

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN KANTOR
CABANG CIBINONG BANK RAKYAT INDONESIA
WILAYAH JAKARTA 2**



Oleh:

Arya Ardyansyah Wiraraja K. (20131112024)

**INDONESIA BANKING SCHOOL
JAKARTA**

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

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

**LAPORAN PRAKTIK KERJA KANTOR CABANG CIBINONG BANK
RAKYAT INDONESIA WILAYAH JAKARTA 2**

OLEH

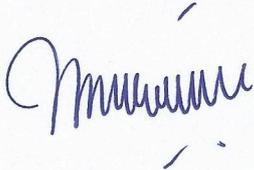
NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi

NIM : 20131112024

PROGRAM STUDI : Akuntansi

Jakarta, *24 September* 2016

Dosen Pembimbing Magang



Meta Andriani

Pembimbing Lapangan Kanca Cibinong
Bank Rakyat Indonesia



Septi Risna Rani

KATA PENGANTAR

Rasa syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya saya dapat menyelesaikan laporan praktik kerja di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Cibinong. Dan juga kami berterima kasih pada Ibu Septi dan Pak Maulana selaku Asisten Manajer Pemasaran Dana dan Pembimbing Lapangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Cibinong telah membimbing dan membantu saya. Saya juga sangat berterimakasih kepada para Dosen Pembimbing saya yang telah membantu untuk menyempurnakan laporan praktik kerja saya. Saya sangat berharap laporan praktik kerja ini dapat berguna dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan kita mengenai kegiatan Bank Konvensional Kantor Cabang.

Laporan praktik kerja ini dibuat dalam rangka memperdalam tentang kegiatan perbankan khususnya di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Cibinong dan sekaligus sebagai syarat pelengkap kelulusan di Indonesia Banking School.

Semoga laporan praktik kerja ini dapat dipahami dan bermanfaat bagi siapapun yang membacanya. Sebelumnya saya mohon maaf apabila terdapat kesalahan kata-kata yang kurang berkenan dan saya memohon kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa depan.

Jakarta, 7 September 2016



Arya Ardyansyah Wiwarja Kusnadi

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	a-i
KATA PENGANTAR	a-ii
DAFTAR ISI	a-iii
DAFTAR GAMBAR	a-vi
DAFTAR TABLE	a-vii
DAFTAR LAMPIRAN	a-viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang.....	2
1.3. Sistematika Laporan Praktik Kerja	2
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Dasar Hukum Pembentukan.....	4
2.2. Status Bank Rakyat Indonesia.....	4
2.3. Anak Perusahaan Bank Rakyat Indonesia.....	6
2.3.1. BRI Syariah	5
2.3.2. BRI Agro Niaga.	6
2.3.3. BRIngin Remittance Co.Ltd	6
2.3.4. BRIngin Life.....	7
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG	
3.1. Sejarah Bank Rakyat Indonesia	8

3.2. Bidang Usaha Bank Rakyat Indonesia	9
3.2.1. Struktur Organisasi Kantor Cabang Cibinong Bank Rakyat Indonesia.....	10

BAB IV PEMBAHASAN

4.1. Produk Giro Bank BRI.....	11
4.1.1. Giro BRI Rupiah.....	12
4.1.2. Giro BRI Valas.....	18
4.2. Produk Deposito Bank BRI.....	20
4.2.1. DepoBRI Rupiah	21
4.2.2. DepoBRI Valas	27
4.2.3. Depo On Call (DOC)	32
4.2.4. Review Penalty Breakable Deposito dengan Total Eksposur > Rp. 1M	33
4.2.5. Pembayaran Bunga Deposito Non-Tunai	34
4.3. Produk Tabungan BritAma Bank BRI	36
4.3.1. BritAma Rupiah	41
4.3.2. BritAma Dollar	45
4.4. Produk Tabungan BritAma Junio Bank BRI.....	51
4.4.1. Persyaratan BritAma Junio	52
4.3.2. Ketentuan Installment Junio	54

BAB V PENUTUP

5.1. Hasil Yang Didapatkan Selama Program Praktik Kerja Lapangan.....	57
5.2. Kesimpulan	57

DAFTAR PUSTAKA.....52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.3.1. BRI Syariah	5
Gambar 2.3.2. BRI Agro Niaga.....	6
Gambar 2.3.3. BRIngin Remittance Co.Ltd.....	6
Gambar 2.4.4. BRIngin Life	7
Gambar 3.2.1. Struktur Organisasi Kantor Cabang Cibinong Bank Rakyat Indonesia ..	10
Gambar 4.1. Giro BRI.....	11
Gambar 4.2. Deposito Bank BRI	20
Gambar 4.2.5. Contoh Pengisian Formulir Aplikasi Deposito Bagian Depan.....	35
Gambar 4.2.5. Contoh Pengisian Formulir Aplikasi Deposito Bagian Belakang	36
Gambar 4.3. Tabungan BritAma Bank BRI	36
Gambar 4.3. Jenis BRI CARD	38
Gambar 4.3. Jaringan BRI CARD.....	39
Gambar 4.3. Call BRI.....	39
Gambar 4.3. SMS Banking BRI.....	40
Gambar 4.3. Untung Beliung BritAma	40
Gambar 4.3.2. Kartu BritAma Dollar Bagian Depan.....	46
Gambar 4.3.2. Kartu BritAma Dollar Bagian Belakang	46
Gambar 4.4. Kartu Tabungan BritAma Junio.....	53
Gambar 5.2. Laporan Kunjungan nasabah.....	58

DAFTAR TABLE

Table 4.1. Syarat Pembukaan Rekening Giro.....	11
Table 4.1.1. Kartu ATM Giro	15
Table 4.1.1. Tarif Jasa Bank Untuk Giro Berkartu.....	15
Table 4.1.1. Limitasi Kartu Giro	16
Table 4.1.1. Daftar Biaya Limit.....	17
Table 4.1.2. Pembukaan Rekening.....	18
Table 4.2.1. Ketentuan Biaya DepoBRI Rupiah	27
Table 4.2.4. Kriteria Pinalty	33
Table 4.2.4. Kriteria Pembayaran Bunga Berjalan.....	33
Table 4.4.2. Penutupan Saat Jatuh Tempo	55
Table 4.4.2. Simulasi Perhitungan Installment Junio	56

Daftar Lampiran

Lampiran Daftar Hadir	i
Lampiran Catatan Program Harian Magang	iii
Lampiran Rencana Kegiatan Program Magang Mahasiswa	v
Lampiran Pelaksanaan Kegiatan Program Magang Mahasiswa	vii
Lampiran Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang	ix
Lampiran Evaluasi Keterampilan Mahasiswa Magang	xi
Lampiran Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang.....	xiii
Lampiran Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa	xiv
Lampiran Foto Kegiatan Mahasiswa Magang	xv

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Mahasiswa merupakan masa dimana mempersiapkan diri untuk siap pakai dan bekerja entah menjadi akademisi, karyawan, profesional, ataupun wiraswata. Namun persiapan oleh perguruan tinggi yang menjadi tempat menuntut ilmu saja tidak cukup. Mahasiswa memerlukan tempat untuk mengimplementasikan teori yang telah dimiliki dan dipelajari selama kuliah di tempat kerja. Sehingga mahasiswa menjadi manusia yang berpengalaman, bertanggungjawab, terampil, terlatih, disiplin, serta memiliki etos kerja terhadap pekerjaan yang dihadapi.

Sesuai dengan slogan dari Indonesia Banking School yaitu "*Integrity, Knowledge, Skill*", maka Indonesia Banking School mengadakan program magang di Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia agar mahasiswa memiliki 3 komponen yang lengkap setelah lulus dari perguruan tinggi ini. Karena pengetahuan yang kita dapat dalam kegiatan pembelajaran tidak akan cukup untuk menyiapkan kita di dunia kerja. Sehingga keterampilan dan integritas harus dilatih juga dengan cara praktek kerja lapangan atau magang.

Mengingat betapa pentingnya program magang Indonesia Banking School tersebut, maka saya termotivasi dan terdorong untuk mengikuti kegiatan ini. Sesuai dengan domisili saya, akhirnya saya ditempatkan di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Cibinong.

1.2. TUJUAN PRAKTIK KERJA

Tujuan dilaksanakan magang ini adalah agar dapat memberikan manfaat positif yang sebesar-besarnya bagi saya dan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk selaku tempat pelaksanaan program magang ini. Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Sebagai sarana untuk menambah pengalaman. Dengan magang, mahasiswa mendapatkan tambahan pengalaman yang berharga yang tidak didapatkan ditempat lain.
2. Menambah pengetahuan yang baru tentang pekerjaan yang dihadapi.
3. Melatih kemampuan bekerja dengan mengutamakan kerjasama, disiplin, tepat waktu, dan menjaga hubungan baik dengan seluruh komponen.
4. Menguji kemampuan pribadi dalam hal keilmuan, cara bekerja, bersosialisasi dilingkungan kerja.

1.3. SISTIMATIKA LAPORAN PRAKTIK KERJA

Sistimatika laporan praktik kerja dibuat dengan selengkap mungkin dengan menggabungkan antara teori dan praktik yang telah didapat dan dilihat secara langsung di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Cibinong. Adapun sistimatika laporan praktik kerja adalah sebagai berikut:

1. BAB I (Pendahuluan)

Pendahuluan dalam Laporan Praktik Kerja Ini berisi tentang latar belakang magang, tujuan dari praktik kerja lapangan, dan juga sistematika laporan praktik magang. Bagian pendahuluan ini akan menjadi dasar dari Laporan Praktik Kerja ini.

2. BAB II (Landasan Teori)

Dalam bagian ini akan menjelaskan tentang teori perbankan mulai dari dasar hukum pembentukan hingga Status Bank Rakyat Indonesia dan anak Perusahaannya itu sendiri.

3. BAB III (Gambaran Umum Tempat Magang)

Pada bagian Gambaran Umum Tempat Magang akan menjelaskan tentang sejarah dari Bank Rakyat Indonesia. Selain itu pada bagian ini akan menjelaskan juga tentang bidang usaha Bank Rakyat Indonesia dan memberikan gambaran struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Cibinong.

4. BAB IV (Pembahasan)

Pada bagian ini membahas tentang pengimplementasian tiga tugas Associate Funding Officer di Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Cibinong.

5. BAB V (Kesimpulan)

Pada bagian ini akan menjelaskan tentang kesimpulan dari pembahasan dan hasil praktik kerja lapangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Cibinong.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, Bank Rakyat Indonesia harus disesuaikan bentuk hukumnya dengan salah satu bentuk hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tersebut.

Bentuk hukum selanjutnya yang dianggap tepat untuk Bank Rakyat Indonesia adalah Perusahaan Perseroan (PERSERO) sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 9 Tahun 1969 dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1969 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1972.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, penyesuaian bentuk hukum Bank Rakyat Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO), perlu ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

2.2. STATUS BANK RAKYAT INDONESIA

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk merupakan bank komersial tertua di Indonesia, berdiri sejak 16 Desember 1895 di Purwokerto, Jawa Tengah. Sebagai bank tertua, BRI tetap konsisten dalam memberikan pelayanan kepada segmen usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dan komitmen ini terus berlanjut pada saat BRI menjadi perusahaan publik pada tahun 2003 hingga sekarang. Pemerintah Republik Indonesia merupakan

pemilik mayoritas saham BRI, yaitu sebesar 56,75% dan sisanya sebesar 43,25% dimiliki oleh pemegang saham publik.

Dengan dukungan pengalaman dan kemampuan yang matang di dalam memberikan layanan perbankan, terutama pada segmen UMKM, BRI selama 7 tahun berturut-turut mampu mempertahankan prestasinya sebagai bank dengan laba terbesar dan berhasil menduduki peringkat kedua dalam hal aset di antara industri perbankan Indonesia. Keberhasilan ini tidak terlepas dari upaya dan kerja keras segenap insan BRI, yang secara terus menerus berinovasi dan mengembangkan produk dan jasa perbankan yang diberikan bagi semua segmen bisnis.

2.3. ANAK PERUSAHAAN BANK RAKYAT INDONESIA

2.3.1. BRI Syariah

BRI Syariah adalah lembaga perbankan syariah. Bank ini berdiri pada tahun 1969, dahulu bernama Bank Jasa Arta, lalu diambil alih oleh Bank Rakyat Indonesia, menjadi Bank Umum Syariah pada tahun 2008. UUS bank BRI digabung pada tahun 2009.



Gambar 2.3.1. BRI Syariah

2.3.2. BRI Agro Niaga

Bank BRI Agroniaga atau yang biasa disebut BRI Agro adalah perusahaan keuangan berjenis Jasa Perbankan di Indonesia.



Gambar 2.3.2. BRI Agro Niaga

Didirikan oleh DAPENBUN (Dana Pensiun Perkebunan Nusantara) pada tanggal 27 September 1989. Memperoleh izin usaha dari Menteri Keuangan Republik Indonesia pada tanggal 11 Desember 1989 dan beroperasi komersial pada tanggal 8 Februari 1990. Pada tahun 2011, perusahaan ini diakuisisi oleh Bank Rakyat Indonesia dan puncaknya pada tahun 2012, perusahaan ini berganti nama menjadi BRI Agroniaga.

2.3.3. BRIngin Remittance Co.Ltd

BRI Remittance dimiliki sepenuhnya oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, sebagai Bank Umum tertua di Indonesia yang memiliki pengalaman perbankan sejak 1895.



Gambar 2.3.3. BRIngin Remittance Co.Ltd

Sebagai Komitmen Bank BRI untuk melayani masyarakat Indonesia di Hong Kong, BRI telah menyediakan layanan sejak tahun 1990

untuk membantu pelanggan memegang transaksi dengan Indonesia dan memperluas layanan lebih lanjut dalam bisnis remittance pada tahun 2005 dengan mendirikan BRIngin Remittance Company yang baru-baru ini mengubah nama menjadi BRI Remittance Company. Mendukung dengan teknologi yang handal dan layanan yang sangat baik, kami sampaikan transaksi remittance dalam beberapa menit.

Membantu orang untuk menangani transaksi keuangan, berbagai pengalaman di bidang keuangan, memperluas pengetahuan dalam bisnis dan membantu untuk mengelola masa depan keuangan masyarakat Indonesia di Hong Kong adalah kepentingan kita. Hal ini sejalan dengan komitmen BRI untuk fokus pada pengembangan UKM di Indonesia. Maka akan lebih tepat jika kita mengatakan bahwa kita “melayani dengan semangat” di Hong Kong.

2.4.4. BRIngin Life

Asuransi Jiwa Bringin Jiwa Sejahtera atau biasa disebut Brigin Life adalah salah satu Asuransi Jiwa yang berdiri sejak 1987 dan berkantor pusat di Jakarta.



Gambar 2.3.4. BRIngin Life

BAB III

GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG

3.1. Sejarah Bank Rakyat Indonesia

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.

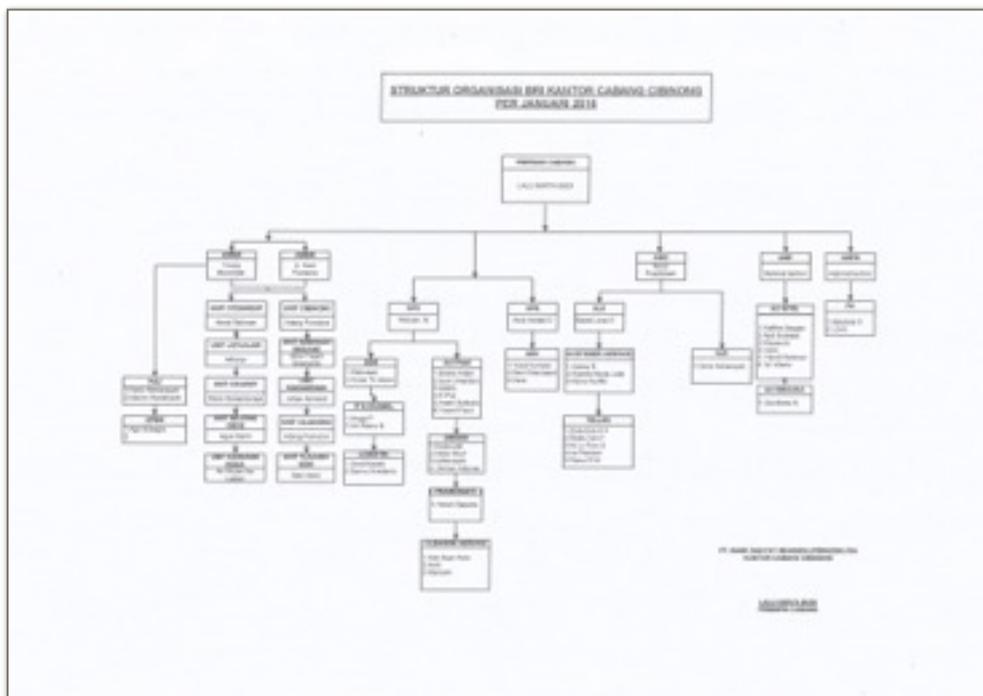
3.2. BIDANG USAHA BANK RAKYAT INDONESIA

Sampai sekarang Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang didirikan sejak tahun 1895 tetap konsisten memfokuskan pada pelayanan kepada masyarakat kecil, diantaranya dengan memberikan fasilitas kredit kepada golongan pengusaha kecil. Hal ini antara lain tercermin pada perkembangan penyaluran KUK (Kredit Usaha Kecil) pada tahun 1994 sebesar Rp. 6.419,8 Miliar yang meningkat menjadi Rp. 8.231,1 Miliar pada tahun 1995 dan pada tahun 1999 sampai dengan bulan September sebesar Rp. 20.466 Miliar.

Seiring dengan perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat maka sampai saat ini BRI melayani seluruh nasabah melalui 9.808 unit kerja dan jaringan e-channel yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. BRI mengoperasikan 7 jenjang kantor pelayanan, terdiri dari Kantor Pusat, 18 Kantor Wilayah, 453 Kantor Cabang (termasuk 3 Unit Kerja Luar Negeri), 565 Kantor Cabang Pembantu, 950 Kantor Kas, 5.144 BRI Unit, 2.212 Teras BRI, dan 465 Teras BRI Keliling. Dengan mempertimbangkan kinerja dan potensi bisnisnya selama tahun 2013, 7 Kantor Cabang Pembantu telah

ditingkatkan skala usahanya menjadi Kantor Cabang, 3 Kantor Kas menjadi Kantor Cabang Pembantu dan 43 Teras BRI menjadi BRI Unit. Pada 19 Januari 2013, BRI juga meluncurkan sistem e-Tax, yaitu layanan penerimaan pajak daerah secara online melalui layanan cash management.

3.2.1. Struktur Organisasi Kantor Cabang Cibinong Bank Rakyat Indonesia



Gambar 3.2.1. Struktur Organisasi Kantor Cabang Cibinong Bank Rakyat Indonesia

BAB IV PEMBAHASAN

4.1. Produk Giro Bank BRI

Simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro, Model 107, surat perintah pembayaran lainnya atau cara pemindah-bukuan (over booking).



Gambar 4.1. GIRO BRI

• Syarat Pembukaan Rekening

Table 4.1. Syarat Pembukaan Rekening Giro

Perseorangan	Badan Usaha
<ul style="list-style-type: none">-Permohonan pembukaan-Asli bukti diri dan menyerahkan FC (KTP/SIM/KIMS/Pasport)-NPWP (bila ada)	<ul style="list-style-type: none">-Permohonan pembukaan-Asli bukti diri dan menyerahkan FC (KTP/SIM/KIMS/Pasport)-Akte pendirian/anggaran dasar beserta perubahannya-NPWP

4.1.1. Giro BRI Rupiah

- **Kebijakan Umum**

- Girobri dapat dilayani di seluruh unit kerja BRI (Kanca/KCP/BRI Unit)
- Fasilitas on line dapat dimanfaatkan nasabah yang membuka Girobri di unit kerja yang telah diimplementasikan SVS-Brinets.
- Penarikan Cek/BG Girobri dari unit kerja yang telah diimplementasikan SVS-Brinets dapat dilakukan di seluruh unit kerja Brinets.
- Nasabah dapat memanfaatkan fasilitas account to account relationship dengan permintaan tertulis.
- Nasabah Girobri dapat diberikan Cek/BG sesuai kebutuhan dan atas pertimbangan unit kerja.

- **Prosedur Persetujuan Pembukaan Rekening**

- Selambat-lambatnya 2 minggu sejak aplikasi permohonan dinyatakan lengkap, Kanca wajib memberikan jawaban.
- Penelitian calon nasabah perorangan: melakukan pengecekan lapangan atas kebenaran lokasi tempat tinggal dan bonafiditas calon nasabah. Hasil screening dituangkan di LKCN.
- Penelitian calon nasabah non perorangan: pengecekan atas Akta Pendirian/Anggaran Perusahaan beserta perubahannya.

- **Rekening Giro Antar Bank**

- Harus mendapat persetujuan tertulis dari Divisi Treasury KP BRI.
- Kanca harus menghindari rekening tsb dimanfaatkan untuk kebutuhan tambahan dan setoran kas bank.
- Surat Edaran yang dikeluarkan Divisi Treasury tentang Pengelolaan Rekening Antar Bank, NOSE : S.45-DIR/KUI/11/02, tgl 18 Nov 2002.

- **Account to Account Relationship**

- Terdiri dari : automatic fund transfer (AFT), account sweep, automatic grab fund (AGF).
- Pengajuan fasilitas ini harus diajukan secara tertulis.
- Fasilitas ini hanya dapat dilayani dalam mata uang yang sama.

- **Perhitungan Suku Bunga**

- Dasar perhitungan : saldo harian yang dibuku secara otomatis pada akhir periode bulanan kesaldo rekening yang bersangkutan dan efektif pada bulan berikutnya.
- Suku bunga ditetapkan oleh KP BRI, Bagian ALCO.
- Dimungkinkan memberi fasilitas suku bunga negosiasi setelah mendapat putusan KP BRI.

- **Pengiriman Salinan R/K**

- Setiap akhir bulan nasabah diberikan salinan R/K dalam amplop tertutup.
- Untuk beberapa daerah tertentu telah dilaksanakan sentralisasi rekening koran yang dilakukan oleh pihak ketiga.
- Apabilab pendebitan atau pengkreditan atas suatu rekening dalam jumlah besar maka dikirimkan 1 copy nota debit/kredit kepada pemilik rekening.

- **Giro Berkartu**

1. Pasar sasaran Giro Berkartu adalah pemilik rekening giro rupiah khusus perorangan (WNI/WNA) maupun Badan Usaha.
2. Kartu debit giro terdiri dari 3 (tiga) jenis kartu yaitu Classic, Gold dan Platinum yang masing-masing mempunyai limit transaksi yang berbeda.
3. Fitur kartu debit giro dapat di akses melalui e-channel BRI seperti ATM, SMS Banking, Internet Banking, Phone Banking, EDC serta Kiosk.
4. Nasabah dapat menggunakan kartu debit giro pada merchant di seluruh dunia yang berlogo Maestro dan MasterCard.

Table 4.1.1. Kartu ATM Giro

Kartu Giro Perorangan	Kartu Giro Badan Usaha
No Kartu : 5221-84JCXXXXXXXX-Y	No Kartu : 5221-84JCXXXXXXXX-Y
Keterangan 5221-84 : BIN BRI J : Jenis kartu - Classic : 4 - Gold : 7 - Platinum : 9 C : Kerjasama XXXXXXX : Nomor urut kartu Y : Cek digit	Keterangan 5221-84 : BIN BRI J : Jenis kartu - Classic : 4 - Gold : 7 - Platinum : 9 C : 7 (Badan Usaha) XXXXXXX : Nomor urut kartu Y : Cek digit

Table 4.1.1. Tarif Jasa Bank Untuk Giro Berkartu

No	Jenis Transaksi	Tarif Giro Berkartu
1	Biaya Kartu bulanan	
	Silver	Gratis
	Gold	Rp3,500
	Platinum	Rp6,000
2	Penggantian Kartu	
	Silver	Rp 10 rb
	Gold	Rp 15 rb
	Platinum	Rp 20 rb
3	Biaya Administrasi	
	Silver	Rp 25 rb
	Gold	Rp 25 rb
	Platinum	Rp 25 rb

Table 4.1.1. Limitasi Kartu Giro

Tarik Tunai		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	10.000.000
2	Kartu Gold	10.000.000
3	Kartu Platinum	10.000.000

SMS Transfer BRI		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	15.000.000
2	Kartu Gold	25.000.000
3	Kartu Platinum	50.000.000

Transfer BRI		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	250.000.000
2	Kartu Gold	500.000.000
3	Kartu Platinum	1.000.000.000

SMS Transfer Bank Lain		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	10.000.000
2	Kartu Gold	25.000.000
3	Kartu Platinum	25.000.000

Transfer Antar Bank		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	20.000.000
2	Kartu Gold	25.000.000
3	Kartu Platinum	25.000.000

PB Transfer BRI		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	10.000.000
2	Kartu Gold	10.000.000
3	Kartu Platinum	10.000.000

Bill Payment		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	100.000.000
2	Kartu Gold	100.000.000
3	Kartu Platinum	100.000.000

Voucher		
No	Jenis Kartu	Limit Harian
1	Kartu Classic	1.000.000
2	Kartu Gold	1.000.000
3	Kartu Platinum	1.000.000

• **Penutupan Girobri dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu kriteria di bawah ini :**

- Menarik Cek/BG kosong sebanyak 3 kali atau lebih dalam jangka waktu 6 bulan.
- Menarik Cek/BG kosong dengan nominal Rp. 500 juta atau lebih.
- Atas pemberitahuan/perintah dari Bank Indonesia karena nasabah menarik Cek/BG kosong pada beberapa bank sebanyak 3 kali atau lebih dalam jangka waktu 6 bulan.
- Nama pemegang saham rekening tercantum pada daftar hitam BI.
- Atas permintaan nasabah ybs.

- **Bila rekening Girobri ditutup maka Kanca BRI wajib**
 - Memberitahukan kepada pemegang rekening.
 - Meminta nasabah untuk mengembalikan sisa Cek/BG yang masih berlaku.
 - Meminta nasabah untuk menyediakan dana apabila masih ada Cek/BG yang masih beredar.
 - Bila rekening ditutup arena Cek/BG kosong maka Bank harus melarang nasabahnya menggunakan Cek/BG sebagai alat penarikan dana pada Bank.

Table 4.1.1.1. Daftar Biaya Limit

Setoran Awal	
-Perorangan	Rp 500.000
-Badan Usaha	Rp 1.000.000
Biaya Administrasi :	Rp 25.000
Saldo minimum	Rp. 50.000
Saldo dapat bunga mulai	Rp. 5.000.000
Biaya Penutupan	Rp. 25.000
Tidak ada batasan limit penarikan	

Biaya Percetakan buku Cek/BG (Isi 25)	Rp 125.000/buku
Kliring Elektronik/Otomasi/SOKL	Rp. 25.000/buku
Kliring Manual	Rp. 10.000/buku
R/K tambahan	Rp. 2.000/lembar
Biaya tolakan karena dana tidak cukup	Rp. 125.000/warkat
Biaya tolakan karena alasan lain	Rp. 100.000/warkat
Surat Referensi Bank	Min.Rp.50.000/srt

4.1.2. Giro BRI Valas

Giro Valas adalah simpanan dalam valuta asing pihak ketiga pada BRI yang setiap saat dapat diambil alih oleh pemegang rekening ybs.

Table 4.1.2. Pembukaan Rekening

Mata Uang	USD	EUR	SGD	AUD	JPY	CNY
Setoran Awal	1000	3000	3000	5000	350.000	6500
Saldo Minimum	1000	3000	3000	5000	350.000	3500
Biaya Adm	5	5	10	10	500	35
Biaya Penutupan	5	6	10	10	1000	70

Dibuka dalam mata uang US Dollar. Untuk mata uang asing lainnya harus minta ijin tertulis.

Tidak diperkenankan mengeluarkan Cek dan BG, menggunakan formulir Perintah Penarikan SG-05/VA.

- **Penyetoran**

- Dengan Rupiah : Minimal kurs jual devisa yang berlaku
- Setoran uang kertas asing (Bank Notes)

Valuta = rek. Giro Valas : provisi min 1/2%, maks. USD 150

Valuta ≠ rekening giro valasnya : transaksi jual beli valas

- **Penarikan**

- Menggunakan slip penarikan SG 05VA

- Penarikan dapat dilakukan setiap saat dan dibayarkan dengan cara:

- (1) Masuk rekening Rupiah
- (2) Diambil tunai
- (3) Ditransfer ke rekening bank
- (4) Dibayar dengan Bank Notes

- Dengan Rupiah : maks. Kurs beli devisa BRI
- Dengan uang kertas asing (Bank Notes)

Valuta = rek. Giro valas : provisi min 1/2%

Valuta \neq rekening giro valasnya : transaksi jual beli valas

- **Bunga**

- Terhadap saldo tertentu diberikan jasa giro
- Bunga giro dihitung berdasarkan saldo harian
- Bunga giro dibuku setiap akhir bulan ke rekening giro valas
- Terhadap bunga giro dikenakan PPh sesuai ketentuan yang berlaku
- Jumlah hari bunga dalam 1 tahun adalah 365 hari

- **Biaya Administrasi**

- Giro valas yang baru dibuka dibebaskan biaya administrasi untuk bulan pertama

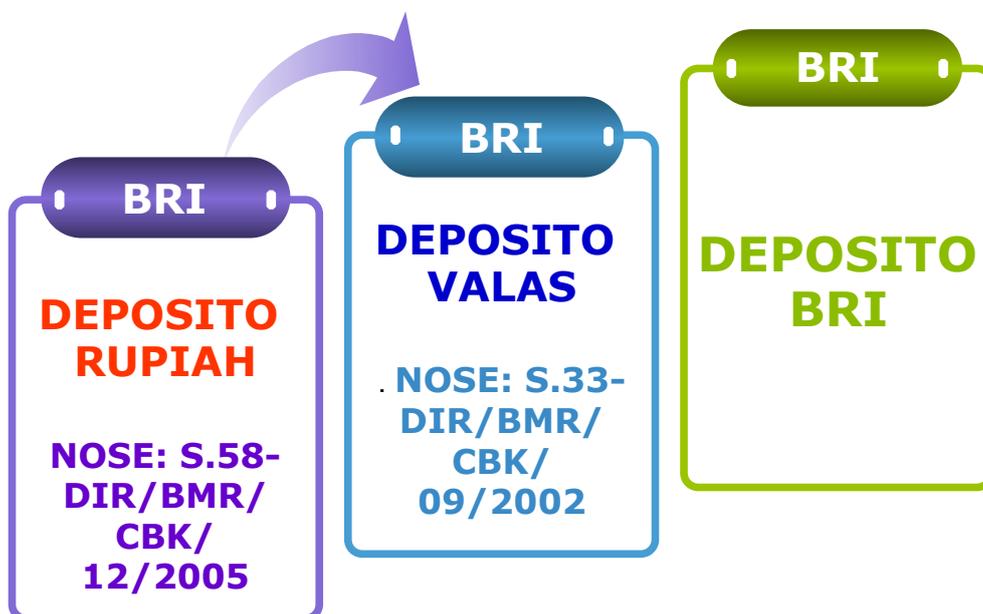
- Untuk bulan berikutnya dikenai biaya administrasi sesuai ketentuan

- **Pembebasan Provisi**

Pinca diberikan kewenangan melakukan negosiasi provisi dengan memperhatikan syarat-syarat sbb :

- Tingkat Persaingan di kanca
- Wajib membuat laporan tertulis sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

4.2. Produk Deposito Bank BRI



Gambar 4.2. Deposito Bank BRI

4.2.1. DepoBRI Rupiah

Deposito Rupiah adalah simpanan berjangka dalam mata uang Rupiah yang dikeluarkan oleh Bank Rakyat Indonesia, dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

- **Pasar Sasaran**

- Perorangan (WNI dan WNA)
- Non Perorangan seperti : Badan usaha (Perusahaan, Koperasi, Yayasan, Badan/Lembaga Pemerintah, Dana Pensiun dan Badan Usaha Lainnya)

- **Keunggulan DepoBRI Rupiah**

1. Real time online, bertransaksi secara online dilebih dari 6000 unit kerb online.
2. Keleluasaan dalam memilih jangka waktu DepoBRI, mulai dari 1,2,3,6,12,18 dan 24 bulan.
3. Bebas biaya administrasi.
4. Pencairan sebagai nominal DepoBRI tanpa merubah nomor rekening (harus di Uker asal).
5. Pencairan DepoBRI di unit kerja lainnya.
6. Suku bunga kompetitif.
7. Suku bunga negosiasi (apabila memenuhi kriteria tertentu)

- **Fitur DepoBRI Rupiah**

1. Setoran Awal

- Minimal Rp. 10.000.000,-

2. Biaya Administrasi

- Gratis.

3. Biaya Materai

- Dipungut pada saat pembukaan.

4. Backdated

- Dapat dilakukan dari setoran kliring/transfer/RTGS yang tidak bisa dibuku pada hari yang sama.

5. Suku Bunga

- Ditetapkan Divisi Treasury KP BRI.
- Negosiasi suku bunga dapat dilakukan menggunakan sarana telepon dan dilakukan konfirmasi secara tertulis melalui facsimile paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.

6. Pencairan DepoBRI Sebelum Jatuh Tempo

- DepoBRI > 1 bulan, dikenakan penalty 25% dari bunga yang menjadi hak nasabah dan bunga berjalan tidak dibayarkan.
- DepoBRI < 1 bulan, dikenakan biaya administrasi pencairan dan bunga berjalan tidak dibayarkan.

7. Pencairan DepoBRI Sebagian

- Hanya dapat dilakukan di unit kerja BRI tempat pembukaan rekening.
- Dilakukan pencetakan bilyet DepoBRI baru dengan nomor rekening yang sama .
- Penalty DepoBRI hanya dikenakan atas nominal yang dicairkan saja dan penalty dihitung secara sistem.
- Atas pencetakan bilyet DepoBRI baru tidak dikenakan biaya tambahan.

8. Pencairan DepoBRI di Unit Kerja Lain

- Deposan membuat permohonan tertulis ke unit kerja penerbit DepoBRI.
- Unit kerja penerbit membuat surat konfirmasi ke unit kerja BRI tujuan dilampiri barkas asli nasabah.
- Unit kerja BRI tujuan hanya mencairkan pokok DepoBRI tanpa harus mengelola rekeningnya dapat melakukan pencairan DepoBRI setelah barkas asli nasabah diterima.

• **Ketentuan Pembukaan**

- Menyerahkan fotocopy kartu identitas berupa : KTP, SIM, Paspor, dan KITAP/KITAS/KIMS dan menunjukkan aslinya.
- Mengisi formulir pembukaan rekening dan mengisi klausula perpanjangan dan cara pembayaran bunga.

- Mengisi specimen tanda tangan.
 - Melakukan implementasi AML, dan KYC Principles.
 - Materai ditempel/ditera pada bilyet DepoBRI.
 - Setoran dana bisa tunai, overbooking transfer/kliring atau inward RTGS.
 - Customer Service bertanggungjawab atas kelengkapan pengisian formulir.
 - Tanggal valuta DepoBRI dari setoran transfer/kliring dihitung mulai tanggal saat menyetor dana atau warkat kliring ada dananya.
 - Dapat dibuka secara kolektif yaitu dengan 1 data CIF mencetak beberapa bilyet dengan nomor rekening yang berbeda, DepoBRI akan mempunyai jangka waktu dan nominal yang sama dengan nilai nominal Rp. 10.000.000,-
- **Ketentuan Pembayaran Bunga**
 - Dibayar setiap tanggal jatuh tempo atau tanggal jatuh tempo pokok.
 - Terhadap bunga DepoBRI dipotong PPh sesuai ketentuan.
 - Pembayaran dapat dilakukan secara : overbooking rekening, transfer/kliring, ARO atau kombinasi tunai-overbooking dan kliring.

- Depositor dapat merubah cara pembayaran bunga dengan mengajukan permohonan tertulis ke unit kerja asal.
- Bila DepoBRI jatuh tempo pada hari libur maka bunga dapat diambil pada hari kerja berikutnya.
- DepoBRI yang tidak diperpanjang dan jatuh pada hari libur, maka klaim atas bunga dapat dilayani case by case.
- Bila tanggal pembukaan DepoBRI sehari sebelum atau pada akhir bulan, dimana pada bulan berikutnya tidak terdapat tanggal tsb, pembayaran bunga dilakukan pada akhir bulan.

- **Ketentuan Perpanjangan**

- Perpanjangan secara otomatis tidak perlu dibuatkan bilyet baru ataupun surat pemberitahuan.
- Bila tanggal jatuh tempo pada hari libur, maka tanggal valuta perpanjangannya tetap dimulai pada tanggal jatuh tempo tsb.
- DepoBRI non roll-over data diperpanjang melalui permintaan tertulis depositor.
- Penambahan nominal DepoBRI selain fasilitas add on diperlakukan sebagai DepoBRI penempatan baru.
- Untuk DepoBRI yang menambah ke pokok dengan perpanjangan otomatis maka nominal pokok yang berlaku sesuai dengan perpanjangan akhir.

- **Ketentuan Pencairan**

- Pencairan DepoBRI dengan menutup rekening setelah bilyet DepoBRI diserahkan ke unit kerja.
- Pencairan dapat dilakukan dengan cara : tunai, overbooking dan transfer/kliring (biaya menjadi beban nasabah).
- Pada saat pencairan, harus diperhatikan kebenaran nasabah dan bilyet DepoBRI.
- Apabila nasabah sakit keras atau terkena musibah, maka pencairan dapat menggunakan surat kuasa yang bermaterai cukup di unit kerja asal tempat pembukaan rekening.
- Bila nasabah meninggal dunia, DepoBRI dapat dicairkan oleh ahli waris sesuai ketentuan.
- Pencairan di atas Rp. 1 Miliar harus konfirmasi ke Bag. Likuiditas Divisi Treasury KP BRI.

- **Ketentuan Bilyet DepoBRI Hilang**

- Nasabah ybs harus membuat laporan tertulis dilampiri dengan surat keterangan kehilangan dari kepolisian dan surat pernyataan dari nasabah yang menyatakan kehilangan bilyet DepoBRI.
- Kanca BRI dapat mengganti bilyet tsb dengan bilyet pengganti/ baru dan distempel “ PEGGANTI DB.XXXXXX”.
- Biaya pengganti bilyet sebesar Rp. 10.000,-

Table 4.2.1. Ketentuan Biaya DepoBRI Rupiah

No	Keterangan	Biaya
1	Setoran minimal	Rp. 10.000.000,-
2	Biaya materai pada saat pembukaan	Rp. 6.000,-
3	Biaya percetakan	---
4	Biaya administrasi (penalty) pencairan untuk DepoBRI dengan jangka waktu < 1 bulan	
	a. Nominal s.d Rp. 25 juta	Rp. 25.000,-
	b. Nominal > Rp. 25 juta s.d Rp. 100 juta	Rp. 50.000,-
	c. Nominal > Rp. 100 juta	Rp. 100.000,-
5	Biaya penalty untuk DepoBRI dengan jangka waktu > 1 bulan	25% dari bunga yang telah diterima & bunga berjalan tidak dibayarkan
6	Biaya penggantian bilyet DepoBRI	Rp. 10.000,-
7	Biaya materai pada saat penutupan rekening	Rp. 6.000,-

4.2.2. DepoBRI Valas

DepoBRI Valas adalah simpanan pihak ketiga berupa deposito dalam mata uang asing yang hanya dapat diambil dalam jangka waktu tertentu.

- **Pasar Sasaran**

- Perorangan & non perorangan
- Penduduk & non penduduk

- **Fitur DepoBRI Valas**

- Mata Uang yang di Layani

USD, EUR, SGD dan JPY

- Setoran Awal

USD = 1.000

EUR = 1.500

SGD = 2.000

JPY = 150.000

AUD = 2.000

GDP = 1.000

HKD = 10.000

Penyetoran dalam mata uang yang sama tidak dikenakan provisi (cat:selama kondisi Bank Notes baik).

Penyetoran dalam mata uang yang berbeda dikenakan kurs jual/beli.

- Jangka Waktu

Mulai dari 1,2,3,6,12,18, hingga 24 bulan.

- Pencairan DepoBRI sebelum jatuh tempo

(ketentuan dengan deposito Rupiah)

- **Ketentuan Pembukaan**

- Pada saat pembukaan, nasabah perorangan mengisi formulir pembukaan, bukti diri yang sah dan mengisi KCTT.

- Untuk nasabah non-perorangan mengisi form aplikasi pembukaan, bukti diri yang syah, copy akte pendirian/anggaran dasar beserta perubahannya, surat penunjukkan pengurus yang mewakili perusahaan di Bank dan mengisi KCTT.
- Pada saat pembukaan tidak dipungut biaya administrasi, tetapi dipungut biaya materai.
- Kanca harus memastikan kebenaran pengisian form aplikasi pembukaan.

- **Ketentuan Penyetoran**

- Pada prinsipnya nasabah harus menyetorkan devisa kepada unit kerja BRI.
- Bila penyetoran menggunakan Rupiah dikenakan kurs jual.
- Penyetoran dalam bentuk bank notes tidak dikenakan provisi.
- Overbooking dari rekening lain dennen mata uang yang sama tidak dikenakan provisi.
- Overbooking dari rekening valas yang berbeda, dikonversikan ke Rupiah baru ke DepoBRI Valas nya.
- Penyetoran yang berasal dari transfer, tanggal valuta dihitung sejak dana masuk ke Kanca ybs.

- **Ketentuan Pembayaran Bunga**

- Suku bunga ditetapkan oleh KP BRI dan dibayarkan pada saat jatuh tempo setelah dikurangi PPh.

- Pembayaran bunga dapat dilakukan secara : OB, transfer ke Bank lain dan add-on.
 - Bila jatuh tempo pada hari libur , pengambilan bunga pada hari kerja berikutnya.
 - Untuk nasabah meminta klaim bunga selama hari libur maka harus ada permohonan tertulis dari nasabah.
 - Apabila pembukaan DepoBRI VALAS pada tanggal sehari sebelum atau pada akhir bulan dimana pada bulan berikutnya tidak terdapat tanggal yang sama dengan tanggal pembukaan, maka bunga dibayarkan pada akhir bulan yang bersangkutan.
 - Hari bunga DepoBRI ditetapkan sebesar 365 hari/tahun.
- **Ketentuan Negosiasi Suku Bunga**
 - Suku Bunga DepoBRI VALAS dapat dinegosiasikan dan menjadi kewenangan Divisi Treasury KP BRI.
 - Suku bunga negosiasi harus tercantum pada bilyet.
 - Negosiasi dapat dilakukan melalui sarana telepon dan dikonfirmasi secara tertulis dan ditunjukkan kepada pejabat pemutus.
- **Ketentuan Pencairan**
 - Pencairan dapat dilakukan dalam mata uang DepoBRI VALAS selama bank notes tersedia.

- Pencairan dapat dilakukan secara : tunai (Valas dan Rupiah), overbooking dan transfer/kliring.

catatan :

Tunai (dalam bentuk mata uang yang sama, dikenakan provisi sbb:

s/d USD 10,000 = gratis

> USD 10.000 = 0,25%

Tunai (dalam bentuk mata uang yang berbeda, dikenakan kurs jual/beli yang berlaku).

- Dimungkinkan pencairan menggunakan surat kuasa apabila keadaan nasabah tidak memungkinkan dan melampiri dengan : asli surat kuasa yang bermaterial, copy KTP pemberi dan penerima kuasa serta menunjukkan aslinya, dan menyerahkan bilyet asli.

- **Bilyet DepoBRI Hilang**

1. Nasabah membuat laporan tertulis ke unit kerja tempat pembukaan rekening, dilampiri dengan:

- Surat keterangan kehilangan bilyet DepoBRI dari Kepolisian setempat.
- Surat pernyataan dari nasabah bahwa bilyet DepoBRI tsb tidak berlaku lagi.

2. Unit kerja dapat mengganti bilyet DepoBRI hilang dengan yang baru, dengan syarat sbb:
 - Bilyet baru merupakan bilyet DepoBRI yang berlaku.
 - Data yang tercantum sesuai data bilyet yang hilang, kecuali tanggal penerbitan sesuai dengan penerbitan bilyet baru.
 - Bilyet ditandatangani pejabat unit kerja.
 - Distempel “Pengganti xx.xxxxxx”, seri nomor bilyet yang dinyatakan hilang.
3. Dikenakan biaya pengganti bilyet DepoBRI sebesar Rp. 25.000,-

• **Ketentuan Perpanjangan**

- Dilakukan secara otomatis.
- Untuk perpanjangan otomatis tidak diterbitkan bilyet baru.
- Bila DepoBRI VALAS yang diperpanjang secara otomatis jatuh tempo pada hari libur, tanggal perpanjangan sesuai tanggal jatuh tempo.
- Pada saat jatuh tempo, nasabah menambah atau mengurangi pokok dan merubah jangka waktu maka diperlakukan sebagai penempatan baru.

4.2.3. Deposit On Call (DOC)

1. SE DOC Nose.S.57

DIR/RTL/DJS/11/1999 tanggal 11 November 1999

2. Surat B.06-DJS/BNT/04/2011 tanggal 25 April 2011

- Minimal setoran pembukaan rek. Rp. 500 juta & ekuivalennya dengan mata uang lain.
- Mata uang : Rupiah, USD, EUR.
- Jk. Waktu : 1 hari s/d 1 bulan kurang 1 hari.
- Tidak dapat diperpanjang secara otomatis.

4.2.4. Review Pinalty Breakable Deposito dengan Total Eksposur > Rp. 1M

- Untuk nasabah dengan total eksposur deposito > Rp. 1 Miliar.
- Kriteria pinalty:

Table 4.2.4. Kriteria Pinalty

Nominal	Penalty (biaya administrasi)
> Rp 1 M s/d Rp 5 M	Rp 250.000
> Rp 5 M s/d Rp 10 M	Rp 500.000
> Rp 10 M	Rp 1.000.000

Ket:

Pengenaan penalty (biaya administrasi) tersebut untuk semua jangka waktu deposito.

- Kriteria pembayaran bunga berjalan:

Table 4.2.4. Kriteria Pembayaran Bunga Berjalan

Jumlah hari (berjalan)	Nominal Deposito	
	> Rp 1 M s/d Rp 5 M	> Rp 5 M
≤ 7 hari	Tidak dibayar	Dibayar
> 7 hari	Dibayar	Dibayar

- Nasabah kriteria khusus dapat dibebaskan dari pinalty (bi.adm) dan bunga berjalan dibayarkan. Nasabah kriteria khusus yaitu:
 1. Nasabah Into Kerjasama Kanpus (pinjaman/simpanan).
 2. Nasabah Prioritas.
 3. Nasabah KC/KCP dengan portofolio $\geq 5\%$ dari total simpanan/pinjaman KC/KCP.

Catatan:

Pembebasan pinalty & pembayaran bunga berjalan tetap mempertimbangkan potensi fee based income.

- Pencairan deposito dengan alasan khusus (dana langsung ditempatkan kembali di BRI) dapat dibebaskan dari pinalty (bi.adm) dan bunga berjalan dibayarkan, misal:
 1. Penyatuan Bilyet
 2. Pemecahan Bilyet

4.2.5. Pembayaran Bunga Deposito Non-Tunai

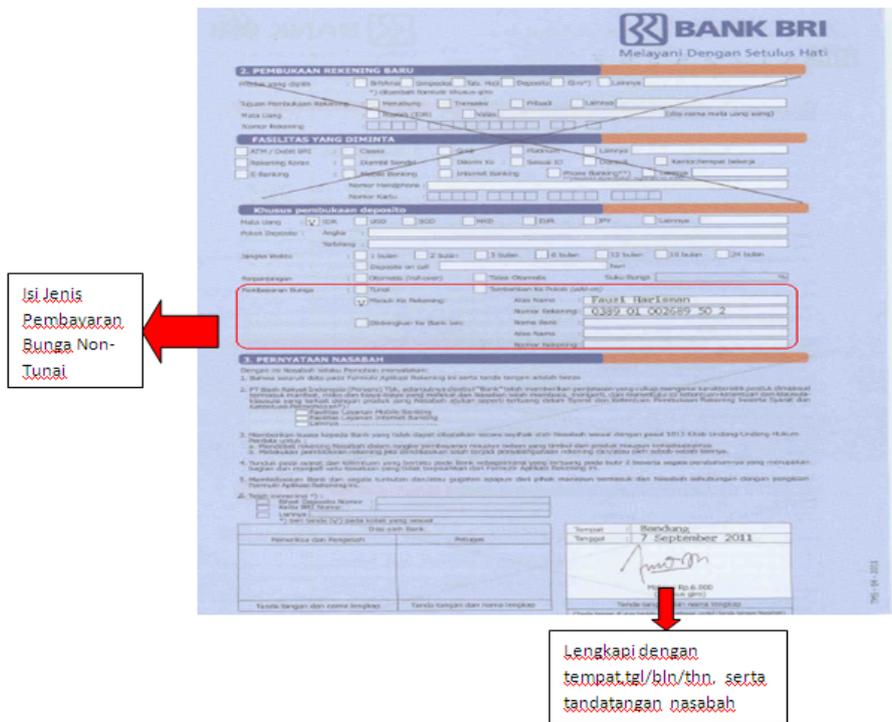
- Pembayaran bunga deposito dapat dilakukan secara:
 1. Overbooking
 - A. Rekening tabungan/giro BRI.
 - B. Transfer ke rekening Bank lain.
 2. Ditambah bukukan ke pokok deposito (add-on).

- Bagi nasabah existing

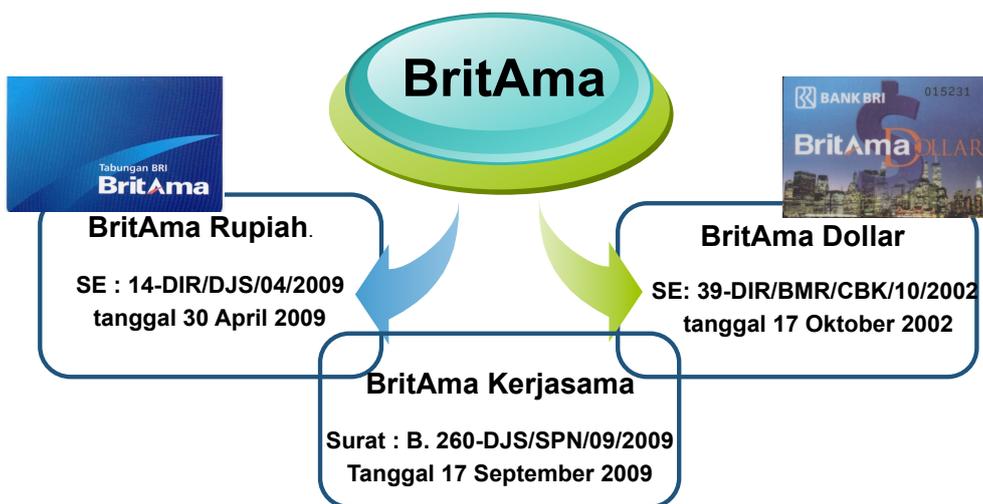
Wajib mengubahnya menjadi non-tunai pada saat pengambilan bunga, dengan mengisi formulir aplikasi (disatukan dengan formulir aplikasi/dokumen sumber sebelumnya).

The image shows a 'Formulir Aplikasi Rekening Perorangan (AR-01)' from Bank BRI. The form is titled 'Formulir Aplikasi Rekening Perorangan (AR-01)' and includes the bank's logo and slogan 'Melayani Dengan Setulus Hati'. The form is divided into several sections: 'DATA PRIBADI', 'DATA PEKERJAAN', and 'Alamat Surat Menyurat'. The 'DATA PRIBADI' section is highlighted with a red box and includes fields for 'Nama Nasabah', 'Tanggal Lahir', 'Nama Ibu Kandung', 'Nomor Identitas', 'Pendidikan Terakhir', 'Agama', and 'Status Perkawinan'. The 'DATA PEKERJAAN' section includes fields for 'Jenis Pekerjaan', 'Nama Kantor/Tempat Bekerja', 'Alamat Kantor/Tempat Bekerja', 'Kecamatan', 'Propinsi', and 'Tipe Pekerjaan'. The 'Alamat Surat Menyurat' section includes fields for 'Alamat', 'Kecamatan', 'Propinsi', and 'Tipe Pekerjaan'. Red annotations include: a box labeled 'Tulis No.Rek Deposito' pointing to the account number field; a box labeled 'Tulis No.CIF' pointing to the CIF number 'A1234567'; and a box labeled 'Lengkapi Data Nasabah' pointing to the 'DATA PRIBADI' section.

Gambar 4.2.5. Contoh Pengisian Formulir Aplikasi Deposito Bagian Depan



Gambar 4.2.5. Contoh Pengisian Formulir Aplikasi Deposito Bagian Belakang



4.3. Produk Tabungan BritAma Bank BRI

Gambar 4.3. Tabungan BritAma Bank BRI

BritAma merupakan salah satu jenis produk tabungan yang dikeluarkan oleh BRI dengan tujuan untuk memobilisasi dana masyarakat dengan memberikan imbalan berupa layanan real time on line.

- **Fitur & Fasilitas Tabungan BRI BritAma**

1. Real Time Online

Dapat bertransaksi setoran dan penarikan Tabungan BRI BritAma secara on line di lebih dari 5.000 unit kerja BRI di seluruh Indonesia.

2. Fasilitas Standing Instruction (transfer dana otomatis)

- a. Automatic Fund Transfer (AFT)

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

- b. 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.

- c. 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.

3. Aksesibilitas BRI Card

- Sebagai kartu ATM dan Kartu Debit.
- Mempunyai aksesibilitas tertinggi karena dapat dipergunakan di ATM BRI, ATM Link, ATM Bersama, ATM Prima, Bankcard/ Malaysia dan ATM Cirrus di seluruh dunia.
- Dapat digunakan bertransaksi belanja di merchant yang berlogo Maestro dengan otorisasi PIN (Personal Identification Number) dan MasterCard dengan otorisasi Tanda Tangan di seluruh dunia.



Gambar 4.3. Jenis BRI CARD



Gambar 4.3. Jaringan BRI CARD

4. Transaksi Phone Banking BRI

- Merupakan layanan informasi dan transaksi perbankan selama 24 jam.
- Dapat diakses nasabah Tabungan BRI BritAma melalui Call BRI 14017 dengan hotline 14017 (pulsa lokal) atau melalui nomor 021-57-987-400



Gambar 4.3. Call BRI

5. Mobile Banking BRI

Nasabah Tabungan BRI BritAma dapat melakukan transaksi perbankan melalui:

- SMS Banking BRI

Transaksi yang dapat dilakukan adalah informasi saldo, transfer antar rekening BRI, pembelian pulsa isi ulang, dan pembayaran tagihan dan fitur lainnya yang terus dikembangkan.



Gambar 4.3. SMS Banking BRI

- M-ATM Bersama

Transaksi yang dapat dilakukan adalah informasi saldo dan transfer antar rekening bank anggota ATM Bersama.

6. Undian Berhadiah Miliaran Rupiah

Tabungan BRI BritAma memberikan hadiah undian bernilai ratusan miliar rupiah kepada nasabah melalui program undian seperti “Untung Beliung BritAma”.



Gambar 4.3. Untung Beliung BritAma

4.3.1. BritAma Rupiah

- **Persyaratan Perorangan :**

1. Copy Identities :

WNI : KTP/SIM

WNA : Paspor dan KIMS/ KITAS/ KITAP

2. Specimen tanda tangan

3. Keterangan tentang : sumber & penggunaan dana

4. Wajib bertemu minimal 1 kali

Anak dibawah umur :

- “Nama Orang Tua” Q/Q “Nama Anak” atau “Nama Anak” C/Q
“Nama Orang Tua”

- Entry : Data si orang tua, dokumen : data orang tua

- GIK : Orang tua si anak (GIK = nama Gadis Ibu Kandung)

- **Non Perorangan**

1. Akta pendirian / Anggaran Dasar

2. Ijin usaha

3. NPWP

4. Dokumen identitas pengurus

5. Surat Kuasa dari semua pengurus yang berhak sesuai AD/
ART apabila menunjuk seseorang untuk mewakili

6. Sumber & penggunaan dana

7. Specimen tanda tangan pimpinan dan bendahara

• **Ketentuan BritAma**

1. Setoran

a. Awal	: Min. Rp. 250.000,-
b. Selanjutnya Tunai	: Min. Rp. 50.000,-
Over Booking	: Tergantung Jenis Kartu
c. Saldo minimal	: Rp. 50.000,-
d. Biaya Administrasi	: Tergantung Jenis Kartu
e. Biaya Penutupan Rekening	: Rp. 25.000,-
f. Dapat dilakukan dengan Butab atau tanpa Butab	

2. Penarikan

- a. Kanca asal atau uker lain pada jam kas
- b. Butab, Identitas (copy bila perlu), slip penarikan
- c. Frekwensi & Jumlah penarikan bebas
- d. Melalui ATM

3. Transaksi Antar Cabang (TAC)

- a. Setoran
 - Tidak dibatasi jumlah & Frekwensi
 - Harus difiat oleh pejabat yang memiliki kewenangan

- b. Penarikan
 - Maksimal Rp. 200 juta per hari (kumulatif)
 - Tidak dapat dikuasakan
 - Harus difiat oleh pejabat yang memiliki kewenangan
- 4. Surat Kuasa & Ahli Waris
 - a. Surat Kuasa
 - ✓ Bermaterai cukup
 - ✓ Hanya di uker asal rekening
 - ✓ Dilampiri bukti identitas pemberi & penerima kuasa, dan menunjukkan asli identitas pemberi dan penerima kuasa
 - ✓ Berlaku untuk sekali
 - ✓ Tidak untuk permohonan account relationship
 - b. Ahli Waris

Apabila nasabah meninggal dunia

Harus ada penetapan waris
 - c. Rekening Pasif (dormant)

Saldo kurang dari Rp. 50 ribu

Tidak bermutasi aktif

Bila :

3 bulan berturut-turut tetap dormant

Otomatis di close oleh system

5. Pemblokiran (ada 3 jenis) :

- Blokir Rekening
- Blokir Saldo
- Blokir Kartu

Bila :

Harus ada permintaan/perintah blokir

Diinformasikan ke nasabah

6. Penutupan (ada 2 jenis) :

a. Kartu BRI

- Unit kerja asal
- Serahkan kartu

b. Rekening

- Unit kerja asal
- Tidak dapat dikuasakan

7. Fasilitas lainnya:

❖ Kartu ATM

- ❖ Hadiah : Undian BritAma
- ❖ Phone Banking : Syarat punya Kartu BRI dan sudah Registrasi Phone Banking (14017) atau 021-57-987-400

8. Fasilitas lainnya:

- Debit Card

Belanja di Merchant Maestro dan Master Card

Tarik dan Info Saldo di ATM Cirrus Seluruh dunia

Product Type :

- ❖ TA : BritAma Rupiah (umum)
- ❖ TN : TNI-AD
- ❖ TS : BritAma untuk penampungan dana beasiswa - Sampoerna
- ❖ TP : BritAma untuk partai (khusus anggota partai Golkar)

Catatan: Produk code untuk setiap pembukaan rekening adalah TA (selain TA harus mendapat ijin/dan berdasarkan Petunjuk dari Kantor Pusat BRI)

4.3.2. BritAma Dollar

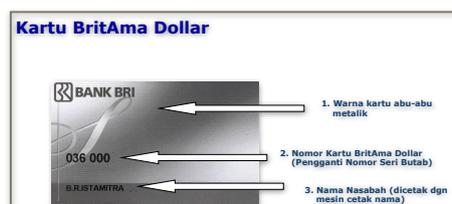
Konsep Produk

- Simpanan dalam bentuk Valas
- Informasi saldo : salinan rek. koran

- Menggunakan Kartu BritAma Dollar sebagai identitas
- Transaksi Uker asal/Uker lain (TAC)
- Fasilitas Account relationship
- Kode : XXXX-02-YYYYYY-50-Z

Pasar Sasaran

- Perorangan
- Perusahaan
- Koperasi
- Yayasan
- Badan usaha lainnya => kecuali Bank
- Di Luar pasar sasaran = Ijin Divisi CBK



Gambar 4.3.2. Kartu BritAma Dollar Bagian Depan



Gambar 4.3.2. Kartu BritAma Dollar Bagian Belakang

- **Kebijakan Umum**

- Hanya US Dollar
- Diberikan Financial Statement (R/K)
- Kanca tanpa kas valas => Melayani dalam Rupiah => Menunggu kesiapan pengelolaan BN/TC dan SDM
- Delivery channel: Kanca & KCP Brinets
- Wajib KYC Principles

- **Persyaratan Perorangan :**

- Copy Kartu Identitas:

WNI : KTP/SIM

WNA : PASPOR dan KIMS/KITAS/KITAP

- Specimen tanda tangan
- Keterangan tentang : sumber & penggunaan dana
- Wajib bertemu saat pembukaan rekening

Anak dibawah umur ?

- a. “Nama Orang Tua” Q/q “Nama Anak”
- b. Entry : Data si anak, Dokumen : Data orang tua
- c. GIK (Gadis Ibu Kandung) : Orang tua si anak

- **Persyaratan Non Perorangan**

- Akta pendirian / Anggaran Dasar
- Ijin usaha (SIUP, SITU)
- NPWP
- Dokumen identitas pengurus
- Surat Kuasa
- Surat Penunjukan sebagai bertanggung
- Sumber & penggunaan dana
- Specimen tanda tangan orang yang diberi kuasa

- **Setoran**

- Setoran awal : minimal USD 50
- Setoran selanjutnya : bebas
- Bisa dalam bentuk Bank Notes/TC/Devisa Umum
- Penyetoran dengan rupiah : kurs jual
- Penyetoran tunai / OB
- Setoran tunai valas : provisi
- Setoran dari uker asal / uker lain

- **Penarikan**

- Kanca asal atau uker lain pada jam kas

- Kartu BritAma Dollar, Identitas (copy bila perlu), slip
 - Frekwensi & jumlah penarikan bebas : saldo minimal USD 10
 - Akumulasi penarikan TAC Maksimal USD 1.000/hari
 - Penarikan dalam Bank Notes diatas USD 1.000 wajib konfirmasi sehari sebelumnya
- **Account Relationship**
 - Automatic Fund Transfer (AFT)
 - Account Sweep
 - Automatic Grab Fund (AGF)
- **Rekening Dormant (Pasif)**
 - Saldo kurang dari USD 5
 - Tidak bermutasi aktif selama 3 bulan
 - 1 bulan tetap dormant : otomatis di close
- **Rekening Koran**
 - Diberikan cetakan rekening koran setiap bulannya
 - Sebagai bukti mutasi rekening BritAma Dollar
- **Kartu BritAma Dollar**
 - Penggantian kartu BritAma Dollar dengan permintaan tertulis dan di uker asal

- Permohonan penggantian kartu dilampiri surat keterangan kehilangan dari kepolisian
- Kerusakan kartu BritAma Dollar harus melampirkan kartu yang rusak

- **Provisi dan Biaya**

- Pembukaan : gratis
- Penyetoran dengan Bank Notes

Jika kondisi baik : tidak kena provisi

Kondisi tidak baik : provisi 0,125%

- Penarikan Bank Notes diatas \$500 : provisi 0,125%
- Biaya Adm. bulanan : USD 0,75
- Biaya penggantian kartu BritAma Dollar : Gratis
- Form aplikasi : tidak pakai materai
- Penutupan rekening : USD 2

4.4. Produk Tabungan BritAma Junio Bank BRI



Produk tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik anak.

- **Fasilitas**

1. E-Banking BRI (ATM, CDM, Mini ATM, SMS Banking, Internet Banking, Mobile Banking, SMS Notifikasi, dll)
2. Asuransi kecelakaan diri untuk setiap nasabah perorangan 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. Fasilitas Transaksi Otomatis, meliputi :
 - a. Automatic Fund Transfer (AFT)

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

- b. 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.

- c. Automatic Grab Fund (AGF)

Fasilitas untuk menarik (mendebet) dana Tabungan BRI BritAma secara otomatis oleh satu rekening tertentu.

Produk	Pemasaran	Unit Kerja
<p><u>< 17 tahun :</u> Dipasarkan bersama BritAma dan Simpedes sebagai <i>Bundled Product</i></p> <p><u>> 17 tahun :</u> Dipasarkan scr sendiri</p>	Kerjasama dgn Warner Bros Internasional dgn Co Branding tokoh kartun favorit anak-anak Superman, Tom and Jerry, dan Tweety	Semua Unit kerja BRI Selindo
BRI Junio for Everyone	<i>Limited Edition</i>	Consumer Focus

Table 4.4. Sasaran pasar

4.4.1. Persyaratan BritAma Junio

- **Usia Nasabah < 17 Tahun**

1. 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. 100.000,-

- **Usia Nasabah > 17 Tahun**

1. Mengisi form aplikasi pembukaan rekening.
2. Identitas Diri
 - WNI: Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - WNA : Paspur dan KIMS/KITAP/KITAS
3. Setoran awal sebesar Rp. 150.000,-

- **Ketentuan Penarikan**

1. Penarikan melalui teller cabang hanya dapat dilakukan orang tua / wali.
2. Penarikan dapat dilakukan di uker pengelola rekening maupun uker transaksi.
3. Penarikan tunai dari BRI Junio melalui Teller wajib menyertakan Butab BRI.
4. Setiap penarikan BRI Junio menggunakan slip penarikan.
5. Penarikan melalui ATM mengikuti ketentuan yang berlaku.

- **Ketentuan Kartu**

1. Uker harus menjelaskan bahwa penggunaan kartu BRI merupakan tanggung jawab orang tua/wali dan segala resiko finansial maupun non financial yang dapat timbul menjadi tanggung jawab orang tua/wali.



Gambar 4.4. Kartu tabungan BritAma Junio

4.4.2. Ketentuan Installment Junio

- **Installment Junio**

Fitur dari Tabungan BRI Junio dengan setoran tetap setiap bulan selama periode yang sudah ditetapkan.

Keuntungan bagi BRI :

- Menambah fitur Tabungan BRI Junio sebagai alternatif investasi nasabah
- Meningkatkan jumlah nasabah maupun volume Tabungan
- Customer retention dan Customer loyalty
- Memperkuat posisi BRI untuk bersaing dalam menghimpun DPK

- **Ketentuan Pembukaan Installment Junio :**

1. Fitur Installment Junio dipasarkan dengan bundling Tabungan BRI BritAma dan BRI Junio (product type VA dan VO) sebagai rekening sumber (autodebet)
2. Dapat dilayani di KCK/KC/KCP/KK BRI dengan mekanisme sesuai ketentuan Tabungan BRI BritAma
3. Fitur Installment Junio tidak diberikan fasilitas asuransi, baik Asuransi Kecelakaan Diri (Personal Accident) maupun Asuransi Jiwa (Life Insurance)
4. Diberikan buku tabungan sebagai bukti kepemilikan (buku Tabungan BRI BritAma dan sampul berkarakter khusus-Superman, Tweety, dan Tom n Jerry) tetapi tidak diberikan fasilitas kartu ATM/Debit
5. Nilai setoran tetap bulanan mulai dari Rp. 100.000/bulan, dengan kelipatan Rp. 50.000,-

6. Suku bunga tinggi (dengan acuan counter deposito 12 bulan minus 50bps, ekuivalen 5,5%), suku bunga bersifat reviewable dan dapat berubah sewaktu-waktu
7. Penarikan sebagian saldo maks 1 kali/tahun, maks 15% dari total saldo dan dikenakan denda/penalty
8. Saldo minimum setelah penarikan tersebut sebesar Rp. 1.000.000,-

• **Ketentuan Penutupan Installment Junio :**

1. Penutupan rekening sebelum jatuh tempo :
 - Penutupan karena keinginan nasabah
Bunga bulanan berjalan tidak dibayarkan, dikenakan penalti dan biaya penutupan rekening.
 - Penutupan secara otomatis
Dilakukan otomatis oleh sistem apabila nasabah menunggak setoran tetap bulanan selama 3 bulan akumulatif.
2. Penutupan saat jatuh tempo :
Tidak dikenakan biaya penutupan rekening

Table 4.4.2. Penutupan saat jatuh tempo

Keterangan	Nominal
Setoran tetap minimal perbulan	Rp. 100.000
Kelipatan	Rp. 50.000
Saldo minimal setelah penarikan sebagian	Rp. 1.000.000
Biaya Administrasi bulanan	Gratis
Biaya Autodebet	Rp. 1.000
Penalti atas pencairan sebagian	1% dr nominal yg dicairkan, min Rp. 100.000
Penalti atas penutupan sblm jatuh tempo	2,5% dr nominal yg dicairkan, min Rp. 100.000

Table 4.4.2. Simulasi perhitungan Installment Junio

Simulasi Perhitungan <i>Installment</i> Junio			
Kepesertaan (tahun)	Setoran Tetap Bulanan Rp. 100.000,-	Setoran Tetap Bulanan Rp. 500.000,-	Setoran Tetap Bulanan Rp. 1.000.000,-
1	1,236,358	6,181,789	12,363,577
2	2,542,456	12,712,279	25,424,558
3	3,922,228	19,611,140	39,222,280
4	5,379,830	26,899,151	53,798,302
5	6,919,653	34,598,263	69,196,527
6	8,546,333	42,731,666	85,463,332
7	10,264,771	51,323,857	102,647,713
8	12,080,143	60,400,714	120,801,429
9	13,997,916	69,989,578	139,979,156
10	16,023,866	80,119,329	160,238,658
11	18,164,096	90,820,478	181,640,956
12	20,425,051	102,125,255	204,250,511
13	22,813,542	114,067,711	228,135,422
14	25,336,763	126,683,815	253,367,631
15	28,002,313	140,011,567	280,023,134
16	30,818,222	154,091,109	308,182,217
17	33,792,969	168,964,847	337,929,694
18	36,935,516	184,677,581	369,355,163
19	40,255,327	201,276,637	402,553,275
20	43,762,402	218,812,010	437,624,021

Asumsi :

- Bunga : 5,5% p.a
- Perhitungan tersebut di atas belum termasuk pajak (PPh) dan Inflasi

BAB V

PENUTUP

5.1. HASIL YANG DIDAPATKAN SELAMA PROGRAM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Selama PKL saya mendapatkan banyak sekali ilmu-ilmu baru seputar pengetahuan dunia perbankan terutama dalam laporan yang saya buat ini, saya mendapatkan pengalaman ikut serta dalam mengunjungi para nasabah dan mempelajari formulir yang digunakan dan disiapkan untuk mengunjungi para nasabah juga memahami strategi dalam pemasaran produk-produk BRI, yang tidak saya lupa selama program praktik kerja lapangan ini saya merasa mendapatkan sikap kedisiplinan dalam berpakaian, kedatangan tepat waktu dan berperilaku yang baik didalam perusahaan.

5.2. KESIMPULAN

Dalam divisi FO dimana saya ditempatkan selama Program Praktik Kerja Lapangan ini terutama di kegiatan Marketing, tidak hanya harus memahami produk perusahaan atau meningkatkan kualitas produk tetapi disini juga ada hal yang sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu strategi. Strategi adalah hal yang paling penting untuk divisi ini dan strategi atau hal-hal yang akan dilakukan dalam satu periode harus di buat atau direncanakan di akhir tahun sebelumnya untuk tahun depan. Tidak hanya hal itu, strategi atau hal-hal yang akan dilakukan pun harus tercatat atau di buat selama bulanan untuk meningkatkan keberhasilan dalam mencapai tujuan marketing dalam memasarkan produk dan memperoleh nasabah baru juga nasabah prioritas.

Setiap kunjungan yang dilakukan FO ke nasabah disini FO wajib atau diharuskan untuk mengisi dan menagajukan pengisian formulir laporan kunjungan ke nasabah untuk bukti dokumentasi bahwa FO sudah melakukan kewajibannya.

The image displays two screenshots of a digital form titled 'LAPORAN KUNJUNGAN NASABAH' (Customer Visit Report) from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. The form is used for documenting visits to customers.

Left Screenshot (Form Structure):

- Section 1:** Pihak BRI yang mengunjungi (Visiting BRI Party)
- Section 2:** Nasabah/pemohon yang dikunjungi (Visited Customer/Requester)
- Section 3:** Data nasabah/pemohon (Customer/Requester Data)
 - Nomor Rekening (Account Number)
 - Nomor Simpanan (Savings Number)
 - Jenis Simpanan (Savings Type)
- Section 4:** Tempat dan Tanggal Kunjungan (Visit Location and Date)
- Section 5:** Tujuan Kunjungan (Visit Purpose)
 - Penjualan (Sales)
 - Penjualan Hibrida (Hybrid Sales)
 - Revisi (Revision)
 - Promosi (Promotion)
 - Dan lainnya (And others)
- Section 6:** Hasil Kunjungan (Visit Result) - Includes a signature field for 'Tanda Tangan'.

Right Screenshot (Completed Form):

- Section 1:** Pihak BRI yang mengunjungi: [Blank]
- Section 2:** Nasabah/pemohon yang dikunjungi:
 - Nama Nasabah: BENSON TRITIK LARUT
 - Tempat: [Blank]
- Section 3:** Data nasabah/pemohon:
 - Nama Rekening: [Blank]
 - Nomor Simpanan: [Blank]
 - Jenis Simpanan: [Blank]
- Section 4:** Tempat dan Tanggal Kunjungan:
 - Tempat: [Blank]
 - Tanggal: [Blank]
- Section 5:** Tujuan Kunjungan:
 - Tujuan: [Blank]
 - Nama: [Blank]
 - Jabatan: [Blank]
 - Unit Kerja: [Blank]
 - Tanggal: [Blank]
- Section 6:** Hasil Kunjungan:
 - Tujuan Kunjungan: [Blank]
 - Nama: [Blank]
 - Jabatan: [Blank]
 - Unit Kerja: [Blank]
 - Tanggal: [Blank]

Gambar 5.2. Formulir Laporan Kunjungan Nasabah

DAFTAR PUSTAKA

- **Internet**

<http://www.bri.co.id/corporate>

<http://www.bri.co.id/articles/22>

<http://www.bri.co.id/subpage/5>

<http://www.bri.co.id/subpage/140>

https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Rakyat_Indonesia

- **Sumber lain**

Bahan Ajar BNT Bank Rakyat Indonesia

Bahan Ajar Mass Banking Bank Rakyat Indonesia

Lampiran: Daftar Hadir



DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
 NIM : 20131112024
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
 Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	01 Agust 2016	06.50	8	15.30	8	
2	Selasa	02 Agust 2016	07.45	8	15.20	8	
3	Rabu	03 Agust 2016					
4	Kamis	04 Agust 2016	07.50	8	15.00	8	
5	Jumat	05 Agust 2016					
6	Senin	08 Agust 2016	07.50	8	15.30	8	
7	Selasa	09 Agust 2016					
8	Rabu	10 Agust 2016	07.50	8	17.00	8	
9	Kamis	11 Agust 2016	07.55	8	15.30	8	
10	Jumat	12 Agust 2016					
11	Senin	15 Agust 2016	07.50	8	15.30	8	
12	Selasa	16 Agust 2016					
13	Kamis	18 Agust 2016	07.56	8	15.20	8	
14	Jumat	19 Agust 2016					
15	Senin	22 Agust 2016	07.45	8	16.00	8	
16	Selasa	23 Agust 2016					
17	Rabu	24 Agust 2016	07.55	8	16.00	8	
18	Kamis	25 Agust 2016	07.50	8	16.10	8	
19	Jumat	26 Agust 2016					
20	Senin	29 Agust 2016	07.50	8	16.10	8	
21	Selasa	30 Agust 2016	07.50	8	16.30	8	

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
22	Rabu	31 Agust 2016	07.30		18.00		

Keterangan:

I = Ijin; S = Sakit; A = Alpa

*) diparaf oleh Pembimbing Lapangan

Mengetahui:

Pembimbing Lapangan



(Septi Risna Rani)



CATATAN HARIAN PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
 NIM : 20131112024
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
 Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No	Hari/tgl	Jam ...sd...	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
1	Senin 01-08-2016	06.50 s.d 15.30	8 Jam 40 Menit	Perkenalan dan memahami produk Pendanaan BRI	Memahami Produk Deposito	✓	
2	Selasa 02-08-2016	07.45 s.d 15.20	7 Jam 35 menit	Memahami Produk Pendanaan BRI	Memahami Produk Giro	✓	
3	Kamis 04-08-2016	07.50 s.d 15.00	7 Jam 10 menit	Memahami Produk Pendanaan BRI	Memahami Produk BritAma	✓	
4	Senin 08-08-2016	07.50 s.d 15.30	7 Jam 40 menit	Menginput data evaluasi EDC dan mesin ATM melalui Website	Pengetahuan Baru	✓	
5	Rabu 10-08-2016	07.50 s.d 17.00	9 Jam 10 menit	Membuat Daftar table No. Kekenning Nasabah	Pengalaman Baru	✓	
6	Kamis 11-08-2016	07.55 s.d 15.30	7 Jam 35 menit	Ikut Serta dalam Menawarkan produk kepada nasabah	Pengetahuan Baru	✓	
7	Senin 15-08-2016	07.50 s.d 15.30	7 Jam 40 Menit	Menginput data evaluasi Bankingsroll kenyamanan melalui Website	Pengetahuan Baru	✓	
8	Kamis 18-08-2016	07.56 s.d 15.20	7 Jam 24 menit	Memeriksa data nasabah tahun 2015 untuk laporan ke kawil	Pengetahuan Baru	✓	
9	Senin 22-08-2016	07.45 s.d 16.00	8 Jam 15 menit	Menginput data evaluasi EDC dan Mesin ATM melalui Website	Pengalaman Baru	✓	
10	Rabu 24-08-2016	07.55 s.d 16.00	8 Jam 5 menit	Ikut serta dalam menawarkan produk ke nasabah		✓	

No	Hari/tgl	Jam ...sd...	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
11	Kamis 25-08-2016	07.50 s.d 16.10	8 Jam 20 menit	Ikut serta dalam presentasi produk BRI di Anggada			
12	Senin 29-08-2016	07.50 s.d 16.10	8 Jam 20 menit	Ikut serta dalam menawarkan produk di Anggada			
13	Selasa 30-08-2016	07.50 s.d 16.30	8 Jam 40 menit	Membantu mengerjakan laporan			
14	Rabu 31-08-2016	07.30 s.d 17.00	9 Jam 30 menit	Membantu mengerjakan laporan			
15							
16							
17							
18							
19							

Penyusun



(Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi)

**Mengetahui:
Dosen Pembimbing**



(Meta Andriani)

Pembimbing Lapangan



(Septi Risna Rani)

Lampiran: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa



RENCANA KEGIATAN PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
 NIM : 20131112024
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
 Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No	Kegiatan	Waktu	Agustus				
			1	2	3	4	5
1	Perkenalan dan pemahaman kegiatan bagian Funding Bank Rakyat Indonesia	Senin 01-08-2016					✓
2	Mempelajari dan memahami transaksi yang terjadi terkait dengan proses pendanaan	Senin 01-08-2016					✓
3	Memahami dan mengetahui form dokumen yang digunakan terkait dengan pendanaan	Kamis 11-08-2016					✓
4	Ikut serta dalam proses mendapatkan nasabah baru	Kamis 11-08-2016					✓
5	Ikut serta dalam proses menawarkan produk pendanaan	Kamis 11-08-2016					
6	Mempelajari dan memahami produk pendanaan Bank Rakyat Indonesia	Senin - Kamis 01-08-2016 s.d 04-08-2016				✓	
7	Mempelajari dan memahami prosedur pembukaan tabungan, deposito, dan giro	Senin - Kamis 01-08-2016 s.d 04-08-2016			✓		
8	Mempelajari dan memahami prosedur setoran, penarikan dan penutupan tabungan, deposito dan giro	Senin - Kamis 01-08-2016 s.d 04-08-2016				✓	
9	Ikut serta dalam pekerjaan teknis yang dilakukan terkait dengan pendanaan	Kamis 11-08-2016					✓

No	Kegiatan	Waktu	Agustus				
			1	2	3	4	5
10	Mempelajari kendala dan jalan keluar terkait dengan pekerjaan teknis di bidang pendanaan selama magang	Kamis 11-08-2016					✓

Penyusun

(ARYA ARDYANSYAH WIRARAJA. K)

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(Meta Andriani)

Pembimbing Lapangan

(Septi Risna Rani)

Lampiran: Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa



PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No	Kegiatan	Waktu	Agustus				
			1	2	3	4	5
1	Mempelajari dan memahami produk Deposito BRI	Senin 01-08-2016					✓
2	Mempelajari dan memahami produk Giro BRI	Selasa 02-08-2016				✓	
3	Mempelajari dan memahami produk BritAmca BRI	Kamis 04-08-2016					✓
4	Mengliuput data evaluasi EDC dan mesin ATM melalui Website	Senin 08-08-2016					✓
5	Membuat Daftar table No. Rekening Nasabah	Rabu 10-08-2016					✓
6	Ikut serta dalam kegiatan Marketing ke lapangan	Kamis 11-08-2016				✓	
7	Mengliuput data evaluasi Banking hall kenyamanan melalui website	Senin 15-08-2016					✓
8	Memeriksa data nasabah Mikro 2015 Untuk laporan ke kamwil	Kamis 18-08-2016					✓
9	Mengliuput data evaluasi EDC dan mesin ATM melalui Website	Senin 22-08-2016				✓	
10	menyamba membantu mengerjakan tugas di kantor	Rabu 24-08-2016				✓	

No	Kegiatan	Waktu	Agustus				
			1	2	3	4	5
11	Membanter presentasi produk BRI	Kamis 25-08-2016					U
12	Membanter mengerjakan tugas di kantor	Senin 29-08-2016					✓
13	Membanter mengerjakan tugas di kantor	Selasa 30-08-2016				✓	
14	Membanter mengerjakan tugas di kantor	Rabu 31-08-2016					✓
15							
16							
17							
18							
19							

Penyusun

(ARYA ARDYANSYAH WIRARAJA. K)

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(Meta Andriani)

Pembimbing Lapangan

(Septi Risna Rani)

Lampiran: Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang



EVALUASI SIKAP MAHASISWA MAGANG

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
 NIM : 20131112024
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
 Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI*)			
		1	2	3	4
1	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang 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 wewenangnya				✓
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar mendapatkan pengalaman				✓
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang terima tugas			✓	
4	KEJUJURAN				
	a. Melakukan tugas sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat magang				✓
	b. Membuat laporan sesuai yang ada				✓
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu kehadiran				✓
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain				✓
5	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya				✓
	b. Mentaati tata tertib/ ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat praktek dan pendidikan				✓
6	SOPAN SANTUN				
	Menghargai orang lain, yaitu terhadap:				
	a. Klien/masyarakat				✓
	b. Teman sejawat				✓

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI*)			
		1	2	3	4
	c. Anggota lain				✓
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 melakukan 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		102			

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

4 : Sangat Baik

3 : Baik

2 : Cukup

1 : Kurang

Cibinong, 31 Agustus 2016

Penilai:

Pembimbing Lapangan

(Septi Risna Rani)

Lampiran: Evaluasi Keterampilan Mahasiswa Magang



EVALUASI KETERAMPILAN MAHASISWA MAGANG

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

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				✓

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah				✓
	JUMLAH SKOR	48			

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

4 : Sangat Baik

3 : Baik

2 : Cukup

1 : Kurang

Cibinong, 31 Agustus 2016

Penilai:

Pembimbing Lapangan



(Septi Risna Rani)

Lampiran: Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang



EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

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. Kesesuaian jawaban dengan pertanyaan				✓
	f. Eyes contact				✓
	g. Gerak tubuh				✓
	JUMLAH SKOR				52

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

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

Cibinong, 31 Agustus 2016

Penilai:

Pembimbing Lapangan

(Septi Risna Rani)

Lampiran: Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang



EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan				X
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan				X
	c. Relevansi materi dengan judul				X
2	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi				X
	b. Penyampaian materi sistematis			X	
	c. Penguasaan materi				X
	d. Kedalaman materi				X
	e. Kesesuaian jawaban dengan pertanyaan				X
	f. Eyes contact			X	
	g. Gerak tubuh			X	
	JUMLAH SKOR				37

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

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

Cibinong, 30 SEPTEMBER 2016

Penilai:

Dosen Pembimbing

(Meta Andriani)

Lampiran: Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

No	Hari/Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	29-08-2016	Konsultasi Persiapan		A	Bertemu langsung
2	08-08-2016	Konsultasi Isi Laporan PKL		A	Via WhatsApp
3	29-08-2016	Konsultasi Isi Laporan PKL		A	Via WhatsApp
4	19-09-2016	Revisi Laporan PKL		A	Bertemu langsung
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Jakarta, 30 SEPTEMBER 2016
Dosen Pembimbing

(Meta Andriani)

Lampiran: Lembar Foto Kegiatan Program Magang Mahasiswa



LEMBAR FOTO KEGIATAN PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
Alamat Magang : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong





PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.

KANTOR CABANG CIBINONG

Ruko Graha Cibinong Blok B No.7-8, Jl. Raya Jakarta Bogor KM 43 Cibinong Bogor

Telp. (021) 87914799 / 97 Fax. (021) 87914795

SURAT KETERANGAN MAGANG

Surat No: (Nomor Surat Perusahaan Tempat Magang)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Septi Risna Rani
NIP : B.60516790
Jabatan : ASSISTANT MARKETING MANAGER FUNDS
Nama Perusahaan : PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Alamat Perusahaan : Ruko Graha Cibinong Blok B No.7-8 Jl. Raya Jkt Bogor, Cibinong

Menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
NIM : 20131112024
Prodi S1 : AKUNTANSI
Alamat Rumah : Jl. Sugizindo RT05/05 No.12 Karang Asem Barat, Citeureup Bogor

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 sejak tanggal 01 Agustus 2016 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2016 dengan hasil sangat baik/baik/cukup.

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

Cibinong, 31 Agustus 2016

Hormat kami,

BANK RAKYAT INDONESIA



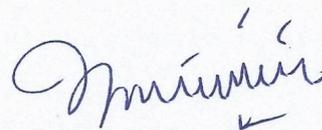
REKAPITULASI NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA MAHASISWA STIE INDONESIA BANKING SCHOOL

NAMA : Arya Ardyansyah Wiraraja Kusnadi
 NIM : 20131112024
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Wilayah Jakarta 2, Cibinong
 Tanggal Praktik kerja : 01-08-2016 s/d 31-08-2016
 Alamat : Ruko Graha Cibinong Blok B No. 7-8 Jl Raya Jkt Bogor Kec. Cibinong

Keterangan	Sikap (pembimbing lapangan) Bobot 25%	Ketrampilan (pembimbing lapangan) bobot 35%	Pengetahuan (Dosen Pembimbing) Bobot 40%	Interval NA(*).total nilai akhir)	NILAI HURUF
1. Nilai per komponen	Nilai=(skor yang didapat/108)x100	Nilai=(skor yang didapat/52)x100	Nilai=(skor yang didapat/40)x100	80-100 68-79 56-67 40-55 <40	A B C D E
	= 94,4	= 92,3	92,5		
2. =Nilai akhir (=bag.1x bobot)	= 23,6	= 32,3	= 37	*) 92,9	A

Jakarta, 10 OKTOBER.....2016

Dosen Pembimbing



Meta Andriani