

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Perbankan merupakan salah satu sektor penting dalam perekonomian di Indonesia. Hal tersebut di jelaskan dalam pasal 4 Undang-Undang no. 10 tahun 1998, yaitu perbankan Indonesia bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional kearah peningkatan rakyat banyak. Selain itu, perbankan juga merupakan lembaga keuangan kepercayaan masyarakat yang menjadi sarana penghubung dari beberapa pihak. Lembaga keuangan perbankan dalam hal ini mempunyai kegiatan utama yaitu menghimpun dana dan menyalurkan dana. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan baik dalam bentuk tabungan, giro, deposito dan yang dapat dipersamakan dengan itu, serta meyalurkan kembali dalam bentuk pinjaman/kredit.

Salah satu kegiatan bank yang sangat penting dan utama adalah menyalurkan kredit kepada masyarakat, baik kredit perorangan maupun kredit lembaga atau kredit perusahaan, sehingga pendapatan bank dari kredit yang merupakan bunga merupakan sumber utama pendapatan bank. Bila diperhatikan neraca bank akan terlihat bahwa sisi asset bank akan didominasi oleh besarnya jumlah kredit. Demikian juga bila diamati dari sisi pendapatan bank, akan ditemui bahwa pendapatan terbesar bank adalah dari pendapatan bunga dan komisi kredit. Dengan kata lain, kredit perbankan menjadi sumber penyedia dana dalam bentuk pinjaman berupa modal yang menjadi tumpuan bagi pihak usaha maupun untuk masyarakat umum demi terpenuhinya kebutuhan dana dalam kegiatan usahanya, serta menjadi sumber pendapatan bagi bank dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

Sesuai dengan yang kita ketahui, salah satu fungsi bank ialah sebagai penyalur dana dalam bentuk kredit. Bank dapat menyalurkan dananya melalui kredit jangka pendek maupun jangka panjang. Salah satu bank yang memberikan fasilitas kredit adalah PT. Bank X (Persero), Tbk. berupa empat jenis pemberian kredit yaitu : Kredit Usaha Rakyat (KUR), Kredit Usaha Mikro (KUM) yang diperuntukan bagi pelaku UMKM, Kredit Serbaguna Mikro *payroll* yang

diperuntukkan bagi pegawai yang penggajiannya melalui Bank X. dan Kredit Mitrakarya yang diperuntukkan kepada pegawai perusahaan yang bermitra dengan Bank X. Kredit Serbaguna Mikro berbasis *payroll* adalah kredit yang diberikan kepada pegawai aktif maupun pensiunan yang memiliki penghasilan tetap untuk membiayai berbagai macam kebutuhannya. Tujuan Kredit Serbaguna Mikro yaitu pembiayaan berbagai macam keperluan (serbaguna), selama tidak melanggar kesusilaan, ketertiban umum dan bertentangan dengan hukum.

Efektifitas peyaluran Kredit Serbaguna Mikro berbasis *payroll* oleh Bank X (Persero), Tbk Cabang Pembantu Gedung Antam Jakarta Selatan sangatlah tergantung pada bagaimana pengelolaan bank dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penyaluran Kredit Serbaguna Mikro itu sendiri. Hal inilah yang membuat penulis tertarik untuk menyusun laporan tugas akhir dengan judul **“Mekanisme Pemberian Kredit Serbaguna Mikro Berbasis *Payroll* pada PT. Bank X(Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedung Antam Jakarta Selatan.”**

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada PT. Bank X (Persero), Tbk khususnya pada bagian kredit serbaguna mikro berbasis *payroll* yang terdapat pada PT. Bank X (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedung Antam Jakarta Selatan. Kegiatan tersebut dilakukan untuk mengetahui proses dan tata cara pemberian kredit serbaguna mikro berbasis *payroll*. Dengan pemberian tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Menulis dan mengirim aplikasi permohonan kredit KSM ke *Loan Origination System (LOS)*,
- b. Mencatat pendebetn rekening debitur menggunakan advis debet,
- c. Mengikuti dan melihat proses dalam melakukan surveyor ,
- d. Memverifikasi calon debitur melalui telfon, dan
- e. Membantu dalam melakukan perjanjian kredit.

I.3 Tujuan

Secara lebih rinci, tujuan umum praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Umum

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengetahui pelaksanaan pemberian Kredit Serbaguna Mikro berbasis *payroll* pada PT. Bank “X” (Persero), Tbk. pada cabang pembantu Gedung Antam Jakarta Selatan yang dipimpin oleh *Micro Banking Manager* (MBM) sebagai penanggung jawab dalam menjalankan mekanisme kerja perusahaan agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada pada kantor cabang pembantu tersebut.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencatat permohonan dan verifikasi data dalam aplikasi permohonan KSM untuk diupload pada *Loan Origination System* (LOS)
- 2) Mencatat data-data yang berkaitan dengan prosedur pemberian Kredit,
- 3) Memposting advis debit debitor yang sudah jatuh tempo.
- 4) Membantu scoring analisis kredit, dan
- 5) Membantu migrasi agunan kredit.

I.4 Sejarah Berdirinya PT. Bank “X”(Persero), Tbk.

Awal mula berdirinya PT.Bank X (Persero), di Indonesia adalah sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia, didirikan pada tanggal 2 Oktober 1998. Restrukturisasi tersebut merupakan penggabungan dari empat bank milik pemerintah pada bulan Juli 1999 yaitu, Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim), dan Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo), digabungkan ke dalam PT.Bank X (Persero),

Segara setelah merger,PT.Bank X (Persero), Tbk. melaksanakan proses konsolidasi secara menyeluruh. Pada saat itu, dengan menutup 194 kantor cabang yang saling berdekatan dan rasionalisasi jumlah karyawan dari jumlah gabungan

26.600 menjadi 17.620. Brand PT. Bank X (Persero), Tbk. diimplementasikan kesemua jaringan dan seluruh kegiatan periklanan dan promosi lainnya. Salah satu prestasi PT. Bank X (Persero), Tbk. yang paling signifikan adalah dengan mengganti *platform* teknologinya secara menyeluruh. PT. Bank X (Persero), Tbk. mewarisi total 9 *core banking system* yang berbeda dari 4 bank pendahulunya. PT. Bank X (Persero), Tbk. segera berinvestasi untuk mengkonsolidasikan sistem-sistem dari *platform* yang terkuat. Dibutuhkan tiga tahun dan dana sebesar USD 200 Juta demi mengembangkan program untuk menggantikan *core banking platform* sebelumnya agar sesuai dengan standar perbankan ritel. Kini infrastruktur IT PT. Bank X (Persero), Tbk. telah menyediakan sistem pengolahan data *straight-through* dan interface yang seragam bagi pelanggannya. Sesuai dengan visi kami, PT. Bank X (Persero), Tbk. memasuki segmen bisnis yang menguntungkan dan memiliki prospek tumbuh, sekaligus berperan sebagai institusi perbankan yang komprehensif. Untuk itu, PT. Bank X (Persero), Tbk. berfokus pada segmen korporasi, komersial, mikro & ritel, serta pembiayaan konsumen dengan strategi yang berbeda disetiap bisnisnya dan bersinergi dengan seluruh segmen pasar yang ada. Kehadiran PT. Bank X (Persero), Tbk. sebagai Bank Domestik Multispesialis di Indonesia dapat diterjemahkan ke dalam langkah-langkah khusus dengan menumbuhkan pangsa pasar dominan di segmen yang di fokuskan.

- Visi dan Misi Perusahaan
 - Visi PT. Bank X (Persero) :
Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif.
- Misi PT. Bank X (Persero) :
 1. Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pasar
 2. Mengembangkan sumber daya manusia profesional
 3. Memberi keuntungan yang maksimal bagi stakeholder
 4. Melaksanakan manajemen terbuka
 5. Peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan

I.5 Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero), Tbk.

Struktur organisasi dalam hal ini dibutuhkan sebagai kerangka yang menunjukkan hubungan antara pimpinan dengan bawahan dan juga antar fungsi atau elemen organisasi yang satu dengan lainnya. Dengan demikian, struktur organisasi mencerminkan pola kerjasama yang benar antar bidang kerja yang satu dengan yang lainnya. Tujuannya, agar terlihat jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi. Selain itu, juga bisa digunakan sebagai bentuk pengawasan yang baik untuk karyawan, agar para karyawan bekerja sesuai tugasnya masing-masing guna melancarkan kinerja dan organisasi tersebut.

PT. Bank X (Persero), Tbk. memiliki pemberian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing, yaitu:

a. *Branch Manager*

Fungsi wewenang dan tanggung jawab *Branch Manager* :

- 1) Memimpin mengelola, mengawasi dan mengembangkan kegiatan serta mendayagunakan sarana organisasi cabang untuk mencapai hasil sesuai dengan target yang telah ditentukan bersama antara Hub Manager dengan Kepala Cabang.
- 2) Mewakili Direksi keluar dan ke dalam organisasi yang berhubungan langsung dengan cabangnya
- 3) Mewakili Hub/Kantor Wilayah/Kantor Pusat di daerahnya
- 4) Mewakili PT. Bank X (Persero), Tbk. di area kerja cabangnya untuk berhubungan dengan *stakeholder*
- 5) Memelihara dan meningkatkan citra perusahaan.
- 6) Mengusulkan pembebanan biaya seluruh SBU terkait, biaya pengelolaan *relationship* nasabah yang SBU dan biaya pengelolaan asset/asset diareanya
- 7) Mengupayakan agar cabang yang dikelola menjadi *market leader* di daerah
- 8) Meningkatkan *product holding* dalam rangka *customer retention*
- 9) Mengelola dan mengembangkan personel cabang secara optimal dengan melakukan penilaian kerja, pembinaan pegawainya.

b. *Customer service officer (CSO)*

Merupakan pegawai yang profesional dibidang pelayanan dan ditujukan untuk meningkatkan kepuasan nasabah, dengan cara memenuhi harapan dan

kebutuhannya. Adapun tugas dan tanggung jawab dari *Customer Service Officier* (CSO) adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai dengan standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Memberikan otoritas dan verifikasi transaksi yang dilaksanakan *Customer service Representativ* atau *Greeter*.
- 3) Melaksanakan fungsi pemasaran *consumer loan* PT. Bank X (Persero), Tbk., yakni Multiguna PT. Bank X (Persero), Tbk., Graha PT. Bank X (Persero), Tbk., Kendara PT. Bank X (Persero), Tbk., Kredit Tanpa Agunan dan Mitra Karya.
- 4) Melaksanakan fungsi *money changer* yakni memelihara dan membangun jaringan dengan pelaku pasar dan melaksanakan terjadinya transaksi jual beli bank *notess* sesuai target yang ditetapkan.
- 5) Melaksanakan pelayanan rekening dana.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas administrasi *customer service*.
- 7) Memberikan masukan perbaikan layanan kepada *Customer Service Representative*, *Teller* dan *security* dicabang.
- 8) Mewakili *Branch Manager* dalam berhubungan dengan pihak ketiga.
- 9) Melaksanakan operasional sesuai dengan limit kewenangan pada buku instruksi internal dan intruksi unit kerja.
- 10) Memberikan usulan penyempurnaan buku pedoman, SE dan ketentuan lainnya ke kantor pusat.
- 11) Mengusulkan *special rate* untuk nasabah tertentu.
- 12) Memastikan dan melaksanakan pelayanan cabang telah sesuai dengan Standar *Service Excellence*.
- 13) Meningkatkan aktifitas transaksi nasabah melalui *e-chanel* Mandiri

c. *Customer Service Administration Respresentative* (CSR)

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSR :

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Melaksanakan fungsi pemasaran dan promosi produk dan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.

- 3) Memberikan penjelasan kepada nasabah dan menangani keluhan nasabah.
 - 4) Melaksanakan pelayanan rekening.
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas administrasi *Customer Service*.
 - 6) Menerima permohonan pembukaan dan penutupan rekening Tabungan, Deposito, Giro, ATM, serta jasa-jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.lainnya.
 - 7) Meneruskan permohonan nasabah ke CSO.
 - 8) Kebenaran membuat dan memasukkan data ke dalam computer.
 - 9) Menjaga nama baik dan reputasi PT. Bank X (Persero), Tbk.
 - 10) Mengadministrasikan dan mengelola surat-surat berharga dengan baik dan sesuai ketentuan.
 - 11) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh CSO.
 - 12) Melakukan hubungan baik dengan *Bills Processing Center* dan kantor Pusat
 - 13) Melaksanakan transaksi *trade service* dicabang sesuai standar prosedur dan kualitas yang ditetapkan
- d. *Customer Service Administrative (CSA)*
- Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSA :
- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
 - 2) Melaksanakan tugas-tugas *administrative Customer Service*.
 - 3) Memberikan penjelasan kepada nasabah dana menangi keluhan nasabah
 - 4) Melaksanakan fungsi pemasaran dan promosi produk dan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.
 - 5) Merupakan *contact point trade service* di *area outlet*.
 - 6) Memberikan inrormasi dan penjelasan kepada nasabah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
 - 7) Meneruskan permohonan nasabah ke CSO.
 - 8) Kebenaran membuat dan memasukkan data ke dalam computer.
 - 9) Menjaga kerahasian *password*.
 - 10) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan CSO.
 - 11) Terlaksananya layanan prima dan advis bidang *trade Finance and Servive* kepada nasabah.

e. *Head Teller*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Head Teller* :

- 1) Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi aktivitas *teller* dan memberikan persetujuan pembayaran untuk jumlah penarikan di atas wewenang *teller* serta menandatangani slip pemindahan kas untuk penyetoran/pengambilan uang kas ke atau dari kasanah maupun ke atau dari *Spoke Koordinator* atau *Spoke* lainnya.
- 2) Mengelola kas dan surat berharga serta melakukan verifikasi atas kebenaran transaksi yang dilakukan *teller*.
- 3) Melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- 4) Memberikan persetujuan pembayaran untuk jumlah penarikan di atas wewenang *teller*.
- 5) Melaksanakan pengembalian atau penyetoran uang (termasuk penukaran uang lusuh) ke cabang *coordinator / pooling cash / Bank Indonesia*.
- 6) Memeriksa dan melegalisasi pengantaran/pengambilan uang ke atau dari nasabah.
- 7) Memeriksa dan melegalisasi penjualan atau pembelian bank *notes* dari atau ke cabang Koordinator atau Kantor Pusat.
- 8) Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada pada kelolaan *outlet*.
- 9) Meyakini keaslian dan keabsahan *speciment* tanda tangan nasabah pada warkat bank dan form transaksi penarikan antar cabang.
- 10) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu *speciment* tanda tangan nasabah.
- 11) Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
- 12) Meyakini kebenaran dan keaslian yang tunai/ bank *notes* dan warkat berharga.
- 13) Melaksanakan pembukaan dan penutupan *vault / kasanah* setiap pagi dan sore hari (termasuk pembukaan sistem cabang).
- 14) Memeriksa dan melegalisasi permintaan persediaan surat-surat berharga (*Traveller Cheque, Bilyet Giro, Blanko Cek, Sertifikat Deposito*).
- 15) Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.

- 16) Melakukan verifikasi antar *voucher* dengan validasi dan laporan transaksi *teller*.
- 17) Memberikan keterangan/informasi dalam rangka *review* atau audit ataupun keperluan pengembangan lainnya.
- 18) Mengelola likuiditas kas sesuai dengan *cash in branch* yang telah ditentukan.

f. *Teller*

Merupakan pegawai PT. Bank X (Persero), yang berwenang mengelola kas dan berfungsi sebagai *Deskman*, dan juga sebagai kasir. Adapun tugas dan tanggung jawab dari teller PT. Bank X (Persero), adalah sebagai berikut :

- 1) Melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai (rupiah dan valuta asing) pengambilan / penyetoran non tunai dan surat-surat berharga dari/ ke Cabang Area serta kegiatan kas lainnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- 3) Memproses atau melaksanakan transaksi tunai dan non tunai termasuk warkat-warkat sesuai batas wewenangnya.
- 4) Meyakini kebenaran dan keaslian uang tunai/ bank *notes* dan warkat berharga.
- 5) Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.
- 6) Melaksanakan pembukaan dan validasi dengan benar.
- 7) Menjamin kerahasiaan *password* milik sendiri dan tidak melakukan *sharing password* dengan pegawai lainnya.
- 8) Menjaga keamanan, kebersihan dan ketertiban pemakaian terminal komputer.
- 9) Melaksanakan penukaran uang lusuh ke cabang koordinator/ *pooling cash*.
- 10) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu *speciment* tanda tangan nasabah.
- 11) Menjaga kerapihan dan kebersihan *counter teller*.
- 12) Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada dibawah kelolaan *outlet*.
- 13) Melakukan verifikasi antar *voucher* dengan validasi dan laporan transaksi *teller*.
- 14) Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
- 15) Menjamin keamanan *box teller* dan kewenangan memegang kunci *box*.

g. Verifikator

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab Verifikator :

- 1) Memberikan pelaporan kepada *Area Manager* dan *Branch Manager* terkait kegiatan atau tugas verifikasi, pemeriksaan, rekonsiliasi, dan komputer.
 - 2) Bertanggung jawab atas terlaksananya verifikasi transaksi-transaksi di *branch* sesuai dengan ketentuan SOM yang telah ditetapkan.
 - 3) Memantau, merekonsiliasi dan mengklarifikasikan rekening antar kantor, rekening-rekening perantara (rekening sementara)
 - 4) Melaporkan dan memantau posisi likuiditas harian.
 - 5) Membuat, memproses dan mencetak laporan-laporan internal dan eksternal yang dibutuhkan oleh *branch*.
 - 6) Mengoperasikan, melaporkan, memelihara dan memperbaiki sistem komputer serta perangkat pendukung lainnya sesuai dengan kewenangan.
 - 7) Melaksanakan penyusunan laporan kepada pihak eksternal.
 - 8) Melaksanakan pengelolaan sistem komputer.
 - 9) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh *Area Manager*.
- h. *Mikro Banking Manajer* (MBM)

Merupakan pegawai bank yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk memutus kredit mikro sesuai dengan kewenangan limit yang dimilikinya, adapun tugas dan tanggung jawab dari *Micro Banking Manager* (MBM) adalah sebagai berikut :

- 1) Memimplementasikan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam memasarkan produk mikro.
- 2) Melaksanakan pembagian kerja *Mikro kredit sales* berdasarkan lokas, potensi bisnis yang tersedia, dan pengalaman kerja MKS.
- 3) Memberikan arahan secara rutin dan melakukan supervise/ pengawasan atas pelaksanaan operasional dan tugas sehari-hari pegawai dibawahnya (MKA dan MKS) terkait dengan pengelolaan portofolio bisnis dan kualitas kredit.
- 4) Meyakini pelaksanaan verifikasi, dan analisa kredit dilakukan dengan benar.
- 5) Memutus permohonan kredit mikro yang diajukan oleh calon debitur sesuai dengan kewenangannya,
- 6) Meyakini compliance review telah dilaksanakan dengan baik untuk meyakini pemenuhan kelengkapan persyaratan kredit

i. *Mikro Kredit Analis (MKA)*

Merupakan pegawai bank yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan analisa kredit, membuat nota analisa, melakukan compliance review sebelum assesment rekening pinjaman, serta melakukan verifikasi ulang bila diperlukan atas perintah *Micro Banking Manager (MBM)*. Adapun tugas dan tanggung jawab dari Mikro Kredit Analis (MKA) adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan verifikasi berkas-berkas pengajuan kredit
- 2) Melakukan analisis kelayakan kredit
- 3) Meminta dan mengumpulkan data kepada calon debitur
- 4) Membuat berkas-berkas SPPK/SPK, Perjanjian Kredit, dan berkas lainnya
- 5) Meminta penutupan asuransi jiwa dan kerugian (apabila dipersyaratkan)
- 6) Membuat pengikatan Jaminan kepada calon debitur.

j. *Mikro Kredit Sales (MKS)*

Merupakan pegawai bank yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam melakukan pemasaran kredit mikro, investigasi dan verifikasi awal calon debitur. Adapun tugas dan tanggung jawab dari Mikro Kredit Sales (MKS) adalah sebagai berikut :

- 1) Mencari calon nasabah yang ingin mengajukan kredit
- 2) Investigasi kelengkapan dokumen, pendapatan dan anggaran.
- 3) Maintenance terhadap nasabah yang sudah diberikan kredit

k. *Micro Collection*

Merupakan pegawai bank yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk menagih pembayaran yang telah lewat jatuh tempo, membidik debitur untuk membayar tepat waktu, menjelaskan resiko keterlambatan pembayaran, bernegosiasi dan berusaha memberi solusi terbaik kepada debitur. Adapun tugas dan tanggung jawab dari *Micro Collection* adalah sebagai berikut:

- 1) Menjaga/mengelola agar debitur lancar dalam pembayarannya.
- 2) Mengembalikan debitur yang kurang lancar dalam pembayaran agar menjadi lancar.
- 3) Melakukan penagihan dengan mendatangi debitur yang telah telat bayar selama lebih dari 4 bulan.
- 4) Menjaga kualitas kredit.

- 5) Menekan potensi terjadinya kredit bermasalah.
- 6) Menjelaskan resiko keterlambatan pembayaran.

I.6 Kegiatan Usaha PT. Bank X (Persero), Tbk

Untuk meningkatkan kemampuan menghimpun dana, menyalurkan kembali dana tersebut serta memberikan jasa-jasa lainnya, PT. Bank X (Persero), Tbk. membuka banyak kantor cabang pembantu dan kantor kas yang telah tersebar di Indonesia untuk memasarkan produk yang dikeluarkan dengan berbagai keunggulan yang kompetitif dengan produk bank lain. PT. Bank X (Persero), Tbk. memiliki banyak produk-produk yang diberikan kepada nasabahnya yaitu antara lain:

- a. Usaha Simpanan :
 - 1) Tabungan Rencana
Merencanakan keuangan untuk masa depan dengan produk tabungan rencana. dapatkan manfaat maksimal tabungan rencana mulai dari setoran awal ringan, bebas biaya administrasi, dan asuransi jiwa gratis hingga Rp 5.000.000 per bulan.
 - 2) Tabungan Bisnis
Sebagai pelaku bisnis, tentu membutuhkan produk dan dukungan Bank yang menyediakan layanan yang cepat, mudah dan jaringan yang luas tersebar di Indonesia. Dengan fasilitas antara lain gratis biaya transfer dana antar rekening Bank X secara otomatis, buku tabungan dilengkapi deskripsi dan keterangan transaksi yang lebih jelas.
 - 3) Tabungan Haji
Tabungan yang diperuntukan untuk nasabah yang ingin pergi haji, dengan setoran awal Rp 500.000, gratis biaya pembukaan, administrasi, dan penutupan rekening.
 - 4) Tabungan Valas
Membantu menabung dengan berbagai pilihan mata uang asing, nilai tukar kompetitif, dan dapat digunakan sebagai joint account.

- 5) Tabungan TKI
Tabungan dalam bentuk mata uang rupiah bagi Tenaga Kerja Indonesia atau calon TKI dan keluarganya, dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank.
 - 6) Giro Rupiah
Simpanan pihak ketiga yang penarikannya dapat dilakukan dengan cek. Bilyet giro atau sarana perintah pembayaran lainnya dalam mata uang rupiah. Serta mendapatkan banyak keuntungan seperti bunga harian yang kompetitif.
 - 7) Giro Valas
Simpanan pihak ketiga dalam valuta asing yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan LOA (Letter Of Authorization).
 - 8) Deposito Rupiah
Simpanan berjangka dalam mata uang rupiah dengan bunga menarik.
 - 9) Deposito Valas
Simpanan berjangka dalam berbagai pilihan valuta asing dengan berbagai keuntungan yang di dapatkan.
- b. Usaha Jasa Perbankan yang dilakukan :
- 1) *Transfer* Kiriman Uang
Fasilitas jasa pelayanan untuk pengiriman uang dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing yang ditunjukkan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam/luar negeri).
 - 2) Inkaso
Merupakan layanan berupa jasa yang diberikan kepada nasabah untuk menagihkan warkat Bank tertarik tanpa melalui proses kliring.
 - 3) Kliring
Suatu pembayaran yang mewajibkan sebuah Bank untuk melakukan proses kliring terlebih dahulu.
 - 4) *Safe Deposit Box*
Kotak simpanan aman fasilitas pengaman barang berharga dalam bentuk kotak yang disediakan oleh BankX untuk kepentingan nasabah.

Kotak tersebut hanya dapat dibuka oleh bank dan nasabah secara bersama-sama.

5) **Bank Garansi**

Merupakan 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

6) *Letter of Credit*

Cara pembayaran internasional untuk eksportir menerima pembayaran tanpa menunggu berita dari luar negeri setelah barang dan berkas dokumen dikirim dari luar negeri.

7) *RTGS (Real Time Gross Settlement)*

Layanan transfer uang yang ditransfer menggunakan RTGS akan sampai ke rekening tujuan secara real time atau saat itu juga. Jual beli surat berharga

8) **Ekspor**

Penjualan barang ke luar negeri dengan menggunakan system pembayaran melalui Bank. X maka akan lebih mudah.

9) **Impor**

Proses pembelian barang ke luar negeri dengan menggunakan system pembayaran dengan Bank. X menjadi lebih mudah.

10) *Automatic Teller Machine*

Memudahkan nasabah melakukan transaksi tanpa melalui teller.

11) *Bank Reference*

Misalnya untuk nasabah yang ingin sekolah di luar negeri dan memerlukan referensi bank disertai rekening Koran.

12) *Telegraphic Transfer*

Memudahkan nasabah melakukan transfer ke luar negeri

13) *Electronic Banking*

Untuk memudahkan nasabah melakukan transaksi melalui handphone lalu menyambungkannya melalui sambungan data seluler, tanpa harus datang ke teller.

c. Usaha Pinjaman yang diberikan :

1) KPR (Kredit Pemilikan Rumah)

Untuk keperluan membeli rumah dalam bentuk kredit, dengan banyak group developer yang menarik.

2) Kredit Mikro

Untuk pembiayaan berbagai macam keperluan usaha.

3) Kredit Serbaguna Mikro

Merupakan pinjaman yang diberikan oleh PT Bank X (Persero), Tbk yang menawarkan limit pinjaman hingga Rp 1.000.000.000 dengan tenor waktu maksimal 15 tahun (180 bulan). Sedangkan suku bunga yang ditawarkan sangat rendah yaitu mulai dari 0,59% per bulannya.

4) Kredit Tunas *Finance*

Untuk pembiayaan kredit kendaraan bermotor.

5) Kredit Tanpa Agunan

Kredit Tanpa Agunan yaitu pemberian kredit tanpa menggunakan agunan menjadi lebih mudah.

I.7 Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada PT. Bank "X" (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedung Antam Jakarta Selatan Divisi Unit Bisnis/Mikro antara lain :

1. Manfaat Teoritis

Digunakan sebagai alat untuk membantu mahasiswa dalam pengembangan materi perkreditan bank khususnya didalam dunia perbankan . Serta menjadikan bahan pertimbangan untuk menyusun laporan tugas akhir.

2. Manfaat Praktis

a. Mendapatkan gambaran umum tentang kinerja perbankan baik fungsi, tugas, dan tanggung jawab dari masing-masing sistem yang ada di bagian divisi unit mikro.

- b. Mengetahui pelaksanaan pemberian kredit secara rinci dari awal proses pengajuan kredit hingga kredit tersebut diberikan kepada debitur.
- c. Memberikan wawasan dan pengetahuan bagaimana kredit yang layak untuk diberikan.

