

**LAPORAN PRKATIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN CONSUMER LOAN SERVICE
BANK BTN KANTOR CABANG KEBON JERUK**

ANIS NILAM MARSITA

8105133144



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Anis Nilam Marsita (8105133144). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank BTN Kantor Cabang Kebon Jeruk. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Bank BTN KC Kebon Jeruk beralamat di Jl. Anggrek No. 1 Kelapa Dua, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11550. Bank BTN KC Kebon Jeruk bergerak dalam bidang pelayanan jasa lalu lintas keuangan kepada masyarakat.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 15 Juni 2015 s.d. 15 Juli 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 07.30 s.d.17.00. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah: Menginput bukti-bukti transaksi (nota kontan, faktur penjualan, dan kwitansi), Membuat memo BI Checking, dan Mengawasi Pembayaran Kredit Debitur Bank BTN KC Kebon Jeruk.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Bagian Layanan Kredit Konsumer
Bank BTN KC Kebon Jeruk

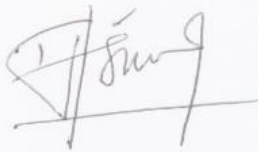
Nama Praktikan : Anis Nilam Marsita

Nomor Registrasi : 8105133144

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Pembimbing,



Susi Indriani, M.S.Ak

NIP. 19760820 200912 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Seminar pada tanggal 16 Oktober 2015

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Bagian Consumer Loan Service
Bank BTN Kantor Cabang Kebon Jeruk

Nama Praktikan : Anis Nilam Marsita

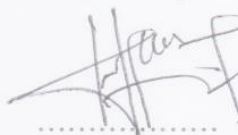


Nomor Registrasi : 8105133144

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		26-okt-2015
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 19661030 200012 1 001 Penguji Ahli
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 19770113 200501 2 002 Dosen Pembimbing		23-okt-2015
.....
<u>Susi Indriani, SE, M.S.Ak</u> NIP. 19760820 200912 2 001		28-okt-2015
.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan dibagian Consumer Loan Service Bank BTN KC Kebon Jeruk yang merupakan Bank konvensional yang menyediakan jasa lalu lintas keuangan. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing PKL.
5. Susi Indriani, M.S.Ak selaku Pembimbing PKL.
6. Ibu Eka Yunia Handayani selaku admin KPR BTN KC Kebon Jeruk.
7. Seluruh karyawan/karyawati BTN KC Kebon Jeruk.
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Oktober 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi Perusahaan	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV. KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	35

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1: Jadwal Kerja Praktikan di Bank BTN KC Kebon Jeruk	7
--	---

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar II.1: Struktur Organisasi Bagian *Consumer Loan Service* 10

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 3: Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 5: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 6: Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 7: Logo dan Struktur Organisasi Bank BTN	45
Lampiran 8: Peraturan Bank BTN KC. Kebon Jeruk	46
Lampiran 9: Memo BI Checking	47
Lampiran 10: Bukti-bukti Transaksi	48
Lampiran 11: Daftar Realisasi Baru Menunggak	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam kehidupan masyarakat dapat dilihat bahwa aktivitas manusia dalam dunia bisnis tidak lepas dari peranan bank selaku pemberi layanan perbankan bagi masyarakat. Bank merupakan lembaga perantara yang menghimpun dana dan menempatkannya dalam bentuk aktiva produktif misalnya kredit. Menurut UU No. 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan, dapat disimpulkan bahwa usaha perbankan meliputi tiga kegiatan, yaitu menghimpun dana, menyalurkan dana, dan memberikan jasa bank lainnya. Kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana merupakan kegiatan pokok bank sedangkan memberikan jasa bank lainnya hanya kegiatan pendukung. Kegiatan menghimpun dana, berupa mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito. Kegiatan menyalurkan dana, berupa pemberian pinjaman kepada masyarakat. Sedangkan jasa-jasa perbankan lainnya diberikan untuk mendukung kelancaran kegiatan utama tersebut.¹

Sumber daya manusia merupakan model utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih

¹ <https://id.wikipedia.org/wiki/Bank>, diakses tanggal 28 september 2015.

mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka saya sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara Tbk. sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan
 - a. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.

- b. Mengimplementasikan pengetahuan akademis yang telah didapatkan dibangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.
 - c. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapatkan dibangku perkuliahan.
2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan
- a. Memperkenalkan kepada mahasiswa secara langsung situasi kerja yang sebenarnya sehingga kelak mampu beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan yang akan dihadapi.
 - b. Memproleh keterampilan dalam penguasaan pekerjaan, sehingga menambah pengalaman dalam dunia kerja nyata sesuai dengan teori yang didapat dibangku perkuliahan.
 - c. Melatih kedisiplinan dan bertanggung jawab saat menghadapi suatu pekerjaan di dunia kerja nyata.
 - d. Memenuhi salah satu syarat akademis Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT. Bank Tabungan Negara Tbk. diharapkan antara lain:

- 1. Kegunaan Bagi Praktikan
 - a. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.

- b. Sebagai sarana untuk menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan/instansi.
 - c. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi
- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
 - b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja.
 - c. Dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya Instansi PT. Bank Tabungan Negara Tbk.
3. Kegunaan Bagi PT. Bank Tabungan Negara Tbk.
- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan praktikan.
 - b. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktik Kerja Lapangan.
 - c. Menjalin kerjasama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di bank BTN KC Kebon Jeruk dan ditempatkan pada bagian Consumer Loan Service. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) KC Kebon Jeruk
Alamat : Jl. Anggrek No.1 Kelapa Dua, Kebon Jeruk
Jakarta barat, 11550
Telepon : (021) 53666345
Faximile : (021) 53666344
Website : <http://www.btn.co.id>

Alasan praktikan memilih Bank BTN KC Kebon Jeruk untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah ingin mengetahui salah satu kegiatan operasional di Perbankan secara nyata dan menerapkan ilmu yang sudah didapatkan dibangku perkuliahan.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 15 Juni 2015 s.d. 15 Juli 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh Bank BTN KC Kebon Jeruk yaitu senin s.d jumat pukul 07.30 s.d 17.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. dapat melakukan kegiatan PKL, maka

kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ.

Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 7 Mei 2015 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ lalu surat tersebut dikirim ke PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kebon Jeruk pada General Administration Sub Unit Head.

Pada tanggal 20 Mei 2015 pihak General Administration Sub Unit Head menghubungi salah satu anggota kelompok Praktikan dan menginformasikan bahwa kelompok Praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kebon Jeruk.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kebon Jeruk dan ditempatkan di bagian Accounting. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 15 Juni 2015 sampai dengan tanggal 15 Juli 2015.

Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester IV (empat).

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan di Bank BTN KC Kebon Jeruk

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Jumat	07.30 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	
Sabtu dan Minggu	-	-

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Pada tanggal 09 Juli 2015, pihak General Administration Sub Unit Head mengeluarkan surat yang menyatakan bahwa Praktikan telah benar dan telah selesai melakukan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Accounting di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. selama kurang lebih satu bulan terhitung tanggal 15 Juni 2015 s.d 15 Juli 2015.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Agustus 2015. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk., atau yang lebih dikenal dengan nama Bank BTN memiliki sejarah yang sangat panjang di industri perbankan di Indonesia. Bank BTN telah berdiri sejak tahun 1897 dengan nama Postspaarbank. Di era kemerdekaan, tepatnya tahun 1950 Pemerintah Republik Indonesia mengubah nama Postspaarbank menjadi Bank Tabungan Pos, dan kemudian berganti nama lagi menjadi Bank Tabungan Negara pada 1963. Pada tahun 1974, Bank BTN ditunjuk Pemerintah sebagai satu-satunya institusi yang menyalurkan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) bagi golongan masyarakat menengah ke bawah, sejalan dengan program Pemerintah yang tengah menggalakkan program perumahan untuk rakyat.

Akhirnya sejarah mencatat dengan sukses Bank BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut telah membawa status Bank BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) pada tahun 1992. Status persero ini memungkinkan Bank BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Selanjutnya setelah kesuksesan tersebut Perseroan memperoleh izin untuk beroperasi sebagai Bank Devisa pada tahun 1994. Pada tahun 2002 Perseroan ditunjuk sebagai Bank Komersial yang fokus pada pembiayaan rumah komersial. Setelah itu, Tahun 2005 Bank BTN membuka unit usaha syari'ah.

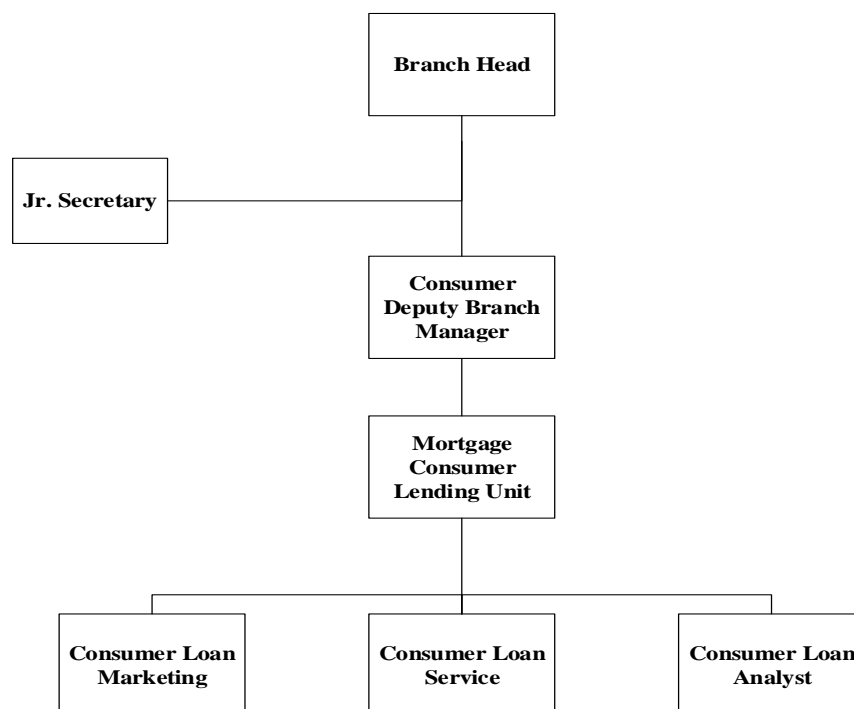
Perseroan mencatatkan saham perdana pada 17 Desember 2009 di Bursa Efek Indonesia, dan menjadi bank pertama di Indonesia yang melakukan sekuritisasi aset melalui pencatatan transaksi Kontrak Investasi Kolektif - Efek Beragun Aset (KIK-EBA). Tahun 2012 Bank BTN berhasil melaksanakan *Right Issue* pada bulan November 2012 dengan menerbitkan sebanyak 1.512.857.500 lembar saham tambahan. Setelah itu pada tahun 2013 sampai sekarang Bank BTN mulai melakukan transformasi menuju *Leading Housing Bank* dan *World Class Banking*. Sebagai Bank yang fokus pada pembiayaan perumahan, Perseroan juga sukses meningkatkan posisinya menjadi peringkat ke-9 bank terbesar di Indonesia dari segi aset serta penyaluran kredit. Menghadapi tahun 2015 yang sering disebut sebagai era ekonomi baru, era persaingan bebas Asean, Bank BTN meluncurkan tagline yang sekaligus menjadi budaya perusahaan yang baru, yaitu BTN Terdepan GCG Rumahkoe.

Bank BTN Per 31 Maret 2015 memiliki 3 Kantor Wilayah, 65 Kantor Cabang, 223 Kantor Cabang Pembantu, 479 Kantor Kas. Itu belum termasuk 50 Unit Usaha Syariah, dan 2.951 outlet Kantor Pos Online. Perseroan juga telah memiliki 1.830 ATM yang tersebar di seluruh Indonesia. Bank BTN juga telah dilengkapi dengan kantor layanan prioritas sebanyak 34 kantor yang tersebar di beberapa wilayah Indonesia.

Adapun Visi dan Misi Bank BTN. Visi Bank BTN adalah “Menjadi Bank Yang Terdepan Dalam Pembiayaan Perumahan”. Misi Bank BTN adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan produk dan jasa yang inovatif serta layanan unggul yang fokus pada pembiayaan perumahan dan tabungan.
2. Mengembangkan *human capital* yang berkualitas dan memiliki integritas tinggi, serta penerapan *Good Corporate Governance dan Compliance*.
3. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui Teknologi Informasi terkini.
4. Memedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.1 Struktur Organisasi Bagian Consumer Loan Service.

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Berikut ini tanggung jawab dari masing-masing bagian yang berkaitan dengan Consumer Loan Service:

1. Branch Head

- a. Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku dan potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Melakukan koordinasi pencapaian target kredit, dana dan jasa termasuk evaluasi secara periodik.
- c. Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam rangka pencapaian target kredit, dana dan jasa.
- d. Pembuatan laporan hasil pencapaian target kredit, dana dan jasa.
- e. Memberikan *Quality Service Level (QPL)* kepada Nasabah Prima dana dan kredit.
- f. Melakukan koordinasi pelaksanaan proses bisnis kredit consumer di Kantor Cabang sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
- h. Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktivitas pekerjaannya.
- i. Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung aktivitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- j. Melakukan proses administrasi dan pelaporan yang tertib di lingkup kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - k. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.
 - l. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
 - m. Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktivitas.
2. Consumer Deputy Branch Manager
- a. Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku dan potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjaannya.
 - b. Melakukan koordinasi pencapaian target dana dan kredit konsumen termasuk evaluasi secara periodik.
 - c. Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam rangka pencapaian target dana dan kredit.
 - d. Pembuatan laporan hasil pencapaian target dana dan kredit konsumen.
 - e. Memberikan QSL kepada Nasabah Prima dana dan kredit konsumen.
 - f. Melakukan koordinasi pelaksanaan proses bisnis kredit konsumen di Kantor Cabang yang efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
 - h. Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktivitas pekerjaannya.

- i. Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung aktivitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Melakukan proses administrasi dan pelaporan yang tertib di lingkup kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - k. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.
3. Mortgage Consumer and Lending Unit
- a. Membuat usulan rencana kerja dan anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku dan mapping potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjaannya.
 - b. Pencapaian target marketing dan realisasi kredit konsumen (mortgage and consumer lending).
 - c. Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam rangka pencapaian target kredit konsumen.
 - d. Pembuatan laporan hasil pencapaian target kredit konsumen.
 - e. Memberikan *Quality Service Level* kepada Nasabah Prima kredit konsumen.
 - f. Melakukan koordinasi pelaksanaan proses bisnis kredit konsumen di Kantor Cabang yang efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
 - h. Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktivitas pekerjaannya.

- i. Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung aktivitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Melakukan proses administrasi dan pelaporan yang tertib di lingkup kerjanya.
 - k. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.
4. Consumer Loan Service
- a. Membuat usulan rencana kerja serta anggaran kredit konsumen.
 - b. Bertanggung jawab atas pelayanan kredit konsumen.
 - c. Bertanggung jawab atas kelengkapan data permohonan kredit konsumen.
 - d. Bertanggung jawab atas kualitas input data calon debitur ke dalam database.
 - e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan *Quality Service Level*.
 - f. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
 - g. Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktivitas pekerjaannya.
 - h. Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung aktivitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - i. Melakukan proses administrasi dan pelaporan yang tertib di lingkup kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.

- j. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.
5. Consumer Loan Data Entry (Outsourcing)
- a. Bertanggung jawab atas proses input detail data aplikasi pemohon Consumer Loan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan Bank BTN KC Kebon Jeruk yaitu melayani jasa-jasa perbankan seperti penghimpunan dana dari masyarakat melalui tabungan, giro, deposito dan memberikan pelayanan kredit konsumen, serta memberikan jasa dan layanan perbankan lainnya. Produk-produk yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) antara lain:

1. Produk Dana

a. Giro

Rekening giro adalah sarana penyimpanan uang di bank oleh suatu perusahaan, badan hukum maupun perorangan. Pemegang rekening giro ini dapat menarik simpanannya dengan menggunakan cek atau bilyet giro, sarana penarikan pembayaran lainnya, atau dengan cara pemindahbukuan.

b. Tabungan BTN Batara

Tabungan ini diselenggarakan oleh Bank BTN dengan berbagai keuntungan yang ditawarkan, diantaranya yaitu dapat dijadikan sebagai salah satu persyaratan kredit.

c. Tandamata BTN Prima

Tabungan Investasi dengan berbagai keuntungan yang mengantarkan nasabah pada kehidupan lebih baik dengan keuntungan diantaranya, memperoleh bonus bunga 1,5% dari saldo.

d. Tabungan BTN Payroll

Tabungan Batara yang khusus digunakan untuk nasabah yang memakai fasilitas Payroll Bank BTN ini ditunjukan bagi nasabah yang mempunyai kebutuhan fasilitas auto transfer untuk transfer dana secara rutin ke rekening lain di Bank BTN atau bank lain.

e. Tabungan BTN Junior

Tabungan ini untuk Edukasi Menabung bagi Anak-anak usia s.d. 12 tahun. Penyetoran dapat dilakukan di 2.921 Kantor Pos on Line (KLKK) yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia serta bebas biaya admin bulanan.

f. Tabungan BTN Juara

Tabungan untuk edukasi dan sesuai dengan kebutuhan generasi muda usia 12 sampai dengan 23 tahun. Tabungan ini memiliki fasilitas kartu debit BTN yang berfungsi sebagai kartu ATM.

g. TabunganKu

Tabungan perorangan dengan persyaratan mudah & ringan untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan fasilitas bebas biaya administrasi bulanan.

h. Tabungan BTN Haji Reguler

Tabungan ini merupakan tabungan yang diperuntukkan kepada calon jemaah haji yang akan mempersiapkan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji reguler.

i. Tabungan BTN Haji Plus

Tabungan ini merupakan tabungan yang khusus diperuntukkan kepada calon jemaah haji yang akan menjalankan ibadah haji dengan program penyelenggaraan Haji Khusus yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama.

j. Tabungan BTN Batara Pensiunan

Tabungan yang diperuntukkan bagi para pensiunan sebagai sarana penerimaan pensiun setiap bulan yang dibayarkan oleh PT. Taspen (Persero).

k. Deposito BTN

Deposito BTN dirancang untuk menyimpan dana investasi yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan bank, sehingga dana nasabah aman dan terus berkembang.

l. Deposito BTN Valas

Deposito BTN Valas merupakan simpanan berjangka dalam mata uang USD dirancang untuk menyimpan dana investasi yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara

nasabah dengan bank, sehingga dana nasabah aman dan terus berkembang.

2. Produk Kredit

a. KPR BTN Platinum

KPR BTN Platinum adalah kredit pemilikan rumah dari Bank BTN untuk keperluan pembelian rumah dari *developer* ataupun *non developer*, baik untuk pembelian rumah baru atau *second*, pembelian rumah belum jadi maupun *take over* kredit dari Bank lain.

b. KPA BTN

KPA BTN adalah kredit pemilikan apartemen dari Bank BTN untuk keperluan pembelian apartemen, baik untuk pembelian baru atau *second*, pembelian apartemen belum jadi dan *take over* kredit dari Bank lain.

c. Kring BTN

Kredit Ringan BTN (Kring BTN) adalah kredit dengan cicilan ringan untuk karyawan perusahaan/instansi tanpa agunan, hanya dengan mengajukan SK pegawai Anda.

d. Kredit Agunan Rumah

Kredit Agunan Rumah (KAR BTN) adalah fasilitas kredit dari Bank BTN yang dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan menjaminkan rumah tinggal atau apartemen atau ruko atau rukan milik Anda.

e. Kredit Ruko BTN

KP Ruko BTN adalah kredit pemilikan ruko/rukan/kios yang dapat dihuni atau dijadikan tempat usaha.

f. Kredit Bangunan Rumah

Kredit Bangun Rumah BTN (KBR BTN) adalah fasilitas kredit bagi Anda yang ingin membangun rumah diatas tanah milik sendiri.

g. Kredit Swadana BTN

Swadana BTN adalah Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa tabungan maupun deposito yang disimpan.

3. Produk Jasa dan Layanan

a. ATM Batara

Manfaat dari ATM Batara adalah untuk penarikan uang tunai, transfer antar rekening di Bank BTN, untuk pembayaran angsuran KPR, untuk pembayaran tagihan telepon dan listrik.

b. Kiriman Uang

Fasilitas jasa pelayanan Bank BTN untuk pengiriman uang dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam/luar negeri).

c. Money Charger

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

d. Safe Deposit Box

Sarana penyimpanan barang/surat-surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, kejahatan lainnya.

e. Bank Garansi

Pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu yang timbul apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan.

f. BTN Payroll

Merupakan layanan Bank BTN bagi Pengguna Jasa (Perusahaan, Perorangan, Lembaga) dalam mengelola pembayaran gaji, THR dan Bonus serta kebutuhan finansial lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama satu bulan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Kebon Jeruk, praktikan diposisikan di bagian Consumer Loan Service. Bagian ini bertanggung jawab atas pelayanan kredit konsumen, kelengkapan data permohonan kredit konsumen, dan kualitas input data calon debitur ke dalam database. Praktikan dilatih agar dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan, dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan. Adapun bidang kerja atau tugas yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut:

1. Menginput bukti-bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit
2. Membuat memo BI *Checking*
3. Mengawasi pembayaran kredit debitur Bank BTN KC Kebon Jeruk

Adapun unit kerja yang berkaitan dengan bagian Consumer Loan Service antara lain:

1. Consumer Loan Marketing
2. Accounting and Reporting
3. Consumer Loan Analyst

Selama Praktik Kerja Lapangan, pembimbing mengarahkan dan mengajarkan praktikan mengenai pekerjaan dan tugas-tugas yang bisa

dikerjakan praktikan. Selain itu praktikan juga tidak segan untuk bertanya kepada pembimbing jika ada sesuatu yang belum dipahami oleh praktikan saat mengerjakan tugas. Manfaat yang diterima langsung oleh praktikan adalah mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman yang bermanfaat serta membuat praktikan menjadi lebih teliti dan fokus sehingga dapat meminimalisir kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kebon Jeruk selama 1 (satu) bulan, yang dimulai pada tanggal 15 Juni 2015 sampai dengan 15 Juli 2015, dengan hari kerja Senin sampai dengan Jumat yang dimulai pada pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00 WIB. Praktikan ditempatkan dibagian Consumer Loan Service, yang kemudian dibimbing oleh salah satu staffnya yaitu:

Nama : Eka Yunia Handayani

Jabatan : Consumer Loan Data Entry

Di hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan serta dijelaskan mengenai beberapa unit kerja yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kebon Jeruk. Setelah itu, dilakukan pembagian posisi atau penempatan untuk bekerja. Setelah penempatan, praktikan di perkenalkan kepada bidang kerja di Consumer Loan Service serta diberikan penjelasan mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya.

Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

1. Menginput bukti-bukti transaksi calon Debitur yang mengajukan kredit

Menginput bukti-bukti transaksi calon debitur adalah salah satu cara untuk memverifikasi kelengkapan data pekerjaan nasabah yang mengajukan permohonan kredit. Data-data nasabah tersebut didapatkan dari Consumer Loan Marketing. Salah satu kelengkapan data pekerjaan itu adalah slip gaji namun calon debitur yang memiliki usaha harus memberikan bukti transaksi atas usaha yang dimilikinya. Bukti transaksi yang diinput adalah bukti transaksi selama tiga bulan terakhir. Bukti-bukti transaksi tersebut meliputi faktur penjualan, kwitansi dan nota kontan.

Menginput bukti-bukti transaksi tersebut dilakukan dengan menggunakan Ms. Excel. Dalam menginput bukti-bukti transaksi tersebut dibutuhkan ketelitian oleh praktikan. Pertama praktikan menunggu instruksi terlebih dahulu dari pembimbing untuk menginput bukti-bukti transaksi tersebut. Pada hari selanjutnya praktikan terbiasa untuk menginput bukti-bukti transaksi yang diletakkan di meja praktikan untuk diinput.

Berikut ini langkah-langkah untuk menginput bukti-bukti transaksi tersebut:

- a. Praktikan memisahkan bukti-bukti transaksi selama tiga bulan terakhir berdasarkan bulannya.

- b. Membuat tabel menggunakan program Ms. Excel dengan format yang telah ditentukan yaitu terdiri dari kolom tanggal dan kolom jumlah nominal.
- c. Mengisi tabel tersebut berdasarkan bukti-bukti transaksi yang telah dipisahkan oleh praktikan.
- d. Setelah praktikan memasukkan data yang berasal dari bukti transaksi kedalam tabel tersebut, lalu praktikan menjumlahkan kolom nominal setiap bulannya.

Setelah disimpan, akan dilakukan pengecekan apakah jumlah nominal tersebut sesuai atau tidak dengan jumlah pendapatan yang tertera dalam formulir pengajuan kredit calon debitur. Kemudian data tersebut akan diberikan kepada bagian Consumer Loan Analyst untuk dianalisa secara lebih lanjut mengenai data pekerjaan dan penghasilan debitur.

2. Membuat Memo BI *Checking*

Membuat memo BI *Checking* bertujuan untuk melakukan pengecekan apakah nasabah yang mengajukan kredit pemilikan rumah atau apartemen sudah sesuai syarat yang ditentukan atau belum. Hasil pengecekan tersebut akan terlihat bagaimana kolektibilitas nasabah yang sedang mengajukan permohonan kredit. Membuat memo BI *Checking* tersebut dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Praktikan membuka program Ms. Word setelah itu membuka dokumen memo BI *Checking*.

- b. Setelah itu praktikan memasukan identitas dari pemohon dan suami/istri pemohon pada format atau kolom yang telah disediakan.
- c. Identitas tersebut terdiri dari nama lengkap, tempat tanggal lahir, nomor KTP, dan alamat yang tertuliskan didalam KTP.
- d. Selanjutnya praktikan juga memasukan tanggal sesuai dengan tanggal dibuatnya memo tersebut.
- e. Jika semua sudah diisi lalu praktikan mengeprint memo tersebut.
- f. Setelah diprint, praktikan meminta tanda tangan kepada salah satu staf kredit konsumen yang membutuhkan memo BI *Checking* tersebut.
- g. Setelah memo BI *checking* tersebut ditandatangani, praktikan harus meminta nomor memo tersebut kepada sekretaris.

Selanjutnya memo BI Checking tersebut diberikan kepada bagian Accounting and Reporting untuk dilakukan pengecekan ID BI. Hasil dari pengecekan tersebut nantinya akan diberikan kembali ke bagian Consumer Loan Service untuk dilakukan pengecekan ulang apakah nasabah tersebut memiliki kolektibilitas yang baik atau tidak. Berikut ini status kolektibilitas pembayaran beserta keterangannya:

- a. Lancar (1), kondisi dimana pembayaran tagihan dilakukan tepat waktu dan tidak ada tunggakan yang melebihi batas waktu jatuh tempo.
- b. Dalam Perhatian Khusus (2), kondisi dimana pembayaran tagihan belum dilakukan pada 1 - 90 hari kalendar setelah jatuh tempo.

- c. Kurang Lancar (3), kondisi di mana pembayaran tagihan masih belum dilakukan pada 91 - 120 hari kalendar setelah jatuh tempo.
- d. Diragukan (4), kondisi di mana pembayaran tagihan masih belum dilakukan pada 121 - 180 hari kalendar setelah jatuh tempo.
- e. Macet (5), pembayaran tagihan masih belum dilakukan setelah lewatnya 180 hari kalendar setelah Jatuh tempo.

Untuk mengajukan permohonan kredit tersebut PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Kebon Jeruk memiliki syarat & ketentuan sebagai berikut:

- a. Debitur *existing* atau lunas dengan kolektibilitas lancar 2 tahun terakhir.
 - b. Debitur *take over* dari bank lain dengan kolektibilitas lancar 2 tahun terakhir.
 - c. Debitur dengan pembayaran angsuran kolektif 1 tahun terakhir lancar.
3. Mengawasi Pembayaran Kredit Debitur Bank BTN KC Kebon Jeruk

Salah satu cara untuk mengawasi pembayaran kredit debitur Bank BTN KC Kebon Jeruk adalah dengan menelepon debitur. Debitur yang diawasi oleh bagian Consumer Loan Service adalah Debitur yang masuk kedalam Daftar Realisasi Baru Menunggak (DRBM). DRBM adalah debitur yang baru melaksanakan akad tetapi sudah menunggak selama maksimal setahun. Jika menunggak lebih dari setahun maka bukan bagian Consumer Loan Service lagi yang mengurus tetapi bagian Area Collection (Departement Collector). Tujuan dilakukannya pengawasan terhadap

debitur tersebut adalah untuk pembinaan debitur baru yang sudah mulai menunggak atau pembayarannya tidak lancar supaya lancar. Dibutuhkan kesopanan dan keramahan oleh praktikan untuk menelepon debitur tersebut. Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam melakukan pengawasan kepada debitur melalui telepon:

a. Menerima data debitur yang masih menunggak

Praktikan menerima data debitur yang masih menunggak dari staf Loan Data Entry. Data debitur tersebut memiliki tanggal jatuh tempo pembayaran kredit yang sama.

b. Pengawasan kepada debitur

Setelah praktikan menerima data debitur yang masih menunggak, praktikan menelepon debitur tersebut. Berikut ini SOP yang berlaku di Bank BTN KC Kebon Jeruk untuk menelepon debitur:

- 1) Mengucapkan salam selamat pagi/selamat siang. Lalu bertanya “Benar dengan Bapak/Ibu?”.
- 2) Jika benar, lalu menjawab “Maaf bu/pak, saya nilam dari BTN Kebon Jeruk, sekedar mengingatkan bahwa pembayaran angsuran KPR/KPA Ibu/Bapak untuk bulan ini belum kami terima. Kira-kira kapan mau dibayar bu/pak?”. Biasanya debitur akan menyebutkan tanggal untuk membayarnya.
- 3) Setelah itu dijawab lagi dengan “Yasudah kami tunggu ya bu/pak, jika sampai tanggal itu belum ada saldo direkening ibu/bapak, mohon maaf akan kami ingatkan kembali.”

4) Selanjutnya telepon ditutup dengan mengucapkan terimakasih dan salam.

Setelah debitur memberitahukan kapan dia akan membayar tagihannya, praktikan menuliskan keterangan pada data-data debitur tersebut sesuai dengan tanggal yang diberitahukan tersebut. Selanjutnya praktikan melaporkan data tersebut kepada staf Loan Data Entry.

Kualitas kredit disuatu Bank dikatakan bagus jika DRBM (Daftar Realisasi Baru Menunggak) tidak boleh lebih dari 2% dan NPL (*Non Performing Loan*) tidak lebih dari 5% (ketentuan Bank BI). Oleh karena itu Bank BTN KC Kebon Jeruk melakukan pengawasan pembayaran kredit debitur agar kualitas kreditnya bagus atau sehat tak bersyarat.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaann namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kebon Jeruk di bagian Consumer Loan Service, diantaranya:

1. Tidak adanya Standar Operasional Proserdur (SOP) yang digunakan oleh Bank BTN KC Kebon Jeruk untuk menangani nasabah atau debitur yang memiliki komunikasi yang buruk.

2. Kurangnya kapabilitas sistem komputer di bagian Consumer Loan Service Bank BTN KC Kebon Jeruk, sehingga proses menginput bukti-bukti transaksi atau membuat memo BI Checking menjadi terhambat.
3. Adanya nominal yang kurang jelas yang tertulis pada bukti transaksi (nota kontan) karena tidak adanya jumlah terbilang, sehingga praktikan kesulitan untuk menginputnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, hal-hal yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Etika sebagai ilmu disebut tata susila, yang mempelajari tata nilai, tentang baik dan buruknya suatu perbuatan, apa yang harus dikerjakan atau dihindari sehingga tercipta hubungan yang baik diantara sesama manusia. (Suhardana, 2006). Dalam hal ini praktikan tetap menanggapi dengan sopan atau tidak ikut emosi kepada nasabah atau debitur yang memiliki komunikasi yang buruk tersebut untuk menjaga nama baik Bank BTN KC Kebon Jeruk. Selain itu Bank BTN seharusnya membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menangani debitur yang memiliki komunikasi yang buruk.
2. Praktikan segera melapor kepada atasan agar komputer tersebut segera dapat diperbaiki oleh bagian yang bertanggungjawab. Selama komputer tersebut belum bisa digunakan praktikan juga inisiatif untuk meminjam

komputer kepada salah satu staf yang sedang tidak menggunakan komputernya.

3. Praktikan menyisihkan dahulu nota kontan yang terdapat angka nominal yang kurang jelas tersebut agar tidak menghambat pekerjaan. Praktikan juga berusaha untuk lebih cermat dan harus berani bertanya kepada atasan untuk menanyakan tulisan angka nominal yang kurang jelas tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya adalah dengan Praktik Kerja Lapangan yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah Bank yang *concern* terhadap pembangunan di bidang perumahan, khususnya dalam pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR). Perseroan senantiasa konsisten dalam menekankan fokusnya sebagai pemimpin pembiayaan perumahan.

Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BTN KC Kebon Jeruk pada bagian kredit konsumen:

1. Praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang baru dalam dunia kerja yang nyata. Mulai dari bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi kerja kemudian mengerti tentang apa itu Perbankan khususnya di Bank BTN mulai dari visi misi, tujuan serta tugas masing-masing bagian dari instansi.

2. Praktikan jadi tahu bagaimana alur proses untuk pengajuan kredit pemilikan rumah atau apartemen serta apa saja syarat yang harus dipenuhi.
3. Praktikan juga dapat meningkatkan keterampilan, kedisiplinan, serta tanggung jawab yang berguna untuk menyiapkan diri agar dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas.

B. Saran-Saran

Setelah Praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara KC Kebon Jeruk, maka Praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi Praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Mmenjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
 - b. Memperbanyak kegiatan praktek, termasuk kunjungan ke beberapa perusahaan.
 - c. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL.

2. Bagi Perusahaan

- a. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.
- b. Meningkatkan kapabilitas sistem komputer agar tidak menghambat pekerjaan karyawannya.
- c. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menangani nasabah yang memiliki komunikasi yang buruk.
- d. Lebih memperhatikan kesejahteraan Mahasiswa yang sedang melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi Praktikan

- a. Bagi mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
- b. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaannya.
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

Agoes, Sukrisno dan Ardhana, I. Cenik. 2009. *Etika Bisnis dan Profesi: Tantangan Membangun Manusia Seutuhnya*. Jakarta: Salemba Empat.

Taswan. 2012. *Akuntansi Perbankan: Transaksi dalam Valuta Rupiah*. Semarang: UPP STIM YKPN.


<http://www.btn.co.id/> (diakses pada tanggal 1 Oktober 2015).

<https://id.wikipedia.org/wiki/Bank> (diakses pada tanggal 28 september 2015).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JAKARTA KEBON JERUK
Jl. Angrek No. 1 Kelapa Dua,
Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11550
Telp. (021) 53666345
Facs. (021) 53666344
www.btn.co.id

Bank  BTN

No. *2413* /S/JKJ.I/GA/V/2015
Lamp. : -

Jakarta, 20 Mei 2015

Kepada Yth.
Pimpinan Universitas Negeri Jakarta
Di
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Perihal : Persetujuan Permohonan PKL

Dengan hormat,


Menunjuk surat dari Universitas Negeri Jakarta nomor 3022/UN39.12/KM/2015 tanggal 30 April 2015 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan atas nama mahasiswa/i berikut dibawah ini :


No.	Nama	NIM	Tempat Riset/PKL
1.	Ika Palupi Dendra	8105133138	KC. Jakarta Kebon Jeruk
2.	Anis Nilam Marsita	8105133144	KC. Jakarta Kebon Jeruk
3.	Nur Muchoronah	8105133145	KC. Jakarta Kebon Jeruk

Maka dengan ini kami sampaikan persetujuan Permohonan PKL untuk mahasiswa/i tersebut diatas dan kepada mahasiswa/i yang dimaksud untuk dapat memulai pelaksanaan praktek PKL tersebut mulai tanggal 15 Juni 2015 s.d 15 Juli 2015.

Demikian persetujuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk
KANTOR CABANG JAKARTA KEBON JERUK



SUHARTO
MCLU Head


Noor Daryanto
Operation Unit Head

NPWP : 01.001.609.5-093.009

Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JAKARTA KEBON JERUK
Jl. Angrek No. 1 Kelapa Dua,
Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11550
Telp. (021) 53666345
Facs. (021) 53666344
www.btn.co.id

Bank  BTN

No. : 3501/JKJ.II/OPR/VII/2015
Perihal : Surat Keterangan Praktek Kerja

Jakarta, 09 Juli 2015

Kepada Yth.
Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Universitas Negeri Jakarta
Di
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220


Dengan Hormat,

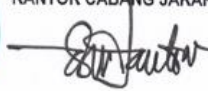
Dengan ini kami sampaikan sebagai berikut :


Nama : Anis Nilam Marista
Jurusan : Ekonomi & Administrasi
Alamat : Taman Kota RT016/RW 005 No.75 C, Kembangan
NIM : 8105133144
No.HP : 08991615422

Yang bersangkutan sebagai mahasiswi Jurusan Ekonomi & Administrasi Prodi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta telah selesai melakukan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) Tbk. KC Jakarta Kebon Jeruk selama Satu Bulan sejak 15 Juni 2015 s.d 15 Juli 2015 dalam rangka pemenuhan Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

 PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JAKARTA KEBON JERUK


Noor Daryanto
Operation Unit Head


BAMBANG SETIAWAN
GA Sub Unit Head

NPWP : 01.001.609.5-093.009

Lampiran 3: Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

NO.	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin, 15 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada pegawai bagian layanan kredit konsumen Bank BTN KC Kebon Jeruk. 	Pak Asep
		<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. 	Ibu Eka
2.	Selasa, 16 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. 	Ibu Eka
3.	Rabu, 17 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. 	Ibu Eka
4.	Kamis, 18 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. 	Ibu Eka
5.	Jumat, 19 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. 	Ibu Eka
6.	Senin, 22 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
7.	Selasa, 23 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
8.	Rabu, 24 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit 	Ibu Eka

		debitur.	
9.	Kamis, 25 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
10.	Jumat, 26 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
11.	Senin, 29 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
12.	Selasa, 30 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
13.	Rabu, 1 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
14.	Kamis, 2 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit 	Ibu Eka

		debitur.	
15.	Jumat, 3 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
16.	Senin, 6 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
17.	Selasa, 7 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
18.	Rabu, 8 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
19.	Kamis, 9 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit debitur. 	Ibu Eka
20.	Jumat, 10 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit. • Membuat Memo BI <i>Checking</i>. • Mengawasi pembayaran kredit 	Ibu Eka

		debitur.	
21.	Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none">• Membuat Memo BI <i>Checking</i>.• Mengawasi pembayaran kredit debitur.	Ibu Eka
22.	Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none">• Membuat Memo BI <i>Checking</i>.• Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit.	Ibu Eka
23.	Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none">• Membuat Memo BI <i>Checking</i>.• Menginput bukti transaksi calon debitur yang mengajukan kredit.	Ibu Eka

Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

...2... SKS

Nama : ANIS NILAM MARSITA
No.Registrasi : 8109133144
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : BANK BTN CABANG KEBON JERUK
Alamat Praktik/Telp : JL. ANGGREK NO.1, KEBON JERUK, JAK-BAR/021-5366344

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	98	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	98	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	98	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif
8	Aktivitas dan Kreativitas	97	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97	
10	Hasil Pekerjaan	97	Nilai Rata-rata : $\frac{975}{10 \text{ (sepuluh)}} = 97,5$
Jumlah		975	Nilai Akhir : Angka bulat huruf

Jakarta, 10 Juli 2015
Penilai:

(Eka Nuria H.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : ANIS MILAM MARSITA
No. Registrasi : 8105133144
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : BANK BTN CABANG KEBON JERUK
Alamat Praktik/Telp : JL. ANGGREK NO. 1, KEBON JERUK, JAK-BAR/021-53666344

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	15. Juni 2015	1. <i>Ahs</i>	
2.	16. Juni 2015	2. <i>Ahs</i>	
3.	17. Juni 2015	3. <i>Ahs</i>	
4.	18. Juni 2015	4. <i>Ahs</i>	
5.	19. Juni 2015	5. <i>Ahs</i>	
6.	22. Juni 2015	6. <i>Ahs</i>	
7.	23. Juni 2015	7. <i>Ahs</i>	
8.	24. Juni 2015	8. <i>Ahs</i>	
9.	25. Juni 2015	9. <i>Ahs</i>	
10.	26. Juni 2015	10. <i>Ahs</i>	
11.	29. Juni 2015	11. <i>Ahs</i>	
12.	30. Juni 2015	12. <i>Ahs</i>	
13.	1. Juli 2015	13. <i>Ahs</i>	
14.	2. Juli 2015	14. <i>Ahs</i>	
15.	3. Juli 2015	15. <i>Ahs</i>	

Jakarta, 10 Juli 2015

Penilai

 (Era Yulia H.)

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : ANIS NILAM MARSITA
No. Registrasi : 8105133144
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : BANK BTN CABANG KEBON JERUK
Alamat Praktik/Telp : Jl. ANGGREK NO.1 KEBON JERUK, JAK-BAR/ 021-53666344

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	6 Juli 2015	1. Anis	
2.	7 Juli 2015	2. Anis	
3.	8 Juli 2015	3. Anis	
4.	9 Juli 2015	4. Anis	
5.	10 Juli 2015	5. Anis	
6.	13 Juli 2015	6. Anis	
7.	14 Juli 2015	7. Anis	
8.	15 Juli 2015	8. Anis	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 10 Juli 2015

Penilai,

(Ena Yunita H.,)

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

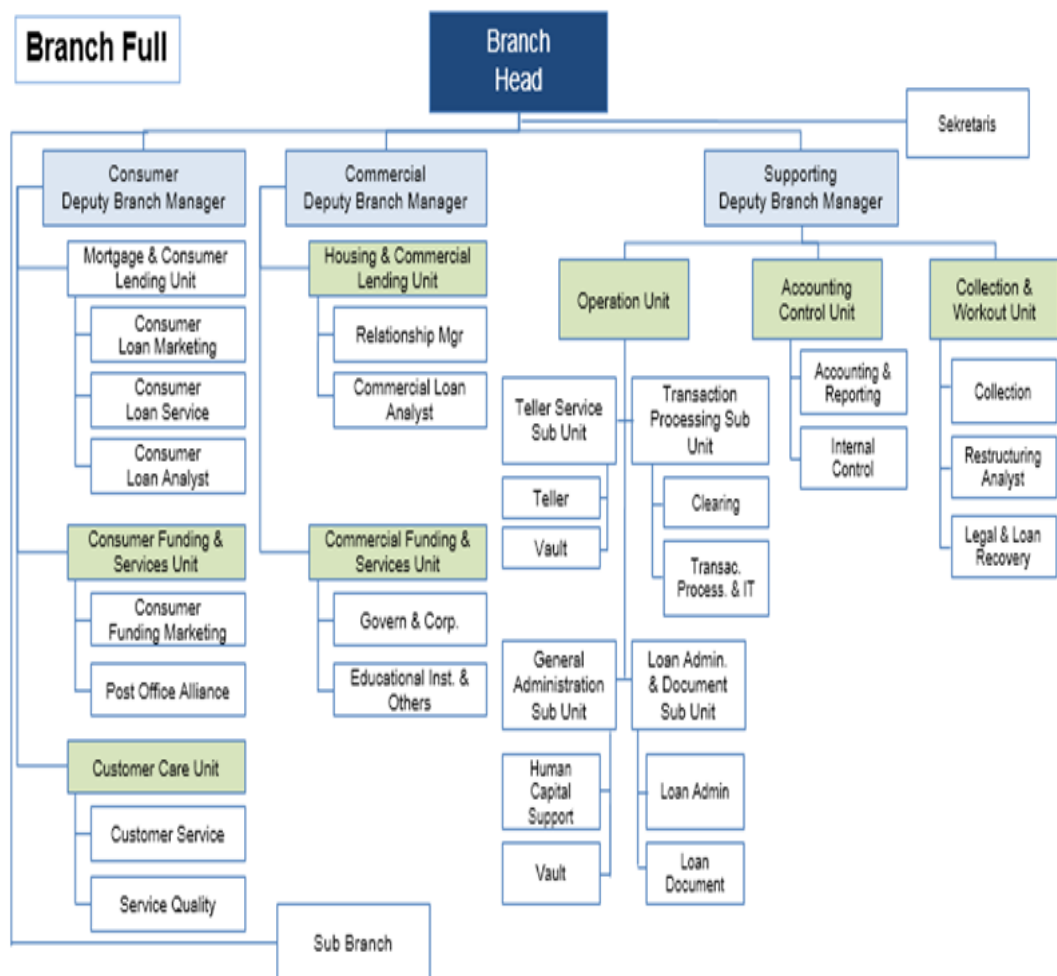
No	Bulan/ Kegiatan	Mei 2015	Juni 2015	Juli 2015	Agust 2015	Sept 2015	Okt 2015
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak Dengan Perusahaan Untuk tempat PKL						
3	Surat permohonan PKL ke Perusahaan						
4	Pelaksanaan Program PKL						
5	Penulisan laporan PKL						
6	Penyerahan laporan PKL						
7	Koreksi Laporan PKL						
8	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
9	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						

Lampiran 7: Logo dan Struktur Organisasi Bank BTN

Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero).



Struktur Organisasi Bank BTN KC Kebon Jeruk



Lampiran 8: Peraturan Bank BTN KC. Kebon Jeruk

PERATURAN PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk

1. Jam kerja dimulai pukul 07.30 WIB s.d 16.30 WIB, dan diharap agar datang 15 menit sebelum jam kerja dimulai.
2. Seragam kerja untuk hari senin s.d rabu adalah atasan/baju (kemeja formil) warna putih dan tidak bercorak, bawahan/celana/rok (berbahan katun dan formil/bukan jeans) warna hitam. Seragam untuk hari kamis adalah atasan/baju (kemeja formil) warna bebas tetapi tidak bercorak berlebihan, bawahan/celana/rok (berbahan katun dan formil/bukan jeans) warna bebas tetapi bersifat gelap. Seragam untuk hari jumat adalah atasan/baju batik formil (lengan panjang atau minimal 3/4 lengan), bawahan/celana/rok (berbahan katun dan formil/bukan jeans) warna bebas tetapi bersifat gelap. Untuk mahasiswi yang menggunakan jilbab, agar warna jilbab menyesuaikan dengan baju/kemeja atau celana/rok yang digunakan.
3. Untuk pemakaian sepatu, hanya diperbolehkan memakai sepatu kerja (pantofel) dan berwarna gelap, dan ber-heels bagi yang wanita.
4. Tidak membawa senjata tajam dan narkoba kedalam kantor.
5. Tidak membawa fasilitas kantor saat meninggalkan kantor.
6. Wajib menjaga rahasia perusahaan.
7. Wajib menjaga ketertiban selama Magang dilaksanakan.
8. Wajib menghafal Visi, Misi, Yet – yet, dan Nilai – nilai Dasar Bank BTN.
9. Setiap peserta diwajibkan merekap absen kehadiran dan diparaf oleh Kepala Kantor setiap harinya.
10. Bank BTN tidak menyediakan fasilitas komputer/laptop untuk keperluan pembuatan tugas akhir/skripsi, disarankan agar membawa laptop masing – masing.
11. Peserta dilarang menggunakan fasilitas kantor (telpon, wifi, dll) tanpa seizin kepala kantor atau karyawan Bank BTN.

*) Ketentuan diatas **wajib dipatuhi** oleh peserta Magang, apabila ada mahasiswa/i yang melanggar ketentuan – ketentuan tersebut diatas maka Bank BTN akan memproses sesuai ketentuan/sanksi yang berlaku.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk
Kantor Cabang Jakarta Kebon Jeruk

Lampiran 9: Memo BI Checking

MEMO

No. ¹⁴²³⁶ KJKJ/M/CLU/VII/2015

Dari : Consumer Loan Service

Kepada : Unit Accounting & Reporting

Perihal : Permohonan IDI BI Checking

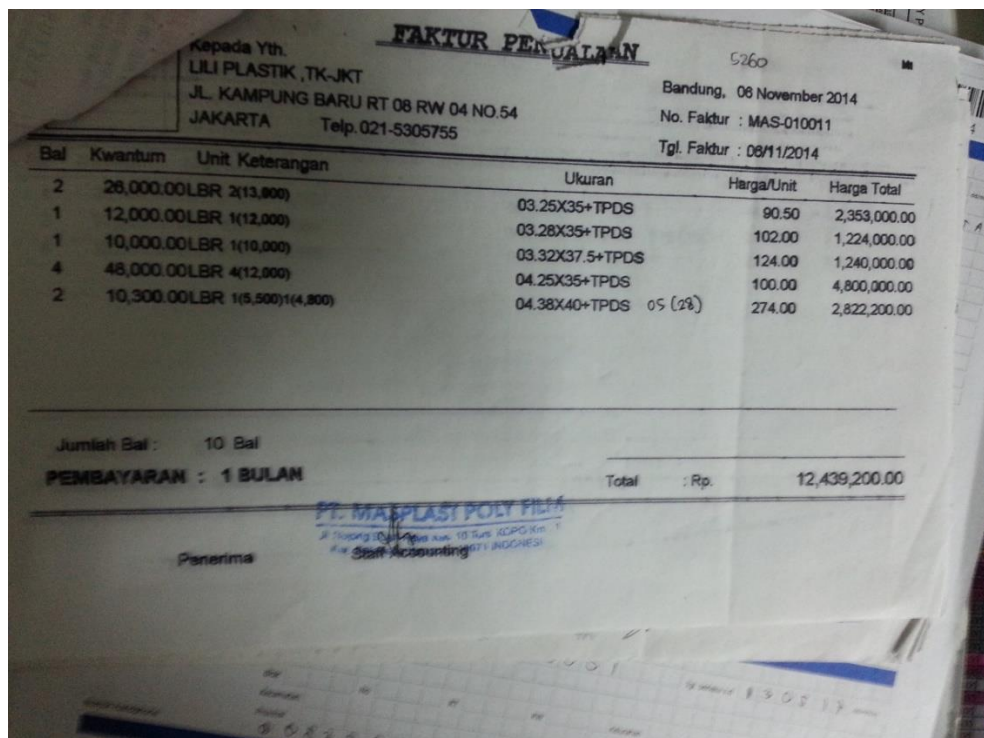
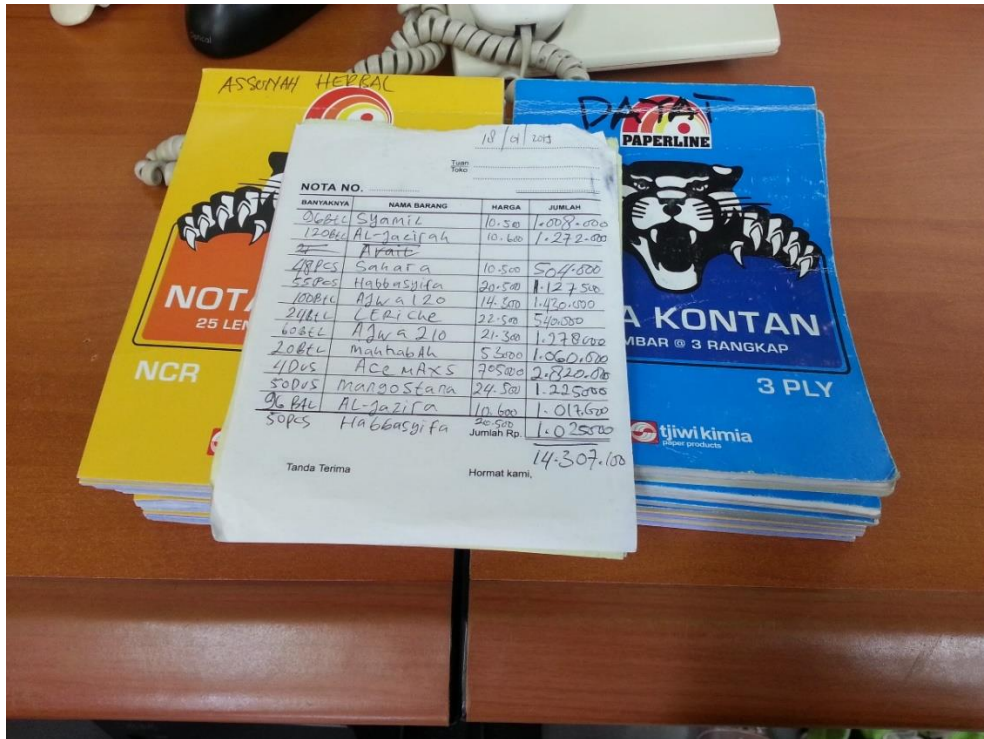
Sehubungan dengan Permohonan Kredit oleh Debitur kami mohon untuk di berikan informasi mengenai IDI BI atas beberapa debitur dibawah ini :

No	Nama	Tempat & Tgl Lahir	No. KTP	Alamat
1	YORI INDRAYANI <i>Yori</i>	BANDUNG, 20/05/1988	3174056905883008	JL. ALAM PERMAI IX/PZ.20, PONDOK PINANG, KEBAYORAN LAMA, JAKARTA SELATAN.
2	NUR ARIF JUSUF <i>Nur</i>	JAKARTA, 23/03/1987	3174052303570010	JL. ALAM PERMAI IX/PZ.20, PONDOK PINANG, KEBAYORAN LAMA, JAKARTA SELATAN.

Jakarta, 10 Juli 2015

Dedy

Lampiran 10: Bukti-bukti transaksi



Lampiran 11: Daftar Realisasi Baru Menunggak

18 Sep 2015

DRBM 1 (SATU) TAHUN KREDIT KONSUMER											
NO	NOMOR DEBITUR	N.A.M.A	ALAMAT DEBITUR	TGL.REAL	JUMLAH KPR	ANGSURAN	OUTSTANDING	TGK DENDA	TGK ANGS	HARI	KOEF
										TGK	60/60
1	121-01-03-000311-1	HENDRY TANJUNG	Insufficient address	4/12/2014	30,000,000.00	451,600.00	28,945,200.00	0	56,000.00	11	DPK
2	121-01-03-000282-2	ANTA SUHANDA	Insufficient address	27/11/14	50,000,000.00	1,558,800.00	39,529,600.00	0	1,558,800.00	11	DPK
3	121-01-03-000304-8	HERS ANI BOSTI SIANITU	Insufficient address	1/12/2014	50,000,000.00	1,202,500.00	43,332,500.00	0	1,202,500.00	11	DPK
4	121-01-03-000264-4	SUJONO	PERUM PESONA CLUBUT II DB 5 No. 41	23/09/14	50,000,000.00	1,199,200.00	43,633,000.00	0	841,310.00	11	DPK
5	121-01-03-000303-0	HERS ANI BOSTI SIANITU	Insufficient address	1/12/2014	50,000,000.00	1,386,900.00	43,941,734.00	0	1,386,900.00	11	DPK
6	121-01-03-000295-3	ACHMAD LUTFI ARGHUBI	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
7	121-01-03-000281-4	NEDI SURANDI	Insufficient address	27/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
8	121-01-03-000283-0	MOHAMMAD ANWAR GANI	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
9	121-01-03-000284-8	ANITA YULIANI	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
10	121-01-03-000285-6	YOSEFARI CAPUTRA	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
11	121-01-03-000286-4	MUHIJIN	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
12	121-01-03-000287-2	MUHIJIN	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
13	121-01-03-000288-0	TRI WAKASTI	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
14	121-01-03-000289-8	ZETTY WAHYUNINGSIH	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
15	121-01-03-000291-1	AGUS SUTISNA	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
16	121-01-03-000297-9	ARIEF KURNIAWAN	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,086,400.00	0	989,200.00	11	DPK
17	121-01-03-000298-7	ALFIYAH	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	989,200.00	44,167,045.00	0	80,645.00	11	DPK
18	121-01-03-000321-8	HESI SUSUYANTI	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	989,200.00	44,167,045.00	0	137,097.00	11	DPK
19	121-01-03-000322-6	MIRKA FRANSISCA	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	989,200.00	44,223,497.00	0	225,806.00	11	DPK
20	121-01-03-000316-1	SHELY YULIANI	Insufficient address	15/12/14	50,000,000.00	989,200.00	44,312,206.00	0	241,955.00	11	DPK
21	121-01-03-000312-9	SUHARTO	Insufficient address	4/12/2014	50,000,000.00	989,200.00	44,328,335.00	0	241,955.00	11	DPK
22	121-01-03-000310-3	HENDRY TANJUNG	Insufficient address	2/12/2014	50,000,000.00	989,200.00	44,328,335.00	0	241,955.00	11	DPK
23	121-01-03-000305-6	MOHAMMAD HANIS	Insufficient address	2/12/2014	50,000,000.00	989,200.00	44,328,335.00	0	241,955.00	11	DPK
24	121-01-03-000307-2	MOHAMMAD HASAN	Insufficient address	5/12/2014	50,000,000.00	989,200.00	44,328,335.00	0	241,955.00	11	DPK
25	121-01-03-000313-7	NOOR DARVANTO	Insufficient address	10/12/2014	50,000,000.00	566,200.00	47,151,045.00	0	566,200.00	11	DPK
26	121-01-03-000315-3	KRISNO WAWANGI MUKTI	Insufficient address	28/11/14	50,000,000.00	566,200.00	47,786,600.00	0	566,200.00	11	DPK
27	121-01-03-000300-6	SITI LESTARI	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	566,200.00	47,786,600.00	0	566,200.00	11	DPK
28	121-01-03-000327-6	VISIONA GUNAWAN	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	566,200.00	47,786,600.00	0	566,200.00	11	DPK
29	121-01-03-000302-2	FALAR SATHIA ATMAJA	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	566,200.00	47,786,600.00	0	566,200.00	11	DPK
30	121-01-03-000324-2	HENDI IRAWAN	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	566,200.00	47,786,600.00	0	566,200.00	11	DPK
31	121-01-03-000324-2	ARIEF BUDIMAN	Insufficient address	22/12/14	50,000,000.00	566,200.00	47,786,600.00	0	566,200.00	11	DPK
32	121-01-03-000326-8	DONNY AKHMAD KURNIAW	Insufficient address	6/12/2015	75,000,000.00	1,175,000.00	73,343,750.00	0	1,175,000.00	11	DPK
33	121-01-07-000032-7	PERUMAHAN PURI ANGGREK ASRI A No. 5	PERUMAHAN PURI ANGGREK ASRI A No. 5	28/09/14	80,000,000.00	1,323,400.00	75,786,600.00	0	1,323,400.00	11	DPK
34	121-01-07-000025-4	VERA NOVITA RAHMA	GRAND SENTUL CITY	3/10/2014	80,000,000.00	1,253,300.00	76,820,300.00	0	1,253,300.00	11	DPK
35	121-01-03-000265-2	MUHAMMAD IKROM	PERUM VILLA MUTIARA SERPONG FS No. 16	10/6/2015	80,000,000.00	1,204,200.00	79,629,134.00	0	1,204,200.00	11	DPK
36	121-01-03-000368-2	JHONSON NAINGGOLAN	PONDOK UNGU PERMAI SEKTOR V G2 No. 15	1/6/2015	95,000,000.00	1,131,500.00	94,778,916.00	0	1,131,500.00	11	DPK
37	121-01-03-000306-4	AHMAD GUSTAMAN	GRIYA ASRI SERPONG A10 No. 5	2/12/2014	100,000,000.00	1,707,000.00	95,342,666.00	0	1,707,000.00	11	DPK
38	121-01-07-000028-8	MUHAMMAD HASAN	Insufficient address	18/11/14	100,000,000.00	1,566,600.00	96,108,634.00	0	1,566,600.00	11	DPK
39	121-01-03-000299-5	ADITYA KURNIAWAN	PURI SERPONG 1/ CLUSTER JASMINE HILL	28/11/14	100,000,000.00	1,505,200.00	96,291,733.00	0	1,505,200.00	11	DPK
40	121-01-01-000384-3	ISHAK	Insufficient address	23/12/14	100,000,000.00	1,444,900.00	96,755,266.00	0	1,444,900.00	11	DPK
41	121-01-03-000301-4	FALAR SATHIA ATMAJA	GRIYA ASRI SERPONG A6 No. 15	21/12/2014	100,000,000.00	1,505,200.00	96,755,266.00	0	1,505,200.00	11	DPK
42	121-01-03-000323-4	HENDI IRAWAN	Insufficient address	22/12/14	100,000,000.00	1,505,200.00	96,755,266.00	0	1,505,200.00	11	DPK
43	121-01-03-000328-4	ARIEF BUDIMAN	Insufficient address	22/12/14	100,000,000.00	1,505,200.00	96,755,266.00	0	1,505,200.00	11	DPK
44	121-01-03-000309-8	SUHARTO	Insufficient address	4/12/2014	100,000,000.00	1,505,200.00	96,755,267.00	0	1,505,200.00	11	DPK