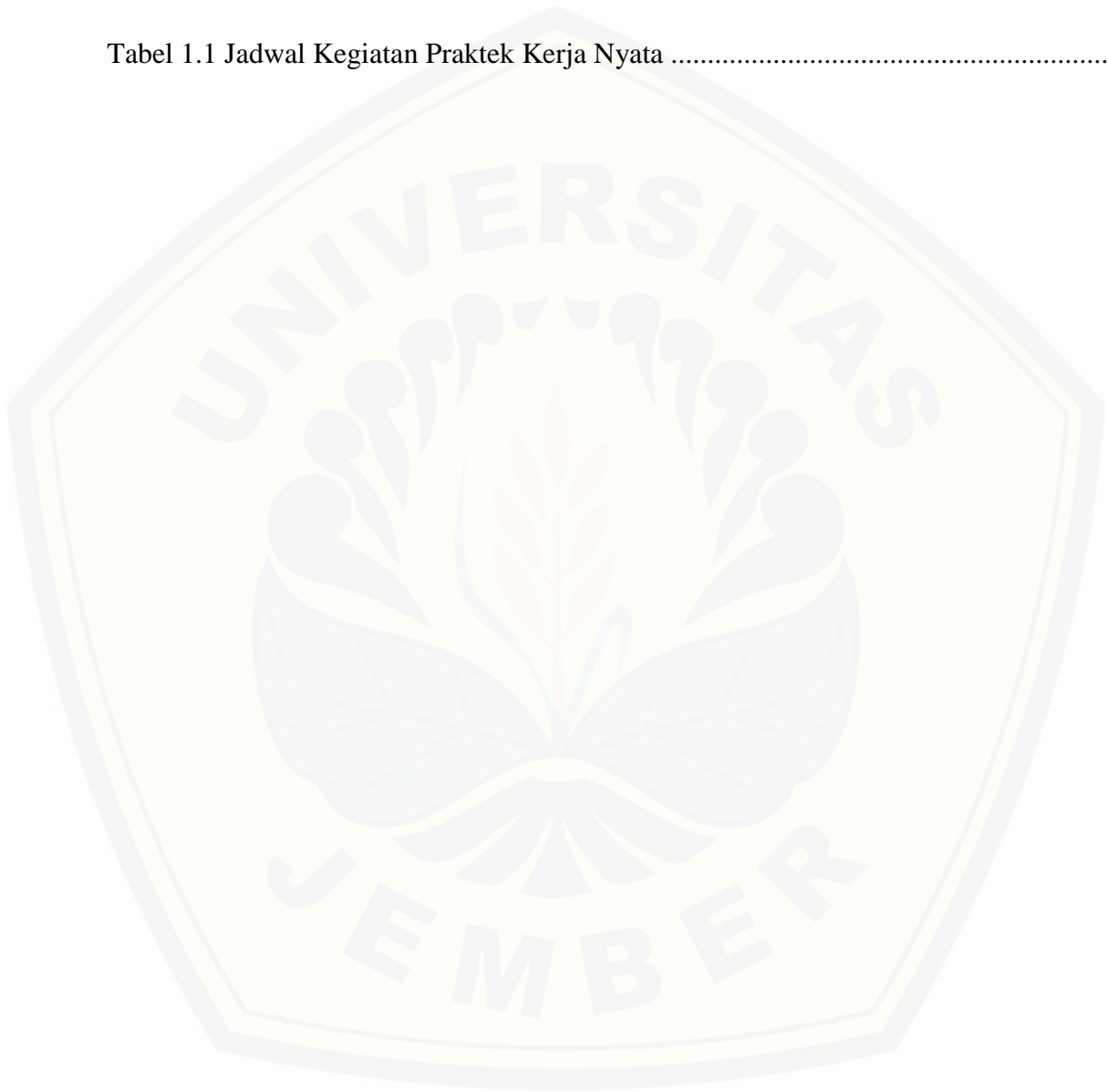
DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Jember.....	18
Gambar 4. 1 Proses Pengajuan Kredit BWU	34
Gambar 4. 2 Prosedur Pengajuan Kredit BWU	36
Gambar 4.2 Surat Permohonan Kredit BWU.....	37



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata 4



DAFTAR LAMPIRAN

A. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	44
B. Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata	45
C. Surat Pernyataan	47
D. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	48
E. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	49
F. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	50
G. Kartu Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	52
H. Formulir <i>Prescreening</i>	53
I. Struktur Fasilitas Kredit.....	54
J. Formulir Berita Acara Taksasi Agunan (BATA)	55
K. Memorandum Pengusulan kredit (MPK)	56
L. Kartu Konsultasi	57

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Kredit adalah sejumlah uang atau barang yang diberikan debitur kepada kreditor sesuai dengan perjanjian antar dua belah pihak. Sedangkan menurut pasal 1 butir (11) UU No. 10 tahun 1998 ”kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Pinjaman digunakan untuk memenuhi kebutuhan baik kebutuhan usaha secara khusus ataupun kebutuhan lain secara umum. Banyak dari masyarakat yang mengajukan pinjaman di bank karena dirasa cepat untuk mendapatkan uang dalam jumlah relatif besar untuk memenuhi kebutuhan usahanya secara khusus. Pinjaman atau kredit sangat bermanfaat untuk semua jenis usaha yang dimiliki masyarakat, baik itu usaha kecil, menengah, dan besar. Oleh sebab itu penulis merasa tertarik untuk membahas sedikit mendalam mengenai kredit terutama kredit BWU yang terdapat pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember, yang memiliki satu kelebihan yaitu kredit BWU dapat diajukan meskipun masih memiliki pinjaman di bank lain.

Kredit yang disediakan oleh PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sebagian besar ditujukan untuk pengembangan dan perluasan usaha (baik untuk pembiayaan aktiva lancar ataupun aktiva tetap). Karena banyak usaha yang ingin berkembang tetapi memiliki kendala dengan dana. Tetapi tidak semua usaha dapat dibiayai karena ada kriteria tertentu untuk permohonan kredit tersebut.

Berdasarkan uraian diatas penyusun melaksanakan kegiatan magang pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember dengan maksud untuk mengetahui secara langsung proses kredit BWU pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember.

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember adalah:

- a. mengetahui dan memahami prosedur pengajuan kredit BWU pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember; dan
- b. membantu pelaksanaan pengajuan kredit di bidang ADC (*Administation Devition credit*) dalam pengelolaan berkas kredit pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

a. bagi Mahasiswa

- 1) menambah pengetahuan secara praktek tentang pengajuan kredit BWU pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember;
- 2) mengenal kondisi dunia kerja yang sesungguhnya pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember; dan
- 3) sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya.

b. bagi Universitas Jember

- 1) mengenalkan Universitas Jember di dunia industri perbankan daerah Jember;
- 2) menciptakan hubungan baik antara Universitas dengan dunia perbankan lebih khusus PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember; dan
- 3) memantau kualitas Mahasiswa di dunia industri.

c. bagi instansi yang bersangkutan

- 1) mendapat kesempatan untuk melihat tenaga kerja potensial pada Mahasiswa khususnya Mahasiswa Diploma III;
- 2) mendapatkan bantuan berupa tenaga dan pikiran untuk membantu menyelesaikan tugas atau tanggung jawab diberbagai bidang; dan
- 3) menjalin hubungan baik dengan dunia pendidikan khususnya Universitas Jember.

1.3 Objek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember yang terletak di Jln. PB. SUDIRMAN No. 9 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata dilaksanakan pada bulan Januari 2018, terhitung mulai tanggal 2 Januari – 31 Januari 2018 yang disesuaikan dengan peraturan Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dengan kebijakan PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember, dengan rincian jam kerja pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sebagai berikut:

- | | |
|-------------------|---|
| a. Senin – kami | : 08;00 – 17;00 |
| b. Jum'at | : 07;30 – 17;00 |
| c. Sabtu – Minggu | : libur |
| d. istirahat | : Senin – Kamis 12;00 – 13;00
Jum'at 12;00 – 13;30 |

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan sebagai landasan kegiatan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan hasil Praktek Kerja Nyata:

1. manajemen perbankan konvensional dan syariah
2. manajemen bank umum; dan
3. dasar-dasar bank Umum.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Adapun jadwal terkait dengan pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember sebagai berikut:

Tabel 1.1: Tabel jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember.

No	Kegiatan Praktek kerja Nyata	Minggu Ke-				Jam Efektif
		1	2	3	4	
1	Pengajuan surat permohonan PKN kepada PT. Bank X Jember, mengurus surat izin PKN, dan membuat prosedur PKN	X				1 jam
2	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan PT. Bank X Jember	X				2 jam
3	Pelaksanaan PKN, pengumpulan data, serta informasi yang dibutuhkan dalam proses penyusunan tugas akhir	X	X	X	X	112 jam
4	Konsultasi dengan dosen pembimbing			X	X	5 jam
5	Penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata			X	X	20 jam
Total jam per- 1 bulan						144 jam

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Secara bahasa bank berasal dari bahasa Italia *banco* yang berarti bangku. Bangku inilah yang menjadi awalmula terbentuknya bank yang dikenal dan populer sampai sekarang ini. Pengertian bank secara istilah sederhana adalah tempat menyimpan dan meminjam uang. Sedangkan, pengertian bank menurut beberapa ahli:

- a. menurut *Pierson* dalam Malayu Hasibuan (2009:1) “Bank adalah badan usaha yang menerima kredit”. Teori tersebut menyatakan bahwa bank dalam operasinya hanya bersifat pasif, yaitu hanya menerima titipan uang;
- b. menurut *Verryn Stuart* dalam Malayu Hasibuan (2009:2) “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”. Menurut teori tersebut bank melaksanakan operasi pasif dan aktif; dan
- c. menurut Undang-Undang No. 10 tahun 1998 “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kembali dana yang terkumpul tersebut ke masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak.

Bank sebagai lembaga keuangan memiliki kegiatan utama penghimpun dana (baik berupa giro, tabungan, dan simpanan berjangka) dan penyalur dana dalam bentuk pinjaman dari masyarakat untuk masyarakat yang disebut dengan lembaga intermediasi, selain menghimpun dan menyalurkan dana bank juga melaksanakan lalu lintas pembayaran yang berarti bank menjadi pelaksana penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau finansial dari pembayar ke penerima Malayu Hasibuan (2009:2).

2.1.2 Fungsi Bank

Berdasarkan pemaparan mengenai pengertian dan fungsi pokok bank sebagai lembaga intermediasi menurut Julius R. Latumaerissa (2014:4) antara lain: *Agent of trust*, *Agent of development*, dan *Agent of service*

a. *Agent of trust*

Agent of trust tersebut menunjukkan bahwa aktifitas intermediasi yang dilakukan oleh dunia perbankan dilakukan berdasarkan asas kepercayaan, yang diartikan bahwa pengumpulan dana dan penyaluran dana yang dilakukan antara pihak nasabah dan bank harus didasari rasa percaya dari kedua belah pihak, baik dalam kegiatan menabung ataupun dalam kegiatan penyaluran kredit. Kepercayaan tersebut berkaitan dengan masalah keamanan dana nasabah yang ada di bank dan kemampuan nasabah untuk membayar kembali pinjaman yang telah diterimanya;

b. *Agent of development*

Agent of development tersebut berkaitan dengan tanggung jawab bank dalam menunjang kelancaran transaksi ekonomi yang dilakukan oleh setiap pelaku ekonomi. Bank berfungsi untuk menjadi jembatan kepentingan-kepentingan pelaku ekonomi dalam transaksi ekonomi yang dilakukan; dan

c. *Agent of service*

Perbankan adalah lembaga yang bergerak dibidang jasa keuangan maupun jasa non-keuangan. Bank di samping memberikan pelayanan jasa keuangan sebagaimana kegiatan intermediasi yang selalu dilakukan, maka bank juga turut serta dalam memberikan jasa pelayanan yang lain seperti transfer, jasa kotak pengaman, jasa penangihan atau *Inkaso* yang ssat ini telah mengalami perubahan dengan nama *City Clearing*.

2.1.3 Jenis Bank

Jenis-jenis bank dibedakan berdasarkan aspek fungsinya menurut Julius R. Latumaerissa (2014:5) dibagi menjadi 5 jenis:

a. bank sentral

Bank sentral adalah bank yang merupakan badan hukum milik negara yang tugas pokoknya membantu pemerintah dalam menjaga dan mencapai kestabilan nilai rupiah;

b. bank umum

Bank umum adalah bank yang sumber dana utamanya berasal dari simpanan pihak ketiga, serta pemberian kredit jangka pendek dalam penyaluran dana;

c. bank pembangunan

Bank pembangunan adalah bank yang dalam pengumpulan dananya berasal dari penerimaan simpanan deposito serta *Commercial Paper*;

d. bank desa

Bank desa adalah kantor bank di suatu desa yang tugas utamanya melaksanakan fungsi perkreditan dan penghimpunan dana dalam rangka program pemerintah memajukan pembangunan desa; dan

e. B.P.R. (Bank Pengkreditan Rakyat)

B.P.R. (Bank Pengkreditan Rakyat) adalah kantor bank di kota Kecamatan yang merupakan unsur penghimpun dana masyarakatan maupun menyalurkan dananya disektor pertanian dan pedesaan.

2.1.4 Level Perbankan Dan Ruang Lingkup Kerja

Menurut Irham Fahmi (2015:6) setiap level perbankan memiliki perbedaan pada setiap ruang lingkup kerjanya. Adapun setiap level perbankan tersebut adalah:

a. kantor pusat (*Head Office*)

Kantor pusat memiliki tugas utama untuk menentukan kebijakan operasional untuk selanjutnya diaplikasikan kepada seluruh kantor cabang dan cabang pembantu. Adapun beberapa tugas penting yang harus diemban oleh pimpinan cabang adalah:

- 1) mampu mencapai target laba sesuai dengan yang direncanakan;
- 2) membangun manajemen yang sinergi pada seluruh jajaran termasuk pada struktur manajemen di kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas. Termasuk membangun hubungan dengan kantor cabang;

- 3) melaksanakan visi misi dengan pendekatan yang terukur dan sistematis; dan
- 4) mengontrol penerapan manajemen resiko pada semua lini, termasuk membangun konsep deteksi dini terhadap kemungkinan-kemungkinan yang bisa terjadi dikemudian hari seperti kredit macet, penarikan dan deposito besar-besaran, dan lain-lainnya.

b. kantor cabang (*Brand Office*)

Kantor cabang memiliki ruang lingkup tugas yang lebih kecil dari kantor tugas namun memiliki tanggung jawab untuk mengontrol kerja seluruh kantor cabang pembantu dan kantor kas di bawahnya. Salah satu tugas dari kantor cabang adalah membantu terlaksananya berbagai program serta visi dan misi dari kantor pusat;

c. kantor cabang pembantu (*Sub Brand Office*)

Kantor cabang pembantu memiliki wewenang tidak sebesar kantor cabang. Artinya ada batasan-batasan ruang lingkup kegiatan yang tidak bisa dimasuki karena itu wewenang yang lebih tinggi. Pihak kantor cabang pembantu dan kantor cabang harus memiliki semangat kerjasama yang tinggi dalam usaha mewujudkan visi dan misi kantor pusat; dan

d. kantor kas (*Cash Office*)

Kantor kas dalam ruang lingkup kegiatannya hanya meliputi kegiatan *Teller* dan memiliki tugas sebatas melayani transaksi setoran dan penarikan tabungan serta deposito tabungan saja. Untuk pengajuan kredit biasanya pihak manajemen kantor kas akan merekomendasikan untuk menghubungi pihak kantor cabang pembantu dan kantor cabang.

2.1.5 Produk-Produk Bank

Macam-macam produk menurut Sinungan (2000:35) antara lain:

a. tabungan

Tabungan adalah dana yang dipercayakan masyarakat kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati yang tidak dapat ditarik dengan cek;

b. giro

Giro adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindah bukuan;

c. deposito

Deposito adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam waktu tertentu menurut perjanjian antara pihak ketiga dengan bank yang bersangkutan; dan

d. kredit

Kredit adalah penyediaan uang tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari kata Italia, *Credere* yang artinya kepercayaan, yaitu kepercayaan dari kreditor bahwa debiturnya akan mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak Malayu Hasibuan (2009:87). Sedangkan, secara istilah pengertian kredit menurut beberapa ahli adalah:

- a. menurut Julius R. Latumaerissa (2014:119) secara etimologi istilah kredit berasal dari bahasa Latin, yaitu kata Latin *Credo* berarti saya percaya (*Trust*). Kata tersebut sebenarnya terbentuk dari dua kata yaitu *Crad* dari bahasa Sansekerta yang berarti percaya (*Trust*) dan *Do* dari bahasa latin yang bermakna menempatkan (*To Place*);
- b. menurut Jhonson dalam Julius R. Latumaerissa (2014:119), “Kredit adalah kemampuan untuk memperoleh barang-barang atau jasa-jasa dengan memberikan janji untuk membayar dengan uang (atau barang) seketika diminta pembayarannya atau pada suatu hari tertentu di kemudian hari”;

- c. menurut Tucker dalam Julius R. Latumaerissa (2014:119), “Kredit adalah perpindahan suatu yang berharga kepada orang lain, baik berupa uang, barang, ataupun jasa-jasa, dengan keyakinan bahwa ia akan berkemauan dan berkemampuan untuk membayar imbangannya pada suatu hari mendatang”; dan
- d. menurut Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 dalam Irham Fahmi (2015:65), “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Dari penjelasan diatas mengenai pengertian kredit secara sederhana kredit atau pembiayaan adalah kegiatan meminjam barang kepada pihak lain yang akan dikembalikan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

2.2.2 Unsur-Unsur Kredit

Kredit dapat disetujui atau dicairkan jika unsur-unsur dari kredit tersebut telah terpenuhi, baik pihak bank dan pihak peminjam. Sedangkan, menurut Irham Fahmi (2015:70) unsur-unsur tersebut terbagi menjadi 6:

a. kepercayaan

Kepercayaan adalah keyakinan antar kedua belah pihak, baik kreditor dan debitur bahwa mereka mampu memenuhi kewajiban dan hak yang telah menjadi tanggung jawab masing-masing;

b. waktu

Waktu adalah limit atau batas waktu yang diberikan kepada pihak bank kepada pihak peminjam untuk melunasi kredit yang mereka ajukan, sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak;

c. resiko

Resiko adalah keadaan terburuk pada saat kredit tersebut tidak kembali atau timbulnya kredit macet. Resiko tersebut berkaitan dengan lamanya waktu pemberian kredit yang menyebabkan meningkatnya resiko yang timbul, yang dapat diminimalisir dengan penempatan jaminan dalam pemberian kredit;

d. prestasi

Prestasi adalah prestasi yang dimiliki oleh kreditur untuk diberikan kepada debitur yang berkaitan dengan prestasi dan wanprestasi;

e. adanya kreditur

Kreditur adalah pihak yang memiliki uang, barang, atau jasa untuk dipinjamkan kepada pihak lain, dengan harapan dari hasil pinjaman itu akan diperoleh keuntungan dalam bentuk bunga sebagai balas jasa dari uang, barang, atau jasa yang telah dipinjamkan tersebut; dan

f. adanya debitur

Debitur adalah pihak yang memerlukan uang, barang, atau jasa dan berkomitmen untuk mampu mengembalikannya tepat sesuai dengan waktu yang telah disepakati, serta bersedia menanggung berbagai resiko jika melakukan keterlambatan sesuai dengan ketentuan administrasi dalam kesepakatan perjanjian yang tertera disana.

2.2.3 Penilaian Kredit

Sebelum melakukan keputusan pemberian kredit oleh pihak bank kepada nasabahnya, maka pihak bank terlebih dahulu melaksanakan penilaian kredit secara umum terhadap nasabah yang mengajukan kredit. Penilaian tersebut biasa dikenal dengan istilah prinsip 5C. Menurut Irham Fahmi (2015:68) prinsip-prinsip tersebut adalah:

a. *Character* (karakter)

Karakter adalah penilaian dari sisi psikologis calon penerima kredit itu sendiri, baik itu sifat, latar belakang keluarga, dan gaya hidup;

b. *Capacity* (kemampuan)

Kemampuan adalah penilaian dari sisi kesanggupan seorang kreditur dalam mengelola usahanya untuk memelihara kemampuan membayar;

c. *Capital* (modal)

Modal adalah penilaian dari sisi kekayaan yang dimiliki oleh calon kreditur;

d. *Collateral* (jaminan)

Jaminan adalah penilaian dari sisi barang atau sesuatu yang dapat dijadikan jaminan pada saat seseorang akan melakukan peminjaman dana dalam bentuk kredit ke sebuah bank; dan

e. *Condition of economy* (kondisi ekonomi)

Kondisi ekonomi adalah penilaian dari sisi perubahan-perubahan ekonomi yang terjadi.

2.2.4 Jenis-Jenis Kredit

Kredit dapat dibedakan menjadi banyak macam, perbedaan yang ada dari setiap jenisnya memiliki keunggulan dan kemudahan yang tidak dimiliki satu dengan yang lain. Perbedaan masing-masing jenis kredit menyebabkan calon debitur dapat dengan mudah memilih kredit yang sesuai dengan kebutuhannya. Menurut Irham Fahmi (2015:70) macam-macam kredit berdasarkan jenis dan jangka waktu kredit.

a. kredit berdasarkan jenis:

1) kredit konsumtif (*Consumptive Credit*)

Kredit konsumtif (*Consumptive Credit*) adalah kredit yang diajukan oleh seorang debitur kepada kreditur guna memenuhi kebutuhan pribadinya;

2) kredit produktif (*Productive Credit*)

Kredit produktif (*Productive Credit*) adalah yang diajukan untuk membiayai kegiatan usaha, baik digunakan untuk ekspansi usaha ataupun meningkatkan grafik hasil yang akan diperoleh. Kredit produktif dibagi menjadi dua macam yaitu:

a) kredit investasi (*Investment Credit*)

Kredit investasi (*Investment Credit*) adalah kredit yang diajukan oleh debitur dengan tujuan untuk digunakan dalam proses pembelian barang-barang modal; dan

b) kredit modal kerja (*Working Capital Credit*)

Kredit modal kerja (*Working Capital Credit*) adalah kredit yang diajukan oleh debitur dengan tujuan untuk digunakan dalam proses pembelian bahan baku atau kebutuhan suku cadang.

3) kredit perdagangan (*Trade Credit*)

Kredit Perdagangan (*Trade Credit*) adalah kredit yang dananya digunakan untuk keperluan perdagangan. Kredit tersebut diajukan dengan maksud untuk membuat barang yang telah diproduksi tersebut menjadi lebih berguna dan bisa dipakai oleh banyak orang, bukan hanya pada mereka yang berada disatu area tapi diharapkan barang tersebut bisa dipakai oleh banyak orang dari tempat yang berbeda. Kredit tersebut dibagi menjadi dua macam yaitu:

- a) kredit perdagangan dalam negeri; dan
- b) kredit perdagangan luar negeri atau yang disebut dengan kredit ekspor impor.

b. kredit berdasarkan jangka waktu

1) kredit jangka pendek (*Short Term Credit*)

Kredit jangka pendek (*Short Term Credit*) adalah kredit yang memiliki jangka waktu maksimal 1 tahun;

2) kredit jangka menengah (*Medium Term Loan*)

Kredit jangka menengah (*Medium Term Loan*) adalah kredit yang memiliki jangka waktu 1 sampai dengan 3 tahun, biasanya kredit tersebut digunakan untuk membiayai biaya kerja baik itu pembayaran upah, membeli suku cadang ataupun membeli bahan baku; dan

3) kredit jangka panjang (*Long Term Loan*)

Kredit jangka panjang (*Long Term Loan*) adalah kredit yang memiliki jangka waktu lebih dari tiga tahun, biasanya kredit tersebut digunakan untuk pembiayaan barang modal.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Beririnya PT. Bank X (PERSERO) Tbk.

PT. Bank X (PERSERO) Tbk didirikan pada tanggal 05 Juli 1946, PT. Bank X (PERSERO) Tbk atau bank X menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Republik Indonesia yang didirikan oleh Raden Mas (R.M) Margono Djihadikusimo. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sempat berfungsi sebagai bank setral dan bank umum sebagai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti undang-Undang No. 2/1946, sebelum akhirnya beroperasi sebagai bank komersial sejak tahun 1955. Uang Republik Indonesia atau ORI sebagai alat pembayaran resmi pertama yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember.

De Javache adalah bank warisan dari pemerintah Belanda sebagai bank sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peran PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sebagai bank sentral. PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan dan diberi hak untuk bertindak sebagai bank devisa pada tahun 1950 dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Kantor cabang PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember pertama diluar negeri dibuka di Singapura pada tahun 1955. Peranan Bank X untuk mendukung perekonomian Indonesia semakin strategis dengan munculnya inisiatif untuk melayani seluruh lapisan masyarakat dari Sabang sampai Merauke pada tahun 1960-an dengan memperkenalkan berbagai layanan perbankan seperti Bank Terapung, Bank Keliling, Bank Bocah, dan Bank Sarinah. Tujuan utama dari pembentukan Bank Terapung adalah untuk melayani masyarakat yang tinggal di kepulauan. PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember juga meluncurkan Bank Keliling, yaitu jasa layanan perbankan di mobil keliling sebagai upaya proaktif untuk mendorong masyarakat menabung. Sesuai dengan UU No. 17

Tahun 1968 sebagai bank umum dengan nama PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember 1946, Bank X bertugas memperbaiki ekonomi masyarakat dan berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional.

Segmentasi nasabah juga telah dibidik PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sejak awal dengan dirintisnya bank yang melayani khusus nasabah wanita yaitu Bank Sarinah dimana seluruh petugas bank adalah perempuan dan Bank Bocah yang memberikan edukasi kepada anak-anak agar memiliki kebiasaan menabung sejak dini. Pelayanan Bank Bocah dilakukan juga oleh anak-anak. Bahkan sejak 1963, PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember telah merintis layanan perbankan di perguruan tinggi saat membuka Kantor Kas pembantu di Universitas Sumatra Utara (USU) di Medan. Saat ini PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember telah memiliki kantor layanan hampir di seluruh perguruan tinggi negeri maupun swasta terkemuka di Indonesia.

Dalam masa perjalanannya, PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember telah mereposisi identitas korporatnya untuk menyesuaikan dengan pasar keuangan yang dinamis. Identitas pertama sejak PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember berdiri berupa lingkaran warna merah dengan tulisan PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember 1946 berwarna emas melambangkan persatuan, keberanian, dan patriotisme yang memang merefleksikan semangat PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sebagai Bank Perjuangan. Pada tahun 1988, identitas korporat berubah menjadi logo layar kapal dan gelombang untuk merepresentasikan posisi PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sebagai Bank Pemerintah Indonesia yang siap memasuki pasar keuangan dunia dengan memiliki kantor cabang di luar negeri.

Setelah krisis melanda Asia tahun 1997 yang mengguncang kepercayaan masyarakat terhadap perbankan nasional, PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember melakukan program restrukturisasi termasuk diantaranya melakukan rebranding untuk membangun dan memperkuat

reputasi PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember. Tahun 1992, status hukum dan nama Bank X Berubah menjadi PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember, sementara keputusan untuk menjadi perusahaan publik diwujudkan melalui penawaran saham perdana dipasar modal tahun 1996. Kemampuan PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember untuk beradaptasi terhadap perubahan dan kemajuan lingkungan, sosial, budaya, serta teknologi tercermin melalui penyempurnaan identitas perusahaan dari masa kemasa. PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember bertekad untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi negeri, serta senantiasa menjadi kebanggaan negara (PT. Bank Negara Indonesia, 2018).

3.1.1 Visi dan Misi PT. Bank X (PERSERO) Tbk

Menurut PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk (2018), Visi dan misi yang menjadi acuan dalam menjalankan kegiatan usaha, serta yang digunakan sebagai pengontrol kegiatan usaha yang dijalankan pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember. Visi PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember adalah menjadi lembaga keuangan yang unggul dalam layanan dan kinerja. Misi dari PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember:

- a. memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah dan mitra pilihan utama;
- b. meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi *Investor*;
- c. menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi;
- d. meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas; dan
- e. menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri.

3.1.2 Budaya Kerja PT. Bank X (PERSERO) Tbk

Menurut PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk (2018), budaya kerja PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember terdiri dari 4 nilai budaya kerja, yaitu :

- a. profesionalisme;

- b. integritas;
- c. orintasi pelanggan; dan
- d. perbaikan tiada henti.

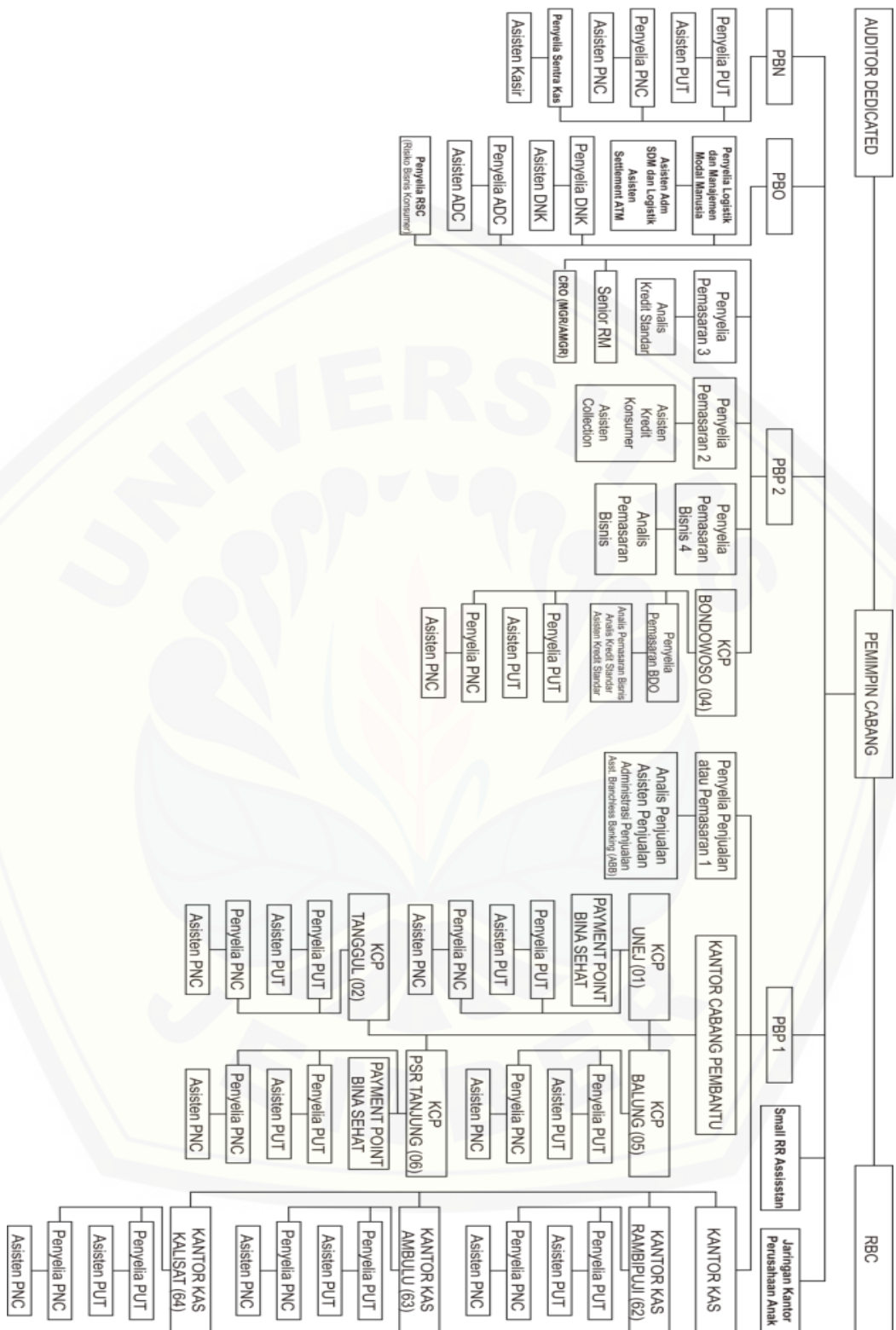
Sedangkan, nilai perilaku utama insan pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember:

- a. meningkatkan kompetensi dan memberikan hasil baik;
- b. jujur, tulus, dan ikhlas;
- c. memberikan pelayanan terbaik melalui kemitraan yang sinergi;
- d. senantiasa melakukan penyempurnaan; dan
- e. kreatif dan inovatif.

3.2 Struktur Organisasi

Menurut PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk (2018), struktur organisasi digunakan dalam sebuah organisasi atau lembaga adalah untuk mencapai visi suatu organisasi atau lembaga, yang mana dengan adanya struktur organisasi misi perusahaan dapat dilaksanakan, baik dalam pembagian wewenang, tanggung jawab, dan koordinasi per-bidang. Dengan adanya struktur organisasi yang baik akan menimbulkan kerjasama yang baik diantara karyawan dan meminimalkan terjadinya tanggung jawab ganda pada karyawan.

Sedangkan pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember, struktur organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi linier (garis lurus), dengan jalur kekuasaan langsung diberikan dari atasan kepada bawahan masing-masing dan karyawan langsung bertanggung jawab secara vertikal kepada atasannya untuk memudahkan pelaksanaannya pada setiap pekerjaan pekerjaan yang harus diketahui dengan jelas dan tepat batasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab setiap karyawan. Bentuk organisasi tersebut umumnya digunakan untuk organisasi yang daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang tugas yang beraneka ragam.



Gambar 3.1: Struktur organisasi pada PT.Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Jember

Sumber: PT. Bank X (PERSERO) Tbk. Cabang Jember, 2018

3.2.1 Tugas Masing-masing Bagian

Berdasarkan PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember (2018), pembagian tugas dan kegiatan pokok disetiap bagiannya menurut struktur organisasi PT Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember sebagai berikut:

a. Pemimpin Cabang;

Pemimpin cabang memiliki jabatan untuk menetapkan rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan tujuan yang akan dicapai dengan aktif menyelia secara langsung unit-unit kerja menurut bidang tugasnya di area kerja sejalan dengan sistem serta prosedur yang berlaku. Tanggung jawab utama pemimpin cabang adalah:

- 1) memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas kantor cabang dan kantor layanan terutama dalam hal meningkatkan mutu pelayanan yang unggul terhadap nasabah, pengembangan, dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi cabang sehingga dapat memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap bank;
- 2) bertanggung jawab sepenuhnya untuk membina dan mengembangkan kepegawaian kantor cabang dan kantor layanan dalam usaha meningkatkan prestasi dan mutu kerja pegawai; dan
- 3) bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan manajemen secara optimal melalui pembentukan komite-komite yang melibatkan kantor cabang dan kantor layanan secara berkesinambungan sehingga berjalan dan berfungsi secara efektif.

b. Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah (PBN);

Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah (PBN) memiliki jabatan untuk memberikan dukungan kepada pemimpin cabang dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan aktifitas operasional dan pelayanan transaksi produk dan jasa bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pelayanan nasabah adalah sebagai berikut:

- 1) menyelia seluruh aktivitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan yang optimal;

- 2) memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai standart layanan sehingga mampu memberikan kontribusi terhadap laba Bank secara keseluruhan; dan
- 3) memimpin dan berpartisipasi aktif terhadap unit-unit yang dibawahnya dalam memantau dan memastikan bahwa perbaikan atau penyempurnaan atas temuan hasil pemeriksaan audit (*intern* atau *ekstern*) telah dilakukan sesuai dengan rencana atau perbaikan atau penyempurnaan yang diberikan oleh auditor.

c. Penyelia dan Asisten Pelayanan Uang Tunai (PUT);

Penyelia Pelayanan Uang Tunai (PUT) bertanggungjawab atas semua jenis pelayanan transaksi kas atau tunai dan pemindahan, melayani kegiatan *eksternal payment point* dan mengelola kas ATM. Tanggung jawab utama jabatan penyelia pelayanan uang tunai adalah sebagai berikut:

- 1) melayani semua jenis transaksi kas atau tunai dan pemindahan;
- 2) melayani kegiatan *eksternal payment point*;
- 3) mengelola kas ATM;
- 4) mengelola sistem penerimaan atau antrian nasabah; dan
- 5) mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah.

Asisten Pelayanan Uang Tunai (PUT) bertugas untuk melayani semua jenis transaksi kas atau tunai dan pemindahan, melayani kegiatan *eksternal payment point* dan mengelola kas ATM

d. Penyelia Pelayanan Nasabah (PNC);

Penyelia Pelayanan Nasabah (PNC) bertanggung jawab atas pengelolaan transaksi produk dana seperti giro, tabungan, deposito, simponi, dll. Bertanggung jawab atas layanan penerbitan kartu, melayani transaksi pencairan bunga deposito, melayani informasi transaksi produk dana, jasa dan kredit, melayani transaksi kiriman uang, melayani nasabah *custodian*, melayani transaksi layanan, mengelola sistem penerimaan antrian nasabah, dan mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah. Sedangkan, Asisten PNC bertugas untuk mengelola transaksi produk dana seperti giro, tabungan, deposito, simponi, dll. Melayani penerbitan kartu, melayani transaksi

pencairan bunga deposito, melayani informasi transaksi produk dana, jasa dan kredit, melayani transaksi kiriman uang, melayani nasabah *custodian*, melayani transaksi layanan, mengelola sistem penerimaan antrian nasabah, dan mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah.

e. Penyelia Sentra Kas dan asisten Kasir;

Tanggung jawab utama dari jabatan penyelia sentra kas dan tugas asisten kasir adalah sebagai berikut:

1) Penyelia Sentral Kas

- a) pengelolaan ULE (Uang Layak Edar);
- b) pengelolaan UTLE (Uang Tak Layak Edar);
- c) kebutuhan kas cabang di bawah koordinasi; dan
- d) pelaksanaan aktivitas kas untuk anggota *focus group*.

2) Asisten Kasir

- a) mengelola ULE (Uang Layak Edar);
- b) mengelola UTLE (Uang Tak Layak Edar);
- c) memenuhi kebutuhan kas cabang di bawah koordinasi; dan
- d) melaksanakan aktivitas kas untuk anggota *focus group*.

f. Pemimpin Bidang Operasional (PBO);

Pimpinan Bidang Operasi (PBO) memiliki jabatan untuk mengelola dan menyusun rencana kerja, anggaran, penetapan target pelayanan, aktivitas administrasi dan transaksi *back office* serta mengelola sumber daya manusia kantor cabang. Tanggung jawab utama pemimpin bidang operasional adalah sebagai berikut:

- 1) bertanggung jawab penuh dan berperan aktif dalam kegiatan;
- 2) memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas harian administrasi di *back office* dan aktivitas operasional lainnya dalam rangka memberikan peningkatan bisnis dan memaksimalkan kontribusi laba terhadap laba bank secara keseluruhan;
- 3) mengelola secara profesional pengembangan karyawan *back office* melalui pelatihan (internal atau eksternal) termasuk usulan kandidat untuk promosi atau rotasi kepada pimpinan cabang; dan

4) mengimplementasikan standar pelayanan bersama unsur pemimpin untuk mencapai unsur standar pelayanan.

g. Penyelia Logistik dan Manajemen Modal Manusia;

Penyelia Logistik dan Manajemen Modal Manusia bertugas dalam mengembangkan modal manusia. Bertanggung jawab atas kemajuan kinerja karyawan dan perusahaan. Menempatkan sumber daya manusia sebagai aset dan pemeran pokok yang unggul dalam menciptakan kinerja bisnis maksimum. Mampu belajar dari pengalamannya untuk membuat keputusan-keputusan yang lebih baik secara progresif. Pendekatan Manajemen Modal Manusia sebagai suatu sistem dirancang untuk menciptakan keunggulan kompetitif yang bersinambung melalui pengembangan karyawan. Sedangkan, tugas dari Asisten administrasi sumber daya manusia dan logistic serta, Asisten Settlement ATM yaitu:

1) Asisten administrasi sumber daya manusia:

- a) pengelolaan laporan keuangan dan kebenaran pembukuan transaksi-transaksi cabang;
- b) pengelolaan administrasi dan data kepegawaian cabang;
- c) pengelolaan urusan pengadaan cabang dan urusan umum lainnya;
- d) pengelolaan laporan perpajakan internal.

2) Asisten Settlement ATM:

- a) pengelolaan komplain kendala ATM;
- b) pengelolaan kepegawaian penunjang (satuan pengamanan, supir, pelayan, jaga malam, dll) cabang; dan
- c) usulan penambahan/ perubahan/ update user CS, SCO, HRIS dan sitem lainnya.

h. Penyelia Dana Nasabah Kredit (DNK);

Penyelia Dana Nasabah Kredit (DNK) bertanggung jawab atas pengelolaan dana nasabah kredit standar. Bertanggungjawab atas berkas – berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit. Asisten DNK bertugas membantu administrasi kredit dari debitur kredit standar yang dimiliki

karyawan dan bertugas menyimpan berkas – berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit.

i. Penyelia *Administration Divition Credite*;

Penyelia *Administration Divition Credite* bertanggung jawab atas administrasi kredit produktif dan consumer dari debitur. Bertanggung jawab atas berkas–berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit. Sedangkan, Asisten *Administration Divition Credite* bertugas membantu administrasi kredit dari debitur yang dimiliki karyawan. Bertugas menyimpan berkas–berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit.

j. Penyelia RSC (Resiko Bisnis Konsumer);

Bertanggung jawab atas pengawasan debitur kredit konsumer atas kredit yang diajukan.

k. Pemimpin Bidang Pembinaan (PBP 2) Bisnis Kredit;

PBP 2 memiliki jabatan untuk mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan aktifitas operasional kredit, dan pelayanan transaksi kredit dan jasa kredit bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pembinaan kantor layanan antara lain sebagai berikut:

- 1) menyelia seluruh aktifitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan kredit yang optimal;
- 2) memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai dengan standar layanan; dan
- 3) pengelolaan secara profesional pengembangan karyawan unit pelayanan dengan pelatihan (internal atau eksternal) termasuk memberikan usulan kandidat untuk promosi atau rotasi cabang utama.

l. *Customer Relationship Officer* (CRO);

Customer Relationship Officer (CRO) bertugas menjual produk kredit dari bank kepada calon debitur yang nantinya akan menjadi debitur bank dan bertugas mengumpulkan data-data calon debitur kredit.

m. *Relationship Manager* (RM);

Relationship Manager (RM) bertugas menganalisa kelayakan data-data yang disetor nasabah untuk persyaratan kredit yang diajukan. Menghitung besar

bunga yang akan ditanggungkan kepada calon debitur. mengelola data debitur.

n. Penyelia Pemasaran (3);

Penyelia pemasaran (3) bertanggung jawab atas data-data yang debitur kredit produktif yang telah memenuhi syarat. Analis kredit standar bertugas menganalisa lebih lanjut kelayakan data-data debitur kredit produktif. Menganalisa validitas data-data debitur yang sudah disetor dari tahap sebelumnya.

o. Penyelia Pemasaran (2);

Penyelia kredit bertanggungjawab atas data-data debitur kredit konsumtif yang telah memenuhi syarat. Asisten kredit konsumen bertugas dalam administrasi debitur kredit konsumtif. Sedangkan, asisten *Collection* bertugas menghubungi debitur bermasalah. Bertugas dalam mediasi dengan debitur untuk permasalahan kredit dan mengurus penagihan denda kredit yang bermasalah.

p. Penyelia Pemasaran (4);

Penyelia pemasaran bertanggung jawab atas data-data yang debitur kredit produktif menengah ke atas yang telah memenuhi syarat. Asisten pemasaran bertugas atas data-data administrasi debitur kredit menengah ke atas yang telah memenuhi syarat.

q. Pemimpin Bidang Pembinaan (PBP 1) bisnis *Outlite*;

Pemimpin Bidang Pembinaan (PBP 1) memiliki jabatan untuk mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan aktifitas operasional kredit dan pelayanan transaksi kredit dan jasa kedit bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pembinaan kantor layanan antara lain sebagai berikut:

- 1) menyelia seluruh aktifitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan kredit yang optimal;
- 2) memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai dengan standar layanan; dan
- 3) pengelolaan secara profesional pengembangan karyawan unit pelayanan dengan pelatihan (internal atau eksternal) termasuk memberikan usulan kandidat untuk promosi atau rotasi cabang utama.

- r. **Penyelia Penjualan atau Pemasaran (1);**
Bertanggung jawab atas pemasaran produk-produk dana simpanan dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember:
- 1) **Analisis penjualan**
Analisis penjualan bertugas menganalisa pencapaian pemasaran produk dana simpanan Bank X kepada masyarakat;
 - 2) **Asisten penjualan**
Asisten penjualan bertugas memasarkan produk dana simpanan Bank X kepada masyarakat;
 - 3) **Administrasi penjualan**
Administrasi penjualan bertugas dalam administrasi penjualan produk dana simpanan Bank X; dan
 - 4) **Asisten *Brenchless Banking***
Asisten *Brenchless Banking* bertugas melakukan baksos dari pemerintah.
- s. **Kantor Cabang Pembantu;**
Kantor Cabang Pembantu (KCP) bertugas membantu kantor cabang untuk melakukan kinerjanya di wilayah tertentu
- t. **Payment Point;**
Payment point bertugas melayani masyarakat yang melakukan pembayaran yang relatif rutin dan nilainya relatif kecil seperti pembayaran rekening listrik, telepon, dan air, & pembayaran kartu Prabayar.
- u. **Kantor Kas;**
Kantor Kas bertugas membantu kantor cabang untuk melakukan kegiatan penerimaan dari dan pembayaran di wilayah tertentu.
- v. **Auditor Decided;**
Auditor Decided bertugas sebagai pengawas atau auditor PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember.
- w. ***Risk Business Credit*;**
Risk Business Credit bertugas mengontrol dan membantu melakukan mitigasi risiko terhadap bisnis supaya dapat diminimalisir.

x. Jaringan Kantor Perusahaan Anak;

Jaringan kantor perusahaan anak perusahaan PT. Bank X (PERSERO) Tbk seperti Bank X Life, Bank X Syariah.

y. *Small Remedial Recovery Assistan*.

Small Remedial Recovery Assistan bertugas mengelola dan dan menagih debitur *Noan Perfoming Loan* dan tutup buku (PT. Bank Negara Indonesia, 2018).

3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank X (PERSERO) Tbk

Berdasarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan, bank disebut sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat. Adapun kegiatan yang dijalankan oleh bank PT. Bank X (PERSERO) Tbk Jember menurut PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk (2018) yaitu:

1. simpanan

a. X Taplus

X Taplus adalah produk tabungan yang memberikan kemudahan, kenyamanan layanan, dan banyak keuntungan untuk berbagai aktivitas transaksi perbankan;

b. X Taplus Bisnis

X Taplus Bisnis adalah produk tabungan yang diperuntukan bagi pelaku usaha maupun bukan pelaku usaha, baik perorangan maupun non perorangan yang dilengkapi dengan fitur, dan fasilitas yang memberikan kemudahan, serta fleksibilitas dalam mendukung transaksi bisnis;

c. X Tappa

X Tappa adalah produk tabungan yang diperuntukan bagi pegawai atau anggota suatu perusahaan atau organisasi profesi yang menjalin kerjasama dengan bank X yang berfungsi sebagai sarana tabungan, kartu identitas pegawai atau anggota;

d. X Taplus Muda

X Taplus Muda adalah produk simpanan dalam bentuk turunan dari tabungan X taplus dan diperuntukan bagi kaum muda dengan usia mulai dari 15 sampai dengan 25 tahun;

e. X Taplus Muda *Co-Brand*

X Taplus Muda *Co-Brand* adalah produk simpanan yang diberikan kepada para mahasiswa perguruan tinggi yang bekerjasama dengan bank X yang berfungsi untuk menampung keperluan pembayaran SPP atau lainnya;

f. X Taplus Anak

X Taplus Anak adalah produk simpanan yang diperuntukan bagi anak-anak usia 0 S/d 17 tahun;

g. X Tappenas

X Tappenas adalah produk simpanan berjangka untuk membantu perencanaan keuangan untuk mewujudkan tujuan masa depan dengan lebih pasti dan aman;

h. X Haji

X Haji adalah produk simpanan untuk mewujudkan niat ibadah haji;

i. X Dollar

X Dollar adalah produk simpanan dalam mata uang asing (USD/SDG) yang memiliki nilai tukar lebih stabil dan aman serta memeberikan berbagai kemudahan dalam bertansaksi;

j. X Simpanan Pelajar

X Simpanan Pelajar adalah produk simpanan untuk siswa PAUD, TK, SD, SMP, SMA, Madrasah (MI, MTS, MA) atau sederajat yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan unklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini;

k. Tabunganku

Tabunganku adalah produk simpanan dari bank X untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-

bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat;

1. X Deposito

X Deposito adalah produk simpanan berjangka yang menjadikan simpanan nasabah aman dengan tingkat suku bunga yang menarik; dan

m. X Simponi

X Simponi adalah layanan program pensiun yang diselenggarakan oleh dana pensiun lembaga keuangan PT. Bank X (PERSERO) Tbk.

2. Pinjaman

a. X Griya

X Griya adalah fasilitas pembiayaan konsumtif yang dapat digunakan untuk: pembelian, pembangunan, renovasi, *top up*, *refinancing*, atau *take over* properti berupa rumah tinggal, villa, apartemen, kondominium, rumah, toko, kantor, atau tanah kaveling yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing pemohon;

b. X Griya Multiguna

X Griya Multiguna adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur untuk tujuan konsumtif dengan jaminan atas nama pemohon atau pasangan berupa rumah, apartemen, ruko, dan rukan;

c. X Fleksi

X Fleksi adalah fasilitas Kredit Tanpa Agunan (KTA) yang diberikan kepada pegawai aktif yang mempunyai penghasilan tetap (*fixed income*) untuk keperluan konsumtif yang tidak bertentangan dengan peraturan maupun Undang-Undang yang berlaku;

d. X Instant

X Instant adalah fasilitas pinjaman yang dijamin dengan simpanan dalam bentuk tabungan/deposito/giro yang diterbitkan oleh bank X atau yang dijamin dengan Obligasi Ritel Indonesia (ORI) yang dibeli nasabah baik di bank X, bank lain, atau perusahaan sekuritas sebagai agen penjual dan disimpan di *sub registry* sesuai ketentuan. Adapun jenis dari pinjam X instant antara lain:

- 1) X Instan rupiah dijamin dengan simpanan rupiah;
- 2) X Instan valas USD dijamin dengan simpanan valas USD; dan
- 3) X Instan dengan jaminan ORI.

e. X Fleksi Pensiun

X Fleksi Pensiun adalah fasilitas kredit lunak (*softloan*) yang diberikan kepada calon pensiun dan pensiunan yang mempunyai penghasilan tetap (*fixed income*), untuk keperluan konsumtif sepanjang tidak melanggar ketentuan internal dan eksternal yang berlaku;

f. KUR (Kredit Usaha Rakyat)

KUR (Kredit Usaha Rakyat) adalah fasilitas kredit dari bank X untuk digunakan sebagai tambahan modal produktif dalam bentuk kredit modal kerja. Ada beberapa jenis kredit usaha rakyat, antara lain:

1) KUR Mikro

KUR Mikro adalah fasilitas pinjaman yang diberikan kepada pelaku usaha mikro yang telah menjalankan usahanya selama enam bulan, dengan maksimal pinjaman sebesar Rp 25.000.000;

2) KUR Ritel

KUR Ritel adalah fasilitas kredit dengan maksimal pinjaman Rp 500.000.000 yang diberikan kepada pelaku usaha;

3) KUR TKI (Tenaga Kerja Indonesia)

KUR TKI adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada calon tenaga kerja Indonesia yang telah memiliki ketetapan untuk berangkat keluar negeri, dengan pinjamn maksimal sebesar Rp 25.000.000; dan

4) KUR *Lingkage*

KUR *Lingkege* adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada lembaga keuangan (Bank Perkreditan Rakyat dan Koperasi Simpan Pinjam, dengan maksimal palfon KUR disesuaikan dengan kebutuhan lembaga keuangan.

g. X Wirausaha

X Wirausaha adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada pelaku usaha dengan besar pinjaman mulai Rp. 500.000.000 sampai Rp 1.000.000.000. X wirausaha memiliki beberapa jenis yaitu:

1) X Wirausaha KMK (Kredit Modal Kerja)

X Wirausaha KMK (Kredit Modal Kerja) adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur yang dapat digunakan untuk pembiayaan aktiva lancar, seperti pembelian bahan baku dan pembelian perlengkapan; dan

2) X Wirausaha KI

X Wirausaha KI adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur yang dapat digunakan untuk pembiayaan aktiva tetap atau barang modal, seperti pembelian mesin atau gedung.

h. BCM (Bank X *Credit Moda*)

BCM adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada kepada pelaku usaha, kredit yang diberikan mulai Rp 1.000.000.000 keatas.

3. Jasa pada PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember:

a. Kiriman Uang Dalam Negeri (X Transfer)

Kiriman uang dalam negeri (X Transfer) adalah suatu jasa bank untuk pengiriman dana dari suatu cabang ke cabang lainnya atau ke bank lain atas permintaan nasabah untuk dibayarkan kepada penerima di cabang atau bank lain;

b. Kiriman Uang Internasional

Kirim Uang Internasional adalah jasa layanan ini memfasilitasi pengiriman uang dari satu negara ke negara lain melalui sarana draft, SWIFT, TT/kawat. Transfer ke luar negeri dilakukan dalam valuta asing yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia;

c. *Safe Deposit Box*

Safe Deposit Box adalah Jasa layanan penyimpanan barang berharga atau dokumen dalam ruang penyimpanan yang didukung oleh sistem keamanan canggih, tahan api dan tahan bongkar yang dilindungi oleh pengamatan 24 jam dan ditunjang sistem alarm paling canggih;

d. X Voucher Multiguna

X Voucher Multiguna adalah rupiah Travellers Cheque sebagai pengganti uang tunai yang praktis bagi siapapun, terutama para wisatawan, pengusaha, pedagang, dan profesional yang sering melakukan perjalanan ke luar kota;

e. Inkaso

Inkaso adalah layanan untuk menagih pembayaran atas surat atau dokumen berharga kepada pihak ketiga di tempat atau kota lain di dalam negeri. Surat atau dokumen yang dapat diinkasokan adalah wesel atau *draft*, cek bilyet giro, kuitansi, surat promes atau aksep dan hadiah undian;

f. X Surat Keterangan Bank

X Surat Keterangan Bank adalah pelayanan SKB diberikan untuk nasabah perorangan atau badan hukum. SKB yang berupa keterangan secara tertulis, diberikan oleh Bank kepada nasabahnya untuk satu macam keperluan dan bersifat tidak mengikat, tidak menjanjikan dan tidak memberikan jaminan;

g. *Traveller's Cheque*

Traveller's Cheque adalah penyediaan cek sebagai alat pembayaran yang sangat aman bagi nasabah yang melakukan perjalanan ke luar negeri;

h. Uang Kertas Asing

Uang Kertas Asing adalah fasilitas untuk mengatasi kebutuhan valuta asing, baik untuk keperluan bepergian ke luar negeri maupun penyelesaian kewajiban di dalam dan di luar negeri; dan

i. *Bank Card* (Kartu Kredit)

Bank Card (Kartu Kredit) adalah Kartu yang dapat dibelanjakan di berbagai tempat perbelanjaan atau tempat-tempat hiburan pengganti uang tunai. Kartu ini juga dapat digunakan untuk mengambil uang tunai di ATM-ATM yang tersebar diberbagai, tempat yang strategis. Kepada pemegang kartu kredit dikenakan biaya iuran tahunan yang besarnya tergantung dari bank yang mengeluarkan. Setiap pembelian memiliki tenggang waktu pembayaran dan akan dikenakan bunga dari jumlah uang yang telah dibelanjakan jika melewati tenggang waktu yang telah ditetapkan (PT. Bank Negara Indonesia, 2018).

3.4 Kegiatan bagian yang dipilih

Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada bulan Januari lalu di PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember, lebih tepatnya pada tanggal 02 Januari sampai dengan 31 Januari 2018, dalam kegiatan PKN tersebut penyusun memilih bidang kredit. Tugas-tugas terkait dengan bidang kredit yaitu:

1. memasarkan kredit kepada masyarakat baik melalui media sosial atau brosur, mendatangi calon nasabah, dan melalui CS (*costumer service*);
2. melaksanakan analisa kredit terhadap calon nasabah, baik analisa terhadap nasabah sendiri, jaminan, usaha, dan resiko yang mungkin terjadi dimasa yang akan datang;
3. mengelola kredit nasabah, baik pengelolaan terhadap berkas nasabah, rahasia nasabah, dan masalah-masalah kredit nasabah;
4. melakukan penagihan terhadap debitur; dan
5. membuat laporan terkait jumlah debitur dan kredit yang disalurkan untuk dilaporkan setiap bulannya.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kredit BWU adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada pelaku usaha yang memiliki permasalahan mengenai pendanaan terkait pembiayaan terkait dengan pengembangan usaha baik aktiva lancar ataupun aktiva tetap, seperti pembelian gedung dan pembagunan gudang dalam proses pengembangan usaha. Pembiayaan BWU dapat digunakan di semua sektor usaha. Pengajuan kredit BWU dapat dilakukan dengan cara manual yaitu mendatangi PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember atau dengan cara online melalui *website* resmi bank X (Bank X.co.id).

Prosedur pengajuan kredit BWU harus memenuhi ketentuan yang telah ditentukan oleh pihak PT. Bank X (PERSERO) Tbk Cabang Jember dengan rincian: kredit yang diberikan mulai dari Rp. 500.000.000 sampai dengan Rp. 1.000.000.000; usia usaha minimal 2 tahun; maksimal lama pinjaman 5 tahun; surat izin usaha yang disesuaikan dengan jenis usaha; suku bunga 9,95% pertahun; biaya profisi 1% dari jumlah pinjaman, biaya administrasi sebesar Rp. 250.000; jaminan sebesar 110% dari jumlah pinjaman; dan usia peminjam minimal 21 tahun.

Setelah ketentuan telah terpenuhi tahap selanjutnya adalah bagian RM (*Relationship Manager*) melakukan proses *Pre-Screening* terhadap data-data dan syarat-syarat calon debitur. Proses *Pre-Screening* yaitu proses pengecekan daftar hitam atau *Black List* tentang kredibilitas calon debitur. Setelah tahap *Pre-Screening* telah dilakukan dan berkat-berkas tersebut dinyatakan valid, maka tahap selanjutnya adalah melakukan kunjungan/survei ketempat debitur dan melakukan verifikasi data-data dan syarat-syarat calon debitur. Hasil kunjungan tersebut menghasilkan Formulir Kunjungan Setempat (FKS) dan Berita Taksasi Agunan (BATA). Bagian RM (*Relationship Manager*) kemudian melakukan analisa lebih lanjut terkait data-data calon debitur dengan menggunakan Prangkat Aplikasi Kredit (PAK), dari analisa tersebut menghasilkan Formulir Analisa

Kredit (FAK) yang selanjutnya berubah menjadi Memorandum Pengusulan Kredit (MPK). Setelah Memorandum Pengusulan Kredit (MPK) disetujui oleh bagian pemutus, maka bagian ADC (*Administration Devition Credit*) membuat Surat Keputusan Kredit (SKK) dan Perjanjian Kredit (PK). Calon debitur dan pemutus (pemimpin cabang) diminta mendatangi Perjanjian Kredit (PK) untuk melakukan pencairan kredit, serta penyerahan SHM dan IMB sebagai jaminan. Setelah penyerahan jaminan, selanjutnya bagian ADC melakukan permohonan pembuatan SHT (Sertifikat Hak Tanggungan), APHT (Akta Pemberian Hak Tanggungan) dan asuransi jaminan selambat-lambatnya 5 hari setelah tanda tangan PK (Perjanjian Kredit).



DAFTAR PUSTAKA

- R Lamaerissa, Julius. 2014. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Fahmi, Irfan. 2015. *Manajemen Perbankan Konvensional & Syariah*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- S.P Hasibuan, Malayu. 2011. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: Bumi Arkara
- PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk. *Formulir Pengajuan Kredit BWU*. (Online). https://eform.bni.co.id/BNI_eForm/disclaimerBwuGeneric?option_id=na_sabah. 2016
- <http://digilib.unila.ac.id/4963/11/BAB%20II.pdf>
- PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk. *Promosi BNI Kredit Usaha Rakyat* (online). <http://www.bni.co.id/idid/beranda/promoacara/promoperbankan/articleid/3243/bni-kredit-usaha-rakyat>. 2018
- PT. Bank Negara Indonesia(PERSERO) Tbk. *Sejarah Berdirinya Bank BNI*. (online). <http://www.bni.co.id/id-id/>. 2018
- PT. Bank Negara Indonesia(PERSERO) Tbk. *Produk Pinjaman Bank BNI*. (online). <http://www.bni.co.id/id-id/>. 2018
- PT. Bank Negara Indonesia(PERSERO) Tbk. *Produk Simpanan Bank BNI*. (online). <http://www.bni.co.id/id-id/>. 2018
- PT. Bank Negara Indonesia(PERSERO) Tbk. *Produk Jasa Bank BNI*. (online). <http://www.bni.co.id/id-id/>. 2018
- BUMN. *Undang-Undang No 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan*. (online). <http://jdih.bumn.go.id/lihat/UU%20Nomor%2010%20Tahun%201998>. 02 Maret 2017

Lampiran A. surat permohonan tempat Praktek Kerja Nyata (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 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 8119/UN.25.1.4/PM/2017 13 November 2017
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Bank BNI Kabupaten Jember
 Jl. PB Sudirman No 09
 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.	Lusy Eka Septiana	150803101043	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Riza Amelia Dewi	150803101056	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Yuli Lia Ayu Amalita	150803101026	D3 Manajemen Perusahaan
4.	Moch. Fatkhurrosi Baisuni	150803101072	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Jnauari 2018 - Februari 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.


 Dekan
 Wakil Dekan I,
 Dr. Zainuri, M.Si
 NIP. 19640325 198902 1 001

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

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2017

Lampiran B. surat persetujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

BNI

Jember, 13 DEC 2017

No. : Jbr/2.1/ 5150
Lamp. : --

Kepada :

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi D3 Manajemen Perusahaan
Universitas Jember
Jl. Kalimantan No. 37 Bumi Tegalboto
JEMBER.**

Hal : Persetujuan Permohonan Tempat PKN Mahasiswa Unej

**Surat Saudara No.8119/UN25.1.4/PM/2017 tanggal 13 November 2017
Surat BNI Kantor Wilayah Malang No. WMA/11/5614 tanggal 30 November 2017**

Menunjuk surat – surat tersebut diatas perihal pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan hal – hal sebagai berikut :

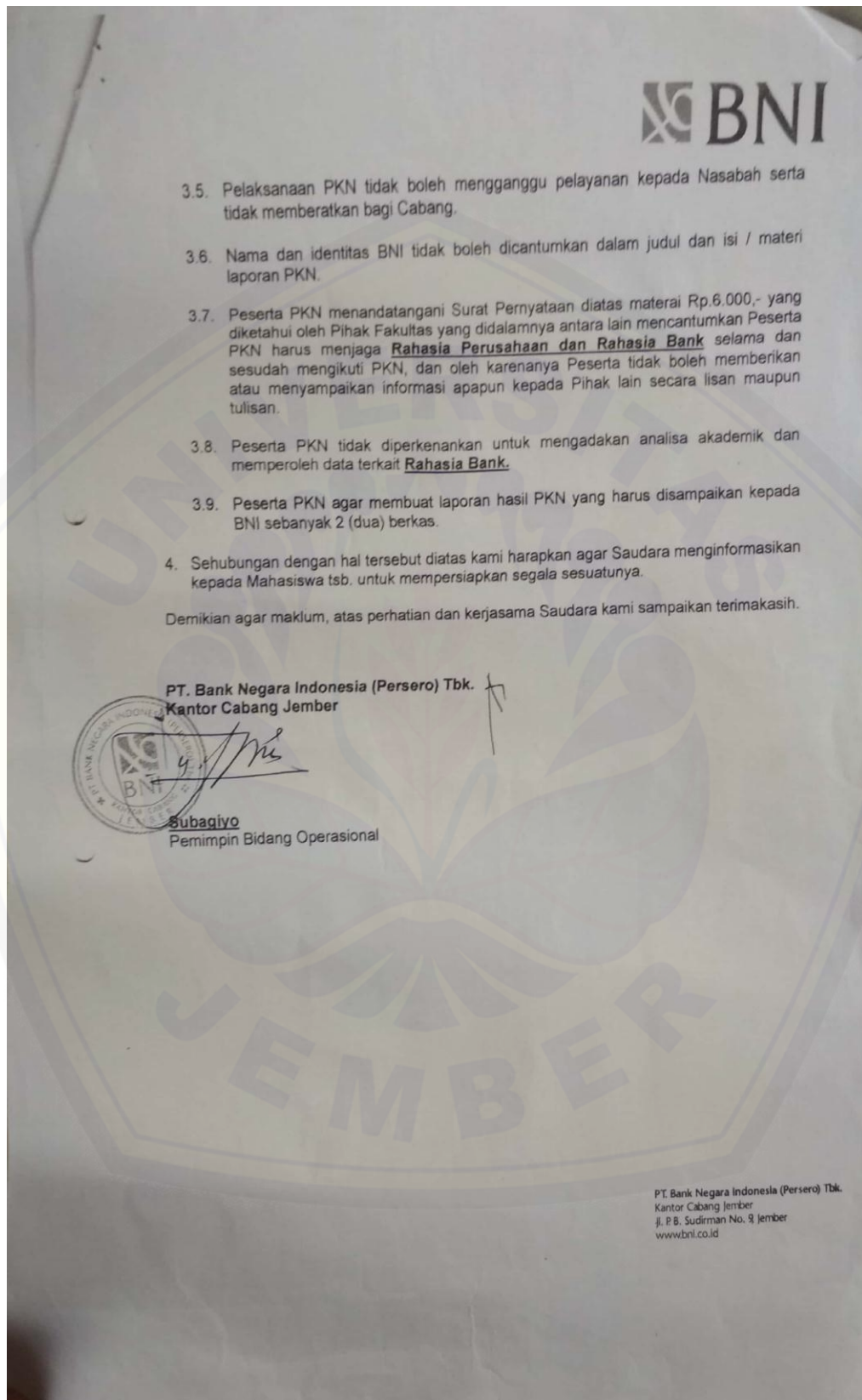
Riza

1. Permohonan Saudara mengenai pelaksanaan tempat PKN (Praktek Kerja Nyata) Mahasiswa Univesitas Jember di BNI Kantor Cabang Jember dapat disetujui pelaksanaannya dengan tugas pokok untuk membantu pending tugas administrasi sepanjang tidak termasuk kriteria yang bersifat Rahasia Bank dan Rahasia Jabatan.
2. Mahasiswa peserta PKN Magang Mandiri adalah sbb :

No	Nama	NPK	Jurusan / Program
1	Lusy Eka Septiana	150803101043	D3 Manajemen Perusahaan
2	Riza Amelia Dewi	150803101056	D3 Manajemen Perusahaan
3	Yuli Lia Ayu Amalita	150803101026	D3 Manajemen Perusahaan
4	Moch. Fatkhurrosi B	150803101072	D3 Manajemen Perusahaan
3. PKN tersebut dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 3.1. Peserta PKN harus taat pada tata tertib yang berlaku di Bank BNI, apabila melanggar maka Bank BNI dapat menghentikan secara sepihak dengan melapor ke Perguruan Tinggi Ybs.
 - 3.2. Peserta PKN mempunyai saldo tabungan di Bank BNI sebesar minimal syarat pembukaan rekening.
 - 3.3. Pelaksanaan PKN dilaksanakan maksimal selama 1 (satu) bulan sejak **01 Januari s/d. 31 Januari 2018**.
 - 3.4. Peserta PKN tidak mendapatkan bantuan uang makan dan transport.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Jember
Jl. P. B. Sudirman No. 9 Jember
www.bni.co.id

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2017



Lampiran C. surat pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : Yuli Lia Ayu Amalita
Mahasiswa : Universitas Jember
Prodi / Fakultas : D3 Manajemen Perusahaan
NIM : 150803101026
Alamat rumah : Dusun Sidorejo Kulon, Desa Yosomulyo, Kec. Gambiran,
Kab. Banyuwangi
Alamat di Jember : Jalan Kalimantan 2 No. 3

Menyatakan bahwa selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember, tanggal 01 Januari 2018 s/d. 31 Januari 2018, dalam rangka memenuhi persyaratan selama perkuliahan yang diwajibkan oleh Fakultas D3 Manajemen Perusahaan Universitas Jember

Dalam hal ini saya berjanji :

1. Bahwa selama saya melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) saya akan menjunjung tinggi rahasia Bank dan rahasia Perusahaan. Apabila saya melanggar ketentuan tersebut maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bahwa selama saya melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) akan memenuhi seluruh ketentuan yang berlaku di BNI dan dibawah bimbingan pegawai yang ditunjuk.

Jember,
yang membuat Pernyataan,

Mengetahui,
Universitas Jember


Salinan/Fotokopi sesuai dengan aslinya
Jember Tanggal _____
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jember, M.Si
NIP. 19640325 198 02 1 001

METERAI
TEMPEL
ECAF0ADF884677268
6000
ENAM RIBURUPIAH

Yuli Lia Ayu Amalita
NIM 150803101026

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember, 2018

Lampiran D. surat permohonan nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)



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

Nomor : 0472/UN25.1.4/KR/2018
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT. BANK NEGARA INDONESIA JEMBER,
di –
Jember

5 d. PKN
tr 26/1/18

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


Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I
M. Si
4032519890210014



Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas jember, 2018

Lampiran E. nilai hasil Praktek Kerja Nyata


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – 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	79	
2.	Ketertiban	79	
3.	Prestasi Kerja	75	
4.	Kesopanan	81	
5.	Tanggung Jawab	77	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : YULI LIA AYU AMALITA
 N I M : 150803101026
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Azra Muktala, SE.
 Jabatan : Penyelia Administrasi Umum
 Institusi : PT. BANK NEGARA INDONESIA 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

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2018

Lampiran F. daftar hadir Praktek Kerja Nyata

ABSENSI MAGANG
PERIODE 01 JANUARI 2018 S/D. 31 JANUARI 2018
PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK.
KANTOR CABANG JEMBER

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
1	SELASA	2/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07-58	[Signature]	17-02	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07-58	[Signature]	17-02	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07-58	[Signature]	17-02	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07-58	[Signature]	17-02	[Signature]	
2	RABO	3/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07-55	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07-55	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07-55	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07-55	[Signature]	17-00	[Signature]	
3	KAMIS	4/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07-59	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07-59	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07-59	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07-59	[Signature]	17-00	[Signature]	
4	JUMAT	5/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	09-33	[Signature]	17-08	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	09-33	[Signature]	17-08	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	09-33	[Signature]	17-08	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	09-33	[Signature]	17-08	[Signature]	
5	SENIN	8/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07-57	[Signature]	17-04	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07-57	[Signature]	17-04	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07-57	[Signature]	17-04	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07-57	[Signature]	17-04	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07-40	[Signature]	17-01	[Signature]	

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
6	SELASA	9/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	7-40	[Signature]	17-01	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	7-40	[Signature]	17-01	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	7-40	[Signature]	17-01	[Signature]	
7	RABO	10/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08-05	[Signature]	17-12	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08-05	[Signature]	17-12	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08-05	[Signature]	17-12	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08-05	[Signature]	17-12	[Signature]	
8	KAMIS	11/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08-05	[Signature]	17-15	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08-05	[Signature]	17-15	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08-05	[Signature]	17-15	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08-05	[Signature]	17-15	[Signature]	
9	JUMAT	12/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07-30	[Signature]	17-10	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07-30	[Signature]	17-10	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07-30	[Signature]	17-10	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07-30	[Signature]	17-10	[Signature]	
10	SENIN	15/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08-05	[Signature]	17-20	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08-05	[Signature]	17-20	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08-05	[Signature]	17-20	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08-05	[Signature]	17-20	[Signature]	
11	SELASA	16/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08-01	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08-01	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08-01	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08-01	[Signature]	17-00	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08-00	[Signature]	17-05	[Signature]	

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
12	RABO	17/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
13	KAMIS	18/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.02	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
14	JUMAT	19/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
15	SENIN	22/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
16	SELASA	23/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.03	[Signature]	17.21	[Signature]	
17	RABO	24/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.05	[Signature]	17.21	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.05	[Signature]	17.21	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.05	[Signature]	17.21	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	


NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
18	KAMIS	25/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.45	[Signature]	17.59	[Signature]	
19	JUMAT	26/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.25	[Signature]	17.59	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.25	[Signature]	17.59	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.25	[Signature]	17.59	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
20	SENIN	29/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.16	[Signature]	
21	SELASA	30/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.00	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
22	RABO	31/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
			Rosyida Asy-Haniq	5	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	

PT Bank Negara Indonesia (Persero) TL
 Kantor Cabang Utama Jember
 No. PS Sudirman No. 9 Jember
 www.bni.co.id

 Muliya, SE

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember

Lampiran G. kartu persetujuan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata


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

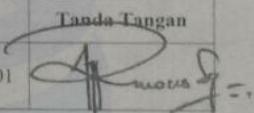
PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

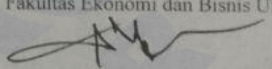
Nama : YULI LIA AYU AMALITA
 N I M : 150803101026
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BWU PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA JEMBER.
 (Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Marmono Singgih, M.Si.	19660904 199002 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 02 Januari 2018 s.d 02 Juni 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, 02 Januari 2018
 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) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2018

Lampiran H. formulir prescreening

PT. BANK ~~PERSERO~~ (Persero) Tbk.
 Nama Unit(1).....

FORMULIR PRESCREENING

1. Nama Debitur / Calon Debitur : (2)

2. Alamat Debitur/Tempat Usaha : (3)

3. Bidang Usaha : (4)

4. Maksimum Kredit : (5)

Pre Screening

No.	Kriteria Pre Screening	Ya / Tidak	Penjelasan
(6)			
1.	Jenis usaha termasuk yang dilarang cfm. ketentuan eksternal		
2.	Jenis usaha termasuk yang dilarang cfm. ketentuan internal.		
3.	Perusahaan / pengurus / pemilik / pemegang kuasa / penjamin / penanggung jawab tercatat dalam kredit bermasalah (<i>non performing loan</i>) dalam Informasi Debitur Individual (IDI) BI minimal dalam 2 tahun terakhir.		
4.	Perusahaan / pengurus / pemilik / pemegang kuasa / penjamin / penanggung jawab tercatat dalam Daftar Hitam Nasional (DHN) dari BI dalam waktu 1 (satu) tahun terakhir.		
5.	Usaha belum beroperasi selama minimal 2 (dua) tahun di bidang usaha yang sama.		

Tempat & tanggal,
Dipersiapkan oleh

.....(7).....
(RM / AKS) (Penyelia)

Hal - 1

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang, 2018

Lampiran I. Struktur fasilitas

C. STRUKTUR FASILITAS (12)	
1. Maksimum Kredit	: _____
2. Keperluan Kredit	: _____
3. Jenis Kredit	: _____
4. Jangka Waktu Kredit	: _____
5. Bentuk Kredit	: _____
6. Bunga Kredit	: _____
7. Propisi dan Biaya Administrasi	: _____
8. Agunan Kredit & Pengikatan	: _____
9. Asuransi Agunan	: _____
10. Syarat Kredit Lainnya	: _____
Tanggal, Dibuat Oleh (RM / AKS) (Penyelia)	
D. NOTA KEPUTUSAN KOMITE KREDIT / NK3 (13)	
Kami yang bertandatangan di bawah ini, berdasarkan dokumen Perangkat Aplikasi Kredit (PAK) No. :..... Tanggal..... Atas nama calon debitur / debitur SKC / UKC / Cabang....., dengan pertimbangan :	
Memutuskan : <input type="checkbox"/> SETUJU <input type="checkbox"/> TIDAK SETUJU	
Dengan detail keputusan sebagaimana tercantum dalam Struktur Fasilitas dan keputusan lain yang ditetapkan oleh Komite Kredit.	
Tempat & Tanggal Keputusan	
..... (Pemimpin SKC / UKC / Cabang) (Pemimpin RBC)
Hal - 3	

5
7/9/18

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember, 2018

Lampiran J. formulir Berita Acara Taksasi Agunan (BATA)

FORMULIR BERITA ACARA TAKSASI AGUNAN

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Kantor Unit(1).....

Pada hari ini(2)..... tanggal.....(2)..... kami yang bertandatangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan
1.(3).....(3).....
2.(3).....(3).....

Telah melakukan peninjauan setempat/penilaian barang-barang agunan dari debitur / calon debitur atas nama :(4)....., terdiri dari :

1. AGUNAN DAN INFORMASI HARGA PER M² / UNIT

No. Urut	Jenis Agunan ¹⁾ Lokasi, Luas/Jumlah Agunan (m ² /unit)	Keterangan Agunan (status Kepemilikan No. & Tgl. Dokumen Kepemilikan, Kondisi Agunan, dll)	Informasi Harga ¹⁾		
			Rp.	Rp.	Rp.

¹⁾ sumber informasi harga :

2. PENILAIAN PEMERIKSA/PEJABAT BANK

No. Urut	TAKSASI			Keterangan
	Per M ² / Unit	Luas / Jumlah	Total Nilai	
(5)	(9)	(10)	(11)	(12)

Berita Acara ini dibuat di.....(13)..... pada tanggal(13)..... dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas yang melakukan taksasi :

PT. Bank ~~Bank Negara Indonesia~~ (Persero) Tbk
.....(15).....

1.

2. (.....(15).....)

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember, 2018

Lampiran K. Memorandum Pengusulan Kredit (MPK)

PT. BANK ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ (Persero) Tbk.
 Nama unit(1).....

PAK s/d RP. 1 MILYAR
MEMORANDUM PENGUSULAN KREDIT (MPK)

No. : _____, Tgl. _____ (2)

A. KETERANGAN NASABAH

1. Nama	:		(3)
2. Alamat (dengan Kode Pos)	:		(4)
3. Bidang Usaha	:		(5)
4. Legalitas Usaha	:		(6)
5. Permohonan Kredit	:		(7)
▪ Maksimum Kredit	:		(7a)
▪ Keperluan Kredit	:		(7b)
▪ Jangka Waktu Kredit	:		(7c)

B. KONDISI NASABAH (ATAS DASAR KUNJUNGAN SETEMPAT)


1. <u>Itikad Pemohon</u>	:		(8)
2. <u>Kondisi Usaha</u>	:		(9)
3. <u>Prospek Usaha</u>	:		(10)

Hal - 1

8
4 91

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember, 2018

Lampiran L. kartu konsultasi




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

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

Nama : YULI LIA AYU AMALITA
 NIM : 150803101026
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN PENGAJUAN KREDIT BWU PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA JEMBER.

Dosen Pembimbing : Drs. Marmono Singgih, M.Si.
 TMT_Persetujuan : 02 Januari 2018 s/d 02 Juni 2018
 Perpanjangan : 02 Juni 2018 s/d 02 Agustus 2018

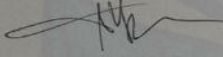
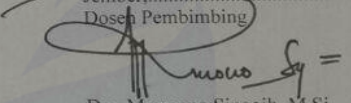
NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	3/1/2018	Judul diperbaiki, tujuan & manfaat disesuaikan	1.
2.			2.
3.	10/1/2018	Ace Proposal & Pelaksanaan PKN	3.
4.	28/2/2018	Bab 1, 2 & 3 diperbaiki, data tulis, konsistensi penulisan, penomoran, penjabaran di lengkapi, dll.	4.
5.			5.
6.			6.
7.	13/3/2018	Perbaiki sesuai saran, jang	7.
8.		asal & semua gue	8.
9.	15/3/2018	Bab 1 & 3 selesai, lanjutkan ke Bab 4 & 5	9.
10.			10.
11.	28/3/2018	Perbaiki kembali Bab 1 & 2	11.
12.		selesai sesuai saran, bawa draft sebelumnya (jg ada	12.
13.		corat - corat nya Pembimbing)	13.
14.		(lihat bimbingan cara sebelumnya)	14.
15.			15.
16.	29/3/2018	Bab 1 & 5 diperbaiki (hal jg dilipat)	16.
17.			17.
18.	2/4/2018	Bab 1 & 5 selesai, di lengkapi	18.
19.		ujian lap. PKN	19.
20.	3/4/2018	Ace Ujian lap PKN	20.
21.			21.
22.		(Marmono Singgih)	22.



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

23.		23.....
24.		24.....
25.		25.....
26.		26.....
27.		27.....
28.		28.....
29.		29.....
30.		30.....
31.		31.....
32.		32.....
33.		33.....
34.		34.....
35.		35.....

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

Mengetahui, Ketua Program Studi  Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D. NIP. 19660408 199103 1 001	Jember, <u>3 April 2018</u> Dosen Pembimbing  Drs. Marmono Singgih, M.Si. NIP. 19660904 199002 1 001
---	--

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2018