

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Sebagaimana telah dijelaskan pada Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Bank disebutkan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat. Sehingga secara umum Bank merupakan lembaga keuangan yang membantu masyarakat untuk melakukan berbagai transaksi keuangan. Di Indonesia sendiri, jumlah bank sudah sangat banyak baik bank BUMN maupun bank swasta sehingga dapat dibedakan menjadi 3 jenis bank seperti Bank Umum, Bank Sentral, Bank Perkreditan Rakyat(BPR) dan juga terdapat Lembaga Keuangan Bukan Bank(LKBB).

Lembaga keuangan dalam hal ini perbankan mempunyai kegiatan utama yaitu menghimpun dana dan menyalurkan dana. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kembali dalam bentuk pinjaman. Dengan kata lain, perbankan menjadi sumber penyedia dana dalam bentuk pinjaman berupa pemberian kredit modal yang menjadi tumpuan bagi pihak usaha maupun untuk masyarakat umum demi terpenuhinya kebutuhan dana untuk kelangsungan hidup dan kelancaran dalam kegiatan usahanya.

Sesuai dengan yang kita ketahui, salah satu fungsi bank ialah sebagai penyalur dana. 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 diperuntukkan pengusaha UMKM, Kredit Serbaguna Mikro *payroll* yang diperuntukkan pegawai yang penggajiannya melalui Bank X. dan Kredit Mitrakarya yang diperuntukkan kepada pegawai perusahaan yang bermitra dengan Bank X. Kredit Mitrakarya ini dapat membantu para pegawai untuk memenuhi segala kebutuhan yang dibutuhkan.

Efektifitas peyaluran Kredit Mikro oleh Bank X (Persero), Tbk Cabang Fatmawati sangatlah tergantung pada bagaimana pengelolaan bank dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penyaluran Kredit Mikro. Hal inilah yang membuat penulis tertarik untuk melakukan lebih lanjut dengan judul **“Pelaksanaan Pemberian Kredit Mitrakarya pada PT. Bank X(Persero), Tbk Kantor Cabang Cinere.”**

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada PT. Bank X (Persero), Tbk khususnya pada bagian Kredit Mikro yang terdapat pada PT. Bank X (Persero), Tbk Kantor Cabang Cinere adalah untuk mengetahui proses dan tata cara pentahapan kredit mikro. Dengan pemberian tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Mencatat pendebetn rekening debitur menggunakan advis debit,
- b. Mengikuti dan melihat proses dalam melakukan surveyor ,dan
- c. 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 Mikro pada PT. Bank “X” (Persero).Tbk. pada cabang Cinere yang dipimpin oleh Kepala bagian Mikro sebagai penanggung jawab dalam menjalankan mekanisme kerja perusahaan agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencatat data-data yang berkaitan dengan prosedur pemberian Kredit,
- 2) Membantu melengkapi data Laporan Kunjungan Nasabah.
- 3) Memposting advis debit debitur yang sudah jatuh tempo.

- 4) Membantu scoring analisis kredit

I.4 Manfaat

Manfaat yang diperoleh antara lain :

- a. Mendapatkan gambaran umum tentang kinerja perbankan baik fungsi, tugas, dan tanggung jawab dari masing-masing sistem yang ada di bagian mikro.
- b. Mengetahui pelaksanaan pemberian kredit yang layak
- c. Memberikan wawasan dan pengetahuan bagaimana kredit yang layak untuk diberikan.

I.5 Sejarah Berdirinya PT. Bank "X"(Persero), Tbk.

PT.Bank X (Persero), Tbk.didirikan pada 2 oktober 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia. Pada bulan Juli 1999, empat bank pemerintah yaitu Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor Indonesia dan Bank Pembangunan Indonesia dilebur menjadi PT. Bank X (Persero), Tbk., dimana masing-masing bank tersebut memiliki peran yang tak terpisahkan dalam pembangunan perekonomian Indonesia.Sampai dengan hari ini, PT. Bank X (Persero), Tbk. meneruskan tradisi selama lebih dari 140 tahun memberikan kontribusi dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

Sejara setelah merger,PT.Bank X (Persero), Tbk. melaksanakan proses konsolidasi secara menyeluruh. Pada saat itu, dengan menutup 194kantor 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 bankin 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 system 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.

I.6 Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero), Tbk.

Dalam suatu perusahaan,struktur organisasi sangat diperlukan karena dari struktur tersebut dapat dilihat apakah perusahaan tersebut terstruktur atau tidak dengan yang sudah ditetapkan, kemudian dapat melihat juga tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi yang terlibat di dalam struktur.

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 kedalam organisasi yang berhubungan langsung dengan cabangnya
- 3) Mewakili Hub/Kantor Wilayah/Kantor Pusat didaerahnya
- 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/aktiva diareanya
 - 7) Mengupayakan agar cabang yang dikelola menjadi *market leader* di daerah
 - 8) Meningkatkan *product holding* dalam rangka *customer retention*
 - 9) Mengelola dan mengembangkan porsonel cabang secara optimal dengan melakukan penilaian kerja, pembinaan pegawainya.
- b. *Customer service officer (CSO)*
- Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSO :
- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai dengan standar yang di tentukan 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 MultigunaPT. 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-channel* Mandiri

c. *Customer Service Administration Representative (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 dan menangani 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 informasi 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 kerahasiaan *password*.
- 10) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan CSO.
- 11) Terlaksananya layanan prima dan advis bidang *trade Finance and Service* 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* / khasanah 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*
- Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Teller* :
- 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*

- 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 Analisis*
- 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*
- 1) Mencari calon nasabah yang ingin mengajukan kredit
 - 2) Investigasi kelengkapan dokumen, pendapatan dan angunan.
 - 3) Maintance terhadap nasabah yang sudah diberikan kredit
 - 4) Menjaga kualitas kredit.

I.7 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 Rp

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 Bank :

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 :

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 (serbaguna), selama tidak melanggar kesusilaan, ketertiban umum dan bertentangan dengan hukum dengan maksimum limit kredit sebesar Rp.1.000.000.000

3) Kredit Tunas *Finance*

Untuk pembiayaan kredit kendaraan bermotor.

4) Kredit Tanpa Agunan

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