

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PADA BANK RAKYAT
INDONESIA KANTOR CABANG DEPOK**



**Oleh:
Atika Septiani
20111112033**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
INDONESIA BANKING SCHOOL
JAKARTA**

2016

HAL PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

PROGRAM PRAKTIK KERJA MAHASISWA PADA BANK RAKYAT INDONESIA KANTOR CABANG DEPOK

Oleh:

Nama : Atika Septiani

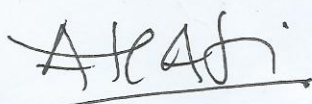
NIM : 20111112033

Program Studi: Akuntansi

Jakarta, ^{12. Februari}.....2016

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang


.....
Ahmed Adriansyah

Pembimbing Lapangan


.....
HERMAN WARYADI

HAL PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

**PROGRAM PRAKTIK KERJA MAHASISWA PADA BANK RAKYAT
INDONESIA KANTOR CABANG DEPOK**

Oleh:

Nama : Atika Septiani

NIM : 20111112033

Program Studi: Akuntansi

Jakarta,2016

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang

Pembimbing Lapangan

.....

.....

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang selalu memberikan nikmat dan rizki-Nya kepada kita semua dan berkat rahmat, petunjuk, dan kerunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Mahasiswa pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Depok, sebagai salah satu persyaratan untuk dapat menyelesaikan Perkuliahan jurusan Akuntansi pada STIE Indonesia Banking School. Tak lupa shalawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW serta para sahabat dan pengikutnya semoga diberikan rahmat dan hidayah yang berlimpah.

Proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Mahasiswa ini sungguh menguras tenaga, pikiran dan waktu, air mata, serta banyaknya hambatan dan kesulitan yang penulis hadapi. Namun atas izin Allah SWT, berkat kerja keras dan usaha, doa, semangat, bantuan, bimbingan serta dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Mahasiswa ini.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Bapak Dr. Ahmad Adriansyah, ST., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Magang, Bapak Herman Waryadi selaku Pembimbing Lapangan, dan semua pihak yang membantu pada saat proses penyusunan Laporan Praktik Kerja ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk Laporan Praktik Kerja ini agar dapat lebih baik lagi dalam penulisan-penulisan selanjutnya. Semoga Laporan Praktik Kerja ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan para pembacanya, serta pihak-pihak lain.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Jakarta, 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja	2
1.3 Sistematika Laporan Praktik Kerja	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian Bank	4
2.2 Fungsi Bank	5
2.3 Jenis-Jenis Bank	6
2.4 Bank Umum	7
2.4.1 Kegiatan Bank Umum	8

BAB III GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA	14
3.1 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia	14
3.2 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok	16
3.3 Produk-Produk Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok	18
3.3.1 <i>Funding</i>	18
3.3.2 <i>Lending</i>	24
3.4 Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok	25
3.5 Fungsi dan Tugas Bagian Struktur Organisasi BRI Kanca Depok	25
BAB IV PEMBAHASAN	30
4.1 Pengertian Kredit	30
4.2 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Bank Rakyat Indonesia	34
4.3 Suku Bunga Dalam Pengajuan KUR Bank Rakyat Indonesia	36
4.4 Mekanisme Pencarian Nasabah KUR Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok	37
4.5 Penanganan KUR Pada Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok	38
4.6 Kendala Pengajuan KUR Bank Rakyat Indonesia	39
4.7 Sektor-Sektor yang Dibiayai Oleh KUR Bank Rakyat Indonesia	40

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	41
5.1 Kesimpulan	41
5.2 Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 : Prosedur Pemberian Kredit

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kancana Depok
Lampiran 2	: Tabel Contoh Perhitungan KUR Bank Rakyat Indonesia
Lampiran 3	: Gambar Produk-Produk Bank Rakyat Indonesia
Lampiran 5	: Daftar Hadir
Lampiran 6	: Catatan Harian Magang Mahasiswa
Lampiran 7	: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa
Lampiran 8	: Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa
Lampiran 9	: Evaluasi Sikap Magang Mahasiswa
Lampiran 10	: Evaluasi Keterampilan Mahasiswa
Lampiran 11	: Evaluasi Pengetahuan Magang Mahasiswa
Lampiran 12	: Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa
Lampiran 13	: Surat Keterangan Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) didasarkan pada pengembangan kompetensi mahasiswa untuk mempersiapkan mereka menghadapi dunia kerja. Persaingan di pasar tenaga kerja khususnya di industri perbankan menjelang pemberlakuan Masyarakat Ekonomi Asia (MEA) pada tahun 2020 untuk industri keuangan dan perbankan semakin ketat. Hal tersebut menyebabkan, perlu dan pentingnya pembekalan bagi mahasiswa Indonesia Banking School untuk menghadapi MEA tahun 2020. Ada tiga unsur kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa Indonesia Banking School (IBS) yaitu *attitude* (sikap), *knowledge* (ilmu pengetahuan), dan *skill* (keahlian). Ketiga unsur ini juga merupakan nilai-nilai yang diterapkan di Indonesia Banking School dengan nama lain *integrity, knowledge, and skill*.

Kegiatan praktik kerja mahasiswa di Indonesia Banking School telah dimulai sejak mahasiswa angkatan pertama pada tahun 2005 sampai dengan sekarang. Kegiatan ini telah memberikan nilai lebih bagi alumni Indonesia Banking School dibandingkan dengan alumni perguruan tinggi lain terkait dengan peluang kerja dan pembentukan karakter mereka dalam bekerja.

Kegiatan praktik kerja mahasiswa ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa khususnya kemampuan *skill*. Kegiatan praktik kerja dilakukan di perbankan komersial, Bank Indonesia (BI), Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan institusi bisnis lainnya. Dengan adanya kegiatan ini, mahasiswa dilatih untuk memiliki *attitude* yang baik selama kegiatan praktik kerja, mendapatkan ilmu pengetahuan lain selain yang di dapat di bangku kuliah, dan meningkatkan kemampuan *skill* karena mereka di latih dalam dunia kerja. Dengan

demikian, mahasiswa dapat mengetahui bagaimana proses bisnis dan menganalisis praktik yang ada di lapangan. Ketiga unsur kompetensi tersebut dapat di peroleh mahasiswa selama kegiatan praktik kerja sampai proses akhir laporan praktik kerja.

Disamping peningkatan kompetensi mahasiswa khususnya untuk bidang perbankan, mahasiswa juga memperoleh *link* dengan dunia kerja. Selain itu, mahasiswa juga telah melihat, mengalami atau terlibat secara langsung dalam dunnia kerja terkait praktik bisnis perbankan. Dengan kegiatan ini mahasiswa juga mendapatkan lingkungan dan kenalan baru.

Kegiatan praktik kerja yang telah dilaksanakan sejak tahun 2005, wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Indonesia Banking School. Terdapat dua kali kegiatan praktik kerja yang harus dilakukan oleh mahasiswa Indonesia Banking School yang menjadi persyaratan untuk lulus yaitu praktik kerja pada Bank Indonesia (BI) atau Otoritas Jasa Keuangan dan praktik kerja pada Bank Umum atau pada perusahaan lainnya.

1.2 Tujuan Praktik Kerja

Tujuan praktek kerja mahasiswa Indonesia Banking School sebagaimana dalam ketentuan akademik IBS (SK Ketua IBS No. 392/KEP/STIE IBS/VIII/2015, tanggal 13 Agustus 2015) adalah:

1. Melatih mahasiswa di lapangan dalam sektor perbankan yang tidak tercakup dalam proses perkuliahan.
2. Memberi kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja sektor perbankan yang relevan dengan profesi yang akan diembannya di masyarakat.
3. Memberikan keterampilan tambahan yang berguna untuk kerja di masa depan.

Tujuan lain dari praktik kerja ini adalah: 1). Untuk melatih sikap mental yang berguna dalam pengembangan *attitude* yang lebih baik; dan 2). Dalam rangka upaya bidang akademik untuk melakukan *link and match* kurikulum dengan dunia nyata, sehingga mahasiswa

memperoleh jaringan dengan dunia kerja. Laporan praktik kerja mahasiswa sangat bermanfaat untuk melihat kebutuhan kompetensi dunia kerja khususnya industry perbankan dan dapat menambah aktivitas mahasiswa dan dosen terkait dengan pengabdian masyarakat.

1.3 Sistematika Laporan Praktik kerja

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, tujuan praktik kerja, serta sistematika penulisan laporan praktik kerja.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan terlebih dahulu teori mengenai perbankan, kemudian penulis menjabarkan teori yang digunakan dalam laporan praktik kerja mahasiswa ini mengenai perkreditan dan bagian *funding*.

BAB III GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA

Bab ini penulis memberikan gambaran umum mengenai PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. khususnya Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Depok dengan menjelaskan tentang sejarah perusahaan, produk-produk yang ditawarkan dan dipasarkan kepada masyarakat, struktur organisasi, serta fungsi-fungsi dari bagian *funding* dan *lending*.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisikan hasil dari data-data yang telah diperoleh, sistematika dalam Bab ini menjelaskan mengenai apa saja yang berhubungan dengan tempat praktik kerja di Bank umum (BRI).

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil data-data yang telah diperoleh di lapangan terkait dengan tujuan praktik kerja, dan penulis juga menyertakan saran yang dapat menjadi ilmu pengetahuan, serta masukan terhadap kegiatan praktik kerja lapangan selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Bank

Menurut pasal 1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.

Selain itu, pengertian Bank berdasarkan PSAK Nomor 31 tentang Akuntansi Perbankan, Bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (*surplus unit*) dengan pihak-pihak yang memerlukan dana (*deficit unit*), serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

Sedangkan menurut Hasibuan (2006:2), Bank adalah badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk aset keuangan (*financial assets*) serta bermotif profit juga sosial, jadi bukan hanya untuk mencari keuntungan saja. Bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan kemudian menyalurkan kembali ke masyarakat, serta memberikan jasa-jasa bank lainnya (Kasmir, 2008:2).

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas, maka penulis simpulkan bahwa bank adalah usaha yang berbentuk lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat yang memiliki kelebihan dana (*surplus of fund*) dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat yang kekurangan dana (*lack of fund*), serta memberikan jasa-jasa bank lainnya untuk motif profit juga sosial demi meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.2 Fungsi Bank

Menurut Budisantoso (2006:9), secara lebih spesifik bank dapat berfungsi sebagai *agent of trust*, *agent of development*, dan *agent of services*.

a. *Agent of Trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam hal menghimpun dana maupun menyalurkan dana. Masyarakat mau menitipkan dananya di Bank apabila dilandasi adanya unsur kepercayaan. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan disalahgunakan oleh Bank, uangnya akan di kelola dengan baik, Bank tidak akan bangkut, dan pada saat yang telah dijanjikan simpanan tersebut dapat ditarik kembali dari Bank. Pihak Bank sendiri akan mau menempatkan atau menyalurkan dananya pada debitur atau masyarakat apabila dilandasi dengan adanya unsur kepercayaan. Pihak Bank percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya, debitur akan mengelola dana pinjaman saat jatuh tempo, dan debitur mempunyai niat baik untuk mengembalikan pinjaman beserta kewajiban lainnya pada saat jatuh tempo.

b. *Agent of Development*

Kegiatan perekonomian masyarakat di sektor moneter dan di sektor riil tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut selalu berinteraksi dan saling mempengaruhi. Sektor riil tidak akan dapat berkinerja dengan baik apabila sektor moneter tidak bekerja dengan baik. Kegiatan Bank berupa penghimpunan dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan Bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi – distribusi – konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

c. *Agent of Services*

Disamping melakukan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, Bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan Bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian secara luas. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan Bank, dan penyelesaian tagihan.

2.3 Jenis-Jenis Bank

Berbicara mengenai jenis-jenis Bank, maka jika di lihat dari fungsinya jenis-jenis Bank ada 4 (empat), yaitu:

1. Bank Sentral

Jenis Bank yang bertugas untuk menerbitkan uang kertas dan juga uang logam untuk dapat dijadikan sebagai alat pembayaran yang sah di dalam suatu Negara dan juga mempertahankan konversi uang yang di maksud terhadap emas maupun perak maupun keduanya.

2. Bank Umum

Jenis Bank yang bukan saja dapat untuk meminjamkan ataupun menginvestasikan berbagai jenis tabungan yang diperolehnya, namun tetapi juga dapat memberikan pinjaman dari menciptakan sendiri suatu uang giral.

3. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Jenis Bank yang melaksanakan kegiatan usaha dengan secara konvensional maupun yang didasarkan tidak dapat memberikan jasa di dalam lalu lintas pembayaran.

4. Bank Syariah

Jenis Bank yang beroperasi dengan berdasarkan prinsip bagi hasil maupun sesuai dengan kaidah ajaran Islam mengenai hukum riba.

Adapun jenis-jenis Bank dilihat dari aspek fungsi, aspek kepemilikan, aspek penentuan harga, dan aspek status. Yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Bank Menurut Aspek Fungsi

Berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan perubahannya pada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, Bank dikategorikan menjadi dua jenis, antara lain:

- 1). Bank Umum; dan 2). Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

2. Bank Menurut Aspek Kepemilikan

Menurut Martono (2003:28-29), kepemilikan Bank tersebut dapat dilihat dari akte pendiriannya dan berapa jumlah saham yang dimiliki. Suyatno et al. (2007:17-20), membaginya menjadi empat jenis Bank, yaitu: 1). Bank milik Negara; 2). Bank milik pemerintah daerah; 3). Bank milik koperasi; dan 4). Bank milik swasta.

3. Bank Menurut Aspek Penentuan Harga

Menurut Kasmir (2000:30), menyatakan bahwa ditinjau dari segi menentukan harga dapat pula diartikan sebagai cara penentuan keuntungan yang akan diperoleh. Jenis Bank dilihat dari cara menetapkan harga dibagi menjadi dua, antara lain: 1). Bank Konvensional, menurut Martono (2003:30-31), dalam pelaksanaan prinsip perbankan konvensional metode yang digunakan adalah dengan menetapkan bunga sebagai harga dan sistem penetapan biaya atau biasa disebut *fee based*; 2). Bank Syariah, menurut Kasmir (2000:31), dalam pelaksanaan prinsip perbankan syariah aturan perjanjian yang diterapkan berdasarkan hukum Islam antara Bank dengan pihak lain baik dalam hal untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha.

4. Bank Menurut Aspek Status

Menurut Kasmir (2000:29-30), menyatakan kedudukan atau status ini menunjukkan ukuran kemampuan Bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk

modal maupun kualitas pelayanannya. Kasmir (2000) membagi mejadi dua jenis, antara lain: 1). Bank Devisa, merupakan Bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar Negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan; 2). Bank Non Devisa, merupakan Bank yang belum mempunyai izin bertransaksi ke luar Negeri, sehingga transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas suatu Negara.

2.4 Bank Umum

Dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, disebutkan bahwa fungsi Bank Pembangunan dan Bank Tabungan berubah menjadi Bank Umum. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Bank Umum adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

2.4.1 Kegiatan Bank Umum

Kegiatan Bank umum sebenarnya terdapat pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Adapun kegiatan pada Bank Umum, yaitu:

1. Menghimpun Dana (*Funding*)

Kegiatan menghimpun dana dari masyarakat ini dilakukan melalui produk simpanan, Giro, Tabungan, dan Deposito.

- a. Giro merupakan simpanan Bank yang penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan bilyet Giro atau cek. Setiap pemegang Giro akan diberikan bunga yang di kenal dengan nama jasa Giro. Besarnya jasa Giro tergantung dari Bank yang bersangkutan. Rekening Giro biasa digunakan oleh para usahawan, baik untuk perorangan maupun perusahaanna. Bagi perbankan, jasa Giro merupakan dana murah

karena bunga yang diberikan kepada nasabah lebih rendah dari pada bunga simpanan lainnya.

- b. Tabungan merupakan simpanan pada Bank yang penarikannya sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh bank. Penarikan tabungan dilakukan menggunakan buku tabungan, slip penarikan, kwitansi, atau kartu ATM. Pemegang rekening tabungan akan diberikan bunga tabungan yang merupakan jasa atas tabungannya. Sama seperti halnya dengan rekening Giro, besarnya bunga tabungan tergantung dari Bank yang Bersangkutan. Dalam praktiknya, bunga tabungan lebih besar dari jasa Giro.
- c. Deposito merupakan simpanan yang memiliki jangka waktu tertentu (jatuh tempo). Penarikannya pun dilakukan sesuai jangka waktu tersebut. Namun pada saat ini, sudah ada Bank yang memberikan fasilitas deposito yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat. Jenis deposito pun beragam sesuai dengan keinginan nasabah. Dalam praktiknya, jenis deposito terdiri dari deposito berjangka, sertifikat deposito, dan *deposit on call*.

2. Menyalurkan Dana (*Lending*)

Adapun kegiatan penyaluran dana yang dilakukan oleh Bank, antara lain:

a. Kredit Investasi

Merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha yang melakukan investasi atau penanaman modal. Biasanya kredit jenis ini memiliki jangka waktu yang relatif panjang, yaitu di atas 1 (satu) tahun. Contoh jenis kredit ini adalah kredit untuk membangun pabrik atau membeli peralatan pabrik seperti mesin-mesin.

b. Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan sebagai modal usaha. Biasanya kredit jenis ini berjangka waktu pendek, yaitu tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Contoh jenis kredit ini adalah untuk membeli bahan baku, membayar gaji karyawan, dan modal kerja lainnya.

c. Kredit Perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada para pedagang dalam rangka memperlancar atau memperluas atau memperbesar perdagangannya. Contoh jenis kredit ini adalah untuk membeli barang dagangan yang diberikan kepada *supplier*.

d. Kredit Produktif

Merupakan kredit yang dapat berupa investasi, modal kerja atau perdagangan. Kredit ini diberikan untuk diusahakan kembali sehingga pengembalian kredit diharapkan dari hasil usaha yang dibiayai.

e. Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan pribadi, misalnya keperluan konsumsi, baik pangan, sandang, maupun papan. Contoh jenis kredit ini adalah kredit perumahan, kredit kendaraan bermotor yang kesemuanya untuk di pakai sendiri atau pribadi.

f. Kredit Profesi

Merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan professional seperti dosen, dokter, atau pengacara.

3. Jasa Lainnya

Dalam praktiknya jasa-jasa yang ditawarkan meliputi:

a. Kiriman Uang

Merupakan jasa pengiriman uang lewat Bank. Pengiriman uang dapat dilakukan pada Bank yang sama atau Bank yang berlainan. Pengiriman uang juga dapat dilakukan dengan tujuan kota, luar kota, atau luar Negeri. Khusus untuk pengiriman uang luar Negeri melalui Bank devisa. Kepada nasabah pengirim dikenakan biaya kirim yang besarnya tergantung dari Bank yang bersangkutan. Pertimbangannya adalah nasabah yang bersangkutan memiliki rekening di Bank bersangkutan atau bukan, kemudian juga jarak pengiriman antar Bank tersebut.

b. Kliring (*Clearing*)

Merupakan penagihan warkat (surat-surat berharga, seperti cek dan/atau bilyet Giro) yang berasal dari dalam kota. Proses penagihan melalui kliring biasanya memakan waktu satu hari. Besarnya biaya penagihan tergantung dari Bank yang bersangkutan.

c. Inkaso (*Collection*)

Merupakan penagihan warkat (surat-surat berharga) yang berasal dari luar kota atau luar Negeri. Proses penagihan lewat inkaso tergantung dari jarak lokasi penagihan dan biasanya memakan waktu satu minggu sampai satu bulan. Besarnya biaya penagihan tergantung dari Bank yang bersangkutan dengan pertimbangan jarak serta pertimbangan lainnya.

d. *Safe Deposit Box*

Safe deposit box atau di kenal dengan istilah *safe* loket merupakan layanan penyewaan *box* atau kotal pengaman tempat menyimpan surat berharga atau barang-barang berharga milik nasabah. Biasanya surat-surat atau barang-barang berharga yang di simpan di dalam *box* tersebut aman dari kebakaran dan pencurian. Kepada nasabah penyewa *box* dikenakan biaya sewa yang besarnya tergantung dari ukuran *box* serta jangka waktu penyewaan.

e. Kartu Plastik (*Bank Card*)

Kartu ini dapat dibelanjakan diberbagai tempat perbelanjaan atau tempat-tempat hiburan. Kartu ini juga dapat digunakan untuk mengambil uang tunai di ATM yang tersebar diberbagai tempat strategis. Kepada pemegang kartu ini dikenakan iuran tahunan yang besarnya tergantung dari Bank yang mengeluarkan. Setiap pembelian memiliki tenggang waktu pembayaran atau dikenakan bunga dari jumlah uang yang telah dibelanjakan jika melewati tenggang waktu yang telah ditetapkan.

f. *Bank Notes*

Merupakan jasa penukaran valuta asing. Dalam jual beli *Bank notes*, Bank menggunakan kurs (nilai tukar rupiah dengan mata uang asing).

g. *Bank Garansi*

Merupakan jaminan Bank yang diberikan kepada nasabah dalam rangka membiayai suatu usaha, dengan jaminan Bank ini menjamin si pengusaha memperoleh fasilitas untuk melaksanakan kegiatannya dengan pihak lain. Sebelum jaminan Bank dikeluarkan, Bank terlebih dahulu mempelajari kredibilitas nasabahnya.

h. *Bank Draft*

Merupakan wasel yang dikeluarkan oleh Bank kepada para nasabahnya. Wasel ini dapat diperjualbelikan apabila nasabahnya membutuhkannya.

i. *Letter of Credit (L/C)*

Merupakan surat kredit yang diberikan kepada para eksportir dan importir yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas transaksi ekspor impor yang mereka lakukan. Dalam transaksi ini terdapat berbagai macam jenis L/C, sehingga nasabah dapat meminta sesuai dengan kondisi yang diinginkannya.

j. *Menerima Setoran*

Dalam hal ini Bank membantu nasabahnya dalam rangka menampung setoran dari berbagai tempat, antara lain: pembayaran pajak, telepon, air, listrik, uang kuliah, dll.

k. Melayani Pembayaran

Sama halnya seperti dalam menerima setoran, Bank juga melakukan pembayaran seperti yang diperintahkan oleh nasabahnya, antara lain: membayar gaji, pension, honorarium, pembayaran dividen, kupon, serta bonus dan/atau hadiah.

l. Bermain Dalam Pasar Modal

Kegiatan Bank yang dapat memberikan atau bermain surat-surat berharga di pasar modal. Bank dapat berperan dalam berbagai kegiatan seperti menjadi: penjamin emisi (*underwriter*), penjamin (*guarantor*), wali amanat (*trustee*), perantara perdagangan efek (pialang/*broker*), perdagangan efek (*dealer*), perusahaan pengelola dana (*investment company*) dan jasa-jasa lainnya.

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA

3.1 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia

Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau "Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto", suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu melalui PERPU Nomor 41 Tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) Nomor 9 Tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan selama satu bulan, keluar Penpres Nomor 17 Tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama

Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-undang Nomor 21 Tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 21 Tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham Bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang masih digunakan sampai dengan saat ini.

A. Visi dan Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk

Visi

“Menjadi Bank Komersial Terkemuka Yang Selalu Mengutamakan Kepuasan Nasabah.”

Misi

1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro kecil dan menengah untuk menunjang kegiatan ekonomi masyarakat.

2. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dengan melaksanakan praktek *Good Corporate Governance* (GCG).
3. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

B. Nilai-Nilai Budaya Kerja PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk

Bank Rakyat Indonesia melalui jajaran Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh pekerja BRI mempunyai komitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dengan berlandaskan pada nilai-nilai pokok yang tertuang pada Budaya Kerja BRI, yaitu :

1. Integritas.
2. Profesionalisme.
3. Kepuasan Nasabah.
4. Keteladanan.
5. Penghargaan kepada Sumber Daya Manusia (SDM).

Nilai-nilai budaya kerja tersebut telah diimplementasikan oleh seluruh jajaran BRI dan merupakan nilai-nilai untuk membangun Kode Etik BRI sehingga dalam bertindak dan berpikir mempunyai acuan yang jelas dan terukur yang selanjutnya diharapkan dapat membawa BRI pada tujuan tata kelola perusahaan yang baik.

3.2 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

Pada awal mulanya BRI Depok masih merupakan Kantor Cabang Pembantu Depok yang ditingkatkan statusnya pada bulan November 2005 menjadi Kantor Cabang BRI Depok yang berlokasi di Jl. Margonda Raya No. 33 Depok.

Ditinjau dari segi bisnis, lokasi BRI Kanca Depok berada di tengah-tengah sentra bisnis retail. Yaitu berdekatan dengan pasar tradisional maupun non tradisional. Sebagai contoh ITC Depok, Carrefour, Plaza Depok, Margo City, Depok Town Square, Pasar Segar, serta pasar semi tradisional lainnya di Depok. Dalam jarak yang tidak berjauhan, terdapat banyak pertokoan barang-barang elektronik, klontong, *sparepart* mobil, barang-barang kebutuhan rumah tangga, bahan bangunan, dan lain sebagainya. Untuk sektor industry terdapat berbagai industri kecil seperti industri mebel, pakaian jadi (*home industry*), industri barang-barang cetakan dan peternakan sapi, ayam dan ikan air tawar.

Beberapa instansi/lembaga yang tidak berjauhan letaknya, baik sebagai kantong dana maupun sasaran kretap yang mempunyai potensi seperti kantor pemerintahan Kota Depok, KPP Depok, Polres Depok dan lainnya. Karena lokasi BRI Kanca Depok berada pada daerah yang cukup strategis tepatnya di tengah kawasan perkotaan, diharapkan nantinya BRI Kanca Depok dapat melayani kebutuhan masyarakat disekitarnya. Saat ini BRI Kantor Cabang Depok di dukung oleh kantor-kantor yang berada di daerah Depok lainnya, yaitu:

- | | |
|--|--|
| <p>A. 3 (tiga) BRI Kantor Cabang Pembantu, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KCP Margonda. 2. KCP Depok Timur. 3. KCP UI. | <ol style="list-style-type: none"> 6. Unit Nusantara. 7. Unit Cinere. 8. Unit Ciganjur. 9. Unit Cibubur. 10. Unit Wates. |
| <p>B. 23 (dua puluh tiga) BRI Unit, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Margonda. 2. Unit Sukmajaya. 3. Unit Depok Timur. 4. Unit Pancoran Mas. 5. Unit Citayam. | <ol style="list-style-type: none"> 11. Unit Depok 2. 12. Unit Sawangan. 13. Unit Parung. 14. Unit Palsigunung. 15. Unit Simpangan. 16. Unit Cimanggis. |

17. Unit Lenteng Agung.

18. Unit Jagakarsa.

19. Unit Pekapuran.

20. Unit Radar Auri.

21. Unit Cilodong.

22. Unit Beji.

23. Unit Meruyung.

C. 11 (sebelas) Teras BRI, yaitu:

1. Teras Pasar Pucung.

2. Teras Depok Lama.

3. Teras Lenteng Agung.

4. Teras Tugu.

5. Teras Cisalak.

6. Teras Sukatani.

7. Teras Pasar Agung.

8. Teras Pasar Musi.

9. Teras Citayam.

10. Teras Parung.

11. Teras Keliling Pasar Cibubur.

D. 4 (empat) Kantor Kas, yaitu:

1. Polres Depok (untuk penerimaan setoran SIM).

2. Pasar Segar (untuk penerimaan setoran SIM).

3. KK Akses UI.

4. KK ITC.

E. 39 (tiga puluh sembilan) ATM di Unit Kerja Cabang Depok dan 45 (empat puluh lima) di *offsite*. Seluruh Total ATM yang harus dipantau sebanyak 84 ATM ditambah 1 *drivethru* di jalan Margonda.

F. 3 (tiga) unit CDM, yaitu:

1. Kanca Depok.

2. KK ITC.

3. Margo City

3.3 Produk-produk Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

3.3.1 *Funding*

1. Tabungan

A. BritAma

Produk tabungan beragam kemudahan dengan didukung fasilitas *e-banking* dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

Keunggulan:

1. Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar Negeri.
2. Bunga tabungan kompetitif.

Fasilitas:

1. *E-banking* BRI (ATM, CDM, Mini ATM, *SMS Banking*, *Internet Banking*, *Mobile Banking*, SMS Notifikasi, dll.).
2. Setiap nasabah dengan saldo minimum Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.
3. Biaya Administrasi Rp 12.000,-.
4. Setoran awal sebesar Rp 250.000,-.

2. BRI Junio

Merupakan produk Tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak.

Keunggulan:

1. Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000,-.
2. Bunga tabungan kompetitif.

Fasilitas:

1. *E-banking* BRI (ATM, CDM, Mini ATM, *SMS Banking*, *Internet Banking*, *Mobile Banking*, SMS Notifikasi, dll.).
2. Asuransi kecelakaan diri.

3. Setiap nasabah dengan saldo minimum Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.

Persyaratan:

1. Usia Nasabah < 17 Tahun.
2. Orang tua memiliki rekening Tabungan BRI BritAma/Simpedes. Bagi orang tua yang belum memiliki rekening di BRI dapat melakukan pembukaan rekening Tabungan BRI BritAma/Simpedes terlebih dahulu.
3. Setoran awal sebesar Rp 250.000,-.
4. Usia Nasabah > 17 Tahun Mengisi form aplikasi pembukaan rekening Identitas Diri.
5. Setoran awal sebesar Rp 300.000,-.

B. BritAma Valas

Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 5 jenis *currency* meliputi USD, AUD, SGD, CNY dan EUR.

Keunggulan:

1. Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI untuk melakukan cek saldo, tarik tunai dan purchase di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Penyetoran dan penerikan dapat dilakukan baik dalam mata uang rupiah maupun dalam mata uang asing lainnya sesuai ketersediaan mata uang di Kantor BRI.

Fasilitas:

1. Setiap nasabah dengan saldo minimum ekuivalen Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.

2. Setoran awal: USD 50, SGD 65, AUD 50, EUR 50, CNY 350.

C. BritAma Bisnis

Tabungan BRI BritAma Bisnis memberikan keleluasaan lebih dalam bertransaksi, kejelasan dalam pencatatan dan keuntungan lain yang menunjang transaksi dan kebutuhan bisnis.

Keunggulan:

1. Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar Negeri.
2. Limit transaksi mencapai Rp 1 Milyar.

Fasilitas:

1. Bebas biaya administrasi (minimum rata-rata saldo harian $\geq$ Rp 5.000.000,-).
2. *E-banking* BRI (ATM, CDM, *SMS Banking*, *Internet Banking*, *Mobile Banking*, dll.).
3. Setiap nasabah dengan saldo minimum Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.
4. Setoran awal sebesar Rp 1.000.000,-.

D. Simpedes

Simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah, yang dapat dilayani di Kantor Cabang Khusus BRI / Kanca BRI / KCP BRI / BRI Unit / Teras BRI, yang jumlah penyetoran dan pengambilannya tidak diabatasi baik frekuensi maupun jumlahnya, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

2. Giro

A. Giro BRI Rupiah

Giro dari Bank BRI yang mempermudah transaksi bisnis dan keuangan Anda.

Keunggulan:

1. Aksesibilitas kartu ATM/Debit Giro (Perorangan / Badan Usaha) di jaringan BRI, Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard.
 2. Gratis Biaya Administrasi *).
- *) jika rata saldo $\geq$ Rp 10.000.000,-

Fasilitas:**1. NAS (*New Account Sweep*)**

Fasilitas yang menghubungkan rekening Giro dengan Rekening Pinjaman (khusus pinjaman KMK Ritel Komersial) yang berfungsi untuk menghindarkan tolakan Cek/BG, dan pembayaran billing pinjaman secara otomatis.

2. BRIVA (*BRI Virtual Account*)

Fasilitas rekening Giro yang memberikan kemudahan identifikasi pembayaran melalui nomor rekening virtual yang diberikan kepada pelanggan.

Persyaratan:

Setoran awal minimum Rp 500.000,- (perorangan) dan Rp 1.000.000,- (non perorangan).

B. Giro BRI Valas

Produk Giro dari Bank BRI dalam mata uang asing.

Fasilitas:

1. Tersedia dalam mata uang: USD, EUR, SGD, AUD, GBP, HKD, JPY, CNY, SAR, NOK, dan AED.
2. Mengisi formulir aplikasi pembukaan GiroBRI Valas.

3. Deposito**A. Deposito rupiah**

Deposito BRI memberikan kenyamanan dan keamanan dalam investasi dana Anda.

Fasilitas:

1. Perpanjangan Deposito BRI dapat dilakukan secara otomatis (*automatic roll-over*).
2. Penempatan Deposito BRI dapat dilakukan secara:
 - a. Tunai.
 - b. Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI.
 - c. Transfer/kliring dari rekening Bank lain.
3. Pencairan Deposito BRI pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara:
 - a. Tunai.
 - b. Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI.
 - c. Di transfer/kliring ke rekening Bank lain.
4. Pada saat jatuh tempo, Nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara:
 - a. Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI.
 - b. Dikliringkan ke rekening Bank lain.
 - c. Menambah ke pokok Deposito pada saat perpanjangan (*add-on*).

B. Deposito Valas

Produk Deposito BRI yang memberikan kenyamanan investasi dana Anda dalam mata uang asing.

Fasilitas:

1. Pilihan mata uang: USD, EUR, SGD, JPY, AUD, GBP, HKD, dan CNY.
2. Perpanjangan Deposito BRI dapat dilakukan secara otomatis (*automatic roll-over*).
3. Penempatan Deposito BRI dapat dilakukan secara:
 - a. Tunai.
 - b. Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI.
 - c. Transfer/kliring dari rekening Bank lain.
4. Pencairan Deposito BRI pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara:

- a. Tunai.
 - b. Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI.
 - c. Ditransfer/kliring ke rekening Bank lain.
5. Pada saat jatuh tempo, Nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara:
- a. Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI.
 - b. Dikliringkan ke rekening Bank lain.
 - c. Menambah ke pokok Deposito pada saat perpanjangan (*add-on*).

3.3.2 Lending

1. Pinjaman

A. Pinjaman Mikro

Kredit dengan bunga bersaing yang bersifat umum untuk semua sektor ekonomi, ditujukan untuk individual (badan usaha maupun perorangan) yang memenuhi persyaratan dan dilayani di seluruh BRI Unit dan Teras BRI.

B. Pinjaman Ritel

Pinjaman yang di berikan Bank BRI kepada para nasabahnya yang dikategorikan sesuai dengan kebutuhan para nasabah, seperti : Kredit Agunan Kas, Kredit Modal Kerja, Kredit Investasi, KMK Eksport, KMK Konstruksi, KMK Konstruksi BO I, Kredit BRIGuna, Kredit Waralaba, Kredit SPBU, Kredit Resi Gudang, Kredit Pemilikan Gudang, KMK Talangan SPBU, Kredit Batu Bara, Kredit Waralaba Alfamart, Kreditt dengan Pola Angsuran Tetap.

C. Pinjaman Menengah

Kredit yang diberikan kepada individu atau perusahaan yang bergerak di bidang pertanian (agribisnis) dalam arti luas, baik untuk kegiatan *on-farm* maupun *off-farm* dari hulu hingga hilir.

D. Pinjaman Program

Kredit Investasi yang diberikan oleh Bank BRI kepada Petani langsung dengan memperoleh subsidi bunga dari Pemerintah dalam rangka mendukung Program Pengembangan Pertanian dan Pertambangan. Di dalam Pinjaman Program ada tiga kategori kredit yang diberikan yaitu KPEN-RP, KKPE-Tebu dan KKPE.

2. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi dengan plafon kredit sampai dengan Rp 500 juta yang diberikan kepada usaha mikro, kecil dan koperasi yang memiliki usaha produktif yang akan mendapat penjaminan dari Perusahaan Penjamin.

3.4 Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

Struktur organisasi secara umum diartikan suatu kegiatan untuk menyusun pembagian kerja dari pelaksanaan kerja supaya dapat dilakukan dengan mudah sesuai dengan tujuan.

(Lampiran 1: Struktur Organisasi BRI Kanca Depok)

3.5 Fungsi dan Tugas Bagian Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

1. Pimpinan Cabang

Seseorang yang bertugas dalam bertanggung jawab untuk memimpin atau menawasi serta mengkoordinasikan para karyawan yang bersangkutan dalam mencapai target perusahaan guna jalannya suatu organisasi perbankan.

2. Staff Pimpinan Cabang

Seseorang yang bertugas dalam mengurus keperluan pimpinan cabang.

3. Resident Auditor

Melakukan analisa serta penyusunan Perencanaan Audit Tahunan (PAT) dan Perencanaan Audit Individual serta melaksanakan audit dan konsultasi untuk meningkatkan penerapan proses pengendalian intern, manajemen resiko dan pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) terhadap kantor cabang dan KCP yang menjadi tanggung jawabnya untuk memberikan nilai tambah dalam pencapaian tujuan Perusahaan yang telah ditetapkan, sebagai wujud perannya sebagai strategic business partner.

4. Manajer Operasional

Bertanggung jawab langsung kepada pimpinan cabang, manajer operasional membawahi asistensi manajer penunjang bisnis, asisten manajer operasional dan bagiannya, selain itu manajer operasional mempunyai wewenang dalam hal antara lain mengelola kas kantor cabang dan surat-surat berharga menyetujui pembayaran transaksi tunai serta kliring dan mengesahkan transaksi pemindah bukuan sesuai kewenangannya, menyetujui pengeluaran biaya serta menandatangani.

5. Asisten Manajer Operasional

Membawahi 2 *supervisor* yaitu seksi layanan operasional (SLO) dan seksi layanan kas (SLK).

6. Seksi Layanan Operasional

Berwenang dalam semua kegiatan terkait *customer service*/pelayanan.

7. Dana dan Jasa (DJS)

Berwewenang memberikan informasi saldo nasabah yang berwewenang, meng-entry data statis pembukuan rekening bidang dana (deposito, tabungan, giro), memelihara pekerjaan registrasi dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya serta bertindak sebagai maker atas transaksi pemindah bukuan dana dan jasa bank (termasuk devisa).

8. Customer Service

Seseorang yang bertugas memberikan informasi produk bank, melayani pembukaan dan penutupan rekening nasabah, melayani segala bentuk komplain dari nasabah, melayani nasabah dalam hal pelayanan jasa-jasa produk bank seperti transfer, inkaso, pemindahbukuan antar rekening nasabah, melaksanakan tugas lainnya yang ditunjuk atasan serta memberikan penyelesaian bagi nasabah yang bermasalah.

9. Seksi Layanan Kas

Berwenang dalam semua kegiatan terkait *teller*/kas.

10. Teller

Dalam kantor BRI cabang Depok ada 4 orang pegawai yang tugasnya membantu nasabah untuk penerimaan dan pengambilan uang, transfer, pengiriman uang dan menabung.

11. Administrasi Kredit (ADK)

Seseorang yang tugasnya mencatat dan menyimpan jaminan-jaminan kredit nasabah serta meninjau kembali legalitas dari serta ADK akan meninjau kembali paket kredit yang sudah di buat oleh AO melihat kelengkapan legalitas-legalitasnya. Jaminan-jaminan itu disimpan dalam khazanah (Brankas/Lemari besi).

12. Supervisor Penunjang Operasional (SPO)

Seseorang yang bertanggung jawab atas semua kegiatan operasional di kantor cabang dan kantor cabang pembantu.

13. Petugas Sekretaris & Sumber Daya Manusia

Berwewenang untuk menyiapkan nota pembukuan dan meng-*entry* kedalam *Branch Delivery System* atas setiap transaksi keuangan yang terkait bidang personalia dan kesekretariatan, memelihara pekerjaan file-file kepegawaian dan memelihara pekerjaan register-register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang personalia.

14. Petugas IT *e-channel*

Seseorang yang bertugas membidangi masalah-masalah terkait mesin ATM dan mesin EDC. Petugas IT *e-channel* memiliki sistem tersendiri untuk mengetahui ketika salah satu mesin ATM atau mesin EDC mengalami kerusakan atau *offline*.

15. Petugas Logistik

Berwewenang untuk menyiapkan nota pembukuan dan meng-*entry* kedalam *Branch Delivery System* atas setiap transaksi keuangan yang terkait dengan logistik setelah memperoleh persetujuan atasannya, serta memelihara pekerjaan register logistik.

16. Petugas QA

Seseorang yang melaksanakan tugas yang diberikan oleh petugas IT *e-channel*. Petugas QA melakukan kunjungan ke beberapa ATM BRI ketika mesin tersebut mengalami masalah.

17. Pramubakti

Seseorang yang melayani kebutuhan kantor serta kebutuhan para pegawai untuk menunjang operasional perkantoran.

18. Petugas Layanan

Seseorang yang melakukan penilaian pada front liner seperti *teller* dan *customer service*.

19. Satpam

Seseorang yang tugasnya menjaga keamanan bank tersebut.

20. Driver

Seseorang yang tugasnya mengantar karyawan untuk kepentingan kantor dan menjaga kendaraan dan kebersihan kendaraan.

21. Office Boy (OB)

Seseorang yang tugasnya membantu karyawan membeli makanan, membuat minuman dan membantu mengantar surat-surat nasabah yang urgent, serta membersihkan seluruh gedung kantor.

22. Asisten Manager Pemasaran Kredit

Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dan bertugas untuk mensupervisi *Account Officer*. Asisten Manager Pemasaran Kredit juga memiliki wewenang sebagai pemeriksa kredit, memberi rekomendasi untuk keputusan pejabat di atasnya melaksanakan *judgement* sesuai kewenangannya dalam menganalisis mengevaluasi dan memutuskan kredit serta mengusulkan penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

23. Account Officer (AO)

Seseorang yang melaksanakan kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan, dan pemasaran pinjaman serta *cross selling* produk BRI lainnya. Selain itu ia juga melakukan pembinaan *account* nasabah dengan kompleksitas paling rendah memerlukan supervisi ketat sesuai ketentuan/kebijakan yang berlaku serta kewenangan bidang tugasnya untuk mencapai target yang telah tercapai.

24. Assisten Manager Pemasaran Dana

Seseorang yang membantu pimpinan cabang supaya kerja *funding* lebih luas dan lebih terstruktur.

25. Funding Officer (FO)

Seseorang yang bertugas memperkenalkan, mempromosikan, memasarkan produk perbankan, dan memperluas jaringan atau relasi antar perbankan atau dengan dunia diluar perbankan itu sendiri. Tugas lainnya ialah melakukan akuisisi, melakukan retensi kepada nasabah yang *listed* untuk meningkatkan jumlah dana yang tersimpan, serta melakukan *maintenance*.

26. Sales Person Dana (SP Dana)

Seseorang yang bertugas membantu *Funding Officer* untuk *mempick-up* data pada *event-event* tertentu.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Pengertian Kredit

Pengertian kredit pada pasal 1 angka 11 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Dalam perkereditan terdapat berbagai unsur yang di miliki dalam perkreditan. Unsur kredit tersebut, yaitu:

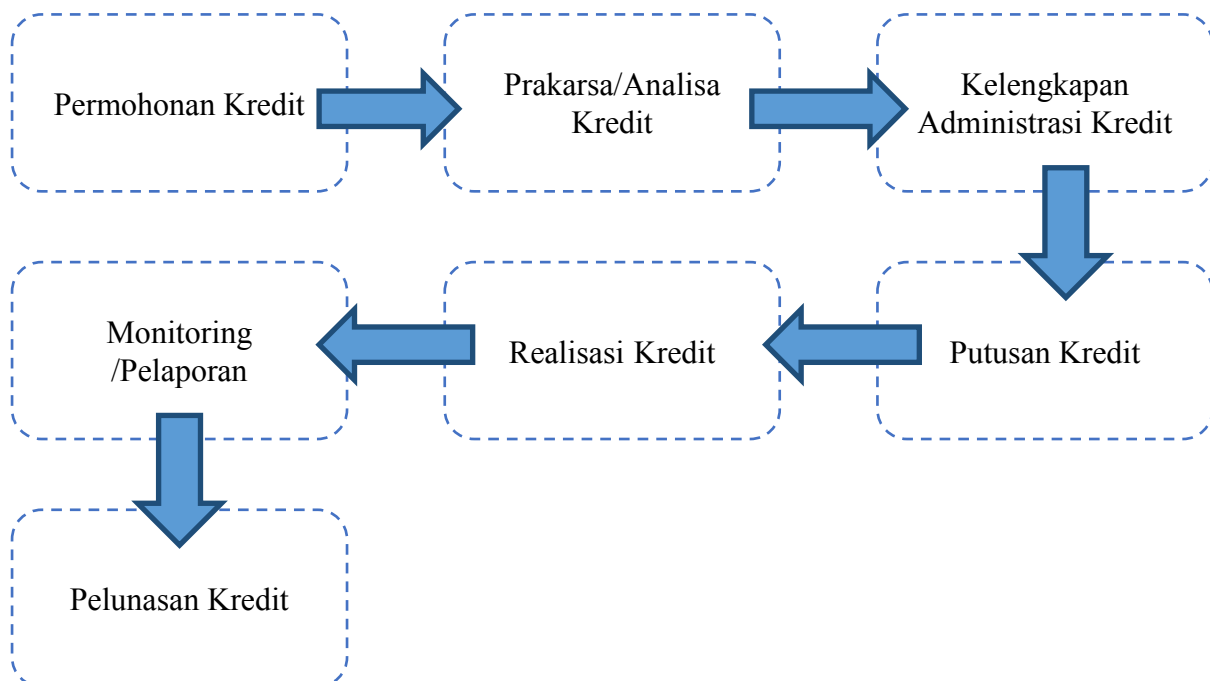
1. Peminjam yang memerlukan pinjaman (*debitur*).
2. Pihak yang meminjamkan (*kreditor*).
3. Kepercayaan dari yang meminjamkan.
4. Kesanggupan peminjam membayar kembali.
5. Tenggang waktu pengembalian.
6. Risiko.
7. Bunga yang harus dibayar peminjam.

Perkreditan mempunyai fungsi dan peran bagi perekonomian Negara baik bagi *debitur*, Bank, pemerintah serta masyarakat luas. Fungsi dan peran kredit bagi *debitur* adalah sebagai sumber pendanaan usaha (modal) sedangkan bagi Bank adalah sebagai sumber pendapatan bunga, provisi, dan *fee* yang dapat diperoleh oleh Bank tersebut. Bagi pemerintah kredit berfungsi dan memiliki peran sebagai langkah dalam untuk memperoleh pertumbuhan ekonomi regional maupun nasional, sebagai pengendalian moneter, menciptakan lapangan kerja dan dapat meningkatkan pendapatan Negara melalui pajak. Kemudian fungsi dan peran

kredit bagi masyarakat adalah untuk kesempatan meningkatkan kegiatan usaha bagi mereka yang memiliki usaha baru maupun yang sedang membutuhkan modal dan mensejahterakan masyarakat dari pembukaan lapangan kerja baru bagi mereka yang membutuhkan pekerjaan.

Prosedur pemberian kredit secara umum yang digunakan dalam proses bisnis perkreditan Bank ialah:

Gambar 4.1: Prosedur Pemberian Kredit



Prinsip pemberian kredit secara umum yang digunakan dalam proses bisnis perkreditan Bank ialah jaminan kredit yang diberikan nasabah kepada Bank hanyalah merupakan tambahan, terutama untuk melindungi kredit yang macet akibat suatu musibah. Akan tetapi apabila suatu kredit diberikan telah dilakukan analisis secara mendalam, sehingga nasabah sudah dikatakan layak untuk memperoleh kredit, maka fungsi jaminan kredit hanyalah untuk berjaga-jaga. Oleh karena itu, dalam proses pemberian kredit, Bank harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit yang benar.

Artinya sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka Bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh

dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh Bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya. Ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5C dan 7P. Penjelasan analisis 5C (Kasmir, 2002) adalah sebagai berikut:

1. *Character*

Analisis watak dari peminjam sangat penting untuk diperhatikan. Hal ini karena kredit adalah kepercayaan yang diberikan kepada peminjam sehingga peminjam haruslah pihak yang benar-benar dapat dipercaya dan beritikad baik untuk mengembalikan pinjaman. Bagaimanapun baiknya suatu bidang usaha dan kondisi perusahaan, tanpa didukung watak yang baik, tidak akan dapat memberikan keamanan bagi Bank dalam pembayaran atas segala kewajiban yang ada. Beberapa hal yang harus diteliti didalam analisis watak nasabah adalah riwayat hubungan dengan Bank, antara lain:

- a. Riwayat peminjam.
- b. Reputasi dalam bisnis dan keuangan.
- c. Manajemen.
- d. Legalitas usaha.

2. *Capacity*

Setelah aspek watak maka faktor berikutnya yang sangat penting dalam analisis kredit adalah faktor kemampuan. Jika tujuan analisis watak adalah untuk mengetahui kesungguhan nasabah melunasi hutangnya, maka tujuan analisis kemampuan adalah untuk mengukur kemampuan membayar. Kemampuan tersebut dapat diuraikan kedalam kemampuan manajerial dan kemampuan finansial. Kedua kemampuan ini tidak dapat berdiri sendiri. Karena kemampuan finansial merupakan hasil kerja kemampuan manajerial perusahaan.

3. *Capital*

Modal sendiri (ekuitas) merupakan hak pemilik dalam perusahaan, yaitu selisih antara aktiva dengan kewajiban yang ada. Pada dasarnya modal berasal dari investasi pemilik ditambah dengan hasil usaha perusahaan. Analisa modal ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam memikul beban pembiayaan yang dibutuhkan dan kemampuan dalam menanggung beban resiko yang mungkin dialami perusahaan.

4. *Collateral*

Unsur lain yang perlu mendapatkan perhatian dalam analisis kredit adalah *collateral* (agunan). Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan *juga* harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk dimasa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil. Penilaian kredit dengan menggunakan 7P (Kasmir, 2002) adalah sebagai berikut:

1. *Personality* yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah laku sehari-hari maupun kepribadian masa lalu. Penilaian *personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.
2. *Party* yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Nasabah yang digolongkan kedalam golongan tertentu akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari Bank.

3. *Purpose* yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan, sebagai contoh apakah untuk modal kerja, investasi, konsumtif, produktif dan lain-lain.
4. *Prospect* yaitu menilai usaha nasabah di masa akan datang menguntungkan atau tidak atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting, mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya pihak Bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.
5. *Payment* yaitu ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau sumber dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.
6. *Profitability* yaitu menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* di ukur dari periode, apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.
7. *Protection* yaitu bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman. Perlindungan yang diberikan oleh debitur dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

4.2 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Bank Rakyat Indonesia

Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah kredit atau pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil Menengah Koperasi (UMKM-K) dalam bentuk pemberian modal kerja dan investasi yang didukung fasilitas penjaminan untuk usaha produktif.

Kredit Usaha Rakyat dibedakan menjadi 2 jenis yaitu, Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi dengan plafon kredit hingga Rp 500 juta yang diberikan kepada usaha mikro, kecil dan koperasi yang memiliki usaha produktif yang akan mendapat penjaminan dari Perusahaan Penjamin. Dalam pengajuan KUR di Bank Rakyat Indonesia, ada beberapa syarat yang harus dilengkapi oleh calon nasabah agar pinjaman yang diajukan bisa dipenuhi. Syarat-syarat yang harus dilengkapi oleh calon nasabah yakni terdiri dari:

1. Pas foto 4x6 (suami-istri).
2. Fotokopi KTP (suami-istri).
3. Fotokopi KK.
4. Fotokopi Surat Nikah.
5. Fotokopi Jaminan (SHM).
6. Fotokopi PBB tahun terakhir.
7. SKU, SIUP, TDP (untuk pinjaman dengan SKU sebesar Rp 250.000.000,- sedangkan pinjaman dengan SIUP dan TDP > Rp 250.000.000,-).
8. Fotokopi buku tabungan.
9. Fotokopi NPWP.

Selain itu, proses pengajuan pinjaman KUR di Bank Rakyat Indonesia tidaklah sulit. Jika syarat-syarat diatas sudah terpenuhi maka Bank Rakyat Indonesia khususnya pada bagian *Account Officer* (AO), akan menyetujui pinjaman yang diajukan oleh calon nasabah. Adapun proses atau mekanisme dalam pengajuan pinjaman KUR yakni sebagai berikut:

1. Calon nasabah penerima pinjaman dapat mengajukan kredit atau pinjaman atau pembiayaan KUR pada Bank Rakyat Indonesia terdekat dengan tempat tinggal calon nasabah (baik kantor cabang, kantor cabang pembantu).

2. Setelah itu, calon nasabah penerima pinjaman harus melengkapi dokumen sebagai persyaratan dan menyerahkan dokumen pendukung lainnya sebagai persyaratan kredit atau pinjaman atau pembiayaan yang ditetapkan oleh Bank Rakyat Indonesia, yaitu:
 - a. Identitas diri calon nasabah (KTP, Kartu Keluarga, Keterangan Domisili).
 - b. Legalitas Usaha (Akte Pendirian Usaha, Data Usaha).
 - c. Perizinan Usaha (SIUP, TDP, Izin gangguan HO, dll).
 - d. Laporan keuangan usaha.
 - e. Proposal usaha.
3. Kemudian Bank Rakyat Indonesia melakukan evaluasi terhadap kredit atau pinjaman atau pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah dengan cara pihak Bank Rakyat Indonesia khususnya *Account Officer* (AO) melakukan kunjungan ke rumah atau tempat usaha calon nasabah dengan membawa Lembar Kunjungan Nasabah (LKN) dan meminta dokumen tambahan lainnya berupa laporan keuangan. Apabila calon nasabah tidak memiliki laporan keuangan, maka pihak BRI akan melakukan *interview* terhadap calon nasabah agar pihak dari *account officer* dapat membuat laporan dan neraca keuangan perusahaan pihak calon nasabah.

4.3 Suku Bunga Dalam Pengajuan KUR Bank Rakyat Indonesia

Pada awalnya pemberian suku bunga dalam KUR di saat Bapak Susilo Bambang Yudhoyono (SBY) masih menjabat sebagai Presiden Indonesia tepatnya tahun 2014, pada masa pemerintahan (SBY) menetapkan suku bunga KUR sebesar 13%. Namun dengan seiring berjalannya waktu dengan adanya pergantian Presiden di Indonesia dari Bapak Susilo Bambang Yudhoyono (SBY) menjadi Bapak Joko Widodo (Jokowi) yang diikuti dengan pergantian pemerintahan Bapak SBY menjadi pemerintahan Bapak Jokowi, maka pada bulan Desember 2014 KUR pada pemerintahan (SBY) di tutup hingga maret 2015.

Kemudian pada masa pemerintahan (Jokowi), pemerintah mengeluarkan pengganti KUR dengan kredit pangan. Kemudian pada bulan Agustus 2015, pemerintah mengganti kredit pangan menjadi KUR kembali dengan tingkat suku bunga terendah yaitu 9%. Berdasarkan kebijakan yang di buat oleh pemerintah tersebut, Bank Rakyat Indonesia menetapkan suku bunga kredit sebesar 9% sebagai suku bunga KUR-nya. Dengan ditetapkannya suku bunga KUR di Bank Rakyat Indonesia pada saat itu, maka BRI memperoleh dampak positif dari masyarakat luas dengan peningkatan jumlah nasabah yang ingin mengajukan KUR jika dibandingkan dengan bank-bank lainnya yang memiliki suku bunga KUR yang lebih tinggi.

(Lampiran 2: Tabel Contoh Perhitungan KUR BRI)

4.4 Mekanisme Pencarian Nasabah KUR Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

Dalam proses pencarian nasabah, Bank Rakyat Indonesia melakukan beberapa kegiatan guna menarik minat masyarakat untuk mengajukan pinjaman KUR pada Bank Rakyat Indonesia khususnya BRI Kanca Depok. Beberapa mekanisme pencarian nasabah KUR, yaitu:

1. Grebek Pasar

Pihak Bank Rakyat Indonesia khususnya *Account Officer* (AO) melakukan kunjungan ke pasar-pasar di daerah sekitar kantor cabang Depok. Tujuan dari grebek pasar ini adalah untuk memperkenalkan dan menjelaskan Kredit Usaha Rakyat (KUR) kepada calon nasabah. Dengan adanya kunjungan atau grebek pasar ini banyak calon nasabah yang mempunyai usaha di pasar itu tertarik untuk mengajukan pinjaman pada Bank Rakyat Indonesia sebagai dampak baik akibat dari proses promosi KUR dalam kegiatan grebek pasar tersebut.

2. Pameran

Kegiatan lainnya untuk mempromosikan atau memperkenalkan KUR kepada calon nasabah agar calon nasabah tertarik untuk mengajukan kredit di Bank Rakyat Indonesia

adalah dengan cara melakukan pameran di *event-event* tertentu atau dengan cara mengundang beberapa calon nasabah untuk datang ke BRI Kanca Depok untuk memperkenalkan KUR tersebut. Dengan adanya pameran ini, biasanya banyak dari calon nasabah yang di undang tersebut tertarik untuk mengajukan KUR pada Bank Rakyat Indonesia khususnya Kanca Depok.

3. Iklan

Cara lain untuk memperkenalkan pinjaman KUR, Bank Rakyat Indonesia khususnya Kanca Depok juga memasang iklan seperti spanduk, penyebaran brosur dan lain-lain sebagai kegiatan promosi dari KUR BRI tersebut. Dengan memasang spanduk dan menyebarkan brosur, banyak calon nasabah yang tertarik dan datang ke BRI terdekat untuk mencari informasi serta mengajukan pinjaman KUR tersebut.

4.5 Penanganan KUR Pada Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

Terdapat dua kondisi penanganan pemberian pinjaman KUR yang dilakukan oleh Bank Rakyat Indonesia khususnya Kanca Depok yaitu dengan cara:

1. Apabila Bank Rakyat Indonesia mendapatkan calon nasabah yang memiliki kredit pada Bank lain, cara menangani calon nasabah seperti itu biasanya Bank Rakyat Indonesia khususnya pada bagian *Account Officer* (AO) tetap memproses pinjaman tersebut tetapi pihak AO BRI memberikan waktu kepada calon nasabah tersebut untuk melunasi kredit pada Bank lain.
2. Dalam penanganan kredit macet nasabah di Bank Rakyat Indonesia, biasanya BRI menyarankan solusi kepada nasabah misalnya dengan memberikan keringanan bunga (dengan alasan yang jelas) atau dengan memberikan sebuah perjanjian kepada nasabah apabila nasabah tidak bisa melunasi pinjaman tersebut maka BRI akan melelang agunannya. Akan tetapi BRI tidak akan mengambil semua hasil dari lelang tersebut

melainkan memotong hasil lelang sesuai dengan jumlah pinjaman yang tidak bisa dibayarkan oleh nasabah dan kemudian sisa dari hasil lelang tersebut akan dikembalikan kepada nasabah. Namun, apabila nasabah memiliki itikad yang baik untuk melunasi pinjaman agar agunan tidak dilelang, BRI akan memberikan waktu lebih untuk pelunasan (sesuai perjanjian) kepada nasabah.

4.6 Kendala Pengajuan KUR Bank Rakyat Indonesia

Dalam proses pengajuan pinjaman KUR khususnya di Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok, pastinya tidak terlepas dari beberapa kendala yang timbul dari para calon nasabah. Berikut ini adalah kendala yang muncul dan dapat menghambat proses pengajuan KUR, yaitu:

1. Agunan

Dalam mengajukan pinjaman, agunan menjadi salah satu kendala dalam pengajuan KUR di Bank Rakyat Indonesia. Kendala tersebut dikarenakan beberapa calon nasabah hanya memiliki Akte Jual Beli (AJB) atas agunannya, sedangkan dalam pengajuan KUR di Bank Rakyat Indonesia calon nasabah harus memiliki Sertifikat Hak Milik (SHM) atas agunan yang dijaminkan untuk pengajuan KUR.

2. Perizinan

Dalam perizinan pengajuan kredit, Bank Rakyat Indonesia memiliki kriteria calon nasabah berdasarkan besaran kredit yang diajukan. Pertama, calon nasabah yang akan mengajukan pinjaman hingga Rp 250.000.000,- mereka bisa menggunakan Surat Keterangan Usaha (SKU) atas usaha yang mereka miliki. Kedua, bagi calon nasabah yang akan mengajukan pinjaman diatas Rp 250.000.000,- mereka bisa menggunakan SIUP dan TDP. Apabila calon nasabah tersebut belum memiliki SIUP dan TDP yang dikarenakan proses yang sulit serta lama, maka Bank BRI tetap memproses pinjaman itu tetapi Bank

BRI akan memberikan PPND atau surat penindakan dengan meminta resi yang menerangkan bahwa calon nasabah sedang membuat SIUP dan TDP.

4.7 Sektor-Sektor Yang Dibiayai Oleh KUR Bank Rakyat Indonesia

Dalam pembiayaan KUR Bank Rakyat Indonesia Kanwil II, khususnya BRI Kanca Depok berikut ini adalah sektor-sektor yang tidak dibiayai dalam pengajuan kredit usahanya yaitu:

- | | |
|--|--|
| 1. Angkutan kota. | 9. Perdagangan Mainan Impor dari |
| 2. <i>Forwarding</i> (Jasa pengiriman barang dan dokumen). | China. |
| 3. <i>Debt Collector</i> . | 10. Jasa Pengobatan Alternatif . |
| 4. <i>Multi Level Marketing</i> . | 11. Perdagangan Mobil bekas. |
| 5. Penyaluran PRT. | 12. Jasa Sehat Bugar (<i>Gym/Fitness</i>). |
| 6. Wartel/Warnet. | 13. <i>Mini Market non Franchise</i> . |
| 7. Perdagangan <i>Voucher</i> . | 14. Bidan. |
| 8. Perdagangan Elektronik/Perdagangan <i>Handphone</i> . | 15. Rental <i>Game Playstation</i> . |
| | 16. Rental Kendaraan Individu. |
| | 17. Industri Rokok. |
| | 18. Perdagangan Kopi. |
| | 19. Perdagangan Teh |

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil kegiatan praktek kerja yang dilakukan pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Depok ini dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bank Rakyat Indonesia adalah Bank milik pemerintah yang merupakan salah satu bank terbesar di Indonesia, yang pelayanannya fokus kepada pemberian fasilitas kredit kepada golongan pengusaha kecil terutama pada UMKM.
2. Bank Rakyat Indonesia cabang Depok memiliki transaksi di bagian kredit yang paling dominan ialah Kredit Usaha Rakyat.
3. Peneliti mendapatkan ilmu dan wawasan baru mengenai dunia kerja di perbankan konvensional baik dari teknik kerja sampai penanganan masalah.
4. Peneliti dapat membangun pola pikir dan nalar terkait dengan tugas maupun pekerjaan.

5.2 Saran

Berdasarkan pada hasil analisis yang dilakukan, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Kepada PT. Bank Rakyat Indonesia agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerja perusahaan sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.
2. Pendalaman materi dengan pembelajaran bersama para praktisi akan jauh lebih baik jika dibarengi dengan praktik kerja secara langsung dengan nasabah.
3. Dalam memasarkan produk dan/atau jasa BRI dengan target perusahaan-perusahaan dan masyarakat hendaknya mengadakan sosialisasi di awal tahun yang terbuka untuk

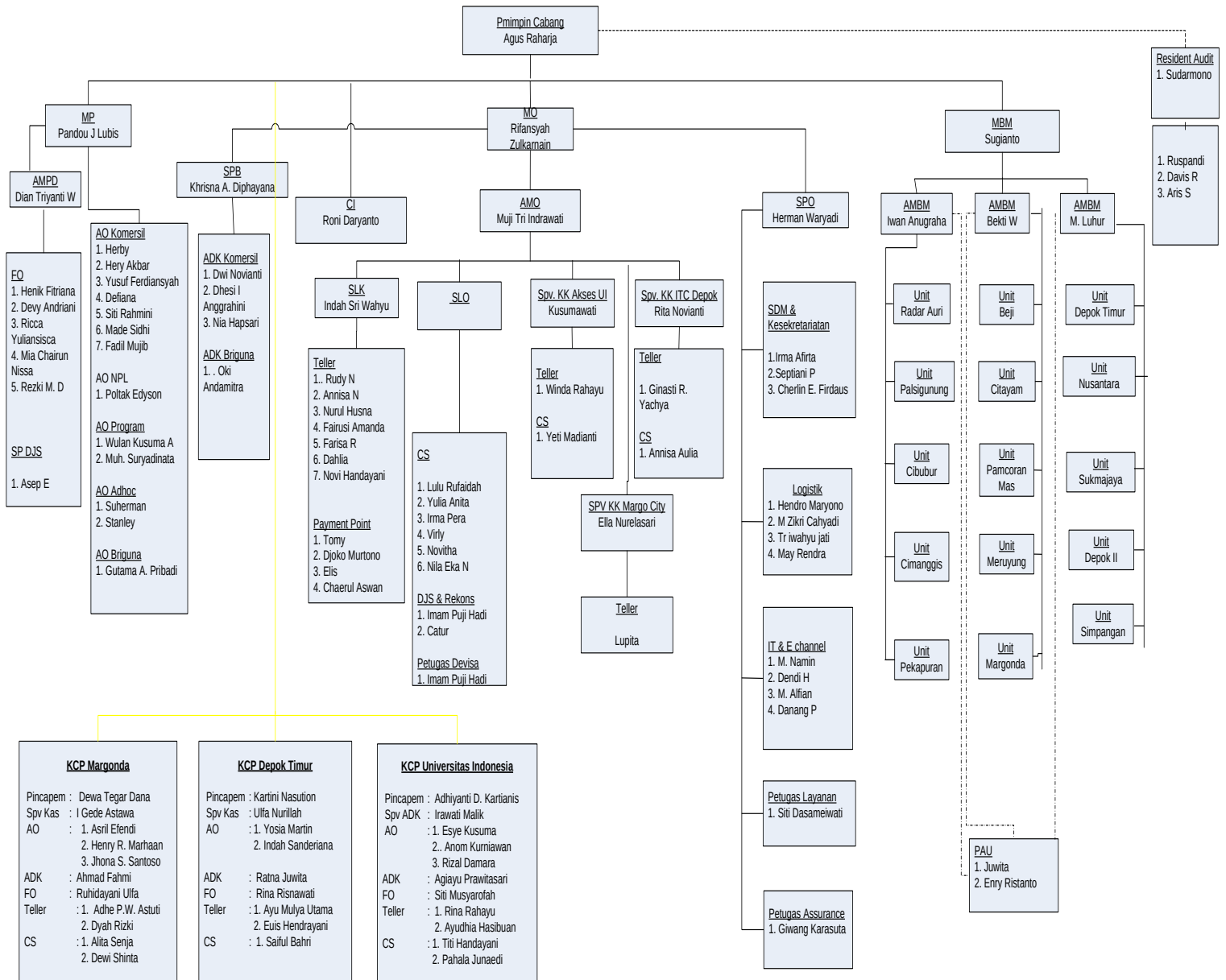
umum dan mengundang perusahaan-perusahaan terkait dengan menampilkan keunggulan produk dan/atau jasa BRI.

DAFTAR PUSTAKA

- Bank Rakyat Indonesia. 2007. *Kebijakan Umum Perkreditan. Revisi Kelima*. Jakarta.
- _____. 2007. *Pedoman Pelaksanaan Kredit*. Jakarta.
- Budisantoso, Totok. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasibuan, Malayu. 2006. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kasmir. 2000. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- _____. 2008. *Manajemen Perbankan. Edisi Revisi*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Martono. 2003. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain. Edisi Kedua*. Jakarta : Ekonisia.
- Republik Indonesia. 1998. *Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Sparta. 2015. *Panduan Praktik Kerja Mahasiswa. Edisi 1*. Jakarta: Indonesia Banking School.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Struktur Organisasi BRI Kanca Depok



Lampiran 2: Tabel Contoh Penghitungan KUR BRI

Jumlah Pinjaman: Rp100.000.000; Jangka Waktu: 48 bulan; Suku Bunga: 9%; Angsuran Pokok per Bulan: Rp 2.083.000

Bulan Ke	Suku Bunga	Sisa Pokok Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Total Angsuran
	9%	Rp100,000,000			
1	9%	Rp97,916,667	Rp 2,083,333	Rp 750,000	Rp 2,833,333
2	9%	Rp95,833,334	Rp 2,083,333	Rp 734,375	Rp 2,817,708
3	9%	Rp93,750,001	Rp 2,083,333	Rp 718,750	Rp 2,802,083
4	9%	Rp91,666,668	Rp 2,083,333	Rp 703,125	Rp 2,786,458
5	9%	Rp89,583,335	Rp 2,083,333	Rp 687,500	Rp 2,770,833
6	9%	Rp87,500,002	Rp 2,083,333	Rp 671,875	Rp 2,755,208
7	9%	Rp85,416,669	Rp 2,083,333	Rp 656,250	Rp 2,739,583
8	9%	Rp83,333,336	Rp 2,083,333	Rp 640,625	Rp 2,723,958
9	9%	Rp81,250,003	Rp 2,083,333	Rp 625,000	Rp 2,708,333
10	9%	Rp79,166,670	Rp 2,083,333	Rp 609,375	Rp 2,692,708
11	9%	Rp77,083,337	Rp 2,083,333	Rp 593,750	Rp 2,677,083
12	9%	Rp75,000,004	Rp 2,083,333	Rp 578,125	Rp 2,661,158
13	9%	Rp72,916,671	Rp 2,083,333	Rp 562,500	Rp 2,645,833
14	9%	Rp70,833,338	Rp 2,083,333	Rp 546,875	Rp 2,630,208
15	9%	Rp68,750,005	Rp 2,083,333	Rp 531,250	Rp 2,614,583
16	9%	Rp66,666,672	Rp 2,083,333	Rp 515,625	Rp 2,598,958

17	9%	Rp64,583,339	Rp 2,083,333	Rp 500,000	Rp 2,583,333
18	9%	Rp62,500,006	Rp 2,083,333	Rp 484,375	Rp 2,567,708
19	9%	Rp60,416,673	Rp 2,083,333	Rp 468,750	Rp 2,552,083
20	9%	Rp58,333,340	Rp 2,083,333	Rp 453,125	Rp 2,536,458
21	9%	Rp56,250,007	Rp 2,083,333	Rp 437,500	Rp 2,520,833
22	9%	Rp54,166,674	Rp 2,083,333	Rp 421,875	Rp 2,505,208
23	9%	Rp52,083,341	Rp 2,083,333	Rp 406,250	Rp 2,489,583
24	9%	Rp50,000,008	Rp 2,083,333	Rp 390,625	Rp 2,473,958
25	9%	Rp47,916,675	Rp 2,083,333	Rp 375,000	Rp 2,458,333
26	9%	Rp45,833,342	Rp 2,083,333	Rp 359,375	Rp 2,442,708
27	9%	Rp43,750,009	Rp 2,083,333	Rp 343,750	Rp 2,427,083
28	9%	Rp41,666,676	Rp 2,083,333	Rp 328,125	Rp 2,411,458
29	9%	Rp39,583,343	Rp 2,083,333	Rp 312,500	Rp 2,395,833
30	9%	Rp37,500,010	Rp 2,083,333	Rp 296,875	Rp 2,380,208
31	9%	Rp35,416,677	Rp 2,083,333	Rp 281,250	Rp 2,364,583
32	9%	Rp33,333,344	Rp 2,083,333	Rp 265,625	Rp 2,348,958
33	9%	Rp31,250,011	Rp 2,083,333	Rp 250,000	Rp 2,333,333
34	9%	Rp29,166,678	Rp 2,083,333	Rp 234,375	Rp 2,317,708
35	9%	Rp27,083,345	Rp 2,083,333	Rp 218,750	Rp 2,302,083
36	9%	Rp25,000,012	Rp 2,083,333	Rp 203,125	Rp 2,286,458
37	9%	Rp22,916,679	Rp 2,083,333	Rp 187,500	Rp 2,270,833
38	9%	Rp20,833,346	Rp 2,083,333	Rp 171,875	Rp 2,255,208
39	9%	Rp18,750,013	Rp 2,083,333	Rp 156,250	Rp 2,239,583

40	9%	Rp16,666,680	Rp 2,083,333	Rp 140,625	Rp 2,223,958
41	9%	Rp14,583,347	Rp 2,083,333	Rp 125,000	Rp 2,208,333
42	9%	Rp12,500,014	Rp 2,083,333	Rp 109,375	Rp 2,192,708
43	9%	Rp10,416,681	Rp 2,083,333	Rp 93,750	Rp 2,177,083
44	9%	Rp8,333,348	Rp 2,083,333	Rp 78,125	Rp 2,161,458
45	9%	Rp6,250,015	Rp 2,083,333	Rp 62,500	Rp 2,145,833
46	9%	Rp4,166,682	Rp 2,083,333	Rp 46,500	Rp 2,130,208
47	9%	Rp2,083,333	Rp 2,083,333	Rp 31,250	Rp 211,583
48	9%	Rp0	Rp 2,083,333	Rp 15,625	Rp 2,098,958

Lampiran 3: Gambar Produk-Produk Bank Rakyat Indonesia

Tabungan BRI
BritAma

Giro BRI
Jawaban Kebutuhan Bisnis Anda

BritAma
Junio
Tabungan asik sahabat kita

Deposito BRI
Keamanan dalam Investasi Dana

Tabungan BRI
Simpedes

KUR
Kredit
Usaha
Rakyat

Lampiran 5: Daftar Hadir



DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : 972K9. SEP724N2
 NIM : 20111112033
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC DEPOK
 Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No. 33 DEPOK

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin,	18. Januari '16	07:00	[Signature]	14:30	[Signature]	
2	Selasa,	19. Januari '16	08:00	[Signature]	17:00	[Signature]	
3	Rabu,	20. Januari '16	08:00	[Signature]	17:00	[Signature]	
4	Kamis,	21. Januari '16	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
5	Jum'at,	22. Januari '16	08:30	[Signature]	12:00	[Signature]	
6	Senin,	25. Januari '16	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
7	Selasa,	26. Januari '16	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
8	Rabu,	27. Januari '16	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
9	Kamis,	28. Januari '16	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
10	Jum'at,	29. Januari '16	08:00	[Signature]	14:00	[Signature]	
11	Senin,	01. Feb. 2016	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
12	Selasa,	02. Feb. 2016	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
13	Rabu,	03. Feb. 2016	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
14	Kamis,	04. Feb. 2016	08:00	[Signature]	16:30	[Signature]	
15	Jum'at,	05. Feb. 2016	07:30	[Signature]	16:30	[Signature]	
16	Selasa,	09. Feb. 2016	08:30	[Signature]	16:00	[Signature]	Pemeran
17	Rabu,	10. Feb. 2016	10:00	[Signature]	16:00	[Signature]	Pemeran
18	Kamis,	11. Feb. 2016	10:00	[Signature]	16:30	[Signature]	Pemeran
19	Jum'at,	12. Feb. 2016	08:00	[Signature]	18:00	[Signature]	

20

Keterangan: I = Ijin; S = Sakit; A=Alpa
 *) diparaf oleh pembimbing lapangan

Mengetahui:
 Pembimbing Lapangan



Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : ATIKA SEPTIANZ
NIM : 2011112023
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC Depok
Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No. 32 Depok

No	Hari/ tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
1	Jelasa / 19-Jan 2016	11:00 - 15:30	4,5 jam	observasi customer service	mengetahui tugas dan fungsi CS		
2	Senin / 08-Feb 2016	14:00 - 20:00	6 jam	ikut serta dalam kegiatan AA Funding Officer di Margo City	mendapatkan Narahab		
3	Jelasa / 09-Feb 2016	08:00 - 16:00	8 jam	ikut serta dalam kegiatan Funding Officer di Margo City	mendapatkan Narahab		
4	Rabu / 10-Feb 2016	10:00 - 16:00	6 jam	ikut serta dalam kegiatan Funding Officer di Margo City	mendapatkan Narahab		
5	Kamis / 11-Feb 2016	10:00 - 17:00	7 jam	ikut serta dalam kegiatan Funding Officer di Margo City	mendapatkan Narahab		

Penyusun

ATIKA SEPTIANZ
(nama peserta magang)

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(Ahmad A.....)

Pembimbing Lapangan



Lampiran 7: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa



RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : ATIKA SEPTIANI
NIM : 20111112022
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC DEPOK
Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No. 33 Depok

No	Kegiatan	Waktu	Januari					Februari			
			1	2	3	4	5	1	2	3	4
1	perkenalan dan pembekalan materi	3 Hari			✓						
2	menyusun data - data paket kredit, menyusun data nasabah, bagian FA	10 Hari			✓	✓	✓				
3	membuat rekam data paket kredit	10 Hari			✓	✓	✓				
4	mengunjungi customer service, melakukan rekam data nasabah	2 Hari					✓				
5	mendapatkan materi: Funding, lending (KUR)	5 Hari					✓	✓	✓		
6	mempersiapkan laporan magang dan mengikuti pameran di Nagda City	6 Hari						✓	✓		

Penyusun

ATIKA SEPTIANI
(nama peserta magang)

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(.....Ahmad A.....)

Pembimbing Lapangan



Lampiran 8: Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa



PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : ATIKA SEPTIANI
NIM : 30171713023
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC DEPOK
Alamat Magang : Jl. MARGENDA RAYA NO.33 DEPOK

No	Kegiatan	Waktu	Januari					Februari			
			1	2	3	4	5	1	2	3	4
1	menerima Perkenalkan	3 Hari				✓					
2	mendapatkan materi Fudling	10 Hari				✓	✓				
3	mengunjungi Customer Service	2 Hari				✓	✓				
4	membantu merekap data nasabah	5 Hari				✓	✓				
5	membantu memisahkan uang Rp.1000.-	1 Hari					✓				
6	mendapatkan materi lending	10 Hari					✓	✓			
7	menyusun laporan	2 Hari						✓			
8	membantu memasukkan data nasabah pensiun	3 Hari						✓			
9	membantu merekap data nasabah	2 Hari						✓	✓		
10	dst ikut serta dalam kegiatan lainnya	5 Hari						✓	✓		

Penyusun


 ATIKA SEPTIANI
 (nama peserta magang)

Mengetahui:
 Dosen Pembimbing


 (.....)

Pembimbing Lapangan



Lampiran 9: Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang



EVALUASI SIKAP MAHASISWA MAGANG

Nama : ARTIKA SEPTEANZ
 NIM : 20171120033
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : BANK RAKYAT ZANDERZA KE DEPIL
 Alamat : Jl. Margonda Raya No. 53 Depok

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG				✓
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur			✓	
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan wewenanganya				✓
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar/mendapatkan pengalaman				✓
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang terima tugas			✓	
4.	KEJUJURAN				
	a. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat magang				✓
	b. Membuat laporan sesuai data yang ada			✓	
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu kehadirannya				✓
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain				✓
5.	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya			✓	
	b. Mentaati tata tertib / ketentuan- ketentuanyang berlaku di tempat praktik dan pendidikan			✓	
6.	SOPAN SANTUN				
	Menghargai orang lain, yaitu terhadap:				
	a. Klien/masyarakat			✓	
	b. Teman sejawat			✓	
	c. Anggota tim			✓	

Lampiran 9: Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang (Lanjutan)

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
7.	KERJASAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalahpahaman dalam bekerja secara tim		✓		
	b. Dapat bekerjasama dalam tim			✓	
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi				✓
	b. Cekatan			✓	
	c. Sabar			✓	
	d. Tidak ragu-ragu dalam bertindak			✓	
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering melakukan kesalahan yang sama			✓	
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya baik			✓	
10	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak dengan tenang			✓	
	b. Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang Nasabah/ Klien /masyarakat				✓
	JUMLAH SKOR				

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Depok, 22 Feb 2016

Konversi Nilai:

4 : Sangat Baik
3 : Baik
2 : Cukup
1 : Kurang

Penilai
Pembimbing Lapangan



Lampiran 10: Evaluasi Keterampilan Mahasiswa



EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA MAGANG

Nama : 973K9 SEP73ANJ
 NIM : 201117 2033
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC DEPOK
 Alamat : Jl. Marganda Raya No. 53 DEPOK

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BANK				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan			✓	
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan			✓	
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan			✓	
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan				✓
	e. Pemahaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan			✓	
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan		✓		
	b. Kesesuaian rencana dengan realisasi			✓	
	c. Ketepatan waktu rencana dengan realisasi				✓
	d. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa			✓	
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan			✓	
3.	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah		✓		
	b. Kecepatan menyelesaikan masalah			✓	
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah			✓	
	JUMLAH SKOR				

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Depok, 10 Feb 2016

Konversi Nilai:

4 : Sangat Baik
 3 : Baik
 2 : Cukup
 1 : Kurang

Penilai
 Pembimbing Lapangan



Lampiran 11: Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang



EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

Nama : 472K9 SEPTIANZ
 NIM : 20111113023
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC DEPOK
 Alamat : Jl. Margonda Raya No. 23 DEPOK

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan		✓		
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan		✓		
	c. Relevansi materi dengan judul		✓		
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi		✓		
	b. Penyampaian materi sistematis		✓		
	c. Penguasaan materi			✓	
	d. Kedalaman materi			✓	
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan		✓		
	f. Eyes contact		✓		
	g. Gerak tubuh		✓		
	JUMLAH SKOR		2,2		

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

Keterangan:

Konversi Nilai:

4 : Sangat Baik
 3 : Baik
 2 : Cukup
 1 : Kurang

tanggal 25-6-2016

Penilai
 Dosen Penguji/Pembimbing

(Signature)

(Ahmad A.....)

Lampiran 12: Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Nama : APRIKA Septiana
 NIM : 20171113033
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : BANK RAKYAT INDONESIA KC DEPOK
 Alamat : Jl. Margunda Raya No. 33 Depok

No	Hari/ Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	Jumat / 15. Jan. 2016	menanyakan masalah praktik kerja yang belum dipahami.			
2	Jumat / 02. Jan. 2016	menanyakan tentang penyusunan laporan praktik kerja.			
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Jakarta, 25-6-..... 2016
 DOSEN PEMBIMBING MAGANG

(Ahmad A)
 (.....)



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.

KANTOR CABANG DEPOK

Jl. Margonda Raya No. 33 Depok
Hunting : (021) 77218666, 77212719, 77215279
Fax. 77212720, 77218555

SURAT KETERANGAN MAGANG

Surat No: (B. 816 / KC-XIV / 141 / 02 / 2016)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Herman Waryadi
NIP : 8223067091
Jabatan : Spv. Penunjang Operasional
Nama Perusahaan : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero). Tbk Kantor Cabang Depok
Alamat Perusahaan : Jl. Margonda Raya No. 33

Menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa : Atika Septiani
NIM : 20111112033
Program Studi S1 : Akuntansi
Alamat Rumah : Jl. Banten No. 81B Jagakarsa, Jakarta Selatan

adalah mahasiswa dari INDONESIA BANKING SCHOOL beralamat di Jalan Kemang Raya No. 35 Jakarta Selatan, yang magang di tempat kami PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero). Tbk Kantor Cabang Depok sejak tanggal 18 Januari 2016 sampai dengan tanggal 12 Februari 2016 dengan hasil ~~sangat baik~~/baik/ukup*).

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya bagi pihak yang berkepentingan.

Depok, 12 Februari 2016

Hormat kami,

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero). Tbk Kantor
Cabang Depok



*) Coret yang tidak perlu