

BAB II

GAMBARAN UMUM

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG SEMARANG

2.1 Sejarah Berdirinya PT. Bank Tabungan Negara (Persero)Tbk.

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan dari (www.btn.co.id) berikut adalah sejarah berdirinya PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. dengan maksud mendidik masyarakat agar gemar menabung. Pemerintah Hindia Belanda melalui *Koninklijk Besluit* No. 27 Tanggal 16 Oktober 1897 mendirikan *Postpaar Bank*. Kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 telah memiliki 4 (empat) cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya dan Makassar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat (*rush*). Namun demikian keadaan keuangan *Postpaar Bank* pulih kembali pada tahun 1941. Tahun 1942 Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada Pemerintah Jepang. Jepang membekukan kegiatan *Postpaar Bank* dan mendirikan *Tyokin Kyoku* sebuah bank yang bertujuan untuk menarik dana masyarakat melalui tabungan. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksaan *Tyokin Kyoku* hanya mendirikan satu cabang yaitu cabang Yogyakarta.

Proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945 telah memberikan inspirasi kepada Bapak Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambilalihan *Tyokin Kyoku* dari Pemerintah Jepang ke Pemerintah R.I. dan terjadilah penggantian nama menjadi Kantor Tabungan Pos. Bapak Darmosoetanto ditetapkan oleh Pemerintah R.I. menjadi Direktur yang pertama. Tugas pertama Kantor Tabungan Pos adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan Oeang Republik Indonesia (ORI) tetapi kegiatan Kantor

Tabungan Pos tidak berumur panjang. Karena agresi Belanda (Desember 1946) mengakibatkan didudukinya semua kantor, termasuk kantor cabang dari Kantor Tabungan Pos hingga tahun 1949. Saat Kantor Tabungan Pos dibuka kembali (1949). Nama Kantor Tabungan Pos diganti menjadi Bank Tabungan R.I. Sejak kelahirannya dan sampai berubah nama Bank Tabungan Pos R.I. lembaga ini bernaung di bawah Kementerian Perhubungan.

Banyak kejadian bernilai sejarah sejak tahun 1950 tetapi yang substantif bagi sejarah BTN adalah dikeluarkannya Undang–Undang Darurat No.9 th. 1950 tanggal 9 Febuari 1950. Kejadian ini mengubah nama “POSTPAARBANKIN INDONESIA” berdasarkan *staatsblat* No. 295 tahun 1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memindahkan induk kementerian dari Kementerian Perhubungan ke Kementerian Keuangan di bawah Menteri Urusan Bank Sentral. Walaupun dengan Undang–Undang Darurat tersebut dikukuhkan dengan UU No.36 tahun 1953 tanggal 18 Desember 1953. Perubahan nama dari Bank Tabungan Pos menjadi Bank Tabungan Negara didasarkan pada PERPU No.4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan Undang – Undang No. 2 tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964.

Penegasan status Bank Tabungan Negara sebagai bank milik negara ditetapkan dengan Undang – Undang No.20 tahun 1968 tanggal 19-12-1968 yang sebelumnya (Sejak Tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BNI unit V. Jika tugas utama saat pendirian *Postspaarbank* (1897) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah bergerak dalam lingkup penghimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi pada tanggal 10 Desember 1976.

Karena itulah tanggal 10 Desember diperingati sebagai hari KPR bagi BTN. Bentuk hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992, yaitu dengan dikeluarkannya PP No. 24 tahun 1992 tanggal 29 April 1992 yang merupakan pelaksanaan dan UU No.7 tahun 1992 bentuk hukum BTN, berubah menjadi Perusahaan Perseroan. Sejak itu nama BTN menjadi PT. Bank Tabungan

Negara (Persero) dengan *call name* BTN. Berdasarkan kajian *consultan independent, Price Waterhouse Coopers*. Pemerintah melalui Menteri BUMN dalam surat Nomor S-544/MMBU/ 2002 tanggal 21 Agustus 2002 memutuskan BTN sebagai Bank Umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi.

Sumber : www.btn.co.id

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1. Visi

“Menjadi bank terkemuka dalam pembiayaan perumahan”

2.2.2. Misi

- a. Menyediakan produk dan jasa yang inovatif serta layanan unggul yang fokus pada pembiayaan perumahan dan tabungan
- b. Mengembangkan *human capital* yang berkualitas dan memiliki integritas tinggi, serta penerapan *Good Corporate Governance* dan *Compliance*
- c. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui Teknologi Informasi terkini
- d. Memedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungan

2.3 Nilai-Nilai dan Budaya Kerja PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk

a. Mengedepankan integritas

Makna nilai strategis :

Konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan sesuai dengan ketentuan perusahaan, kode etik dan prinsip-prinsip kebenaran yang terpuji

Prilaku utama :

1. Konsisten dan disiplin
2. Jujur dan berdedikasi

a. Bekerja profesional

Makna nilai strategis :

Visioner kompeten di bidangnya, selalu mengembangkan diri dengan teknologi terkini sehingga menghasilkan kinerja terbaik.

Prilaku utama :

1. Kompeten, *intrapreneirship* dan bertanggungjawab
2. Bekerja cerdas dan berorientasi pada hasil

b. Bersemangat melayani

Makna nilai strategis :

Memberikan pelayanan yang melebihi harapan pelanggan (internal dan eksternal)

Prilaku utama :

1. Ramah dan rendah hati
2. Antusias dan produktif

c. Selalu berinovasi

Makna nilai strategis :

Senantiasa mengembangkan gagasan baru dan penyempurnaan berkelanjutan yang memberi nilai tambah bagi perusahaan

Prilaku utama :

1. Tanggap terhadap perubahan
2. Kreatif melakukan penyempurnaan yang bernilai tambah

d. Bekerjasama untuk berhasil

Makna nilai strategis :

Membangun hubungan yang tulus dan saling terbuka dengan sesama insan BTN dan pihak lain yang dilandasi sikap saling percaya dan menghargai untuk mencapai tujuan bersama.

Prilaku utama :

1. Tulus, terbuka dan bersinergi
2. Saling percaya dan menghargai

2.4 Logo Perusahaan

Berikut merupakan gambar logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk saat ini

Gambar 2.1

Logo BTN



Sumber : PT. Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang

Keterangan Arti Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Dalam pemilihan logo perusahaan Tabungan Negara (Persero) Tbk menggunakan tiga obyek yaitu tulisan BTN, Gambar Piramid Segi Lima dan Garis PT Tabungan Negara (Persero) Tbk menggunakan tiga obyek tersebut dikarenakan :

- a. Piramid segi lima menggambarkan suatu perumahan yang berarti bahwa BTN selain sebagai tempat untuk menabung juga memberikan pelayanan dan pembiayaan perumahan
- b. Garis berarti cepat atau kilat maksudnya dalam setiap pekerjaan BTN bekerja secara cepat atau kilat dalam segala hal. Dalam tulisan BTN sendiri menandakan bahwa perusahaan tersebut bernama BTN.

Dengan Memilih Logo tersebut PT. Tabungan Negara (Persero) Tbk akan lebih termotivasi untuk melakukan suatu pembaharuan yang lebih baik lagi, baik dalam produk maupun pelayanan terhadap konsumen.

2.5 Lokasi Perusahaan

Lokasi sebuah perusahaan sangat menentukan untuk kelangsungan hidup dari perusahaan yang bersangkutan di masa yang akan datang. Pemilihan lokasi PT. Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Semarang yang terletak di Jl. M.T. Haryono No.717 Semarang memiliki pertimbangan-pertimbangan tersendiri. Pertimbangan-pertimbangan yang dikemukakan, antara lain sebagai berikut :

- a. BTN adalah bank yang kerjasama dengan proyek perumnas dan beberapa pengembang swasta yang berada di wilayah Semarang sehingga BTN membuka cabang di Semarang
- b. Lokasi BTN di tengah kota sehingga strategis untuk kantor cabang di Semarang yang membawahi beberapa Kantor Cabang Pembantu. Wilayah usaha BTN tersebar di seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah 45 Kantor Cabang. Sedangkan di Semarang terdapat Satu Kantor Cabang dan Empat Belas Kacapem dan Tiga Belas Kantor Kas, dengan pusatnya berada di Jl. M.T. Haryono No. 17, Semarang 50242. Berikut ini adalah kancapem dan kankas PT. Tabungan Negara (Persero) Tbk yang berkedudukan di Semarang dan sekitarnya.

Sumber : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Semarang

2.6 Struktur Organisasi BTN Kantor Cabang Semarang

Menurut Hani Handoko (2003), struktur organisasi adalah susunan formal mekanisme –mekanisme dengan nama organisasi dikelola Berdasarkan pola hubungan kerja serta lalu lintas wewenang dan tujuan, maka bentuk struktur organisasi dapat dibedakan sebagai berikut :

1. Bentuk Struktur Organisasi Lini

Adalah struktur organisasi yang susunan organisasinya masih kecil, jumlah karyawannya masih sedikit dan alat-alat yang dibutuhkan juga masih sangat sederhana, hasil produksinya pun beraneka ragam.

2. Bentuk Struktur Organisasi Fungsional

Adalah struktur organisasi yang didalamnya tidak terlalu menekankan pada hierarki struktural akan tetapi kepada sifat dan fungsi yang perlu dijalankan dan spesialisasi karyawan dapat digunakan semaksimal mungkin.

3. Bentuk Struktur Organisasi Lini dan Staff

Adalah bentuk dan struktur organisasi yang terbagi atas 2 bagian yaitu bagian lini dan staff yang setiap bagiannya ada pembagian tugas yang jelas bagi setiap orang dan spesialisasi dalam pekerjaan dapat berkembang.

4. Bentuk dan Struktur Organisasi Komisaris

Adalah struktur organisasi yang pimpinannya bersifat kolegal atau dewan, artinya terdiri dari beberapa orang dimana segala keputusan diambil dan dipertanggungjawabkan secara bersama tetapi pelaksanaan kerja juga dapat macet karena banyaknya pimpinan yang mempunyai wewenang yang sama.

5. Bentuk Struktur Organisasi Matriks

Adalah struktur organisasi yang didalam organisasinya efisiensi penggunaan tenaga-tenaga fungsional dan struktural serta koordinasi horizontal dan vertikal sangat diperlukan.

Dari kelima bentuk struktur organisasi diatas dapat disimpulkan bahwa bentuk struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang merupakan bentuk Struktur Organisasi matriks

**Struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
Terlampir**

2.7 Unit Terkait

Berikut adalah unit-unit yang terkait dalam proses pemberian Kredit Yasa Griya/Kredit Konstruksi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang.

2.7.1 *Branch Manager*

- a. Menyetujui memo pencairan dana untuk *depelover*
- b. Menyetujui pelaksanaan akad kredit
- c. Menyetujui pelaksanaan akad kredit adendem
- d. Menyetujui dan medesposisikan surat persetujuan penjualan kredit
- e. *Meriview* dan menandatangani memo *special rate*
- f. Menandatangani proposal dan mendisposisikan untuk diteruskan ke nasabah
- g. Menandatangani kontrak kerjasama dan mendisposisikan untuk diteruskan ke nasabah
- h. Menyetujui dan mendisposisikan pengajuan pencairan kredit
- i. Mendisposisikan pelaksanaan penempatan dana
- j. Melakukan analisa dan meberikan keputusan kredit
- k. *Meriview* dan memutuskan aplikasi pengajuan kredit
- l. Meneruskan aplikasi pengajuan kredit ntuk diputuskan oleh yang berwenang
- m. Meneruskan aplikasi pengajuan kredit untuk diputuskan oleh yang berwenang
- n. Mendisposisikan permintaan *sponsorship* dari nasabah
- o. Menyetujui permintaan *sponsorship* dokumen pokok yang sudah ditandatangani
- p. Menyetujui penambahan plafon
- q. Memutuskan aplikasi pengajuan perpanjangan kredit
- r. *Meriview* dan menandatangani PKS
- s. *Meriview* dan menandatangani memo laporan hasil kunjungan lokasi dan dokumen kelengkapan data

- t. Memberi persetujuan pelelangan properti debitur
- u. Melakukan otorisasi pembayaran SPM (Surat Perintah Membayar)
- v. Melakukan disposisi
- w. Memberikan persetujuan pada memo pencairan
- x. Mendisposisi pengajuan *restruct*
- y. Mendisposisikan persetujuan *restruct*

2.7.2 Secretary

- a. Menyerahkan memo *special rate* yang sudah ditandatangani
- b. Mengirimkan memo babas pinalti pencairan deposito dipercepat yang sudah ditandatangani
- c. Permintaan disposisi
- d. Mendistribusikan surat masuk

2.7.3 DBM Bussines

- a. *Meriview* dan menandatangani memo pencairan dana
- b. *Meriview* dan menandatangani memo *special rate*
- c. *Meriview* dan menandatangani memo bebas pinalti pencairan deposito dipercepat
- d. *Meriview* dan memberikan keputusan kredit
- e. *Meriview* dan menandatangani dokumen verifikasi
- f. *Meriview* dokumen akad kredit & melampirkannya
- g. *Meriview* dan menandatangani surat persetujuan penjualan tunai
- h. *Meriview* dan menandatangani memo pendebetn giro
- i. *Meriview* dan menandatangani proposal penawaran kerjasama
- j. *Meriview* dan menandatangani kontrak kerjasama
- k. *Meriview* dan meminta persetujuan lebih lanjut untuk pencairan dana
- l. *Meriview* dan meminta persetujuan lebih lanjut untuk pencairan kredit
- m. *Meriview* dan menandatangani memo pendapatan dana

- n. Memberikan rekomendasi dan memberikan keputusan lebih lanjut
- o. *Meriview* permintaan *sponsorship* dan pengeluaran dana promosi
- p. Memberikan rekomendasi dan meminta keputusan lebih lanjut
- q. *Meriview* dan menandatangani memo permohonan royalti parsial
- r. *Meriview* dan menandatangani hasil analisa proper
- s. *Meriview* PKS

2.7.4 Mortgage and Consumer Lending Unit Head

- a. *Meriview* dan menandatangani memo koreksi beserta lampirannya
- b. *Meiview* dan menandatangani surat pemberitahuan debitur
- c. *Meriview* dan menyetujui realisasi kredit
- d. *Meriview* hasil input DDE dan melakukan *Task Assignment*
- e. Memberikan survei order untuk verifikasi penghasilan dan tempat kerja, tempat tinggal dan penilaian agunan (*e-loan*)
- f. *Meriview* hasil analisa dan memberikan keputusan kredit
- g. *Meriview* dan menandatangani PKS
- h. Menyerahkan kelengkapan data

2.7.4.1 Consumer Loan Marketing

- a. Membuat draft PKS
- b. Memberikan PKS yang sudah ditandatangani oleh pihak ketiga
- c. Menyerahkan kelengkapan data

2.7.4.3 Consumer Loan Analyst

- a. Membuat laporan monitoring & analisa atas aplikasi masuk yang direject oleh pihak BTN
- b. Melakukan verifikasi (non visit) dan rekomendasi
- c. Merekomendasikan hasil analisa kredit kepada pemutus kredit cabang

2.7.5 *Commercial small & Medium Unit*

- a. *Meriview* dokumen akad kredit & lampirannya
- b. Mendispisiskan pelaksanaan akad kredit
- c. *Meriview* dokumen akakn kredit addendum & lampiranya
- d. Mendispisiskan pelaksanaan akad kredit addendum
- e. *Meriview* dan meneruskan surat persetujuan penjualan tunai
- f. *Meriview* dan meneruskan memo pendebitan giro
- g. *Meriview* dan meneruskan memo usulan pencairan kredit
- h. *Meriview* dan meneruskan laporan prestasi proyek
- i. *Meriview* dan meneruskan hasil PAK
- j. Mendispisiskan keutusan persetujuan aplikasi kredit untuk diteruskan ke nasabah
- k. *Meriview* dan menerukan PAK penambahan plafond kredit
- l. Mendispisiskan keputusan persetujuan penambahan plafond kredit untuk diteruskan ke nasabah dan persiapan pembuatan addendum
- m. Meminta untuk melakukan account maintenance
- n. *Meriview* dan meneruskan PAK perpanjangan kredit
- o. Mendispisiskan keputusan persetujuan perpanjangan kredit untuk diteruskan ke nasabah
- p. *Meriview* dan meneruskan memo permohonan roya parsial
- q. Meminta pelaksanaan analisa kunjungan ke lokasi proper
- r. Melakukan review hasil analisa proper dsn meminta approval perseetujuan

2.7.5.1 *Relationship Management*

- a. Mempersiapkan pelaksanaan akad kredit
- b. Mempersiapkan pelaksanaan akad kredit addendum
- c. Melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan
- d. Meninjau lokasi dan *progress* debitur
- e. Membuat PKS
- f. Menyerahkan PKS ke *developer*

2.7.6 Service Quality Unit

- a. Meminta persetujuan *special rate*
- b. Menginformasikan persetujuan mengenai permohonan
- c. Meminta persetujuan pembeian bebas pinalti pencairan deposito dipercepat
- d. Menginformasikan persetujuan pemberian bebas ponalti pencairan deposito dipercepat
- e. *Meriview* dan menandatangani dokumen verifikasi

2.7.6.1 Costumer Sevice

- a. Meminta persetujuan *special rate* kepada atasan
- b. Menginformasikan persetujuan mengenai pemohonan kepada nasabah
- c. Membuat memo *special rate*
- d. Membuat usulan persetujuan pemberian bebas *penalty* pencairan deposito dipercepat kepada atasan
- e. Menginformasikan persetujuan pemberian bebas *penalty* pencaian deposito dipercepat kepada atasan
- f. Menginformasikan persetujuan pemberian bebas *penalty* pencaian deposito dipercepat kepada nasabah
- g. Membuat memo bebas *penalty* pencairan deposito dipercepat
- h. Memberikan form pengaduan nasabah untuk ditindak lanjuti
- i. Menyerahkan bukti dokumen verifikasi
- j. Penyerahan bukti transaksi

2.7.7 DBM Supporting

- a. Menyetujui memo pencairan
- b. Mmerikasa memo pencairan dana untuk developer dan mmeberi disposisi
- c. Proses *approval* pada sistem BDS
- d. Mendisposisikan memo pencairan kredit

- e. Melakukan otorisasi pembayaran SPM (Surat Perintah Membayar)
- f. Meneruskan disposisi
- g. Meneruskan disposisi memo
- h. Mendisposisikan pengajuan redtruct
- i. Mendisosisikan prsetujuan restrict
- j. Melakukan validasi transaksi harian (RTGS) dengan batas nominal sesuai dengan kewenangan

2.7.7.1 Operation Unit

- a. Mengesahkan laporan yang dibuat oleh *Loan Administration Appaiser*
- b. Memberikan disposisi persetujuan untuk dilakukan transaksi /jurnal koreksi
- c. Meneyetujui memo pencairan dan auntuk *developer*
- d. Memeriksa memo pencairan dana utnutk *developer* dan memberi disposisi
- e. Memberikan memo permohonan *fotocopy* dokumen pokok yang sudah di paraf
- f. Melakukan otorisasi pembayaran SPM (Surat Perintah Membayar)
- g. *Meriview* memo permohonn pencairan dana ditahan KPR *indent*
- h. Melakukan validasi pembayaran angsuran, pencairan deposito, tabungan , cek & giro, RTGS dsb dengan batas nominal sesuai dengan kewenangnya
- i. Melakukan *approval upload* pembayaran gaji /*payroll* (internal BTN dan pihak luar)
- j. *Approval* sistem pembayaran administrasi Negara
- k. Memeriksa surat peringtan untuk kliring (cek kosong) dan membubuhkan tandatangan
- l. Memeriksa laporan setoran pajak

2.7.8. Loan Administrator & Document Sub Unit

- a. Melakukan validasi memo pencairan
- b. Memberikan memo pencairan dana untuk *developer* dan memberi disposisi
- c. Menyerahkan memo koreksi beserta lampirannya
- d. Mengeksekusi sesuai perintah pada memo
- e. Meneruskan order *survey* penghasilan
- f. Memeriksa dan menyerahkan laporan *survey* verifikasi penghasilan
- g. Memverifikasi dan meneruskan hasil *survey* ke *analyst*
- h. Memeriksa memo permohonan *fotocopy* dokumen pokok
- i. Menyiapkan dokumen pokok dan surat roya untuk dibawa ke BPN
- j. Meneruskan order LPA ke LA *staff* by sistem *iLoan* (untuk petugas raksasi internal BTN, sedangkan petugas dari eksternal menggunakan media surat tugas)
- k. Meng-*approve* laporan di sistem *iLoan* dan meneruskan ke *costumer loan service*
- l. Meneruskan disposisi
- m. Cek kebenaran dan tandatangan memo pencairan
- n. Memberikan penjelasan terkait klaim/keluhan dari nasabah terkait dokumen yang belum selesai

2.7.8.1. Loan Administration

- a. Membuat memo pencairan dana untuk *developer*
- b. Mengarsip memo koreksi beserta lampirannya
- c. Melakukan verifikasi memo pencairan
- d. Melakukan *survey* verifikasi penghasilan
- e. meng-scan dan nginput data ke sistem
- f. Menginput hasil laporan di sistem *iLoan* dan meng-scan gambar agunan

- g. Memperbaharui sistem terkait dengan pembayaran ekstra
- h. Melakukan survey untuk memastikan kelayakan rumah dan atau mentransaksikan nilai rumah

2.7.8.2. *Loan Document*

- a. Membuat memo permohonan *fotocopy* dokumen pokok
- b. Melakukan pencatatan ke buku register dokumen pokok
- c. Memeriksa kelengkapan dokumen pokok (perjanjian kredit, akte jual beli, pengakuan hutang, SKMHT, APHT, monitor penyelesaian IMB dan sertifikat)
- d. Memperbaharui sistem terkait kelengkapan dokumen (dokumen yang sudah diperoleh)
- e. Penyimpanan seluruh *dossier*
- f. Melakukan *stock opname* seluruh dokumen pokok

2.7.8.3. *Transaction processing Unit*

- a. Mendisposisikan memo pencairan dana
- b. Menyerahkan memo koreksi beserta lampirannya
- c. Menyerahkan pencairan dana (disposisi)
- d. Mendisposisikan memo pemindahan dana nasabah ke rekening lain sesuai permintaan nasabah
- e. *Meriview* memo pengaduan nasabah
- f. *Disposisi*
- g. Memeriksa untuk persetujuan transaksi kliring sesuai dengan kewenangannya
- h. Memeriksa transaksi TP

2.7.8.4. *Clearing*

- a. Membuat surat peringatan terkait adanya penolakan kliring

- b. Menyerahkan dan mengembalikan (untuk yang ditolak) kliring ke lembaga kliring (warkat bank lain)
- c. *Entry* transaksi prnolakan kliring/cek kosong pada aplikasi SIBS
- d. Membawa kliring warkat BTN dari bank lain

2.7.8.5. *Transaction Processing & IT Support*

- a. Melakukan pembayaran SPM non tunai dari unit lain
- b. Melakukan pencairan dana jaminan ke rekening *developer*
- c. Melakukan koreksi di BDS
- d. Pemindahbukuan atau pencairan bonus
- e. Melakukan pemindahbukuan dana lembaga
- f. Mengeksekusi proses pencairan
- g. Menindaklanjuti pengaduan nasabah terkait dengan klaim ATM dan melaporkan hasilnya, kemudian membuat memo koreksi
- h. Melakukan rekap transaksi pajak dan memeriksa kebenaran nominal, tahun pajak dan kode MAP, kemudian melakukan penyetoran ke kas negara untuk pembayaran pajak
- i. Menyerahkan bukti formulir kiriman uang (sesuai kewenangannya)
- j. Melakukan pencairan dan pemindahbukuan
- k. Melaksanakan perintah sesuai dengan memo *restruct*
- l. Mengeksekusi transaksi kliring (warkat) yang menjadi kewenangannya maupun yang memerlukan *approval* atasan
- m. melakukan transaksi pemindahbukuan/ jurnal koreksi

2.7.9. *Accounting Control Unit*

- a. Menindaklanjuti memo terkait aplikasi kredit yang sesuai dengan *track*

- b. Mengaktifkan *user ID iLoan* yang terkunci

2.7.9.1. *Accounting & Reporting*

- a. Melakukan register setiap klaim angsuran dan secara periodik ke BI
- b. Membuat *entry* jurnal
- c. Membuat laporan lalu lintas devisa, laporan bank umum dan sistem informasi debitur
- d. Melakukan transaksi jurnal koreksi

2.8 **Produk Jasa Kredit *Commercial***

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang menyediakan beberapa produk Kredit *Commercial*. Produk jasa Kredit Komersial terdiri dari Kredit Yasa Griya atau Kredit Konstruksi, Kredit Modal Kerja, Kredit Kontraktor, Kredit Investasi, Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK), Kredit *Linkage*. Penjelasan lebih lanjut mengenai produk-produk tersebut adalah sebagai berikut :

2.8.1. **Kredit Yasa Griya \ Kredit Konstruksi (KYG)**

Kredit Modal Kerja yang diberikan oleh BTN kepada *Developer* untuk membantu modal kerja pembiayaan pembangunan proyek perumahan mulai dari:

- a. Biaya pembangunan Konstruksi Rumah sampai dengan *finishing*; dan
- b. Biaya Prasarana dan Sarana.

Persyaratan Pemohon

- a. Pemohon adalah badan usaha yang berbadan hukum dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT., PT. Tbk.), atau Koperasi yang mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan/atau perubahannya.
- b. Keterangan :
Bagi pemohon KYG yang berstatus badan usaha "Perorangan"

dan/atau "CV", dapat mengajukan permohonan KYG ke BTN, dan akan diproses secara kasus per kasus dengan mengacu pada pemberian kredit kepada usaha kecil dan menengah dengan maksimal plafond Rp 2,5 Milyar.

- c. Telah memiliki semua perijinan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan pembangunan proyek perumahan.
- d. Telah menjadi pemegang rekening giro di Kantor Cabang Bank Tabungan Negara.

Ketentuan Kredit :

- a. Maksimal kredit yang dapat diberikan maksimal 80% dari kebutuhan modal kerja konstruksi.
- b. Jangka waktu maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan dapat diperpanjang dengan mempertimbangkan *past performance* debitur dan setelah dianalisa kelayakannya oleh Bank..
- c. Provisi 1% dari maksimal kredit (*e-enmalig*)
- d. Biaya-biaya lain : Biaya Notaris, penilaian barang agunan, biaya asuransi.
- e. Agunan berupa lokasi proyek yang dibiayai.

2.8.2. Kredit Modal Kerja - Kontraktor (KMK - Kontraktor)

Kredit Modal Kerja yang diberikan oleh BTN kepada kontraktor atau pemborong untuk membantu modal kerja didalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.

Persyaratan Pemohon

- a. Pemohon adalah badan usaha yang berbentuk PT, Koperasi, CV, Firma/perorangan.
- b. Telah memiliki semua perijinan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan jasa pemborongan.
- c. Telah menjadi pemegang rekening giro di Kantor Cabang Bank Tabungan Negara.

Data Perusahaan

- a. Surat Permohonan Kredit dari Direksi / Kuasa Direksi

- b. Akta pendirian sampai dengan perubahan terakhir;
- c. Pengesahan Badan Usaha dari instansi yang berwenang (Departemen Kehakiman/Departemen Koperasi dll.);
- d. Surat-surat ijin perusahaan seperti :
 - i. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - ii. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - iii. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
 - iv. Ijin lain yang diperlukan
- e. Pengalaman kerja perusahaan;
- f. Data grup perusahaan (jika ada)

Data Personil Perusahaan

- c. Struktur Organisasi dan nama pengurus;
- d. *Curriculum Vitae* pengurus;

Data Keuangan

- d. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir beserta penjelasannya dan laporan keuangan sementara tahun berjalan, Laporan penilaian agunan oleh penilai independen untuk permohonan kredit $\geq 2,5$ Milyar.
- e. Rencana aliran kas proyek (*cash flow*);
- f. Rencana Anggaran Biaya Proyek (RAB) secara keseluruhan;
- g. Daftar harga satuan upah, bahan baku, dan peralatan;
- h. Daftar analisa harga satuan proyek yang diberi fasilitas kredit

Data Proyek

- a. Surat Perjanjian Borongan Pekerjaan;
- b. Surat Perintah Kerja (SPK) yang dikeluarkan oleh pemimpin proyek;
- c. Aspek-aspek teknis proyek tersebut;
- d. Rencana jadwal waktu pembangunan proyek (*time schedule*);
- e. Daftar peralatan yang digunakan dalam proyek dan status kepemilikannya (milik sendiri atau sewa);

- f. Daftar jumlah manajer/pegawai dan pekerja proyek.

Data lainnya

- a. Surat pernyataan dari pimpinan proyek dengan tembusan kepada bendaharawan proyek, yang menyatakan bahwa pembayaran akan disalurkan melalui BTN untuk keuntungan debitur yang bersangkutan;
- b. Pra-kualifikasi dari Kepala Proyek/Panitia Pra-kualifikasi Daerah atau Daftar Rekanan Mampu (DRM) dari Instansi yang berwenang, misalnya Bina Marga, Departemen PU;
- c. Keterangan Barang Agunan/Jaminan (Agunan tambahan) dan bukti penguasaannya;
- d. Bukti Pemegang Giro BTN;
- e. Referensi pihak bank/pihak lain (kalau ada).

Ketentuan Kredit :

- a. Maksimal kredit yang dapat diberikan maksimal 60% dari nilai kontrak.
- b. Jangka waktu maksimal sama dengan jangka waktu penyelesaian proyek sesuai SPK.
- c. Provisi 1% dari maksimal kredit (*e-enmalig*)
- d. Biaya-biaya lain : Biaya Notaris, pengikatan barang agunan/jaminan, biaya asuransi.
- e. Agunan pokok berupa *cessie* atas tagihan termin/pembayaran yang akan diterima dari peminjam sebesar nilai kontrak dan agunan tambahan yang dipersyaratkan oleh bank.

2.8.3. Kredit Modal Kerja (KMK)

Pembiayaan usaha industri perdagangan dan jasa atau yang berhubungan dengan pengadaan maupun proses produksi sampai dengan barang tersebut dijual.

Ketentuan Kredit

- a. Untuk Kredit Modal Kerja dapat diberikan maksimal sebesar 70% dari kebutuhan Modal Kerja.

- b. Jangka waktu maksimal 36 (tiga puluh enam) bulan atau maksimal 12 (dua belas) bulan (khusus PRK)
- c. Agunan berupa obyek yang dibiayai, tanah dan bangunan

Fasilitas

- a. Pinjaman Rekening Koran (PRK)

Keunggulan

- a. Sektor usaha yang dibiayai lebih fleksibel

2.8.4. Kredit Investasi

Fasilitas kredit yang diberikan kepada Perseroan Terbatas, CV, Koperasi, Yayasan dan Perorangan, dalam rangka pembiayaan investasi, baik investasi baru, pelunasan, modernisasi atau rehabilitasi.

Persyaratan Pemohon

- a. Pemohon adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas baik Tertutup/PT maupun Terbuka/PT. Tbk., Koperasi, Perseroan Komanditer/CV, dan Perorangan.
- b. Mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan/atau perubahannya. Memiliki perijinan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan usaha/produksi, sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Telah menjadi pemegang rekening giro di Kantor Cabang Bank Tabungan Negara.

Sektor yang Dibiayai:

- a. Industri terkait perumahan
- b. Infrastruktur/prasarana, jalan, irigasi, jembatan, listrik, air & gas.
- c. Telekomunikasi
- d. Pendidikan
- e. Kesehatan
- f. Lain-lain sesuai dengan perkembangan dunia usaha dan kemampuan bank

Ketentuan Kredit

- a. Maksimal sebesar 70% dari dari RAB proyek.
- b. Jangka waktu maksimal 15 (lima belas) tahun.
- c. Provisi 1% dari maksimal kredit (*e-enmalig*)
- d. Jaminan yang diasuransikan secara *all risk* dengan *Banker Clause* BTN
- e. Biaya-biaya :Biaya Notaris, pengikatan barang agunan/jaminan, biaya asuransi.
- f. Agunan pokok berupa proyek yang dibiayai dengan Kredit Investasi, tanah dan bangunan.

2.8.5. Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK)**Peruntukan**

Pembiayaan modal kerja/investasi sektor usaha kecil, mikro dan menengah

Jangka waktu

KUMK, modal kerja 3 (tiga) tahun, KUMK, investasi 5 tahun

Maksimal kredit

Mikro - Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah)

Kecil - Rp. 500.000.000,- (Lima ratus juta rupiah)

Self Financing

KUMK, modal kerja 20%

KUMK, investasi 25%

Agunan

- Usaha yang dibiayai

- Agunan tambahan berupa fixed asset, benda bergerak, deposito

2.8.6. Kredit *Linkage***Peruntukan**

Kepada koperasi / BPR untuk diteruskanpinjamkan ke anggota / nasabah

Jangka waktu

36 (tiga puluh enam) bulan

Maksimal kredit

Sesuai batasan Wewenang Memutus Kredit (BWMK)

Agunan

Cessie atas piutang, asset berupa tanah dan bangunan

Keunggulan

Kemudahan persyaratan agunan