

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PADA BANK RAKYAT INDONESIA
KANCA PASAR MINGGU**

Laporan Praktik Kerja



OLEH:

DIMAS SEPTARIAN

20131112080

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
INDONESIA BANKING SCHOOL
JAKARTA
2016**

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

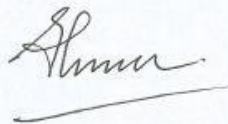
Oleh

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 20131112080
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Jakarta, ...31....., Agustus 2016

Menyetujui

Dosen Pembimbing Magang



Pembimbing Lapangan



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Pertama-tama marilah kita panjatkan puji syukur kita kepada Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Tanpa ridho dan rahmat-Nya, tidak mungkin laporan praktik kerja ini dapat diselesaikan. Laporan ini membahas tentang kegiatan praktik kerja selama kurang lebih 4 minggu di Bank Rakyat Indonesia. Laporan ini dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat mengetahui dan menambah ilmu pengetahuan tentang kegiatan apa saja yang dilakukan/dikerjakan oleh pegawai Bank Umum Konvensional.

Semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya. Mohon maaf terdapat banyak kekurangan dalam laporan ini dan penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang positif agar laporan praktik kerja ini menjadi lebih baik dan berdaya guna di masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Jakarta, 23 Agustus 2016

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	I
KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI.....	III
DAFTAR GAMBAR.....	IV
DAFTAR LAMPIRAN.....	V
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang	3
1.3 Sistematika Laporan Magang.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Definisi Bank Umum	6
2.2 Fungsi dan Peran Bank Umum.....	6
2.3 Kegiatan Bank Umum.....	8
BAB III GAMBARAN UMUM	10
3.1 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia (BRI).....	10
3.1.1 Simpanan	11
3.2 Produk dan Jasa Bank Rakyat Indonesia.....	12
3.2.1 Simpanan.....	13
3.2.2 Pinjaman	16
3.2.3 Internasional.....	19
3.2.4 Jasa Bank	23
3.2.5 Produk Konsumer	29
3.3 Struktur Organisasi BRI.....	30
BAB IV PEMBAHASAN	31
4.1 Bidang Operasional	31
4.2 Bidang Pemasaran	33
4.3 Laporan Kegiatan	35
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	38
5.1 Kesimpulan.....	38
5.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.....	30
-----------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : *Cover* Laporan Magang
- Lampiran 2 : Halaman Persetujuan Laporan Magang
- Lampiran 3 : Daftar Isi Laporan Magang
- Lampiran 4 : Daftar Pustaka
- Lampiran 5 : Daftar Hadir
- Lampiran 6 : Catatan Harian Magang Mahasiswa
- Lampiran 7 : Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa
- Lampiran 8 : Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa
- Lampiran 9 : Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang
- Lampiran 10 : Evaluasi Keterampilan Mahasiswa
- Lampiran 11 : Evaluasi Pengetahuan Magang Mahasiswa
- Lampiran 12 : Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa
- Lampiran 13 : Surat Keterangan Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Mahasiswa adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan setempat. Praktik Kerja memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktik Kerja merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktek yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah. Praktik kerja dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktik Kerja akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Praktik Kerja Mahasiswa merupakan salah satu bentuk emplementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan pada saat perkuliahan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Praktik Kerja dapat memberikan keuntungan pada pelaksanaan itu sendiri yaitu pada saat kuliah, karena keahlian yang tidak diajarkan di kuliah bisa didapat didunia kerja secara langsung melalui suatu praktek secara langsung atau bimbingan dari yang sudah professional di bidang pekerjaannya masing-masing. Sehingga dengan adanya

Praktik Kerja pada mahasiswa dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa khususnya kemampuan/ skill mahasiswa secara langsung lewat adanya praktik kerja ini.

Pada saat kita memasuki dunia perkuliahan, dari pihak kampus itu sendiri akan memberikan suatu pengajaran dan pengujian yaitu berupa nilai akhir yang akan di dapat pada saat melaksanakan praktik kerja secara langsung di suatu perusahaan. Indonesia Banking School (IBS) sendiri mempunyai program magang atau disebut dengan praktik kerja mahasiswa. Program tersebut dilaksanakan pada akhir semester V (lima) dan pada akhir semester VI (enam) yang dilaksanakan di 2 tempat yaitu di Bank Indonesia dan Bank Umum lainnya. Program magang/praktik kerja mahasiswa di IBS dimulai pada tahun 2005 sampai dengan sekarang, dengan adanya praktik kerja diharapkan mahasiswa IBS dapat meningkatkan *hard skill* dan *soft skill* yang dimiliki lewat praktik kerja tersebut dan mahasiswa IBS dituntut siap dalam menghadapi persaingan di pasar tenaga kerja, khususnya di Industri perbankan menjelang pemberlakuan Masyarakat Ekonomi Asia (MEA) tahun 2020 untuk industri keuangan dan perbankan yang semakin ketat. Dalam Praktik Kerja ini, penulis melakukan praktik kerja tersebut bertempat di Bank Rakyat Indonesia Kanca Pasar Minggu. Selama empat minggu melakukan praktik kerja tersebut, yaitu pada minggu pertama dan kedua penulis ditempatkan di bagian operasional atau yang dikenal dengan sebutan *funding*. Pada minggu ketiga dan keempat, penulis ditempatkan di bagian Marketing atau yang dikenal dengan sebutan *Lending*. Dalam hal ini banyak sekali ilmu yang di dapat dalam melakukan praktik kerja tersebut dan diharapkan ilmu yang didapat dapat meningkatkan *hard skill* dan *soft skill* melalui pengalaman praktik kerja tersebut.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

Tujuan magang/praktik kerja mahasiswa secara umum, sbb:

1. Praktik Kerja memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier. Ketika di lapangan melaksanakan praktik kerja, mahasiswa dapat menilai tentang pengembangan dari ilmu yang mereka miliki.
2. Agar Praktik Kerja Lapangan menjadi media pengaplikasian dari teori yang diperoleh dari bangku kuliah ke tempat kerja.
3. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi . Praktik Kerja Lapangan dapat menjadi media promosi lembaga terhadap institusi kerja. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat terukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan tersebut. Selain itu praktik kerja lapangan juga dapat membantu institusi kerja untuk mendapatkan tenaga kerja akademis yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang dimilikinya.
4. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan. Mahasiswa akan merasakan secara langsung perbedaan antara teori di kelas dengan yang ada di lapangan. Praktik Kerja Lapangan sangat membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja profesional nantinya.
5. Lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis di dunia kerja. Praktik kerja lapangan akan memberikan pendidikan berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.

Manfaat magang antara lain adalah:

1. Melalui praktik kerja lapangan mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
2. Mahasiswa akan menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin di dalam dirinya melalui praktik kerja lapangan.
3. Melalui praktik kerja lapangan mahasiswa dapat meningkatkan *hard skill* maupun *soft skill* yang dimilikinya.
4. Melalui praktik kerja lapangan mahasiswa dapat mempelajari budaya suatu perusahaan tersebut.

1.3 Sistematika Laporan Magang

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang praktik kerja, penulisan serta berisikan tentang manfaat serta tujuan dari praktik kerja itu sendiri dan sistematika penulisan laporan magang tersebut.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan tentang definisi dari Bank Umum, Fungsi dan Peran Bank Umum, dan Kegiatan Bank Umum.

BAB III GAMBARAN UMUM

Pada bab ini menjelaskan dan menggambarkan sejarah dan perkembangan Bank Rakyat Indonesia, Produk dan Jasa Bank Rakyat Indonesia yang isinya termaksud dalam simpanan, pinjaman, internasional, pinjaman, dan produk konsumen. Dan Struktur Organisasi BRI.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini pembahasan yang dilakukan adalah tentang tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dari bagian operasional dan bagian pemasaran, dan laporan kegiatan selama empat minggu di bagian operasional dan bagian pemasaran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Definisi Bank Umum

Bank umum adalah lembaga keuangan yang menerima deposito/simpanan dari masyarakat (depositor) yang di bayarkan atas permintaan dan memberikan kredit serta jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Bank umum disebut juga sebagai bank komersial. Bank umum pada dasarnya melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang kegiatannya memberi jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Di dalam undang-undang No. 23 Tahun 1999 dan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No. 3 Tahun 2004 tentang perbankan, bank yang didefinisikan sebagai badan usaha yang menghimpun atau mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan atau deposito dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan, bahwa ada dua kegiatan pokok dari bank, yaitu pertama kegiatan pengumpulan dana atas dasar kepercayaan dari masyarakat. Kegiatan kedua adalah penyaluran dana kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

2.2 Fungsi dan Peran Bank Umum

Pada dasarnya, fungsi sebuah bank adalah sebagai lembaga perantara keuangan (Financial Intermediation). Dana yang ada di masyarakat (Unit Surplus) dihimpun untuk kemudian disalurkan kepada masyarakat (Individu maupun Perusahaan) yang membutuhkan (Unit Defisit). Disini bank berperan sebagai lembaga keuangan yang berfungsi menghubungkan pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (Unit Surplus) dengan pihak-pihak yang membutuhkan dana (Unit Defisit).

Fungsi mendasar dari bank umum adalah sejalan dengan pengertian bank yaitu, berperan sebagai penghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat atau sektor riil, atau dunia usaha yang memerlukan.

Adapun peran dan fungsi bank umum yang terdiri dari bank pemerintah, bank swasta nasional, dan bank asing atau campuran secara spesifik sebagai berikut:

1. Penciptaan Uang

Bank umum mempunyai fungsi penciptaan uang dalam hal ini uang giral, yaitu alat pembayaran melalui mekanisme pemindahbukuan. Kemampuan bank umum dalam menciptakan uang giral menyebabkan posisi dan fungsi bank umum menjadi sangat penting dalam pelaksanaan kebijakan moneter.

2. Mendukung Kelancaran Mekanisme Pembayaran

Bank umum berfungsi untuk mendukung kelancaran mekanisme pembayaran. Hal tersebut dimungkinkan karena salah satu jasa yang ditawarkan bank umum adalah jasa-jasa yang berkaitan dengan mekanisme pembayaran. Contohnya, penerimaan setoran, transfer uang, kliring.

3. Penghimpunan Dana Simpanan

Fungsi bank umum adalah menghimpun dana masyarakat. Dana paling yang banyak disimpan oleh bank umum adalah dana simpanan. Di Indonesia, dana simpanan terdiri dari tabungan, giro, deposito berjangka, dan sertifikat deposito.

4. Mendukung Kelancaran Transaksi Internasional

Bank umum juga memiliki fungsi yang sangat dibutuhkan untuk memudahkan atau memperlancar transaksi internasional, baik transaksi barang atau jasa maupun transaksi modal. Kesulitan dalam transaksi antar negara akibat berbagai kendala seperti perbedaan letak geografis, budaya, dan sistem moneter akan dapat diatasi

melalui kehadiran bank umum, sehingga transaksi menjadi lebih mudah, cepat, dan efisien.

5. Penyimpanan Surat Berharga

Bank umum dapat berfungsi sebagai lembaga untuk menyimpan surat-surat berharga. Perkembangan ekonomi yang semakin pesat menyebabkan bank memperluas jasa pelayanan dengan menyimpan sekuritas atau surat-surat berharga.

6. Pemberian Jasa-jasa lainnya

Bank umum dapat memberikan beragam jasa keuangan lain yang dapat mempermudah kegiatan ekonomi masyarakat umumnya. Di Indonesia, pemberian jasa oleh bank umum antara lain penyediaan fasilitas pembayaran telepon, transfer uang lewat atm, anjungan tunai mandiri/Automatic Teller Machine, dan pembayaran gaji karyawan.

7. Penyalur Dana kepada Masyarakat

Bank sebagai penyalur dana kepada masyarakat dalam bentuk, Kredit produktif dan kredit konsumtif. Kredit produktif yaitu pinjaman yang diberikan untuk tujuan produksi, seperti membuka usaha bengkel dan mendirikan perusahaan. Dan kredit konsumtif yaitu pinjaman yang diberikan untuk tujuan konsumsi, seperti membeli perabot.

2.3 Kegiatan Bank Umum

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 katakan 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 Berkreditan Rakyat mempunyai keterbatasan tertentu, sehingga kegiatannya lebih sempit.

Ada beberapa kegiatan yang ada dalam bank diantaranya:

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

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia (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.

3.1.1 Visi dan Misi

- **Visi BRI**

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

- **Misi BRI**

1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
2. 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. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

3.2 Produk dan Jasa Bank Rakyat Indonesia

Produk dan Jasa yang terdapat di bank rakyat indonesia diantaranya sebagai berikut :

1. Simpanan
 - Tabungan
 - Deposito
 - Giro
2. Pinjaman
 - Pinjaman Mikro
 - Pinjaman Ritel Komersial dan Menengah
 - BRIGuna
 - Pinjaman Program
 - Kredit Usaha Rakyat (KUR)
3. Internasional
 - BRI Trade Finance and Services

- BRI Fast Remittance
- Financial Institution
- BRI Money Changer

4. Jasa Bank

- Jasa Bisnis
- Jasa Keuangan
- Jasa Kelembagaan
- E-Banking
- Treasury

5. Produk Konsumer

- Kartu Kredit
- Kredit Kepemilikan Rumah
- Kredit Kendaraan Bermotor

3.2.1 Simpanan

1. Tabungan

- **Tabungan 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.

- **Tabungan BRITAMA**

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

- Tabungan BRITAMA BISNIS

Produk tabungan BRI yang diutamakan untuk digunakan dalam bisnis dengan memberikan keleluasaan lebih dalam bertransaksi, kejelasan lebih dalam pencatatan transaksi dan keuntungan yang lebih untuk menunjang transaksi kebutuhan bisnis nasabah.

- Tabungan BRI BRITAMA EDISI ANAK MUDA

Produk tabungan dengan desain kartu debit khusus yang elegan untuk anak muda serta memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas e-banking dan sistem real time online yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

- Tabungan SIMPEDES TKI

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

- Tabungan BRI SIMPEL

Tabungan untuk siswa/pelajar yang ditertibkan oleh Bank BRI dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

- Tabungan HAJI

Produk yang diperuntukkan bagi perorangan guna mempersiapkan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH).

- Tabungan BRITAMA RENCANA

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

- Tabungan BRITAMA VALAS

Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 7 jenis currency meliputi USD, AUD, SGD, CNY, EUR, AED dan HKD.

- Tabungan BRI JUNIO

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

2. Deposito

- Deposito BRI RUPIAH

Deposito BRI memberikan kenyamanan dan keamanan dalam investasi dana Anda.

- Deposito BRI VALAS

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

- Deposit ON CALL (DOC)

BRI merupakan produk deposito yang menawarkan investment gain yang tinggi.

3. Giro

- Giro BRI RUPIAH

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

- Giro BRI VALAS

Produk Giro dari Bank BRI dalam mata uang asing.

3.2.2 Pinjaman

1. Pinjaman Mikro

- Pinjaman MIKRO KUPEDES

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

2. Pinjaman Ritel Komersial dan Menengah

- Pinjaman KREDIT MODAL KERJA

Fasilitas kredit untuk membiayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang dan persediaan.

- Pinjaman KREDIT INVESTASI

Fasilitas kredit jangka menengah atau jangka panjang untuk membiayai barang modal/aktiva tetap perusahaan, seperti pengadaan mesin, peralatan, kendaraan, bangunan dan lain-lain.

- Pinjaman KREDIT AGUNAN KAS

Fasilitas kredit dengan agunan fully cash collateral atau seluruh agunannya berupa Giro maupun Deposito.

- Pinjaman SUPPLY CHAIN FINANCING

SCF Merupakan solusi untuk membantu memenuhi kebutuhan modal supply chain Anda. Dengan Supply Chain Financing, BRI ingin menjadi mitra bisnis yang memberikan nilai tambah bagi Anda. Solusi ini memungkinkan nasabah Korporasi yang bertindak sebagai pembeli mendapatkan fleksibilitas dalam penetapan Terms of Payment tanpa mengorbankan arus kas Supplier (Vendor) atau Buyer (Distributor).

- Pinjaman KREDIT WARALABA

Merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada Penerima Waralaba (Franchisee) baik Perseorangan atau Badan Usaha yang membutuhkan modal kerja maupun dana investasi pendirian Toko Waralaba.

- Pinjaman BANK GARANSI

Bank garansi BRI diberikan untuk membantu kelancaran pelaku bisnis UMKM dalam pengerjaan suatu proyek kerja dan memberikan jaminan kepastian bagi pemilik proyek (Bowheer) atas pelaksanaan kontrak kerja yang telah disepakati. Atas kepastian tersebut Bank BRI bersedia mengeluarkan Jaminan Bank dalam bentuk Bank Garansi.

3. BRIGUNA

- BRIGUNA KARYA

Briguna Karya adalah kredit yang diberikan kepada calon debitur/ debitur dengan sumber pembayaran (repayment) berasal dari sumber penghasilan tetap atau fixed income (gaji).Dapat digunakan untuk pembiayaan keperluan produktif dan non produktif misalnya : pembelian barang bergerak/ tidak bergerak, perbaikan rumah, keperluan kuliah/ sekolah, pengobatan, pernikahan, dan lain-lain.

- BRI GUNA PURNA

Briguna Purna adalah kredit yang diberikan kepada calon debitur/ debitur dengan sumber pembayaran (repayment) berasal dari sumber penghasilan tetap atau fixed income (uang pensiun). Dapat digunakan untuk pembiayaan keperluan produktif dan non produktif misalnya : pembelian barang bergerak/ tidak bergerak, perbaikan rumah, keperluan kuliah/ sekolah anak, pengobatan, pernikahan anak, dan lain-lain.

- **BRI GUNA UMUM**

Briguna Umum adalah kredit yang diberikan kepada calon debitur/ debitur dengan sumber pembayaran (repayment) berasal dari sumber penghasilan tetap atau fixed income (gaji) dengan jangka waktu sejak pegawai aktif sampai dengan masa pensiun. Dapat digunakan untuk pembiayaan keperluan produktif dan non produktif misalnya : pembelian barang bergerak/ tidak bergerak, perbaikan rumah, keperluan kuliah/ sekolah anak, pengobatan, pernikahan anak, dan lain-lain.

4. Pinjaman Program

- **Pinjaman Program KPEN-RP**

Kredit Pengembangan Energi Nabati & Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP) Non Kemitraan adalah Kredit Investasi yang diberikan oleh Bank BRI kepada Petani langsung dengan memperoleh subsidi bunga dari Pemerintah dalam rangka mendukung Program Pengembangan Bahan Baku Bahan Bakar Nabati dan Program Revitalisasi Perkebunan.

- **Pinjaman Program KKPE TEBU**

Kredit ketahanan Pangan & Energi (KKPE) - Tebu adalah Kredit Modal Kerja yang diberikan kepada petani peserta untuk keperluan pengembangan budidaya tebu, melalui kelompok tani atau koperasi yang bermitra dengan Mitra Usaha / PG (Pabrik Gula).

- **Pinjaman Program KKPE**

Kredit Ketahanan Pangan & Energi adalah Kredit investasi dan/atau modal kerja yang diberikan dalam rangka mendukung pelaksanaan Program Ketahanan Pangan dan Program Pengembangan Tanaman Bahan Baku Bahan Bakar Nabati.

5. Kredit Usaha Rakyat(KUR)

- KUR BRI

Kredit Usaha Rakyat (KUR) BANK BRI terdiri dari KUR Mikro, KUR Ritel, dan KUR TKI.

- KUR Mikro BANK BRI adalah Kredit Modal Kerja dan atau Investasi dengan plafond s.d Rp 25 juta per debitur.
- KUR Ritel BANK BRI adalah Kredit Modal Kerja dan atau Investasi kepada debitur yang memiliki usaha produktif dan layak dengan plafond > Rp 25 juta s.d Rp 500 juta per debitur.
- KUR TKI BANK BRI diberikan untuk membiayai keberangkatan calon TKI ke negara penempatan dengan plafond s.d Rp 25 juta.

KUR BANK BRI diberikan kepada pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha produktif dan layak Sektor usaha yang dibiayai sesuai dengan ketentuan pemerintah KUR BANK BRI dapat dilayani di seluruh Unit Kerja BANK BRI yang tersebar di seluruh Indonesia.

3.2.3 Internasional

1. BRI Trade Finance and Services

- Ekspor

Layanan Jasa Ekspor

- Advising L/C dan Perubahannya
- Transfer L/C
- Konfirmasi L/C
- Outward Documentary Collection
- Documents Against Payment
- Documents Against Acceptance

- Clean Collection
- Pembayaran Pajak Ekspor dengan BRI e-Tax

- Impor

Layanan Jasa Impor

- Penerbitan L/C
- Sight L/C, Usance L/C, UPAS L/C, etc
- Perubahan L/C
- Back to Back L/C *
- Inward Documentary Collection (non L/C)
- Documents Against Payment
- Documents Against Acceptance
- Shipping Guarantee
- Pembayaran Pajak Impor PIB

- SKBDN

SKBDN merupakan instrumen yang digunakan untuk transaksi perdagangan di dalam negeri. SKBDN (LC lokal) merupakan janji bayar dari bank pembuka SKBDN kepada pihak penjual sepanjang pihak penjual mampu menyerahkan dokumen sesuai dengan syarat dan kondisi SKBDN. Produk dan layanan SKBDN mempunyai karakteristik dan mekanisme yang sama dengan layanan transaksi ekspor impor.

- STANDBY L/C(Bank Guarantee)

Standby L/C (SBLC) adalah jaminan yang dikeluarkan oleh BRI selaku Issuing Bank untuk menjamin Beneficiary jika Applicant melakukan wanprestasi atas kontrak / perikatan yang menjadi dasar penerbitan SBLC. BRI melayani penerbitan SBLC dalam rangka memberikan garansi (jaminan) atas dasar permintaan nasabah

untuk kepentingan bank lain atau pihak yang menerima jaminan (beneficiary), termasuk pula jaminan dalam rangka pemberian kredit.

- **BROS**

BRI RTE ONLINE SYSTEM merupakan sistem pelaporan berbasis web untuk para eksportir Indonesia yang telah menjadi nasabah BRI dalam memberikan pelaporan RTE (Rincian Transaksi Ekspor) kepada Bank Indonesia. Sehubungan dengan pemberlakuan PBI 13/20/PBI/2011, dalam rangka mengakomodir kebutuhan nasabah BRI menyediakan layanan BRI RTE Online System (BROS) yang berfungsi untuk memonitor penerimaan DHE (Devisa Hasil Ekspor) nasabah dan melakukan maintenance data PEB dan RTE dengan mudah dan terkontrol.

2. BRI Fast Remittance

BRI Remittance merupakan jasa layanan pengiriman uang valas antar bank yang diselenggarakan oleh BANK BRI. Beragam fleksibilitas layanan BRI Remittance dari BANK BRI siap melayani kebutuhan pengiriman dana valas anda, baik bisnis maupun kebutuhan pengiriman untuk keluarga tercinta.

➤ **Incoming Remittance (Transfer Masuk)**

Layanan pengiriman uang dari luar negeri melalui telegraphic transfer dan BRIfast web services. Kiriman uang dari luar negeri dapat dikreditkan ke rekening penerima di BRI atau dapat ditarik tunai seluruh unit kerja BRI.

➤ **Outgoing Remittance (Transfer Keluar)**

Transfer dana valas anda untuk rekan bisnis dan keluarga di luar negeri melalui lebih dari 1.200 Bank Koresponden dan counterpart kerjasama BRI di seluruh dunia.

3. Financial Institution

- Produk & Layanan Transaksi Correspondent Banking

Letters of Credit (L/C)

1. L/C Related Services

- Advising
- Confirmation
- L/C Relay
- L/C Re-issuance

2. Financing

- Refinancing

BRI memiliki fasilitas pembiayaan jangka pendek dengan underlying berupa transaksi trade yang dijamin L/C atau SKBDN yang diterbitkan oleh BRI dan dokumen trade (non-LC) dengan syarat pembayaran sesuai terms & conditions baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing dengan skema L/C UPAS, UPAU, dan non-LC financing.

- Forfaiting

BRI melayani pengambilalihan tagihan ekspor dengan underlying trade yang dijamin dengan instrumen pembayaran LC atau SKBDN usance tanpa disertai hak regress/without recourse. Keuntungan customer/bank koresponden selaku forfaitee (penjual tagihan) adalah mendapatkan sumber likuiditas lebih awal sebelum pembayaran LC/SKBDN jatuh tempo.

4. BRI Money Changer

BRI Money Changer adalah layanan bisnis jual beli uang kertas asing (Banknotes).

5. Unit Kerja Luar Negeri

- BRI New York Agency (BRINYA)

BRI New York memiliki lisensi agency dari NYSBD pada tanggal 8 April 1988. BRI New York Agency menyediakan produk dan jasa untuk commercial banking, yaitu termasuk pinjaman (sindikasi, korporasi dan konsumen), trade finance, treasury dan wire transfer.

- BRI Cabang Cayman Island (BRICIB)

BRI Cayman Island Branch didirikan pada tahun 1992 dan memiliki lisensi tipe B dari Cayman Island Monetary Authority. Aktifitas bisnis termasuk pinjaman, trade finance dan treasury.

- BRI Hong Kong Representative Office (BRI HKRO)

BRI Hong Kong Representative Office didirikan pada tahun 1989. Tujuan utama adalah mewakili kantor pusat BRI dalam berhubungan dengan nasabah, counterpart dan otoritas Hong Kong.

3.2.4 Jasa Bank

1. Jasa Bisnis

- Jasa Bank Garansi

Seringkali pemilik proyek (bowheer) mensyaratkan Jaminan Bank (Bank Garansi) untuk kepastian pelaksanaan atas suatu kontrak yang telah disepakati. Bank Garansi merupakan fasilitas pinjaman tidak langsung/non direct loan, dimana Bank BRI memberikan jaminan kepada penerima jaminan (pihak ketiga) bahwa nasabah/debitur sanggup untuk memenuhi kewajibannya kepada Pihak Ketiga. Khusus dalam layanan Bank Garansi, Bank BRI tidak mengenakan biaya bunga terhadap para nasabah pengusaha. Bank BRI memberikan alternatif layanan Bank Garansi yang disesuaikan dengan tujuan dan fungsinya, yaitu :

- Bank Garansi Umum (Pemberian Bank Garansi Keagenan Suatu Produk)
 - Khusus diberikan kepada nasabah sebagai jaminan pembayaran pada supplier yang memasok produk.
 - Ragam Bank Garansi yang dapat dimanfaatkan:
 - BG untuk Pembelian/Pengadaan Bahan Baku/Stock Barang Dagangan dan Perdagangan (Agen/Dealer).
 - BG untuk kepentingan Pita Cukai Rokok.
 - BG untuk penangguhan pembayaran bea masuk dan pungutan lainnya.
 - BG untuk pembebasan bea masuk pengadaan barang investasi.
 - Standby Letter of Credit (SBLC).
- Bank Garansi Konstruksi (Pemberian Bank Garansi kepada Kontraktor)
 - Khusus diberikan kepada kontraktor dan terkait dengan kredit konstruksi.
 - Jangka waktu maksimal 1 tahun.
 - Ragam Bank Garansi yang dapat dimanfaatkan:
 - BG untuk jaminan uang muka (Advanced Payment Bond).
 - BG untuk jaminan pelaksanaan proyek (Performance Bond).
 - BG untuk jaminan tender (Tender Bond atau Bid Bond).
 - BG untuk pemeliharaan (Maintenance Bond).

- Jasa Kliring

Kliring adalah proses penyampaian suatu surat berharga yang belum merupakan suatu kewajiban bagi Bank, dimana surat berharga tersebut disampaikan oleh Bank Penarik, hingga adanya pengesahan oleh Bank Tertarik melalui lembaga kliring, yang dinyatakan dalam mata uang rupiah. Melalui transaksi kliring BRI berupa warkat yang dapat diteruskan cek, bilyet giro, surat bukti penerimaan transfer, nota kredit dan warkat-warkat lainnya yang disetujui oleh Bank Indonesia (bank sentral).

2. Jasa Keuangan

- Bill Payment

Bill Payment adalah sarana pembayaran tagihan publik dengan memanfaatkan fasilitas ATM dan layanan di Teller BRI.

- Jenis tagihan yang dapat diibayar di BRI:

- Tagihan PLN
- Tagihan Telepon
- Tagihan Telkomsel

- Jasa Penerimaan Setoran

BRI melayani transaksi setoran atau pembayaran (payment) untuk berbagai macam keperluan sebagai berikut:

- Setoran pembayaran tagihan rekening listrik.
- Setoran pembayaran tagihan rekening telepon.
- Setoran pembayaran Pajak Bumi Bangunan.
- Setoran pembayaran gaji pegawai.
- Setoran pembayaran Pensiun Pegawai (Taspen).
- Setoran BPIH (Biaya Perjalanan Ibadah Haji) lunas.

- Transaksi Online

Transaksi Online atau Transaksi Antar Cabang adalah layanan antar rekening secara on line yang dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang BRI dan BRI Unit yang telah Online. Jenis produk yang dapat bertransaksi Online:

- BritAma : Jenis transaksi online : Penarikan dan Penyetoran.
- GiroBRI : Jenis transaksi online : Penyetoran Bebas biaya

- Transfer dan LLG

Layanan Transfer adalah layanan pengiriman uang dalam bentuk mata uang rupiah dan valas melalui BRI. Layanan (LLG) Lalu Lintas Giro adalah layanan pengiriman uang ke Bank lain melalui sistem kliring.

3. Jasa Kelembagaan

- SPP Online

Penerimaan Setoran Mahasiswa Secara On line Melalui Jaringan Pelayanan BRI.

- Cash Management BRI

Sebuah layanan perbankan elektronik berbasis Internet yang memungkinkan nasabah memperoleh informasi mengenai rekeningnya, melakukan manajemen likuiditas, serta bertransaksi secara swalayan secara online real-time tanpa batasan tempat dan waktu. Layanan CMS BRI ditujukan untuk entitas-entitas bisnis yang memerlukan solusi perbankan yang mudah digunakan, modern, aman, dan dinamis.

4. E-Banking

Terdapat beberapa E-Banking di BRI, yaitu

- ATM BRI
- SMS Banking BRI
- Internet Banking BRI
- E-Buzz
- KIOSK BRI
- Mini ATM BRI
- BRIZZI
- MoCash
- EDC Merchant
- BRILink

5. Treasury

- Foreign Exchange

Transaksi Nilai Tukar merupakan perdagangan antara satu mata uang dengan mata uang lainnya dengan waktu penyerahan pada suatu tanggal tertentu. Terdapat berbagai macam transaksi yang dapat terjadi :

- Transaksi Today

Merupakan transaksi valuta asing dimana tanggal transaksi sama dengan tanggal settlement.

- Transaksi Tomorrow

Merupakan transaksi valuta asing dimana transaksi dilakukan pada hari ini dengan waktu settlement pada 1 hari kerja berikutnya, dengan catataneligible date.

- Transaksi Spot

Merupakan transaksi valuta asing dimana transaksi dilakukan pada hari ini dengan waktu settlement pada 2 hari kerja berikutnya, dengan catataneligible date*.

- Transaksi Forward

Merupakan transaksi valuta asing dimana transaksi dilakukan pada hari ini dengan waktu settlement lebih dari 2 hari kerja berikutnya, dengan catataneligible date.

- Transaksi Swap

Merupakan perjanjian untuk penukaran suatu jumlah yang tetap dari satu mata uang dengan mata uang lainnya pada kurs yang disepakati dan persetujuan untuk penukaran kembali jumlah yang sama dari mata uang tersebut pada suatu tanggal di kemudian hari.

- Money Market

- Interbank Call Money (Pasar Uang Antar Bank)

Merupakan tempat terjadinya transaksi pinjam meminjam dana antara bank dengan bank lain sebagai sarana bank untuk memenuhi kebutuhan likuiditas maupun memanfaatkan idle money jangka pendek.

- Jual Beli Sertifikat Bank Indonesia (SBI)

Merupakan Surat berharga dalam mata uang Rupiah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan hutang berjangka waktu pendek. SBI memiliki jangka waktu 1-12 bulan.

Perdagangan SBI di pasar uang dapat dilakukan melalui :

- Pasar primer yaitu dengan pembelian langsung oleh bank ke BI dengan sistem lelang.
- Pasar sekunder yaitu jual beli yang terjadi antara pelaku pasar uang misalnya bank komersial, lembaga keuangan non bank, perusahaan, dan lainnya.

- Sertifikat Deposito Bank Indonesia

Merupakan Surat berharga dalam mata uang Rupiah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan hutang berjangka waktu pendek yang dapat diperdagangkan hanya antar Bank. Instrumen ini dikeluarkan BI untuk menyerap likuiditas di pasar uang dengan mekanisme lelang.

- Operasi Moneter (OM)

OM merupakan kegiatan transaksi di pasar uang yang dilakukan BI terhadap bank dalam rangka pengendalian moneter.

- Fixed Income

Merupakan layanan perdagangan surat hutang atau obligasi, baik obligasi pemerintah maupun obligasi perusahaan swasta atau korporasi. Global MarketsBRI merupakan

salah satu Dealer Utama yang ditunjuk oleh Departemen Keuangan dan pemain aktif di Pasar Utang Indonesia yang meliputi Surat Utang Pemerintah dan Korporasi dalam mata uang USD atau IDR.

- **Produk Derivatif**

Transaksi yang didasari oleh suatu kontrak atau perjanjian pembayaran yang nilainya merupakan turunan dari nilai instrumen yang mendasari seperti suku bunga dan nilai tukar, baik yang diikuti dengan pergerakan atau tanpa pergerakan dana atau instrumen, namun tidak termasuk transaksi derivatif kredit.

3.2.5 Produk Konsumer

1. Kartu Kredit

- Kartu VISA
- Kartu Master

2. Kredit Kepemilikan Rumah

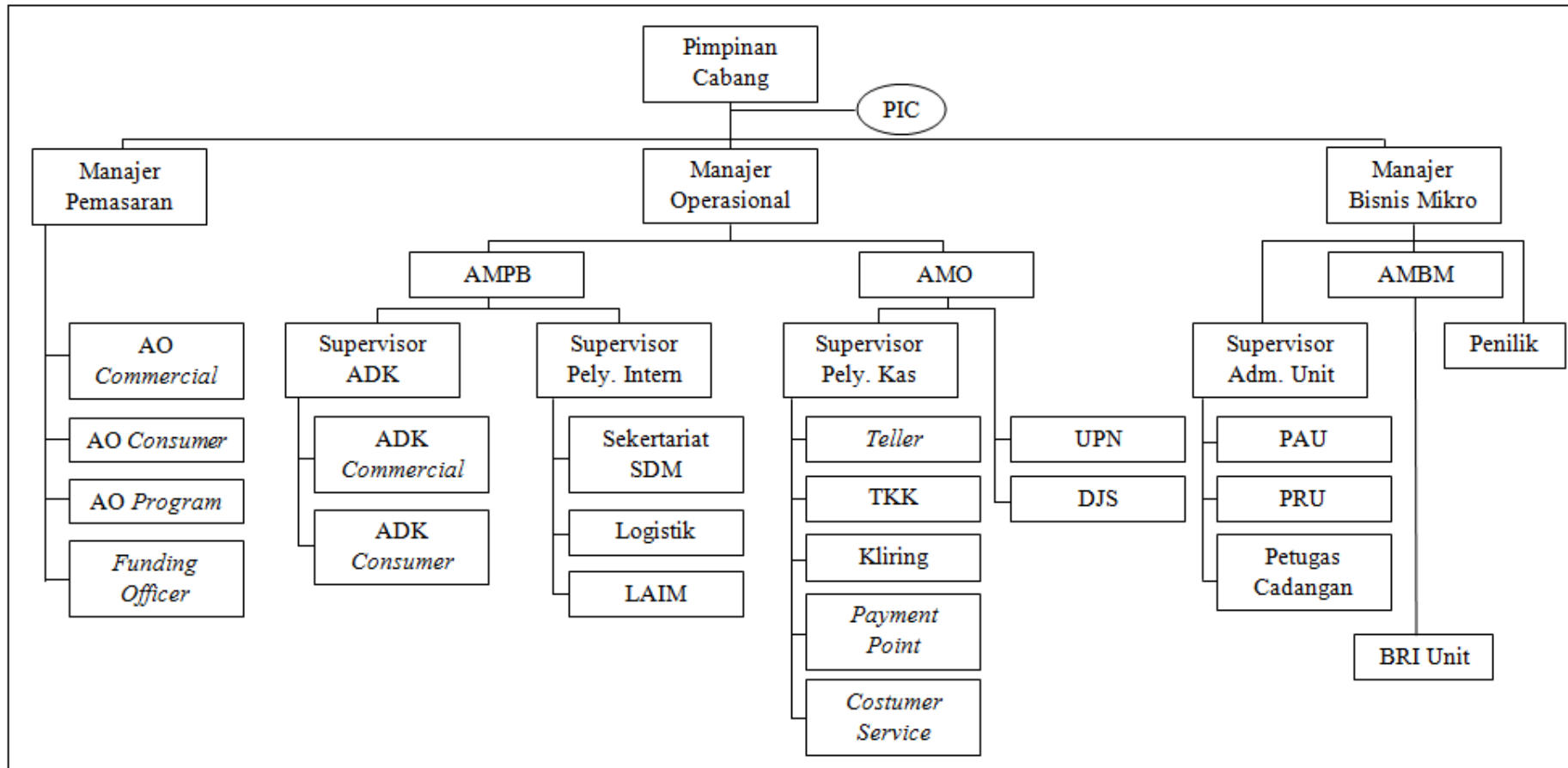
- KPR BRI
- KPRS BRI

3. Kredit Kendaraan Bermotor

- KKB Mobil Baru dan Bekas
- KKB-Refinancing
- KKB-Harley Davidson

3.3 Struktur Organisasi BRI

Gambar 3.1



BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Bidang Operasional

Jasa-jasa bank merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah, bahkan kegiatan ini memberikan kontribusi keuntungan yang tidak sedikit bagi keuntungan bank, apalagi keuntungan dari spread based semakin mengecil, bahkan cenderung negatif spread (bunga simpanan lebih besar dari bunga kredit). Semakin lengkap jasa-jasa bank yang dapat dilayani oleh suatu bank maka akan semakin baik.

Dengan penerapan manajemen operasi Bank BRI berdasarkan knowledge dapat meningkatkan kompetensi inti dalam menyediakan kualitas pelayanan yang prima. BRI menerapkan nilai-nilai perusahaan melalui pengelolaan manajemen yang menjadi landasan berpikir, bertindak, serta berperilaku setiap insan BRI sehingga menjadi budaya kerja perusahaan yang solid dan berkarakter. Nilai-nilai tersebut adalah integritas, profesionalisme, kepuasan nasabah, keteladanan, dan penghargaan kepada SDM. Pada umumnya terdapat beberapa bagian operasional di BRI cabang pasar minggu, yaitu terdiri dari:

1. Manajer Operasional
2. Asisten Manajer Operasional
3. Supervisor
4. Supervisor ADK
5. Supervisor Penunjang Operasional (SPO)

6. Teller dan Customer Service, dll.

Kantor BRI Cabang dipimpin oleh seorang Pimpinan Cabang. Sebagai pimpinan, pinca berhak mengatur dan mengawasi bawahannya dan terdapat beberapa tugas dan tanggung jawab dari beberapa bagian operasional di BRI dibawah pimpinan cabang, yaitu sebagai berikut:

1. Bagian Manajer Operasional (MO)

Merupakan pejabat yang berada setingkat di bawah pimpinan cabang yang bertugas untuk mengelola semua kegiatan operasional bank.

2. Asisten Manajer Operasional (AMO)

Bekerja untuk mengawasi supervisor dan frontliners untuk kemudian dilaporkan kepada Manajer Operasional.

3. Supervisor

Bekerja untuk mengawasi jalannya pelayanan nasabah terhadap frontliner, pengesahan terhadap transaksi teller dan customer service, memantau dan mengevaluasi cara kerja karyawan, dan mengambil keputusan sesuai dengan batasan jabatannya.

4. Supervisor ADK

- Mengerjakan Prosedur Pemberian Kredit (PPK) Bisnis-Ritel, Surat Edaran (SE) dan sebagainya.
- Mengusahakan agar kebijakan dan prosedur perkreditan di dalam PPK, Bisnis-Ritel, dan lain-lain dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.
- Menerima usulan Putusan Delegasi Wewenang Kredit (PWDK) dari kantor cabang/ kantor wilayah untuk diteruskan kepada pejabat pemutus untuk mendapatkan putusan dan terdapat beberapa tugas lainnya. Dibawah Supervisor ADK pun terdapat Kredit Investigator, yaitu bekerja atas pengumpulan informasi

secara lengkap dan sistematis mengenai debitur sebagai dasar penilaian atas kemungkinan diberikannya perpanjangan dan/atau peninjauan kembali kondisi kredit debitur yang bersangkutan.

5. SPO

Bekerja sebagai Supervisor yang mengurus SDM logistik & IT perusahaan kantor cabang BRI, yang tugasnya sebagai bagian dari penunjang operasional perusahaan.

Terdapat beberapa bagian yang diawasi tugasnya oleh SPO, yaitu SDM logistic, IT, Quality Assurance, dan ADM Bri Unit.

6. Teller dan Customer Service

Teller bekerja sebagai petugas yang melayani penyetoran & pengambilan uang secara manual, disamping ATM & mesin CDM. Dan Customer Service bekerja sebagai Petugas yang menangani pembukaan rekening, giro, & jasa/produk bank BRI.

Berdasarkan Paragraf diatas, itulah beberapa bagian bidang operasional yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab BRI Cabang Pasar Minggu.

4.2 Bidang Pemasaran

Pemasaran/Marketing merupakan bagian dari perusahaan yang berperan penting dalam menentukan kemajuan perusahaan. Oleh karena itu, bidang pemasaran memiliki fungsi untuk menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Semakin meningkat pendapatan yang akan dicapai, maka perusahaan akan berkembang dengan baik. Dan sebaliknya, semakin menurun pendapatan yang dicapai, maka perusahaan tidak akan meningkat atau berkembang. Tugas Marketing ini adalah menyampaikan karakteristik produk tersebut kepada masyarakat atau konsumen. Setiap bagian perusahaan memiliki fungsi masing-masing. Meskipun secara umum, tujuan dari setiap bagian tersebut adalah untuk kemajuan perusahaan. Namun secara spesifik, ada beberapa fungsi yang harus dicapai oleh setiap perusahaan.

Untuk Tugas Marketing di BRI ada beberapa bagian, yaitu bagian Financial Officer (FO) dan bagian Account Officer(AO). Untuk masing-masing bagian tersebut memiliki tugas yang berbeda-beda, Financial Officer memiliki tugas yaitu memasarkan produk dan jasa bank BRI seperti pembukaan tabungan, deposito, dan giro. Pemasaran yang dilakukan biasanya dilakukan dengan mengadakan pameran-pameran BRI dengan membuka stand BRI yang bertujuan untuk mencari nasabah/lebih dapat dikatakan menempatkan dana nasabah ke BRI. Berbeda dengan tugas Account Officer(AO), Secara garis besar tugas Account Officer adalah menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman/kredit. Berbeda sekali masing-masing tugas yang dilakukan di bidang pemasaran tersebut. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab yang lebih spesifik pada bagian pemasaran di BRI Cabang Pasar Minggu, yaitu sebagai berikut:

1. Manajer Pemasaran

Merupakan pejabat yang berada setingkat di bawah pimpinan cabang, bertugas untuk merencanakan, mengorganisir, dan mengelola serta melaksanakan pemberian kredit kepada setiap nasabah.

2. Account Officer (AO)

Memiliki tugas sebagai berikut:

- Melakukan negosiasi dengan debitur dalam rangka menyusun struktur dan tipe kredit sesuai dengan batasan kewenangannya.
- Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa(penganalisa, pengevaluasi, dan merekomendasi) kredit.
- Menyampaikan masalah-masalah yang timbul dalam pelayanan debitur.
- Melaporkan situasi dan kondisi bisnis debitur baik yang masih lancar maupun memburuk.

3. Funding Officer

Memiliki tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana pemasaran tahunan berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh pimpinan cabang sebagai pedoman kerja.
- Menyusun rencana kerja tiga bulanan dan bulanan berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan.
- Mewakili PT. BRI (Persero), Tbk dalam negosiasi dengan calon nasabah penyimpan sesuai batas kewenangannya.

Berdasarkan Paragraf diatas, itulah beberapa bagian bidang pemasaran yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab BRI Cabang Pasar Minggu.

4.3 Laporan Kegiatan

Kegiatan yang penulis lakukan selama satu bulan/kurang lebih empat minggu di BRI Cabang Pasar Minggu ada di dua bagian, yaitu bagian yang mencakup operasional perusahaan dan bagian yang mencakup marketing/pemasaran perusahaan. Di bagian operasional perusahaan, penulis ditempatkan selama kurang lebih dua minggu dan di bagian marketing/ pemasaran penulis ditempatkan kurang lebih 2 minggu. Kegiatan yang penulis lakukan di bagian operasional, yaitu sebagai berikut:

1. Pekerjaan teknis secara langsung di lapangan tentang realisasi produk bri yang terbaru, produk tersebut berupa aplikasi yang memberikan jasa berupa layanan E-Form. Layanan E-Form tersebut dapat memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi baik berupa pembukaan rekening, penyetoran, dan penarikan. Tetapi, hanya bisa di pakai oleh nasabah yang mempunyai hp android saja.
2. Mengamati Teller dalam melakukan pelayanan terhadap nasabah, yaitu terkait dengan proses transaksi penyetoran maupun transaksi penarikan secara langsung di Teller.

Transaksi terkait penarikan dana yang penulis amati di BRI selama melakukan praktik kerja adalah dana pensiun, kartu jakarta pintar, terkait salaries(Seperti gaji TNI, Pertanian, dll), dan lain-lainnya. Dan sisanya adalah kebanyakan transaksi penyetoran.

3. Diberikan materi oleh supervisor Administrasi Dana Kredit(ADK) tentang gambaran umum kredit.
4. Diajarkan oleh Teller menghitung uang secara manual dengan efisien tanpa menggunakan mesin penghitung uang.

Kemudian, kegiatan yang penulis lakukan di bagian marketing/pemasaran, yaitu sebagai berikut:

1. Mengikuti kegiatan rapat Funding Officer (FO) di RSUD tentang pemasangan ATM BRI di RSUD.
2. Mengikuti kegiatan Account Officer, On The Spot ke tempat nasabah untuk pengajuan/perpanjangan kredit modal kerja.
3. Mengikuti kegiatan Funding Officer (FO) ke Desa Putera untuk melakukan pengambilan atas penyetoran uang SPP dari SD,SMP, maupun juga SMA.
4. Mengikuti kegiatan Funding Officer (FO) ke Kantor Antam atas pembukaan stand BRI untuk melakukan pemasaran produk bri berupa pembukaan rekening tabungan, deposito dan giro.
5. Dan diikutsertakan menjadi panitia Gathering BRI Cabang Pasar Minggu.

Hal yang penulis dapat rasakan manfaatnya selama kurang lebih 4 minggu melakukan praktik kerja di BRI, yaitu yang pertama penulis mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi di dunia kerja dan bagaimana cara menyelesaikan permasalahan yang dihadapi (*problem solving*), yang kedua menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin di dalam diri (seperti, sadar akan hal yang dibuat dan mempertanggung jawabkan hal tersebut dan kedisiplinan disini dalam arti lebih sadar akan ketepatan waktu dan menaati

peraturan yang dibuat), yang ketiga dapat meningkatkan *hard skill* dan *soft skill* (selama praktik kerja di BRI penulis mendapatkan tambahan ilmu pengetahuan tentang perbankan, mengetahui bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan seseorang, kerja sama dalam tim dalam hal ini penulis dapatkan selama penulis menjadi panitia gathering BRI, dan lain-lain), dan yang keempat dapat mengetahui/mengamati secara langsung budaya pada BRI (setiap pagi tepatnya jam 7.15 selalu diadakan briefing pagi dalam hal memotivasi satu sama lain dan membahas masalah apa saja yang sedang terjadi dalam hal kerjanya atau kendala yang dihadapinya dan doa bersama, dan diberlakukan sistem *reward* and *punishment* atas kinerja karyawannya tersebut sehingga dalam hal ini karyawan dapat termotivasi atas sistem yang dilaksanakan secara konsekuen oleh BRI).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja/Magang sangat bermanfaat bagi para mahasiswa khususnya mahasiswa Indonesia Banking School. Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja ini, mahasiswa dituntut untuk mempunyai sikap mandiri dan mampu berinteraksi dengan orang lain, sehingga mahasiswa diharapkan dapat memiliki keterampilan serta wawasan yang tinggi. Dengan begitu mahasiswa akan mempunyai sikap kepribadian yang mampu bersaing di dunia kerja dan menjadi bekal dasar pengembangan diri dan dapat mengamalkan apa yang telah diperolehnya dalam dunia kerja nantinya setelah menyelesaikan kuliah.

Berikut ini adalah kegiatan yang penulis dapatkan selama praktik kerja di bidang Operasional, yaitu:

1. Dapat memahami transaksi yang terkait dengan proses pendanaan: Giro, tabungan, dan deposito.
2. Dapat memahami prosedur setoran dan penarikan tabungan, deposito dan tabungan.
3. Dapat memahami bagian apa saja yang terlibat dalam pendanaan: Giro, tabungan, dan deposito.
4. Dapat pembelajaran tentang realisasi produk yang ada di BRI seperti baru-baru ini, yaitu aplikasi E-Form BRI untuk memudahkan nasabah dalam melakukan penyetoran, penarikan, dan pembukaan rekening.
5. Dan mendapatkan pembelajaran tentang bagian Administrasi kredit, yaitu gambaran umum tentang kredit.

Sedangkan di bidang Pemasaran, yaitu:

1. Dapat pembelajaran tentang suasana rapat dengan sebuah klien di RSUD tentang pemasangan ATM BRI di RSUD tersebut.
2. Dapat pembelajaran tentang pembukaan stand BRI di Kantor Antam untuk melakukan pemasaran tentang produk-produk bri seperti pembukaan rekening tabungan, deposito, dan giro.
3. Dapat pembelajaran OTS-an langsung ke tempat nasabah, yaitu tentang pengajuan/perpanjangan kredit modal kerja yang bertempat di bekasi.
4. Dan diikutsertakan menjadi panitia Gathering BRI.

5.2 Saran

Saran yang akan penulis berikan berikut ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Bank BRI Cabang Pasar Minggu khususnya kepuasan bagi pelanggan dan nasabah. Adapun saran-saran yang penulis ajukan adalah sebagai berikut:

1. Meskipun secara keseluruhan kualitas pelayanan yang diberikan oleh bank BRI Cabang Pasar Minggu itu dinilai baik, namun akan lebih baik apabila kualitas pelayanannya lebih ditingkatkan lagi, terutama ditingkatkan lagi dari fasilitas kantor seperti sarana parkir untuk mobil dan tempat duduk di banking hall (lantai 1) yang diharapkan dapat meningkatkan kepuasan nasabah.
2. Meskipun secara keseluruhan kualitas pelayanan yang diberikan oleh bank BRI Cabang Pasar Minggu itu dinilai baik dari segi pelayanan nasabah. Agar baiknya kepekaan terhadap keinginan pelanggan harus ditingkatkan lagi dari sebelumnya, seperti kecepatan dalam menanggapi keluhan nasabah. Sehingga Bank BRI Cabang Pasar Minggu dapat terus memperkuat eksistensinya di dunia perbankan.

Demikian yang dapat penulis paparkan, tentunya masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Demi sempurnanya makalah ini penulis mengharapkan adanya saran dan kritik positif. Semoga laporan ini berguna bagi penulis khususnya juga para pembaca pada umumnya, sekian dan terima kasih.

DAFTAR PUSTAKA

<http://al-mirjza.blogspot.co.id/2013/03/definisi-dan-fungsi-bank-umum.html>

<https://ardra.biz/ekonomi/ekonomi-perbankan-lembaga-keuangan/pengertian-dan-fungsi-bank-umum/>

<http://www.ilmuekonomi.net/2015/10/pengertian-fungsi-sejarah-dan-jenis-jenis-bank-umum-lengkap.html>

<http://library.upnvj.ac.id/pdf/4d3keuangandanperbankan/0810101029/BAB%20I.pdf>

<https://id.scribd.com/doc/138673574/Deskripsi-Jabatan-BRI>

Lampiran 5: Daftar Hadir



DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas septarian
 NIM : 2013112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
 Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan . RT 1/RW 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan.

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	01-08-16	07.15		16.30		
2	Selasa	02-08-16	07.15		16.30		
3	Rabu	03-08-16	07.15		16.30		
4	Kamis	04-08-16	07.15		16.30		
5	Jumat	05-08-16	07.15		16.30		
6	Senin	08-08-16	-		-		Sakit
7	Selasa	09-08-16	07.15		16.30		
8	Rabu	10-08-16	07.15		12.00		Izin Kerkampus
9	Kamis	11-08-16	08.30		12.00		Izin Kerkampus
10	Jumat	12-08-16	-		-		Sakit
11	Senin	15-08-16	07.15		16.30		
12	Selasa	16-08-16	07.15		16.30		
13	Rabu	17-08-16	libur		libur		libur
14	Kamis	18-08-16	07.40		16.30		
15	Jumat	19-08-16	07.30		16.30		
16	Senin	22-08-16	07.15		16.30		
17	Selasa	23-08-16	07.30		16.30		
18	Rabu	24-08-16	07.15		16.30		
19	Kamis	25-08-16	-		-		sakit
20	Jumat	26-08-16	07.15		16.30		

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

Mengetahui:
 Pembimbing Lapangan

Lampiran 5: Daftar Hadir



DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 20131112080
Program Studi : Akunbansi
Tempat Magang : KC Bank BRI, Pasar Minggu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1/RW 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	29-08-16	07.15		16.30		
2	Selasa	30-08-16	07.30		13.00		Izin ket kampus
3	Rabu	31-08-16	07.15		16.30		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

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

Mengetahui:
 Pembimbing Lapangan

Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas septarian
 NIM : 2013112000
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
 Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1/RW 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	Hari/tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
1	Senin/ 01-08- 16	08.00 - 16.30	8 Jam 30 menit	Diberikan arahan oleh manajer dan sdm tentang ke BRI pasming, dan oleh pimpinan cabang.	Mengerti/mengetahui secara keseluruhan tentang BRI		
2	Selasa/ 02-08- 16	08.00 - 16.30	8 Jam 30 menit	Mengikuti/mengadakan laporan magang, mengikuti suasana & banking hall BRI.	Mengerti apa yg dikerjakan CS, teller		
3	Rabu/ 03-08- 16	08.00 - 16.30	8 Jam 30 menit	Belajar tentang buku Pedoman BRI yaitu Bab 1 tentang kegiatan harian BRI dan ketentuan.	Mengerti istilah, kegiatan harian, dan ketentuan di BRI		
4	Kamis/ 04-08- 16	08.00 - 16.30	8 Jam 30 menit	Rapat di RSUD, berkunjung ke BRI Pusat yaitu e-banking, Markom, GDM, dan membuat bahan akhir rilk	Trial Pembayaran Parkir Pengguna BRI di gedung anton, RUMAH KEBANGSAAN RUMAH KEBANGSAAN		
5	Jumati/ 05-08- 16	08.00 - 16.30	8 Jam 30 menit	OTS ke tempat nasabah di daerah bettas untuk pencairan kredit majukerial perpanjangan kruk.	Mengerti cara berkomunikasi dgn nasabah		

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(.....)

Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
 NIM : 20121112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI ke Pasar Minggu
 Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1/Rw 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	Hari/tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
6	Senin 08-08-16	-	-	-	-	<i>[Signature]</i>	Sakit
7	Selasa 09-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30menit	Melakukan pelayanan E-form kepada nasabah BRI	Mengerti tentang layanan E-form BRI	<i>[Signature]</i>	
8	Rabu 10-08-16	08.00-12.00	4 Jam	Membuat laporan magang		<i>[Signature]</i>	
9	Kamis 11-08-16	08.30-12.00	3 Jam 30menit	Membuat laporan magang		<i>[Signature]</i>	
10	Jumat 12-08-16	-	-	-	-	<i>[Signature]</i>	Sakit

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

[Signature]
(.....)

Pembimbing Lapangan

[Signature]
(.....)

Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
 NIM : 20131112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
 Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1/RW 2, Pasar Minggu, Jaksel

No	Hari/ tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
11	15-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Ikut FO ke desa peternak untuk mengambil Penyetoran SPP dari SD, SMP, SMA	Dapat menghitung uang dengan cepat tanpa menggunakan Mesin / Perhitungan manual		
12	16-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Mengamati teller dalam melakukan pelayanan terhadap nasabah dalam hal penyetoran maupun penarikan secara langsung	Mengerti prosedur Pelayanan teller terhadap nasabah atas Penarikan dan penyetoran		
13	17-08-16	-	-	Libur	-		-
14	18-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Mengerjakan laporan magang, mengikuti Rapat gathering BRI Pasar Minggu	Membuatkan Pembetulan rekening Perbaikan GUS dan di tulis ulang		
15	19-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Ikut FO ke Kantor Arkan untuk Pembuatan Stand BRI	Dapat penbelanjaan tentang bagaimana cara menjadi Marketing		

Mengetahui:
 Dosen Pembimbing

 (.....)

Pembimbing Lapangan

 (.....)

Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 20131112080
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Bank BRI Kc. Pagur Mingsu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1 RW 2, Pasar Minggu, Jakarta.

No	Hari/ tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
16	20-08-16	07.00-15.00	8 Jam	Menjadi Panitia gathering BRI di bagian Pendaftaran Jabatan	Mendapatkan Pembelajaran bagaimana mengisi di 1000 Kumpang		
17	21-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Diberikan Materi oleh Supervisor ADK tentang Gambar umum Kredit	Mengerti gambar-gambar umum tentang Kredit		
18	23-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Ikut dengan IT UKK melakukan Pengisian ATM / Penyetoran ke ATM BRI (Merchant ATM BRI)	Mengerti gambaran bagaimana mengisi/ menyetorkan uang ke Merchant ATM.		
19	24-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	Mengerjakan laporan Magang			
20	25-08-16	08.00-16.30	8 Jam 30 menit	-	-		Sakit

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(.....)

Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa

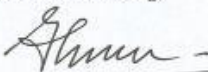


CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

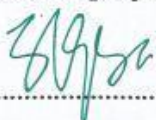
N A M A : Dimas Septarian
N I M : 2013112080
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 2/12w 2, Pasming, Jakset.

No	Hari/ tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
21	26-08- 16	08.00- 16.30	8 Jam 30 Menit	Mengerjakan laporan Magang			
22	29-08- 16	08.00- 16.30	8 Jam 30 Menit	Mengerjakan laporan magang			
23	30-08- 16	08.00- 13.00	5 Jam	Presentasi untuk BRI			
24	31-08- -16	08.00- 16.30	8 Jam 30 Menit	lengkapi laporan dan lampiran			
25							
26							

Mengetahui:
Dosen Pembimbing


(.....)

Pembimbing Lapangan


(.....)

Lampiran 7: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa

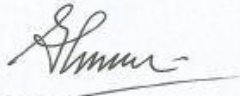


RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
 NIM : 20131112080
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat Magang : BANK BRI KC PASAR MINGGU
 Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1/RW 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					Agustus				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Materi tentang Bank Umum	08.00 - 16.30	✓									
2	Bagian yg terlibat dalam pendanaan; Giro, tabungan Deposito.	08.00 - 16.30		✓								
3	Membaca Pedoman BRI tentang kegiatan harian BRI dan ketentuan; li BRI	08.00 - 16.30			✓							
4	Rapat di RSUD, berkunjung ke BRI pusat, yaitu e-banking, markon, dan sam. Dan membuat bahan akhir BRTI	08.00 - 16.30				✓						
5	DTS ke tempat nasabah untuk pemberian/ melanjutkan Kredit modal kerja nasabah	10.00 - 16.30					✓					
6	Melakukan pengisian E-form dan Membuat laporan magang	08.00 - 16.30						sub 1/-	✓	✓	✓	

Mengetahui:
Dosen Pembimbing


(.....)

Pembimbing Lapangan


(.....)

Lampiran 7: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa



RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 20131112010
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 11 RW 2, Pasming, Jakarta

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					Agustus					
			10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1	Pick up service ke desa putera dgn Fo untuk Pengambilan atas peneraan spp	08.00-16.30	Sak it/ ✓										
2	Belajar dgn mengamati teller dalam melakukan Pelayanan nasabah	08.00-16.30			✓	lib p							
3	Mengerjakan laporan magang, Mengikuti rapat gathering BRI, dan dgn Fo ke Kantoran	08.00-16.30					✓	✓					
4	Menjadi Panitia gathering BRI, Mendapatkan Pembelajaran Kredit oleh SPV ADV	08.00-16.30								✓			
5	Diberikan Materi oleh orang IT sekaligus melihat secara langsung melalui pengisian vns ke Merchant ATM	08.00-16.30									✓		
6	Mengerjakan laporan Magang	08.00-16.30											✓

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(.....)

Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran 7: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa



RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISSWA

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 20131112080
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Bank B2I Kc Pasar Minggu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT/RW 2, Pacming, Jakarta

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					Agustus		
			19	20	21	22	23	24	25	26
1	Mengerjakan laporan magang	08.00-16.30	100%	✓	✓					
2	Presentasi untuk BRI	08.00-13.00				✓				
3	Melengkapi laporan dan lampiran magang	08.00-16.30					✓			
4										
5										
6										

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(.....)

Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran 8: Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa



PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 2013412080
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Bank BRI ke Pasar Minggu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 11/Raw 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					Agustus				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Diberikan Materi tentang Bank umum.	08.00-16.30	✓									
2	Diberikan Materi tentang kegiatan harian BRI, Pecaman dan ketentuan di BRI	08.00-16.30		✓								
3	Diberikan materi tentang operasional BRI, yaitu C/S, teller, dll.	08.00-16.30			✓							
4	Rapat di RSUD tentang pemasangan ATM BRI dan berkunjung ke Kantor Pusat BRI	08.00-16.30				✓						
5	OTS ke tempat nasabah di daerah bekas untuk Penerimaan KMK	10.00-16.30					✓					
6	Melakukan Pelayanan E-form	08.00-16.30						✓				
7	Membuat laporan Magang	08.00-16.30							✓			
8	Membuat laporan Magang	08.00-16.30								✓		
9	Ikut Po ke desa putera untuk membayar Penyetoran SPP dan SD, SMP, dan SMA	08.00-16.30									✓	
10												

Mengetahui:
Dosen Pembimbing


(.....)

Pembimbing Lapangan


(.....)

Lampiran 8: Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa



PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISSWA

NAMA : Dimas Septarian
NIM : 2013112080
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Bank BRI ke Pasar Minggu
Alamat Magang : Jl. Raya Ragunan, RT 1 / Ru 2, Pasming, Jaksel.

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					Agustus				
			10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Menganalisis keter dalam melakukan pelayanan terhadap nasabah.	08.00-16.30	✓									
2	Mengerjakan laporan magang, Mengikuti rapat gathering BRI Pasar Minggu	08.00-16.30		✓								
3	Ikut FO ke Kantor Antam untuk Pembukaan stand BANC Memasada-prada	08.00-16.30			✓							
4	Menjadi Panitia gathering BRI di Bagian pendaftaran / Absen	08.00-16.30				✓						
5	Ikut dengan IT vtm melakukan Penyetoran ke Merchant ATM BRI	08.00-16.30					✓					
6	Mengerjakan laporan magang	08.00-16.30						✓				
7	Mengerjakan laporan Magang	08.00-16.30								✓		
8	Presentasi untuk BRI	09.00-13.00									✓	
9	Melengkapi laporan dan lampiran magang	08.00-16.30										✓
10	dst											

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

[Signature]
(.....)

Pembimbing Lapangan

[Signature]
(.....)

Lampiran 9: Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang



EVALUASI SIKAP MAHASISWA MAGANG

Nama : Dimas Septarian
 NIM : 20131112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
 Alamat : Jl. Raya Ragunan 39, Pasar Minggu, Jakarta selatan.

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

Lampiran 9: Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang (Lanjutan)

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
7.	KERJASAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalahpahaman dalam bekerja secara tim			✓	
	b. Dapat bekerjasama dalam tim			✓	
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi			✓	
	b. Cekatan			✓	
	c. Sabar			✓	
	d. Tidak ragu-ragu dalam bertindak			✓	
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering melakukan kesalahan yang sama			✓	
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya baik			✓	
10	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak dengan tenang			✓	
	b. Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang Nasabah/ Klien /masyarakat			✓	
JUMLAH SKOR				75	

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

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

31 Agustus 2016

Penilai
Pembimbing Lapangan



(.....)

Lampiran 10: Evaluasi Keterampilan Mahasiswa



EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Dimas Septarian
 NIM : 20131112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI ke Pasar Minggu
 Alamat : Jl. Ragunan Raya 39, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BANK				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan			✓	
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan			✓	
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan			✓	
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan			✓	
	e. Pemahaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan			✓	
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan			✓	
	b. Kesesuaian rencana dengan realisasi			✓	
	c. Ketepatan waktu rencana dengan realisasi			✓	
	d. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa			✓	
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan			✓	
3.	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah			✓	
	b. Kecepatan menyelesaikan masalah			✓	
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah			✓	
	JUMLAH SKOR			39	

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

31 Agustus 2016

Konversi Nilai:

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

Penilai
 Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran 11: Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang



EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Dimas Septarian
 NIM : 20131112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI KC Pasar Minggu
 Alamat : Jl. Raya Ragunan, Rt 1/Rw 2, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan				✓
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan				✓
	c. Relevansi materi dengan judul			✓	
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi			✓	
	b. Penyampaian materi sistematis			✓	
	c. Penguasaan materi				✓
	d. Kedalaman materi				✓
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan				✓
	f. Eyes contact				✓
	g. Gerak tubuh			✓	
	JUMLAH SKOR			36	

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Jakarta, 06-12-2016

Konversi Nilai:

Penilai
Dosen Penguji/Pembimbing

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

Lampiran 12: Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Dimas Septarian
 NIM : 20131112080
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : Bank BRI Kc Pasar Minggu
 Alamat : Jl. Raya Ragunan, RT 1/RW 2, Pasar Minggu,
 Jakarta Selatan

No	Hari/ Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	Selasa 25/10/2016	Bahas Matakuliah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2	Selasa 08/11/2016	Bahas Bab 1,2,3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3	Selasa 22/11/2016	Bahas Bab 4,5	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4	Selasa 06/12/2016	Presentasi matakuliah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Jakarta, 06 - Desember - 2016

DOSEN PEMBIMBING
MAGANG

[Signature]

(.....)



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

KANTOR CABANG JAKARTA PASAR MINGGU

Jl. Raya Ragunan No. 39 Pasar Minggu, Jakarta Selatan
Telepon : 021-78833026 (Hunting) Facsimile : 021-7802262

SURAT KETERANGAN MAGANG

No.:B.3385/KC-XV/LYI/08/2016

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :Silvy Augustia
NIP :OC 31598709
Jabatan :Manajer Operasional
Nama Perusahaan :PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
Alamat Perusahaan :Jl.Raya Ragunan No.39 Jakarta - Selatan

Menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa : Dimas Septarian
NIM : 20131112080
Prodi S1 : Akuntansi
Alamat Rumah : Rawa Bambu 1 Jl F No. 89 RT 09/Rw 06, Jakarta Selatan

Adalah mahasiswa dari INDONESIA BANKING SCHOOL beralamat di Jalan Kemang Raya No.35 Jakarta Selatan, yang magang di tempat kami PT/BANK RAKYAT INDONESIA sejak tanggal 1 sampai dengan tanggal 31.2016 dengan hasil sangat baik/baik/cukup).

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

Jakarta, 31 Agustus 2016

Hormat kami,

PT.BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.

Silvy Augustia
Manajer Operasional

(Nama Pimpinan Perusahaan/Bank di Tempat Magang)