

PROGRAM MAGANG MAHASISWA PADA BANK UMUM

**PEMBIAYAAN KREDIT USAHA RAKYAT UNTUK USAHA KECIL DAN
MENENGAH PADA BANK RAKYAT INDONESIA KANTOR CABANG**

SAHARJO



OLEH:

ELONA MEITA

(20121112031)

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL,

JAKARTA

Jl. Kemang Raya No.35, Jakarta Selatan 12730, Indonesia

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

KEGIATAN FUNDING DAN LENDING PADA BRI KC SAHARJO

Oleh

Nama : Elona Meiota Situmorang

NIM : 20121112031

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

Jakarta, 12 Februari 2016

Menyetujui

Dosen Pembimbing Magang



Fajar Hetingkir

Pembimbing Magang



Reza Yuditya

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunianya penulis bisa menyelesaikan laporan magang mengenai 'KEGIATAN FUNDING DAN LENDING PADA BRI KC SAHARJO'. Laporan ini adalah tugas yang penulis tujukan kepada STIE Indonesia Banking School untuk memenuhi syarat untuk melaksanakan sidang akhir skripsi.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada **Bapak Fajar Hertingkir** selaku Dosen Pembimbing Magang dan seluruh karyawan BRI KC Saharjo yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam pembuatan laporan serta semua pihak yang sudah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan tugas laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, sehingga dengan tangan terbuka penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca untuk perbaikan terhadap laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembacanya.

Jakarta, 12 Februari 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR LAMPIRAN.....	
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang.....	
1.2 Tujuan Praktik Kerja.....	
1.3 Waktu Pelaksanaan.....	
1.4 Sistematika Laporan Praktik Kerja.....	
BAB II LANDASAN TEORI.....	
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA.....	
3.1 Sejarah Perusahaan dan Perkembangan Perusahaan.....	
3.2 Produk & Jasa Perusahaan (Area).....	
3.3 Struktur Organisasi Perusahaan (Area).....	

3.4 Fungsi dan Tugas Bagian Tempat Praktik Kerja (Area).....

BAB IV PEMBAHASAN.....

4.1 Perkreditan.....

4.1.1 Bagian yang terlibat dalam proses kredit.....

4.1.2 Transaksi yang sering terjadi terkait Proses Kredit.....

4.1.3 Form dokumen yang digunakan dalam proses kredit.....

4.1.4 Prosedur dalam proses kredit.....

4.1.5 Pekerjaan Teknis yang dilakukan terkait dengan Kredit.....

4.1.6 Kendala dan jalan keluar terkait dengan pekerjaan teknis kredit selama praktik kerja.....

4.2 Bagian Funding.....

4.2.1 Bagian yang terlibat dalam pendanaan: giro, tabungan, dan deposito.....

4.2.2 Transaksi yang terjadi terkait dengan proses pendanaan: Giro, tabungan, dan deposito.....

4.2.3 Form Dokumen yang digunakan terkait dengan pendanaan: Giro, tabungan, dan deposito.....

4.2.4 Proses Mendapatkan nasabah baru.....

4.2.5	Prosedur Pembukaan tabungan, deposito dan Giro.....
4.2.6	Prosedur setoran dan penarikan dan penutupan tabungan, deposito dan tabungan.....
4.2.7	Pekerjaan teknis yang dilakukan terkait dengan pendanaan.....
4.2.8	Kendala dan jalan keluar terkait dengan pekerjaan teknis di bidang pendanaan selama praktik kerja.....
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	
5.1	Kesimpulan.....
5.2	Saran.....
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Praktik Kerja Mahasiswa

Kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) didasarkan pada pengembangan kompetensi mahasiswa sehingga mereka siap masuk ke dunia kerja. Persaingan di pasar tenaga kerja khususnya di industri perbankan menjelang pemberlakuan Masyarakat Ekonomi Asia (MEA) tahun 2020 untuk industri keuangan dan perbankan semakin ketat. Untuk itu perlu diberikan pembekalan kepada mahasiswa IBS untuk menghadapi persaingan tersebut. Ada tiga unsur kompetensi yang harus dipunyai oleh mahasiswa IBS yaitu *attitude* (sikap), *knowledge* (ilmu pengetahuan) dan *skill* (keahlian).

Ketiga unsur ini juga merupakan nilai-nilai yang diterapkan di IBS dengan nama lain *integrity, knowledge and skill*. Kegiatan praktik kerja mahasiswa di IBS telah dimulai sejak mahasiswa angkatan pertama IBS pada tahun 2005 sampai dengan sekarang. Kegiatan ini telah memberikan nilai lebih bagi alumni IBS 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, Otoritas Jasa Keuangan dan institusi bisnis lainnya. Dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa dilatih untuk mempunyai *attitude* yang baik selama kegiatan praktik kerja, mendapatkan ilmu pengetahuan lain selain yang

didapat di bangku kuliah, dan meningkatkan kemampuan *skill* karena mereka dilatih dalam dunia kerja. Dengan demikian mahasiswa dapat mengetahui bagaimana proses bisnis dan menganalisis praktik yang ada di lapangan. Lebih lanjut hal tersebut sebagai bahan diskusi dengan tim pembimbing dan rekan mahasiswa lainnya. Ketiga unsur kompetensi tersebut dapat diperoleh mahasiswa selama kegiatan praktik kerja sampai proses akhir laporan praktik kerja. Disamping peningkatan kompetensi mahasiswa khususnya perbankan, mahasiswa juga memperoleh *link* dengan dunia kerja. Hal ini dapat memudahkan mahasiswa dalam mendapatkan peluang kerja setelah mereka lulus. Paling tidak mahasiswa telah melihat, mengalami atau terlibat dalam dunia kerja terkait dengan praktik bisnis perbankan dan institusi lainnya.

Kegiatan praktik kerja yang telah dilaksanakan sejak tahun 2005 di IBS wajib diikuti oleh mahasiswa IBS. Terdapat dua kali kegiatan praktik kerja yang harus dilakukan oleh mahasiswa IBS yang menjadi persyaratan untuk lulus yaitu praktik kerja pada Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan dan kedua praktik kerja pada Bank Umum atau pada perusahaan lainnya. Semoga kegiatan praktik kerja ini dapat

1.2. Maksud Praktik Kerja Mahasiswa

Maksud pertama praktik kerja mahasiswa IBS adalah agar mahasiswa mampu menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah. Maksud kedua agar mahasiswa mendapatkan keterampilan di dunia kerja sehingga mahasiswa dapat melihat fenomena yang sesungguhnya terjadi di dunia kerja. Hal ini dapat menjadi perbandingan mahasiswa antara teori yang didapat

dengan aplikasi di lapangan. Disamping itu, maksud lain dengan adanya praktik kerja ini adalah agar dosen tetap IBS sebagai dosen pembimbing praktik kerja dapat mengetahui perkembangan dunia nyata yang terjadi diperusahaan khususnya perbankan.

1.3. Tujuan Praktik Kerja Mahasiswa

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 mahasiswa 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 industri perbankan dan dapat menambah aktivitas mahasiswa dan dosen terkait dengan pengabdian masyarakat.

1.2 Sistematika Laporan Magang

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini, penulis menguraikan tentang latar belakang, tujuan praktek kerja, dan sistematika penulisan laporan praktik kerja.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini, penulis membahas mengenai teori-teori yang mendasari laporan praktek kerja dan konsep-konsep yang relevan dengan praktek kerja.

BAB III GAMBARAN UMUM BRI

Pada bagian ini, penulis memberikan gambaran umum mengenai PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. khususnya Bank BRI Kantor Cabang Saharjo dengan menjelaskan tentang sejarah perusahaan, produk yang dipasarkan, struktur organisasi dan fungsi dari bagian *funding* dan *lending*.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bagian ini, penulis menguraikan tentang analisis selama praktek kerja, dan pembahasan mengenai hasil dari praktik kerja.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian ini, penulis membahas mengenai kesimpulan, keterbatasan dan saran-saran yang terkait dengan penelitian ini serta saran bagi perusahaan dan bagi peneliti selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 PENGERTIAN BANK

2.1.1 Definisi Bank

Menurut Kuncoro dalam bukunya Manajemen Perbankan, Teori dan Aplikasi (2002: 68), definisi dari bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat dalam bentuk kredit serta memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Oleh karena itu, dalam melakukan kegiatan usahanya sehari-hari bank harus mempunyai dana agar dapat memberikan kredit kepada masyarakat. Dana tersebut dapat diperoleh dari pemilik bank (pemegang saham), pemerintah, bank Indonesia, pihak-pihak di luar negeri, maupun masyarakat dalam negeri. Dana dari pemilik bank berupa setoran modal yang dilakukan pada saat pendirian bank.

Dana dari pemerintah diperoleh apabila bank yang bersangkutan ditunjuk oleh pemerintah untuk menyalurkan dana-dana bantuan yang berkaitan dengan pembiayaan proyek-proyek pemerintah, misalnya Proyek Inpres Desa Tertinggal. Sebelum dana diteruskan kepada penerima, bank dapat menggunakan dana tersebut untuk mendapatkan keuntungan, misalnya dipinjamkan dalam bentuk pinjaman antar bank (interbank call money) berjangka 1 hari hingga 1 minggu.

Keuntungan bank diperoleh dari selisih antara harga jual dan harga beli dana tersebut setelah dikurangi dengan biaya operasional. Dana-dana masyarakat ini dihimpun oleh bank dengan menggunakan instrumen produk simpanan yang terdiri dari Giro, Deposito dan Tabungan.

2.1.2 Pengertian Bank

Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Berikut ada beberapa pengertian bank :

1. Pengertian Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran.
2. Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa lalu lintas pembayaran.

2.1.3 Klasifikasi Bank Sentral

Pada Pasal 1 (butir 2) Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan, dikatakan bahwa “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan

taraf hidup rakyat banyak. Dari definisi di atas dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu: Usaha pokok bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, seperti tabungan, deposito, maupun giro, dan menyalurkan dana simpanan tersebut kepada masyarakat yang membutuhkan, baik dalam bentuk kredit maupun bentuk-bentuk lainnya.

Bank sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) Maksudnya adalah bank menjadi perantara keuangan antara pihak yang kelebihan dana (*surplus unit*) dengan pihak yang membutuhkan dana (*deficit unit*). Bank memiliki fungsi sebagai “Agen Pembangunan” (*Agent of Development*) Sebagai badan usaha, bank tidaklah semata-mata mengejar keuntungan (*profit oriented*), tetapi bank turut bertanggung jawab dalam pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Dalam hal ini bank juga memiliki tanggung jawab sosial.

Dengan dikeluarkannya UU Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan dan UU Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU Nomor 7 Tahun 1992 tersebut, dunia perbankan Indonesia mengalami perubahan yang cukup mendasar. Sebelum dikeluarkannya UU Nomor 7 Tahun 1992 tersebut, bank-bank pemerintah seperti BNI 1946, Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor, Bank Rakyat Indonesia, Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo), dan Bank Tabungan Negara, mempunyai fungsi masing-masing sebagai bank pembangunan, bank tabungan, maupun bank koperasi. Namun setelah dikeluarkan kedua undang-undang di atas, sekarang kita sulit membedakan bank-bank pemerintah berdasarkan fungsinya. Bank-bank pemerintah tersebut sekarang

menjalankan fungsi sebagai bank umum. Ada beberapa cara dalam pengklasifikasian bank-bank di Indonesia, yaitu dilihat dari segi fungsi atau status operasi; kepemilikan; dan penyediaan jasa.

2.1.4 Fungsi Bank, yaitu :

A. Penciptaan uang

Uang yang diciptakan bank umum adalah uang giral, yaitu alat pembayaran lewat mekanisme pemindahbukuan (kliring). Kemampuan bank umum menciptakan uang giral menyebabkan posisi dan fungsinya dalam pelaksanaan kebijakan moneter.

B. Mendukung Kelancaran Mekanisme Pembayaran

Fungsi lain dari bank umum yang juga sangat penting adalah mendukung kelancaran mekanisme pembayaran. Hal ini dimungkinkan karena salah satu jasa yang ditawarkan bank umum adalah jasa-jasa yang berkaitan dengan mekanisme pembayaran. Beberapa jasa yang amat dikenal adalah kliring, transfer uang, penerimaan setoran-setoran, pemberian fasilitas pembayaran dengan tunai, kredit, fasilitas-fasilitas pembayaran yang mudah dan nyaman, seperti kartu plastik dan sistem pembayaran elektronik.

C. Penghimpunan Dana Simpanan Masyarakat

Dana yang paling banyak dihimpun oleh bank umum adalah dana simpanan. Di Indonesia dana simpanan terdiri atas giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu. Kemampuan bank umum menghimpun

dana jauh lebih besar dibandingkan dengan lembaga-lembaga keuangan lainnya.

D. Mendukung Kelancaran Transaksi Internasional

Bank umum juga sangat dibutuhkan untuk memudahkan dan atau memperlancar transaksi internasional, baik transaksi barang/jasa maupun transaksi modal. Kesulitan-kesulitan transaksi antara dua pihak yang berbeda negara selalu muncul karena perbedaan geografis, jarak, budaya dan sistem moneter masing-masing negara. Kehadiran memudahkan penyelesaian transaksi-transaksi tersebut. Dengan adanya bank umum yang beroperasi dalam skala internasional akan bank umum, kepentingan pihak-pihak yang melakukan transaksi transaksi internasional dapat ditangani dengan lebih mudah, cepat, dan murah.

2.1.5 Kegiatan Bank

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa sebagai lembaga keuangan, kegiatan bank sehari-hari tidak akan terlepas dari bidang keuangan. Sama seperti halnya pedagang atau perusahaan lainnya, kegiatan pihak perbankan secara sederhana dapat kita katakana adalah membeli uang (menghimpun dana) dan menjual uang (menyalurkan dana) kepada masyarakat umum.

Dalam melaksanakan kegiatannya bank dibedakan antara kegiatan. Bank umum dengan kegiatan bank perkreditan rakyat. Artinya produk ditawarkan oleh bank umum lebih beragam, hal ini disebabkan bank umum mempunyai kebebasan untuk menentukan produk dan

jasanya. Sedangkan Bank Berkreditasi Rakyat mempunyai keterbatasan tertentu, sehingga kegiatannya lebih sempit.

Ada beberapa kegiatan yang ada dalam bank diantaranya:

- a. Kegiatan bank Umum berupa menghimpun dana dari masyarakat (*Funding*), Menyalurkan dana dari masyarakat (*Lending*), Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*service*).
- b. Kegiatan BPR berupa menghimpun dana, menyalurkan dana.
- c. Kegiatan Bank Campuran dan Bank Asing Pada Umumnya tugasnya sama dengan bank umum lainnya, namun mereka lebih dikhususkan dalam bidang-bidang tertentu.

2.1.5.1 Kegiatan Bank Umum

Kegiatan Bank Umum sebenarnya terdapat pada Pasal 7 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan. Berikut penjelasan lebih rinci mengenai kegiatan Bank Umum.

A. Menghimpun Dana (*Funding*)

- . *Marketing funding* merupakan salah satu bagian dari fungsi pekerjaan di dalam dunia perbankan. Definisi umum Marketing Funding berasal dari dua kata, yaitu *Marketing* dan *Funding*. *Marketing* merupakan proses atau kegiatan untuk mempromosikan barang atau jasa atau produk dalam segi perbankan, dan *Funding* adalah kegiatan menghimpun dan atau bias didefinisikan sebagai suatu kegiatan membeli dana dari masyarakat. Didalam dunia perbankan fungsi jabatan. *Marketing Funding* juga sering disebut

dengan *Funding Officer*. Sebagian besar waktu kerjanya di lapangan, atau sangat jarang sekali ditemui atau berada di dalam kantor. Berikut akan kami jelaskan secara lengkap mengenai beberapa fungsi dan tugas dari seorang *Marketing Funding*.

a. Fungsi *Marketing Funding* :

1. Untuk mencari nasabah (pihak ketiga) yang mempunyai dana lebih agar mau untuk menyimpannya ke dalam bank dalam bentuk produk yang ditawarkan oleh bank itu sendiri. Produk bank yang dimaksud dibagi menjadi tiga kategori, yaitu dalam bentuk simpanan tabungan, simpanan giro dan simpanan deposito.
2. Memperkenalkan, mempromosikan, memasarkan produk perbankan, dan memperluas jaringan atau relasi antar perbankan atau dengan dunia diluar perbankan itu sendiri.

b. Tugas dan Tanggung Jawab *Marketing Funding*:

1. *Marketing Funding* sendiri bertanggung jawab pada pencapaian target bidang usaha *Funding* (pendanaan). Seorang *Marketing Funding* akan diberikan target dari suatu bank yang mempekerjakannya untuk dapat menghimpun dana sebanyak-banyaknya dari nasabah. Dana dapat berasal dari beberapa produk bank diantara

melalui simpanan tabungan, simpanan giro maupun simpanan deposito dari peran nasabahnya. Selanjutnya dana yang telah dihimpun oleh seorang *Marketing Funding* akan kembali disalurkan keluar dari pihak bank melalui berbagai macam produk pinjaman yang ditawarkan kepada nasabahnya baik pinjaman secara individu, lembaga maupun pihak swasta akan diproses oleh seorang *Marketing Lending*.

2. Seorang *Marketing Funding* dituntut untuk mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik, memiliki kemampuan untuk menjaga hubungan baik dengan nasabah ataupun calon nasabah, memiliki keahlian dalam menganalisa calon nasabah dari segi kebutuhan nasabah, memiliki *interpersonal skill* yang baik, serta mampu untuk menjalin atau memperluas jaringan atau *networking*, berorientasi pada target yang ditetapkan.

B. Menyalurkan Dana (*Lending*)

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama kegiatan *Lending*. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank dilakukan melalui pemberian pinjaman yang dalam masyarakat lebih dikenal dengan nama kredit. Kredit yang diberikan oleh bank terdiri dari beragam jenis, tergantung dari

kemampuan bank yang menyalurkannya. Demikian pula dengan jumlah serta tingkat suku bunga yang ditawarkan.

Sebelum kredit dikucurkan bank terlebih dulu menilai kelayakan kredit yang diajukan oleh nasabah. Kelayakan ini meliputi berbagai aspek penilaian. Penerima kredit akan dikenakan bunga kredit yang besarnya tergantung dari bank yang menyalurkannya. Besar kecilnya bunga kredit sangat mempengaruhi keuntungan bank, mengingat keuntungan utama bank adalah dari selisih bunga kredit dengan bunga simpanan.

C. Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*Services*)

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi

BAB III

GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG

3.1 Sejarah Perusahaan dan Perkembangan Perusahaan

3.1.1 Sejarah BRI

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 No. 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 No. 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) No. 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 No. 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 No. 14 tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No. 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 No. 21 tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 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.

3.1.2 Sejarah BRI KC Saharjo

Kantor BRI Cabang Saharjo berdiri pada Februari 2009. Beralamat di Komplek Rukan Palace Blok B/6, Jl. Prof.Dr.Sopeomo No 178A. Tebet, Jakarta Selatan 12870

Pimpinan Cabang: - Bpk Nanang Soody

- Bpk.Suwarya

- Ibu. Irma (PJS)

- Bpk. Wayan Suparta

- Bpk. Joni Sukendro

Supervisi : 1. BRI KCP Tebet berdiri pada tahun 2012

3.1.3 Visi dan Misi

3.1.3.1 Visi BRI

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

3.1.3.2 Misi BRI

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

Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan teknologi informasi yang handal dengan melaksanakan manajemen risiko serta praktek *Good Corporate Governance (GCG)* yang sangat baik.

3.2 Produk – produk Perusahaan (Cabang)

3.2.1 Produk simpanan

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. Transaksi *real time online*
2. Kemudahan bertransaksi di lebih dari 9.500 Unit Kerja BRI dan 15.000 ATM BRI seluruh Indonesia.
3. Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar negeri
4. Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000
5. 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,-.
4. Diikutsertakan pada program undian Untung Beliung BritAma
5. Fasilitas Transaksi Otomatis, meliputi:
 1. Automatic Fund Transfer (AFT)

Fasilitas untuk mentransfer dana dari Tabungan BRI BritAma ke rekening lainnya di BRI pada tanggal tertentu yang ditetapkan nasabah.

2. Account Sweep

Fasilitas untuk mentransfer dana dari Tabungan BRI BritAma ke rekening lainnya secara otomatis, yang sebelumnya telah di *set up* sesuai dengan batasan saldo minimal dan maksimal yang ditetapkan nasabah

3. Automatic Grab Fund (AGF)

Fasilitas untuk menarik (mendebet) dana Tabungan BRI BritAma secara otomatis oleh satu rekening tertentu, misalnya untuk angsuran pembayaran rekening pinjaman Bank. Biaya Administrasi Rp 12.000,-

Persyaratan:

1. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening
2. Identitas diri:

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

* Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

3. Setoran awal sebesar Rp 250.000,-

B. 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

Keunggulan :

1. Jaringan yang tersebar luas di seluruh Indonesia dan terhubung secara On Line

2. Peluang besar untuk memenangkan hadiah, total Milyaran Rupiah
3. Dilengkapi dengan BRI Card (Kartu BRI) yang berfungsi sebagai Kartu ATM dan Kartu Debit dengan fitur transaksi yang lengkap.
4. Pembukaan Rekening Tabungan Simpedes BRI yang mudah dan praktis, di seluruh unit kerja BRI.
5. Jumlah dan frekuensi setor dan ambil tidak dibatasi, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku

Fasilitas :

1. Transfer Otomatis Antar Rekening
2. Automatic Fund Transfer (AFT)
3. AccountSweep
4. Automatic Grab Fund (AGF)
5. Aksesibilitas BRI Card
6. Jaringan BRI Card

Persyaratan

- a. Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening
- b. Setoran awal sebesar Rp 100.000,-
- c. Perorangan
- d. Melengkapi identitas diri

WNI : KTP / SIM / Paspor

WNA : KITAS atau KITAP

- e. Non Perorangan
- f. Melengkapi identitas perusahaan
- g. Anggaran Dasar
- h. SIUP, SITU, dsb

C. Simpedes TKI

Tabungan yang diperuntukkan bagi para TKI untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran / penampungan gaji TKI.

Keunggulan :

1. Setoran awal hanya Rp 50.000,-
2. Periode dormant lebih lama (tenggat waktu tabungan pasif)

Persyaratan :

1. Mengisi formulir pembukaan rekening
2. Melampirkan copy identitas diri (KTP / SIM / Paspor) disertai surat rekomendasi dari PPTKIS

D. Tabungan Haji

Bila wukuf di Arafah merupakan niat suci anda, Insy Allah niat tersebut akan terwujud melalui Tabungan Haji dari Bank BRI yang kami persembahkan khusus bagi pemenuhan biaya perjalanan Haji.

Keunggulan :

1. Gratis perlindungan asuransi jiwa dan kecelakaan diri
2. Terkoneksi secara *online* dengan SISKOHAT DEPAG
3. Penyetoran dapat dilakukan baik melalui menu transfer di *e-banking* BRI maupun di Kantor BRI seluruh Indonesia.

Fasilitas :

1. Bebas biaya administrasi
2. Manfaat asuransi jiwa dan kecelakaan diri dengan nilai pertanggungan sebesar 120% dari saldo rekening Tabungan Haji
3. Pemberian souvenir berupa perlengkapan ibadah haji

Persyaratan :

1. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening
2. Identitas diri

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

* Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

E. BritAma Dollar

Tabungan dalam mata uang US Dollar untuk memenuhi kebutuhan simpanan dalam mata uang valuta asing.

Keunggulan :

1. Real Time Online.
2. Dapat bertransaksi secara online di lebih dari 7000 unit kerja on-line yang tersebar di seluruh Indonesia.
3. Suku bunga kompetitif.
4. Gratis Asuransi Kecelakaan Diri (*Personal Accident*).
5. Nasabah dilindungi fasilitas asuransi kecelakaan diri yang diberikan secara gratis, dengan rata-rata saldo harian dalam sebulan telah mencapai USD 100 atau lebih. Pertanggungan diberikan maksimal sebesar 250% dari saldo akhir atau maksimal sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) bila terjadi klaim.
6. Penyetoran dapat dilakukan dalam mata uang Rupiah atau US Dollar.

Fasilitas :

1. Fasilitas transfer otomatis (*standing instruction*).

2. Transfer Otomatis Antar Rekening.

3. *Automatic Fund Transfer (AFT)*.

Fasilitas untuk mentransfer dana dari BritAma Dollar BRI ke rekening lainnya di BRI, pada tanggal tertentu yang ditetapkan oleh nasabah.

4. *Account Sweep*

Fasilitas untuk mentransfer dana dari BritAma Dollar BRI ke rekening lainnya secara otomatis sesuai dengan batasan saldo minimal dan maksimal yang ditetapkan nasabah.

5. *Automatic Grab Fund (AGF)*.

Fasilitas untuk menarik (mendebet) dana BritAma Dollar BRI secara otomatis oleh satu rekening tertentu, misalnya untuk angsuran membayaran rekening pinjaman.

6. Aksesibilitas BRI Card

Persyaratan :

1. Mengisi formulir aplikasi pembukaan tabungan BritAma Dollar.
2. Setoran awal minimal USD 50,-

Perorangan:

1. Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Paspor dan KITAS/KITAP).

Non Perorangan:

1. Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa.

F. 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. Transaksi *real time online*
2. Kemudahan bertransaksi di lebih dari 9.500 Unit Kerja BRI dan 15.000 ATM BRI seluruh Indonesia..
3. Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar negeri
4. Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000
5. Bunga tabungan kompetitif
6. Limit transaksi mencapai Rp 1 Milyar

Fasilitas :

1. Bebas biaya administrasi (minimum rata-rata saldo harian \geq Rp 5.000.000,-)
2. Pencatatan transaksi lebih detail
3. *Bundling* SMS Notifikasi
4. E-banking BRI (ATM, CDM, *SMS Banking, Internet Banking, Mobile Banking*, dll.)
5. Asuransi kecelakaan diri

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,-.

- a. Diikutsertakan pada program undian Untung Beliung BritAma
- b. Fasilitas Transaksi Otomatis, meliputi:
- c. *Automatic Fund Transfer* (AFT)
- d. *Account Sweep*
- e. *Automatic Grab Fund* (AGF)

Persyaratan :

Nasabah Perorangan:

1. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening
2. Identitas diri:

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

*Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

3. Setoran awal sebesar Rp 1.000.000,-

Nasabah Non-Perorangan:

1. Berbentuk Non Badan Usaha atau Badan Usaha yang belum berbadan hukum
2. Surat kuasa pengelolaan rekening
3. Identitas diri pengelola rekening:

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

* Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

4. Setoran awal sebesar Rp 1.000.000

G. BritAma Rencana

Tabungan investasi dengan setoran tetap bulanan yang dilengkapi dengan fasilitas perlindungan asuransi jiwa bagi nasabah.

Keunggulan :

1. Bunga lebih tinggi dibandingkan tabungan umum
2. Nasabah bebas menentukan setoran tetap bulanan. Minimum Rp 100.000 dan maksimum Rp 5.000.000,- (kelipatan Rp 50.000,-).
3. Nasabah bebas menentukan jangka waktu tabungan (1-20 tahun)
4. Manfaat asuransi jiwa hingga Rp 1 Milyar
5. Penerusan setoran tetap oleh perusahaan asuransi jika nasabah meninggal dunia
6. Tidak diperlukan *medical check-up*
7. Dapat dicairkan sewaktu-waktu
8. Setoran tambahan dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Fasilitas :

1. Bebas biaya administrasi
2. Laporan mutasi rekening koran per 3 bulan
3. Manfaat asuransi jiwa

Santunan atas klaim meninggal dunia biasa sebesar 100 kali santunan tetap. Santunan atas klaim meninggal dunia akibat kecelakaan sebesar 200 kali santunan tetap.

Persyaratan :

1. Berusia minimum 17 tahun dan maksimum 64 tahun
2. Memiliki rekening Tabungan BRI BritAma/Simpedes/Giro
3. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening
4. Identitas diri:

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

* Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

H. 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. Kemudahan bertransaksi di lebih dari 9.500 Unit Kerja BRI dan 15.000 ATM BRI seluruh Indonesia.
2. 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
3. Nilai tukar kompetitif
4. Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000
5. 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. Laporan mutasi rekening koran setiap bulan
2. Asuransi kecelakaan diri

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,-.

3. Diikutsertakan pada program undian Untung Beliung BritAma
4. Fasilitas Transaksi Otomatis, meliputi:
5. *Automatic Fund Transfer* (AFT)

6. *Account Sweep*

7. *Automatic Grab Fund (AGF)*

Persyaratan :

1. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening
2. Identitas diri :

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

* Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

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

I. Tabungan BRI Junio

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

Keunggulan :

1. Transaksi *real time online*
2. Kemudahan bertransaksi di lebih dari 9.500 Unit Kerja BRI dan 15.000 ATM BRI seluruh Indonesia.
3. Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000
4. Bunga tabungan kompetitif
5. Buku tabungan dan kartu ATM/Debit berkarakter khusus.

Fasilitas :

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

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

3. Diikutsertakan pada program undian Untung Beliung BritAma
4. Fasilitas Transaksi Otomatis, meliputi:
5. *Automatic Fund Transfer (AFT)*
6. *Account Sweep*
7. *Automatic Grab Fund (AGF)*

Persyaratan :

1. Usia Nasabah < 17 Tahun

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.

2. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening
3. Kartu Keluarga/Akte Kelahiran
4. Setoran awal sebesar Rp 250.000,-
5. Usia Nasabah > 17 Tahun

Mengisi form aplikasi pembukaan rekening

6. Identitas Diri

WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP)*

WNA : Paspor dan KIMS/KITAP/KITAS

* Pembukaan rekening dapat dilakukan di Kantor BRI yang terdapat di wilayah domisili KTP. Pembukaan rekening di luar wilayah domisili KTP harus disertai dengan Surat Keterangan Domisili

7. Setoran awal sebesar Rp 300.000,-

J. TabunganKu

TabunganKu adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Keunggulan :

1. Gratis biaya administrasi bulanan
2. Setoran awal minimum Rp. 20.000,- dan setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000,-
3. Bunga dihitung secara harian
4. Gratis biaya penggantian buku apabila rusak/hilang
5. Pembukaan rekening TabunganKu yang mudah dan praktis di seluruh unit kerja BRI

Persyaratan :

1. Hanya untuk Warga Negara Indonesia dan perorangan
2. Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening
3. Melengkapi identitas diri: KTP/SIM/Passpor

K. Deposito BRI Rupiah

Deposito BRI memberikan kenyamanan dan keamanan dalam investasi dana Anda.

Keunggulan :

1. Keleluasaan dalam memilih jangka waktu Deposito BRI, mulai dari 1,2,3,6,12,18, dan 24 bulan
2. Bebas biaya administrasi
3. Pencairan sebagian nominal Deposito BRI tanpa merubah nomor rekening
4. Pencairan Deposito BRI di unit kerja lainnya
5. Suku bunga kompetitif

Fasilitas :

1. Perpanjangan Deposito BRI dapat dilakukan secara otomatis (*automatic roll-over*)
2. Penempatan Deposito BRI dapat dilakukan secara:
3. Tunai
4. Pemindah bukuan dari rekening lain di BRI
5. Transfer/kliring dari rekening Bank lain
6. Pencairan Deposito BRI pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara: Tunai, Dipindah bukuan ke rekening lain di BRI, Ditransfer/kliring ke rekening Bank lain.

7. Pada saat jatuh tempo, Nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara: Di pindah bukukan ke rekening lain di BRI, Dikliringkan ke rekening Bank lain, Menambah ke pokok Deposito pada saat perpanjangan (*add-on*)

Persyaratan :

1. Setoran minimal Rp 10.000.000,-
2. Mengisi formulir pembukaan Deposito BRI Rupiah
3. Perorangan : Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Pasport dan KITAS/KITAP) dan NPWP (jika ada)
4. Non perorangan : Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin Usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa

* Ketentuan dapat berubah sewaktu-waktu sesuai perkembangan bisnis

L. Deposito BRI Valas

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

Keunggulan :

1. Keleluasaan dalam memilih jangka waktu Deposito Valas BRI, mulai dari 1,2,3,6,12,18, dan 24 bulan

2. Bebas biaya administrasi
3. Suku bunga kompetitif

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:

Tunai, Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI, Transfer/kliring dari rekening Bank lain
4. Pencairan Deposito BRI pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara: Tunai, di pindah bukukan ke rekening lain di BRI, di transfer/kliring ke rekening Bank lain
5. Pada saat jatuh tempo, Nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara: di pindahbukukan ke rekening lain di BRI, Dikliringkan ke rekening Bank lain, Menambah ke pokok Deposito pada saat perpanjangan (*add-on*)

Persyaratan :

1. Setoran minimal: USD: 1,000, EUR: 1,500, SGD: 2,000, JPY: 150,000, AUD: 2,000, GBP: 1,000, HKD: 10,000, CNY: 8,000

2. Mengisi formulir pembukaan Deposito BRI Valas
 3. Perorangan : Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Paspor dan KITAS/KITAP)
 4. Non perorangan : Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin Usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa
- * Ketentuan dapat berubah sewaktu-waktu sesuai perkembangan bisnis

M. *Deposit On Call (DOC)*

Deposit on Call (DOC) BRI merupakan produk deposito yang menawarkan investment gain yang tinggi

Keunggulan :

1. Suku bunga kompetitif.
2. Bebas biaya administrasi.
3. Jangka waktu 1 hari s/d 29 hari

Fasilitas :

1. Pilihan mata uang: Rupiah, USD dan EUR.

2. Pencairan Deposit on Call (DOC) pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara : Tunai, di pindah bukukan ke rekening lain di BRI, ditransfer / kliring ke rekening Bank lain.
3. Pada saat jatuh tempo, nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara : Tunai, di pindah bukukan ke rekening lain di BRI, di transfer.kliring ke rekening pada Bank lain.

Persyaratan :

1. Mengisi formulir aplikasi pembukaan Deposit on Call BRI.
2. Minimal penempatan Rp. 500.000.000,- atau ekuivalennya.
3. Perorangan : Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Paspor dan KITAS/KITAP) dan NPWP (jika ada)
4. Non Perorangan : Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa.

Penempatan :

1. Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI
2. Transfer/RTGS dari rekening bank lain

Pencairan :

1. Pemindah bukuan dari rekening lain di BRI
2. Transfer/RTGS dari rekening bank lain

Pembayaran Bunga :

1. Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI
2. Transfer/RTGS dari rekening bank lain

N. GiroBRI 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.

3. E-Banking BRI

ATM, Mobile Banking, Internet Banking, Mini ATM, CDM, SMS/e-mail Notifikasi, dll)

Persyaratan :

1. Setoran awal minimum Rp 500.000,- (perorangan) dan Rp 1.000.000,- (non perorangan)
2. Perorangan : Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Paspor dan KITAS/KITAP) dan NPWP (bila ada).
3. Non Perorangan : Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa.

O. GiroBRI Valas

Produk Giro dari Bank BRI dalam mata uang asing.

Keunggulan :

1. *Real Time Online*
2. Dapat bertransaksi secara online di lebih dari 7000 unit kerja *on-line* yang tersebar di seluruh Indonesia.
3. Bebas biaya administrasi di bulan pertama pembukaan rekening.

Fasilitas :

1. Tersedia dalam mata uang : USD, EUR, SGD, AUD, GBP, HKD, JPY, CNY, SAR, NOK, dan AED.

Persyaratan :

Setoran Minimal		Biaya Administrasi	
USD	:	USD 1,000	USD 5
EUR	:	EUR 1,000	EUR 5
SGD	:	SGD 1,000	SGD 10
JPY	:	JPY 150,000	JPY 500
AUD	:	AUD 2,000	AUD 10

GBP		GBP 1,000	GBP 5
HKD		HKD 10,000	HKD 50
CNY		CNY 6,500	CNY 50
SAR		SAR 1,000	SAR 25
NOK		NOK 1,000	NOK 50
AED		AED 1,000	AED 25

2. Mengisi formulir aplikasi pembukaan GiroBRI Valas.
3. Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Paspor dan KITAS/KITAP) dan NPWP (jika ada).
4. Non Perorangan : Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa.
5. Mengisi aplikasi pembukaan GiroBRI Valas.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan Magang (Cabang)

(Terlampir)

3.4 Fungsi dan Tugas Bagian Tempat Magang (Cabang)

a. Pimpinan Cabang

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

b. *Staff* Pimpinan Cabang

Seseorang yang bertugas dalam mengurus keperluan pimpinan cabang.

c. *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*.

d. 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.

e. Asisten Manajer Operasional

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

f. Seksi Layanan Operasional

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

g. Dana dan Jasa (DJS)

Berwewenang memberikan informasi saldo nasabah yang berwenang, 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).

h. *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.

i. Seksi Layanan Kas

Berwenang dalam semua kegiatan terkait *teller*/kas.

j. *Teller*

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

k. 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).

l. Supervisor Penunjang Operasional (SPO)

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

m. Pet. Sek & SDM

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.

n. Pet. 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*.

o. Pet. 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.

p. Pet. 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.

q. Pramubakti

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

r. Pet. Layanan

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

s. Satpam

Seseorang yang tugasnya menjaga keamanan bank tersebut.

t. *Driver*

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

u. *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.

v. 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

w. *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.

x. Asisten Manager Pemasaran Dana

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

y. *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*.

z. *Sales Person Dana* (SP Dana)

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

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Perkreditan

4.1.1 Bagian yang terlibat dalam proses kredit

- a. *Account Officer* : mencari calon debitur dan berperan sebagai pemrakarsa kredit dalam proses kredit.
- b. AMPK : berperan sebagai pendamping account officer dan ikut mensurvey calon debitur.
- c. Petugas ADK : memeriksa kelengkapan atas dokumen-dokumen kredit serta sebagai yang maintenance debitur dalam hal pembayaran bunga dan pokok setiap bulannya.
- d. Pimpinan Cabang : berperan sebagai pemutus kredit.
- e. *Credit Investigator* : berperan sebagai penilai agunan kredit.
- f. *Resident Auditor* : memeriksa apabila ada yang keluar dari ketentuan atau apabila ada administrasi yang kurang serta tidak
- g. berperan langsung dalam proses kredit.
- h. *Customer Service* : terlibat pada saat pembukaan rekening giro.

Transaksi yang terlibat dalam proses kredit

Biaya Akad, seperti :

1. Profesi
2. Biaya Administrasi
3. Asuransi Jiwa (Perorangan)
4. Asuransi Kebakaran
5. Notaris

4.1.2 Form Dokumen yang digunakan

(Terlampir)

4.1.3 Prosedur perkreditan yang sehat

1. Penetapan pasar sasaran (ps)

adalah sekelompok nasabah dalam suatu industri, segmen ekonomi, pasar, atau suatu daerah geografis, yang memiliki ciri-ciri tertentu yang diinginkan dan dipandang perlu untuk pengalokasian usaha dan biaya pemasaran dalam mencari peluang-peluang bisnis baru atau perluasan bisnis.

2. Penetapan kriteria risiko diterima (krd)

KRD adalah kriteria-kriteria yang menunjukkan suatu risiko yang dapat diterima/ditolerir oleh BRI, dalam satu sektor ekonomi, satu pasar, atau satu daerah geografis yang ditetapkan Kanpus sebagai hasil analisis terhadap PS dan kemampuan internal BRI. Kriteria-

kriteria tersebut dapat bersifat kuantitatif dan kualitatif atas kondisi calon nasabah.

3. Penetapan rencana pemasaran tahunan (rpt)

adalah suatu rencana pemasaran kredit tahunan yang dituangkan secara tertulis untuk memenuhi target RKA yang dialokasikan kepada masing-masing Pejabat Pemrakarsa kredit, memuat rencana jumlah kredit yang akan dilayani

Tujuan pembuatan RPT adalah agar pemberian kredit di Kanca/Kanwil dilakukan secara terencana sesuai dengan PS dan KRD yang telah ditetapkan, sehingga dapat dilaksanakan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit.

4.1.4 Proses pemberian putusan kredit :

Konsep hubungan permohonan kredit (khtpk)

Ketentuan KHTPK :

Pemberian Kredit harus didasarkan pada analisa dan evaluasi menyeluruh; seluruh kebutuhan kreditnya, fasilitas yang telah diterima maupun akan diberikan, kredit langsung maupun tak langsung, rupiah maupun valuta asing

Analisa dan Evaluasi

Semua Permohonan Kredit Harus Dianalisis Secara Tertulis Kedalaman Analisis Disesuaikan Dengan Tingkat Risiko Dan Kompleksitas Kredit.

Dokumen analisis dan evaluasi kredit merupakan dokumen yang berisikan informasi, analisis dan *opini*. Khusus yang menyangkut analisis 5 C kredit, harus bersifat opini/pendapat Pejabat Pemrakarsa, dan bukan bersifat laporan Pejabat Pemrakarsa terhadap fakta kelayakan usaha pemohon.

Negosiasi

Negosiasi yang dilakukan dalam rangka mencapai kesepakatan mengenai jumlah kredit, struktur dan tipe kredit, kelengkapan dokumen serta syarat dan ketentuan kredit yang harus dipenuhi pemohon.

Penetapan Struktur dan Tipe Kredit

Struktur dan tipe kredit disusun berdasarkan kesimpulan hasil analisis yang berupa kekuatan, kelemahan, proyeksi arus kas (*cash flow*), siklus konversi aktiva, perhitungan kebutuhan kredit (Kredit Konsumer, KMK atau Investasi), kemampuan nasabah dalam membayar kembali kreditnya serta risiko yang mungkin akan terjadi bagi BRI.

Rekomendasi Pemberian Putusan Kredit

Rekomendasi pemberian putusan kredit merupakan suatu kesimpulan dari hasil analisis dan evaluasi kredit. Rekomendasi pemberian putusan kredit harus dibuat secara tertulis oleh Pejabat Pemrakarsa dalam MAK dan disampaikan kepada Pejabat Pemutus kredit yang berwenang. Untuk Kretap, Kredit Konsumer, dan

Kredit Ritel Komersial s/d Rp 1 milyar serta skim kredit tertentu lainnya, rekomendasi pemberian putusan oleh Pejabat Pemrakarsa *bulit-in* di dalam sistem LAS sesuai data *entry*.

Kelengkapan Paket

Paket kredit harus diusulkan dan disajikan secara tertulis, memuat beberapa atau semua hal berikut ini sesuai dengan keperluannya:

1. Surat permohonan nasabah atau Keterangan tentang permohonan pinjam (SKPP)
2. Penetapan klasifikasi warna dan penilaian CRR
3. Memorandum Analisis Kredit (MAK)
4. Laporan penilaian agunan dan foto agunan
5. Laporan keuangan
6. Laporan Kunjungan Nasabah (LKN)
7. Akta pendirian dan akta perubahan perusahaan.
8. Copy perijinan usaha.
9. Copy bukti pemilikan jaminan.
10. Copy lembar form pengawasan kelengkapan berkas dari ADK.
11. Lain-lain yang diperlukan.

Pemberian Putusan Kredit

Pemberian putusan kredit harus dilakukan oleh Pejabat Pemutus yang berwenang sesuai PDWK dan klasifikasi warna kreditnya serta dilakukan melalui sistem LAS dan atau secara

tertulis dengan membubuhkan tanda tangannya pada formulir PTK(Formulir 10/IV).

4.1.5 Perjanjian Kredit

Pejabat yang menandatangani perjanjian kredit adalah Pincapem untuk kredit prakarsa Kancapem, dan Pinca untuk kredit prakarsa Kanca, dan Pincapem/ Pinca/ Pinwil untuk kredit prakarsa Kanwil sesuai dengan kewenangan dan penunjukan.

Perjanjian kredit dapat dibuat sesuai risiko kredit menurut judgement Pejabat Pemutus dengan cara :

- i. Notariil,
- ii. Dibawah tangan,
- iii. Dibawah tangan yang dilegalisir, atau
- iv. Dibawah tangan yang didaftar(waarmerking),

4.1.6 Dokumentasi dan administrasi kredit

Dokumen kredit adalah seluruh dokumen yang diperlukan dalam rangka pemberian kredit yang merupakan bukti perjanjian/ikatan hukum antara BRI dengan debitur dan bukti kepemilikan barang agunan serta dokumen-dokumen perkreditan lainnya yang merupakan perbuatan hukum dan atau mempunyai akibat hukum.

1. Dokumen Pokok

Yaitu dokumen yang harus dikuasai oleh bank untuk dapat membuktikan kepemilikan asset secara yuridis dan dok putusan

dan analisis. Dokumen ini disimpan dalam barkas I. Dari perolehannya, dokumen dibedakan : berasal dari debitur, berasal dari BRI, berasal dari Pihak ke-III.

2. Dokumen Sekunder

Yaitu semua dokumen kredit diluar dokumen primer. Disimpan dalam barkas II. Dari perolehannya, dokumen dibedakan : berasal dari debitur, berasal dari pihak ke-III, berasal dari BRI.

4.1.7 Tujuan Administrasi Kredit :

Mendukung langkah pembinaan/pe-ilaian atas perkembangan kredit, sehingga kepentingan BRI terlindungi Sebagai sumber bahan masukan penyempurnaan kebijakan perkreditan dimasa yad

Pjb Pemutus bidang RM harus :

Melakukan kunjungan kpd debitur dlm rangka pembinaan, dan hasil kunjungan dicatat dlm LKN. Memeriksa, meneliti dan menilai ulang jaminan

Pjb Pemutus bidang CRM :

Apabila diperlukan, bersama-sama dengan RM dpt melakukan kunjungan kpd debitur dalam rangka pembinaan & mengantisipasi adanya kemungkinan permasalahan yg terjadi pd

debitur. Hsl kunjungan dicatat dlm LKN. Melakukan review pd saat kolektibilitas memburuk.

4.1.8 Persetujuan Pencairan Kredit

Ketentuan :

Pencairan kredit dilakukan setelah IPK di TT oleh Petugas ADK (Maker), Atasan Langsung Petugas ADK/Pinca/Pincapem sebagai Checker, Signer & Aktivasi Rekening . Untuk kredit prakarsa Kanwil, IPK dibuat oleh Kanca Pembuku (*booking office*) setelah menerima surat perintah dari ADK Kanwil

Syarat Penerbitan IPK

Perjanjian pokok dan aksesoir telah di TT oleh pemohon. Dokumen (asli) yg ditetapkan dalam PTK telah lengkap & absah, seluruh aspek yuridis telah aman bagi BRI. Biaya-biaya telah dilunasi (bukan dari rekening kredit) & dibuktikan dengan bukti setoran yg telah divalidasi

4.1.9 Pembinaan Dan Pengawasan Kredit

Pembinaan dan pengawasan kredit ritel dilakukan agar tujuan Bisnis Ritel untuk mengembangkan portofolio kredit yang sehat dan menguntungkan dapat tercapai. Fungsi pembinaan dan pengawasan dalam bidang perkreditan sangat penting untuk mengantisipasi timbulnya risiko kerugian dalam pemberian fasilitas kredit.

Prinsip Pembinaan dan Pengawasan Kredit:

Penerapan asas-asas perkreditan yang sehat dan menguntungkan. Pemberian kredit harus mengandung unsure pengawasan ganda dan pengawasan melekat (waskat). Pemantauan terhadap perkembangan usaha debitur dan memberikan arahan agar krd mencapai sasaran guna mencegah penurunan kualitas kredit

Melakukan audit intern yang mencakup semua aspek perkreditan. Pemeriksaan ekstern (Bank Indonesia, BPKP, BPKatau Auditor Independen yang ditunjukan oleh BRI) terhadap seluruh kegiatan BRI.

4.1.10 Kendala dan Jalan Keluar dengan teknis magang.

(Tidak ada kendala)

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Mahasiswa mendapat banyak informasi mengenai hal teknis mengenai *Funding* dan *lending* khususnya di BRI KC Saharjo . Karyawan Bank BRI disana juga terbuka dalam memberikan informasi yang terkait dengan kebutuhan mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan laporan magang dengan baik. Karyawan BRI juga sangat bersemangat dalam memberikan pelayanan terbaik guna mencapai visi dan misi BRI.

5.2 Saran

Dalam memasarkan produk & atau jasa BRI dengan target ke perusahaan-perusahaan dan masyarakat hendaknya mengadakan sosialisasi di awal tahun yang terbuka untuk umum dan mengundang perusahaan-perusahaan terkait dengan menampilkan keunggulan produk & atau jasa BRI

Dalam memasarkan KUR BRI hendaknya lebih mengadakan sosialisasi kepada masyarakat kecil dengan menyebar brosur atau melakukan *on the spot* karena masih ada masyarakat kalangan bawah yang belum mengetahui hal tsb,

guna meningkatkan ekonomi masyarakat.