

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk mengurangi tingkat pengangguran akibat PHK, peranan pengusaha kecil menengah sangat dibutuhkan. Sebab dapat memberikan kontribusi yang besar bagi perekonomian Indonesia. Dalam memenuhi kredit bagi pengusaha kecil menengah, bank pemerintah maupun bank swasta berusaha memberikan kredit modal kerja yang disesuaikan dengan kelayakan usaha serta prospek ke depan mengenai usaha tersebut sehingga untuk mendapatkan bantuan kredit modal kerja yang diinginkan oleh calon debitur tidaklah sulit melainkan dapat segera terwujud secara nyata.

Bank sebagai lembaga keuangan juga bekerja berdasarkan kepercayaan masyarakat. Bank mempunyai peranan penting bagi kehidupan masyarakat, terutama dalam hal pembangunan fisik dengan tersedianya dana yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Bank berperan melindungi dana yang dititipkan masyarakat, serta mampu menyalurkan dan menyelenggarakan dana masyarakat tersebut ke bidang-bidang usaha produktif bagi pencapaian sasaran pembangunan ekonomi.

Dari sekian banyak kegiatan bisnis bank umum, penyaluran kredit merupakan salah satu jenis kegiatan perbankan. Hal itu disebabkan karena besarnya pengaruh kredit bagi sendi kehidupan industri perbankan dan kehidupan ekonomi moneter pada umumnya. Disamping itu penyaluran kredit merupakan usaha yang mendominasi pengalokasian dan bank, Penggunaan dana untuk penyaluran kredit ini mencapai 70%-80% dari volume usaha bank. Meskipun demikian harus diakui dibandingkan dengan produk dan jasa perbankan yang ditawarkan, pendapatan dan keuntungan suatu bank lebih banyak bersumber dari penyaluran kredit yang dilakukan secara terus menerus.

Kredit Usaha Rakyat (KUR) merupakan program yang termasuk dalam kelompok program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan usaha

ekonomi Mikro dan Kecil. Klastrer ini bertujuan untuk meningkatkan akses permodalan dan sumber daya lainnya bagi usaha mikro dan kecil.

KUR adalah skema kredit atau pembiayaan modal kerja dan atau investasi yang khusus diperuntukan bagi Usaha Mikro Kecil Menengah dan koperasi di bidang usaha produktif yang usahanya layak namun mempunyai keterbatasan dalam pemenuhan persyaratan yang ditetapkan perbankan. KUR merupakan program pemberian kredit atau pembiayaan dengan nilai dibawah 5 (lima) juta rupiah dengan pola penjaminan oleh pemerintah dengan besarnya penjamin maksimal 70% dari plafon kredit. Maka dari itu penulis ingin mengangkat judul **“PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA RAKYAT (KUR MIKRO) PADA BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO),Tbk. CABANG DEPOK”**.

1.2 Ruang Lingkup Praktik

Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yang menjadi salah satu objek praktik adalah bagian kredit komersial PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Cabang Depok. Berikut ini beberapa kegiatan secara umum yang dapat dilakukan oleh penulis selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), meliputi:

- a. Membantu menyiapkan berkas permohonan biaya proses kredit usaha rakyat (KUR) BTN ke bagian sekretaris untuk diproses.
- b. Melakukan entry data berkas usaha calon nasabah
- c. Memeriksa berkas-berkas pengajuan kredit calon debitur
- d. Mencetak data IDI Histori (data dari Bank Indonesia) calon debitur
- e. Memeriksa angsuran pembayaran debitur
- f. Melakukan pencatat surat keluar dan masuk dalam buku register dari bagian kredit komersial ke bagian lain.

1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

a. Tujuan Umum

Tujuan umum dilaksanakannya praktik kerja lapangan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok adalah untuk mengetahui mekanisme kerja Bank BTN kantor cabang Depok. Adapun mekanisme kerja dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok adalah sebagai berikut :

- 1) Bank BTN cabang depok dipimpin dan dikelola seorang kepala cabang, yang bertugas :
 - a) memimpin kantor cabang depok dan bertanggung jawab atas kebenaran penyusunan laporan secara berkala maupun insidental dan laporan lainnya sehubungan dengan fungsi kantor cabang Depok.
 - b) Melakukan kontrol terhadap seluruh pelaksanaan MTSI
 - c) Melakukan Pengawasan melekat
 - d) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan
 - e) Melakukan *service quality* level terhadap nasabah-nasabah prima
 - f) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen
- 2) Wakil Kepala Cabang pada Bank BTN Kantor Cabang Depok memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab seperti :
 - a) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas financial sesuai ketentuan yang berlaku
 - b) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non financial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan
 - c) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi
 - d) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *feebased income*
 - e) Melakukan sekaligus mensupervisi pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah prima
- 3) Kepala Layanan Retail (*Retail Service Head*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas tanggung jawab seperti:
 - a) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas financial sesuai

- b) ketentuan yang berlaku
 - c) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non financial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan
 - d) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi
 - e) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *feebased income*
 - f) Melakukan sekaligus mensupervisi pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah prima
- 4) Kepala Teller (*Teller Head*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti:
- a) Melakukan pembukuan dan penutupan ruang khasanah bersama petugas kas besar atau pejabat yang ditunjuk
 - b) Melakukan supervisi atas layanan pembayaran angsuran KPR
 - c) Melakukan supervisi atas layanan transaksi GIRO
 - d) Melakukan supervisi atas layanan transaksi TABUNGAN
 - e) Melakukan supervisi atas layanan transaksi DEPOSITO
- 5) *Teller* mempunyai pada Bank BTN Kantor Cabang Depok tugas dan tanggung jawab seperti:
- a) Menerima Kas Awal Hari
 - b) Melakukan Permintaan Uang ke Kas Besar
 - c) Melakukan Permintaan Uang antar *Teller*
 - d) Melakukan Penyetoran Uang ke Kas Besar
 - e) Melakukan Pencetakan Laporan Akhir Hari
- 6) Customer Service pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Melayani calon nasabah dan nasabah yang akan membuka atau membutuhkan produk Bank BTN
 - b) Memberikan penjelasan kepada nasabah maupun calon nasabah tentang produk bank (seperti transfer, inkaso, pemindahbukuan antar rekening nasabah), serta memberikan penjelasan layanan jasa Bank BTN

- c) Melayani pembukaan dan penutupan giro, tabungan, dan deposito, serta menyelesaikan complain maupun konsultasi nasabah.
- 7) Staff Personalia (*Personnel Staff*) mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti:
- a) Proses pengelolaan absensi pegawai
 - b) Proses pengelolaan penilaian pegawai
 - c) Mengelola perencanaan pengembangan pegawai
 - d) Mengelola Administrasi Data Kepegawaian
 - e) Mengelola Gaji, Tunjangan pegawai dan pensiunan
- 8) Kepala Umum dan Administrasi (*General Branch Administration Head*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti:
- a) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan absensi pegawai
 - b) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan penilaian pegawai
 - c) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan perencanaan pengembangan pegawai
 - d) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Administrasi Data Kepegawaian
 - e) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Gaji, tunjangan pegawai dan pensiunan
- 9) Kepala Layanan Kredit (*Loan Service Head*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya layanan informasi kredit baik melalui telepon, surat maupun *debitur/customer* yang datang langsung dengan baik
 - b) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya Proses Pelunasan Kredit
 - c) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan klaim debitur
 - d) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan permohonan pembayaran ekstra dan advance payment sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- e) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya pelayanan klaim asuransi kredit
- 10) Loan Service pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Menerima pendaftaran/permohonan kredit
 - b) Menganalisa mengevaluasi permohonan kredit
 - c) Menyiapkan dan melakukan realisasi kredit
 - d) Mengawasi portofolio kredit
 - e) Menyimpan dokumen-dokumen termasuk dokumen agunan kredit
- 11) Sekretaris (*Secretary*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai aktivitas utama yaitu melaksanakan kesekretariatan Kepala Cabang, meliputi :
- a) Memproses pembuatan dan pengaturan jadwal kegiatan Kepala Cabang, baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - b) Memproses administrasi notula rapat (registrasi, pengarsipan), baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - c) Memproses administrasi surat dan facsimile masuk (registrasi, pengarsipan, pendistribusian sesuai disposisi dan monitoring) untuk Kantor Cabang.
 - d) Memproses administrasi penyampaian semua surat dan facsimile keluar (registrasi, pengarsipan) yang ditanda tangani oleh Kepala Cabang.
 - e) Mengatur semua kegiatan protokoler dan perjalanan dinas Kepala Cabang (SPD, Tiket, uang saku) baik dari pihak internal dan eksternal bank.
- 12) Kepala Administrasi Kredit (*Loan Administration Head*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Melakukan supervisi dan memeriksa proses *On The Spot* (OTS) atas permintaan unit terkait dengan baik dan benar sesuai ketentuan bank.

- b) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui Laporan Penilaian Akhir (LPA) sesuai ketentuan bank.
 - c) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui jasa Appraisal sesuai ketentuan bank.
 - d) Melakukan supervisi dan memeriksa proses pembuatan memo pencairan kredit untuk diteruskan dan ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait.
 - e) Melakukan supervisi dan memeriksa proses pencairan Bantuan Uang Muka ASABRI sesuai ketentuan bank
- 13) Bagian Kredit Konsumer dan Kredit Komersial pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab hampir sama, seperti :
- a) Mencari Calon Debitur untuk kredit
 - b) Interview dan Wawancara Calon Debitur serta membantu pengisian Aplikasi Permohonan Kredit
 - c) Menjelaskan perhitungan kredit kepada Calon Debitur
 - d) Memberikan penjelasan tentang peraturan dan ketentuan umum kredit yang berlaku di Bank
 - e) Mengumpulkan dan melengkapi seluruh dokumen yang diperlukan dari Calon Debitur untuk proses kredit
 - f) Melakukan kunjungan peninjauan langsung ke tempat tinggal atau tempat usaha dari calon debitur
 - g) Memastikan seluruh data informasi yang diterima telah di yakini kebenarannya dan seluruh copy dokumen2 yang diterima telah sesuai dengan aslinya
 - h) Melakukan trade checking dan BI checking Calon Debitur
 - i) Membuat memorandum persetujuan kredit
 - j) Mengajukan memorandum kepada Loan Service

- k) Menyampaikan kepada Loan Service apabila terjadi penyimpangan wewenang kredit dengan memperhatikan resiko kredit
 - l) Menghubungi Calon Debitur untuk melakukan pengikatan kredit
 - m) Menginformasikan kepada Debitur mengenai pencairan kreditnya
 - n) Memonitoring pembayaran kredit dan kolektibilitas pembayaran debitur
- 14) Bagian Funding konsumen dan komersial pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Mencari nasabah untuk membuka rekening tabungan, giro, dan deposito
 - b) Memperkenalkan/Mempromosikan produk-produk Bank BTN
 - c) Mengumpulkan dana nasabah sebanyak-banyaknya melalui giro, tabungan, deposito
- 15) AMD pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Menangani kredit konsumen dengan tunggakan lebih dari 360 hari serta seluruh kredit komersial yang sudah tidak dapat lagi ditangani dengan penagihan dan restrukturisasi
 - b) Melelang barang jaminan debitur yang tidak dapat dilunasi sesuai ketentuan
- 16) Kepala Akunting dan Kontrol (*Accounting & Control Head*) pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti:
- a) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - b) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
 - c) Melakukan supervisi atas entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - d) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank

- e) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern
- 17) *Accounting and Control Supervisor* pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti:
- a) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - b) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
 - c) Melakukan supervisi atas entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - d) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
 - e) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern
- 18) *Internal Control Staff* pada Bank BTN Kantor Cabang Depok mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a) Melakukan pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
 - b) Melakukan koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern
 - c) Melakukan pemeriksaan atas penyelesaian suspensi dan rekening selisih lainnya sudah diselesaikan
 - d) Melakukan laporan atas penyelesaian klaim nasabah

b. Tujuan Khusus

Praktik kerja lapangan dilakukan penulis pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok khususnya di divisi kredit komersial. Adapun teknis pelaksanaan kerja praktik pada bagian kredit komersial adalah penulis terlebih dahulu diberi pengarahan oleh pihak bank pada bagian kredit komersial mengenai tugas-tugas yang harus penulis laksanakan selama kerja praktik, yaitu :

- 1) Membantu menyiapkan berkas permohonan biaya proses Kredit Usaha Rakyat (KUR) BTN ke bagian sekretaris untuk diperiksa kebenaran atas data yang diberikan oleh calon debitur.
- 2) Melakukan entry data berkas usaha calon debitur yaitu memindahkan data calon debitur ke dalam microsoft excel
- 3) Memeriksa kelengkapan berkas-berkas pengajuan kredit calon debitur, yaitu memeriksa kelengkapan dokumen yg diajukan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Cabang depok.
- 4) Mencetak data IDI Histori (data dari Bank Indonesia) calon debitur untuk mengetahui rekam jejak nasabah apakah nasabah di balcklist atau tidak dari Bank Indonesia
- 5) Memeriksa pembayaran angsuran dari debitur untuk mengetahui jadwal pembayaran dimulai
- 6) Melakukan pencatatan surat keluar dan masuk dari bagian kredit komersial ke bagian lainnya.

I.4 Sejarah Berdirinya PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Perjuangan BTN dimulai sejak Belanda menginjakkan kakinya pertama kali di Indonesia. Puncak dari perjuangan itu adalah pada tahun 1897. Para pelaku dalam pengembangan BTN pada saat itu yakin bahwa tahun itulah sebagai puncak dari cikal bakal pendirian BTN. Hal ini didasari oleh adanya Koninklijk Besluit No. 27 di Hindia Belanda atau dalam istilah Indonesia, istilah ini lebih familiar dikenal dengan nama surat keputusan yang menyatakan adanya pendirian POSTSPARBANK.

Postpaarbank ini berkedudukan di Batavia, yang saat ini lebih dikenal sebagai kota Jakarta. Postpaarbank merupakan nama pertama kali bagi BTN yang diberikan oleh pemerintah Hindia Belanda kepada Indonesia pada saat itu. Postpaarbank yang mempunyai tugas utama untuk mengajak masyarakat Indonesia gemar menabung dalam perjalannya tampak jelas berupaya secara sungguh-sungguh untuk mewujudkan tugas tersebut. Hingga penghujung tahun 1931 peranan Postpaarbank dalam penghimpunan dana masyarakat terus menunjukkan adanya peningkatan yang sangat baik. Hal ini terbukti dengan

semakin banyaknya minat masyarakat pada saat itu untuk menaruh atau menyimpan uangnya di bank. Sampai dengan akhir tahun 1939, Postpaarbank telah berhasil menghimpun dana masyarakat sebesar Rp. 54.000.000,- . sebuah jumlah yang sangat besar pada masa itu.

Masuknya Jepang ke Indonesia pada tahun 1942 telah merubah semua bentuk pemerintahan dan segala aspek kehidupan masyarakat di Indonesia. Secara resmi pada tahun itu Jepang telah mengambil alih kekuasaan Belanda di Indonesia dan Postpaarbsnk yang merupakan bank karya kolonial Belanda dibekukan. Sebagai gantinya pemerintah Jepang mendirikan TYOKIN KYOKU. Pada prinsipnya misi Tyokun Kyoku tidaklah jauh dengan maksud dan tujuan Postpaarbank, yaitu untuk mengajak masyarakat Indonesia gemar menabung.

Akhirnya hanya dalam waktu tidak sampai 3 tahun, Jepang diusir dari pemerintahan Indonesia yang sekaligus pada saat itu pula, tepatnya tanggal 17 Agustus 1945 bangsa Indonesia memproklamasikan dirinya sebagai bangsa yang merdeka. Dengan status baru ini maka seluruh tatanan pemerintahan secara bertahap dimulai diadakan perubahan.

Setelah kemerdekaan diproklamasikan, maka Tyokin Kyoku sebagai peninggalan Jepang masa itu diambil alih oleh pemerintahan Indonesia dan namanya dirubah menjadi KANTOR TABUNGAN POS atau disingkatnya KTP. Pembentukan KTP pada saat itu diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto selaku Direktur pertama KTP.

Pada bulan Juni 1949 pemerintah Republik Indonesia mengganti nama KTP menjadi BANK TABUNGAN POS REPUBLIK INDONESIA. Usai dikukuhkannya Bank Tabungan Pos RI ini salah satunya lembaga tabungan di Indonesia, pada tahun 1950 kemudia pemerintah mengganti namanya dengan nama BANK TABUNGAN POS.

Bank Tabungan Pos yang saat itu kembali dibuka (sempat dibekukan) berdasarkan UU Darurat No. 50 tahun 09 Februari 1950, telah mengilhami para pendiri BTN untuk menjadikan tanggal tersebut sebagai tanggal lahir BTN. Latar belakang dipilihnya tanggal tersebut sebagai tanggal lahir BTN tidak lain karena terdapatnya jiwa dan semangat keberanian dalam menentukan sikap pada kondisi yang tidak menentu pada saat itu. Karena pada tanggal tersebut diyakini memiliki

semangat patriotisme, maka resmilah tanggal tersebut diangkat sebagai tanggal lahir BTN. Dikukuhkan melalui ketetapan Direksi No. 05/DIR/BIDIR/0993 tanggal 27 September 1993, kembali ditetapkan bahwa tanggal lahir BTN adalah tanggal 9 Februari 1950.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1963 Lembaran Negara Republik Indonesia No. 62 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963, maka resmi sudah nama Bank Tabungan Pos diganti namanya menjadi BANK TABUNGAN NEGARA. Setahun kemudian dengan Undang-Undang No. 2 tahun 1964 Lembaran Negara Republik Indonesia No. 51 ditetapkan Undang-Undang tentang Bank Tabungan Negara yang mencabut Undang-Undang No. 36 tahun 1953 yang diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 4 tahun 1963.

Dengan alasan program ekonomi, maka Bank Tabungan Negara diintegrasikan kedalam Bank Indonesia berdasarkan Ketetapan Presiden No. 11 tahun 1965 dan diumumkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia No. 57 yang berlaku sejak tanggal 21 Juni 1965. Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden No. 17 tahun 1965, seluruh Bank Umum Milik Negara termasuk Bank Tabungan Negara, beralih statusnya menjadi Bank Tunggal Milik Negara, yang pada akhirnya berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 1968 yang sebelumnya diprakarsai dengan Undang-Undang Darurat No. 50 tahun 1950 tanggal Februari 1950 resmi sudah status Bank Tabungan Negara sebagai salah satu bank milik negara dengan tugas utama saat itu untuk memperbaiki perekonomian rakyat melalui penghimpunan dana masyarakat terutama dalam bentuk TABUNGAN. Pada awal berdirinya Bank Tabungan Negara memiliki modal disetor yang sekaligus sebagai modal pasar pendirian BTN, yaitu sebesar Rp. 100.000.000,-.

Kemudian sejarah BTN mulai diukir kembali dengan ditunjukannya oleh Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 Januari 1974 melalui Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat. Sejalan dengan tugas tersebut, maka mulai 1976 mulailah realisasi KPR (Kredit Pemilikan Rumah) pertama kalinya oleh BTN di negeri ini.

Realisasi KPR pertama tersebut adalah di kota Semarang dengan 9 unit. Kemudian pada tahun yang sama menyusul di kota Surabaya dengan 8 unit rumah

sehingga total KPR yang berhasil direalisasikan BTN pada tahun 1976 adalah sejumlah 17 unit rumah dengan nilai kredit pada saat itu sebesar Rp. 37.000.000,-. Realisasi KPR di Semarang dan Surabaya pada tahun 1976 tersebut kemudian diikuti realisasi KPR di kota-kota lain. Sukses realisasi KPR tahun 1976 inilah akhirnya membawa kesuksesan BTN dalam merealisasikan KPR pada tahun-tahun berikutnya.

Akhirnya sejarah mencatat dengan sukses BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut telah membawa status BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) pada tahun 1992. Status persero ini memungkinkan BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Dan memang untuk mendukung bisnis KPR tersebut, BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum. BTN juga memiliki produk Tabungan, Giro, Deposito ataupun layanan perbankan lainnya yang dimiliki oleh bank lain.

Sukses BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status BTN sebagai bank umum menjadi Bank Devisa pada tahun 1994. Layanan bank dalam bentuk penerbitan *Letter of Credit* (L/C), pembiayaan usaha dalam bentuk dollar, dll bisa diberikan BTN dengan status tersebut. Dengan status baru ini tidak membuat BTN lupa akan fungsi utamanya sebagai penyedia KPR untuk masyarakat menengah kebawah. Diakui memang bisnis perbankan yang semakin berkembang menuntut BTN untuk terjun sebagai pemenuhan dari statusnya sebagai bank umum dan bank devisa.

Pada tahun 2000, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. ikut dalam program rekapitulasi. Pada tahun 2002, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. sebagai Bank Umum dengan fokus pinjaman tanpa subsidi untuk perumahan. Pada tahun 2003, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Melakukan restrukturisasi perusahaan secara menyeluruh yang tertuang dalam persetujuan RJP tahun 2003-2007. Pada tahun 2008, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. menjadi Bank pertama di Indonesia yang melakukan pendaftaran transaksi Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset (KIK EBA) di BAPEPAM yang kemudian dilakukan dengan pencatatan perdana dan listing

transaksi tersebut di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2009. Dan pada tahun 2009, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. telah *go public*.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) telah merencanakan tiga sasaran yaitu antara lain : menjadi bank andalan bagi pemerintah, menjadi bank yang dicintai masyarakat dan menjadikan sebuah bank yang disayangi oleh para karyawannya.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Depok berdiri pada bulan Mei 1994 sebagai pecahan dari BTN cabang Bogor dengan status kantor cabang kelas 3. Pada Oktober 2009 menjadi kantor cabang kelas 2 dan terhitung Januari 2013 menjadi kantor cabang kelas 1.

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

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi sangatlah diperlukan karena dari struktur organisasi perusahaan, kita dapat melihat adanya suatu pembagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari pihak-pihak yang terlibat didalam perusahaan tersebut. Dibawah ini penulis mengupas sedikit mengenai struktur organisasi Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Depok serta tugasnya masing-masing.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Depok memiliki pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing :

- a. Kepala Cabang (*Branch Manager*) mempunyai tugas utama yaitu :
 - 1) Melakukan kontrol terhadap seluruh pelaksanaan MTSI
 - 2) Melakukan Pengawasan melekat
 - 3) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan
 - 4) Melakukan *service quality* level terhadap nasabah-nasabah prima
 - 5) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen
- b. Wakil Kepala Cabang Utama mempunyai aktivitas utama yaitu :
 - 1) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas financial sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non financial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan.

- 3) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi.
 - 4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *feebased income*.
 - 5) Melakukan sekaligus mensupervisi pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah prima
- c. Kepala Layanan Retail (*Retail Service Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas financial sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non financial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan
 - 3) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi
 - 4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *feebased income*
 - 5) Melakukan sekaligus mensupervisi pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah prima
- d. Kepala Teller (*Teller Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan pembukuan dan penutupan ruang kasanah bersama petugas kas besar atau pejabat yang ditunjuk
 - 2) Melakukan supervisi atas layanan pembayaran angsuran KPR
 - 3) Melakukan supervisi atas layanan transaksi giro
 - 4) Melakukan supervisi atas layanan transaksi tabungan
 - 5) Melakukan supervisi atas layanan transaksi deposito
- e. *Teller* mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Menerima Kas Awal Hari
 - 2) Melakukan Permintaan Uang ke Kas Besar
 - 3) Melakukan Permintaan Uang antar *Teller*
 - 4) Melakukan Penyetoran Uang ke Kas Besar
 - 5) Melakukan Pencetakan Laporan Akhir Hari

f. Kepala Layanan Nasabah (*Costumer Service Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan aktivitas otorisasi sesuai batas kewenangan
- 2) Melakukan supervisi untuk terjaganya kualitas pelayanan yang optimal di unit CS bagi nasabah yang datang maupun melalui telepon atau surat
- 3) Melakukan supervisi terhadap layanan administrasi Giro
- 4) Melakukan supervisi layanan administrasi Tabungan
- 5) Melakukan supervisi terhadap layanan administrasi Deposito

g. Petugas Selling (*Selling Service*) mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan analisis umum terhadap *Market Share* dan Pertumbuhan berdasarkan data Perbankan per wilayah dari Sumber Bank Indonesia, BPS atau sumber lainnya.
 - a) Dana
 - b) Kredit
 - c) *Fee Based Income*
 - d) Melakukan analisis potensi / peluang pasar dalam pemetaan market yang akan dituju
- 2) Melakukan analisis terhadap komposisi dana dan kredit yang akan dicapai.
- 3) Membuat target bersama *Selling Head* sebagai bahan keputusan *Branch Manager*
- 4) Membuat strategi pencapaian target
 - a) Dana
 - b) Kredit
 - c) *Fee Based Income*
 - d) Peningkatan penggunaan fitur produk

h. Kepala Layanan Kredit (*Loan Service Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya layanan informasi kredit baik melalui telepon, surat maupun *debitur/customer* yang datang langsung dengan baik.

- 2) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya Proses Pelunasan Kredit
 - 3) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan klaim debitur
 - 4) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan permohonan pembayaran ekstra dan advance payment sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 5) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya pelayanan klaim asuransi kredit
- i. Kepala Operation (*Operation Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi nasabah giro
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses transaksi pembayaran angsuran kredit.
 - 3) Melakukan supervisi atas kebenaran proses *maintenance* KPR, Non KPR dan Kredit Umum.
 - 4) Melakukan supervisi atas kebenaran proses biaya Pra Realisasi.
 - 5) Melakukan supervisi atas kebenaran Proses blokir saldo rekening.
- j. Petugas Kliring (*Clearing Staff*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Proses transaksi kliring
 - 2) Proses Transaksi CN.
 - 3) Proses sistem kliring
 - 4) Proses rekonsiliasi kliring
 - 5) Proses aktivitas kliring lainnya
- k. Data Entry Operator Staff mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Proses entry transaksi KPR Kolektif
 - 2) Proses *maintenance* data transaksi *Host to Host* Telkom
 - 3) Proses *Standing Instruction (SI) - Host to Host* PLN
 - 4) Proses *Salary Crediting*.
 - 5) Proses transaksi Tabungan Batara Kantor Pos
- l. Kepala Administrasi Kredit (*Loan Administration Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi dan memeriksa proses *On The Spot (OTS)* atas permintaan unit terkait dengan baik dan benar sesuai ketentuan bank.

- 2) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui Laporan Penilaian Akhir (LPA) sesuai ketentuan bank.
 - 3) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui jasa Appraisal sesuai ketentuan bank.
 - 4) Melakukan supervisi dan memeriksa proses pembuatan memo pencairan kredit untuk diteruskan dan ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait.
 - 5) Melakukan supervisi dan memeriksa proses pencairan Bantuan Uang Muka ASABRI sesuai ketentuan bank
- m. Kepala Umum dan Administrasi (*General Branch Administration Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan absensi pegawai
 - 2) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan penilaian pegawai
 - 3) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan perencanaan pengembangan pegawai
 - 4) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Administrasi Data Kepegawaian Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Gaji, tunjangan pegawai dan pensiunan
- n. Sekretaris (*Secretary*) mempunyai aktivitas utama yaitu melaksanakan kesekretariatan Kepala Cabang, meliputi :
- 1) Memproses pembuatan dan pengaturan jadwal kegiatan Kepala Cabang, baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - 2) Memproses administrasi notula rapat (registrasi, pengarsipan), baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - 3) Memproses administrasi surat dan facsimile masuk (registrasi, pengarsipan, pendistribusian sesuai disposisi dan monitoring) untuk Kantor Cabang.
 - 4) Memproses administrasi penyampaian semua surat dan facsimile keluar (registrasi, pengarsipan) yang ditanda tangani oleh Kepala Cabang.

5) Mengatur semua kegiatan protokoler dan perjalanan dinas Kepala Cabang (SPD, Tiket, uang saku) baik dari pihak internal dan eksternal bank.

o. Staff Personalia (*Personnel Staff*) mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Proses pengelolaan absensi pegawai
- 2) Proses pengelolaan penilaian pegawai
- 3) Mengelola perencanaan pengembangan pegawai
- 4) Mengelola Administrasi Data Kepegawaian
- 5) Mengelola Gaji, Tunjangan pegawai dan pensiunan

p. Kepala Akunting dan Kontrol (*Accounting & Control Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
- 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
- 3) Melakukan supervisi atas entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 5) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern

q. *Accounting and Control Supervisor* mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
- 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
- 3) Melakukan supervisi atas entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 5) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern

- r. *General Ledger Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu :
 - 1) Proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
 - 2) Proses entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- s. *Internal Control Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu :
 - 1) Melakukan pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
 - 2) Melakukan koordinasi dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern
 - 3) Melakukan pemeriksaan atas penyelesaian suspensi dan rekening selisih lainnya sudah diselesaikan
 - 4) Melakukan laporan atas penyelesaian klaim nasabah
- t. *Reporting Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu :
 - 1) Melakukan penyusunan *URAP* dan *RKAP*
 - 2) Melakukan input laporan ke pihak esktern
 - 3) Melakukan perhitungan atas hasil kinerja dan laporan lainnya

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

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak dalam lingkup penghimpunan dana dari masyarakat melalui tabungan, memberikan pelayanan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) baik dengan atau tanpa subsidi, serta PT. Bank Tabungan Negara (Persero) memberikan jasa dan layanan perbankan lainnya. Produk-produk yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dapat berupa Produk Dana, Produk Kredit, Produk Jasa dan Layanan serta Produk Asuransi Jiwa Tabungan.

Berikut merupakan produk – produk dan unit usaha yang terdapat pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. dalam melakukan kegiatan usahanya:

- a. Produk Dana
 - 1) Tabungan Batara
 - Tabungan Multiguna yang aman untuk anda dengan berbagai kemudahan.

- 2) Tabungan E'Bataraos
Merupakan peremajaan dari produk Tabanas Batara, diselenggarakan bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia (persero) melalui loket kantor pos yang telah ditentukan.
- 3) Tabungan Haji Nawaitu
Merupakan tabungan yang diperuntukan bagi calon jemaah haji dalam rangka persiapan biaya perjalanan ibadah Haji.
- 4) Tabungan Batara Prima
Merupakan tabungan dengan suku bunga yang tinggi & fleksibilitas penarik serta dilengkapi dengan fitur-fitur menarik.
- 5) Tabungan Batara Junior
Merupakan peremajaan dari tabungan Batara Pelajar dengan peruntukan lebih luas untuk semua kalangan yang sensitif terhadap biaya administrasi bulanan.
- 6) TabunganKu
Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan, guna menumbuhkan budaya menabung serta untuk meningkatkan kesejahteraan.
- 7) Tabungan BTN Juara
Tabungan untuk edukasi dan sesuai dengan kebutuhan generasi muda usia 12 s.d. 23 tahun.
- 8) Tabungan BTN Batara Pensiunan
Tabungan yang diperuntukkan bagi para pensiun sebagai sarana penerimaan pensiun setiap bulan yang dibayarkan oleh PT. Taspen (Persero).
- 9) Tabungan Simpanan Pelajar
Simpel/Simpel iB adalah tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank – bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

10) Tabungan BTN Perumahan

Merupakan produk tabungan dalam rangka membantu lebih banyak masyarakat di Indonesia untuk menabung dengan tujuan membeli rumah, khususnya rumah pertama.

11) Deposito BTN dan Deposito Valas

Simpanan Berjangka dalam mata uang baik Rupiah maupun dalam mata uang USD.

12) Giro BTN

Produk simpanan dengan fleksibilitas tinggi yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek/BG atau media lainnya.

13) Giro Valas BTN

Produk simpanan dalam denominasi USD dengan fleksibilitas tinggi yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek/BG atau media lainnya.

b. KPR

1) KPR Bersubsidi

KPR Bersubsidi diberikan kepada keluarga atau rumah tangga yang baru pertama kali memiliki rumah dan termasuk ke dalam kelompok sasaran masyarakat berpenghasilan rendah.

2) Kredit Griya Utama

Fasilitas kredit dengan peruntukkan membeli rumah (baru/lama), rumah belum jadi (*KGU Indent*), atau rumah *take over*.

3) KPR BTN Platinum

Fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pemohon/calon debitur untuk membiayai pembelian tanah dan bangunan rumah tinggal (baru/lama) dengan maksimal kredit > 150 juta.

c. Kredit

1) Kredit Pemilikan Apartemen

2) Fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pemohon/calon debitur untuk membiayai pembelian apartemen (baru/lama), apartemen belum jadi (*KPA Indent*), atau apartemen *take over*.

3) Kredit Griya Multi

Fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pemohon/calon debitur perorangan untuk berbagai keperluan.

4) Kredit Ringan BTN (KRB)

Fasilitas kredit kepada karyawan perusahaan / instansi dengan agunan gaji karyawan.

5) Kredit Pemilikan Ruko

Fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank untuk membeli Rumah Toko guna dihuni dan digunakan sebagai toko.

6) Kredit Sewa Griya (KSG)

Fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai pembangunan rumah diatas tanah yang telah dimiliki pemohon.

7) Kredit Swadana

Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa sebagian atau seluruh simpanan (baik berupa tabungan maupun deposito) yang disimpan di Bank.

8) Kredit Yasa Griya/Kredit Konstruksi (KYG)

Kredit Modal Kerja yang diberikan oleh Bank BTN kepada Developer untuk membantu modal kerja pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

9) 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.

10) Kredit Modal Kerja (KMK)

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

11) Kredit Investasi (KI)

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

12) Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit modal kerja atau investasi kepada debitur yang bergerak dalam bidang usaha yang menurut skalanya berstatus sebagai usaha mikro, kecil dan menengah guna pembiayaan usaha produktif.

13) Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK)

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

14) Kredit *Linkage*

Kepada koperasi/BPR untuk diteruskan pinjamkan ke anggota/nasabah.

15) Kredit *Cash Loan* : Bank Garansi

Pembiayaan dalam permohonan Bank Garansi.

d. Jasa dan Layanan

1) Kartu ATM Batara

Kartu ATM Batara merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah Tabungan dan Giro (Rp – Perorangan) di Bank BTN yang memberikan kemudahan bagi nasabah dalam memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui mesin ATM seperti tarik tunai, pembayaran tagihan, dan sebagainya.

2) Kiriman Uang

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

3) Inkaso Dalam Negeri

Merupakan jasa pelayanan Bank BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ketiga atas inkaso tanpa dokumen di tempat lain di dalam negeri.

4) Inkaso Luar Negeri (*Collection*)

Merupakan jasa pelayanan Bank BTN untuk menagihkan pembayaran atas suatu warkat/dokumen berharga kepada pihak ketiga yang berada di luar negeri menggunakan jasa bank koresponden.

5) *Safe Deposit Box*

Sarana penyimpanan barang/surat – surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, kejahatan dan bencana alam.

6) *Money Changer*

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

7) *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.

8) *Payment Point*

Merupakan fasilitas layanan bagi nasabah untuk memudahkan dalam membayar tagihan rutin.

9) *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Sistem transfer dana on – line dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan per transaksi secara individual.

10) *Batara 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.

11) *SPP Online Perguruan Tinggi*

SPP Online merupakan layanan Bank BTN bagi Perguruan Tinggi/Sekolah dalam menyediakan delivery channel menerima Setoran Biaya – biaya Pendidikan secara online.

12) *Western Union*

Adalah layanan Kiriman Uang Bank BTN bekerjasama dengan Western Union secara cepat (*real time on line*) yang dilakukan lintas negara atau dalam satu negara.

13) SMS Batara

SMS Batara merupakan fasilitas layanan transaksi perbankan yang dapat diakses dari handphone. Cukup dengan mengetik SMS ke nomor 3555, nasabah dapat menikmati kemudahan melakukan transfer uang, pembayaran tagihan rutin, pembelian voucher isi ulang, serta transaksi lainnya. Selain menggunakan sms biasa, SMS Batara juga dapat digunakan melalui menu aplikasi Java yang dapat diinstall di handphone.

I.7 Manfaat

Dalam suatu tugas akhir pasti ada manfaat yang diharapkan dapat tercapai, adapun manfaatnya ini adalah sebagai berikut :

- a. Dapat memberikan sumbangan pengetahuan dan pemikiran yang bermanfaat bagi penulis.
- b. Memberikan wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai pelaksanaan proses pemberian kredit usaha rakyat (KUR)
- c. Dapat bermanfaat selain sebagai bahan informasi ilmiah

