

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



OLEH:

NARITA MEDIANA SUKMANA (20131112070)

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL

JAKARTA

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

KATA PENGANTAR

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

KANTOR CABANG BRI

DEPOK

OLEH :

NAMA : NARITA MEDIANA SUKMANA

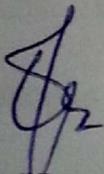
NIM : 20131112070

PROGRAM STUDI : AKUTANSI

Depok, 31 Agustus 2016

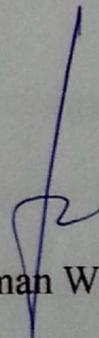
Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang



Paulina Harun

Pembimbing Lapangan



Herman Waryadi

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat, hidayah, pertolongan, dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Depok. Shalawat dan salam tak lupa penulis ucapkan kepada nabi besar Muhammad SAW beserta para sahabat yang telah melaksanakan perintah Allah SWT untuk menyampaikan ilmu dan kebaikan bagi umat manusia di seluruh dunia.

Dengan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang ada, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan praktik ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan moril, meluangkan waktu untuk berdiskusi, membagi pengalaman, dan memberikan motivasi selama pelaksanaan praktik kerja lapangan. Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Herman Waryadi sebagai Supervisor Operasional serta sebagai pembimbing lapangan dalam mata praktik kerja saya di Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok. Terimakasih atas ilmu pelajaran serta bimbingannya selama berlangsungnya praktik kerja ini berlangsung.
2. Kepada seluruh pegawai Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok yang telah memberikan ilmunya dengan ikhlas kepada penulis.
3. Untuk kedua orang tuaku tercinta, kakak-kakakku tersayang serta seluruh keluargaku yang dengan tulus selalu mendo'akan dan memberi dukungannya kepada penulis, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
4. Untuk sahabat-sahabatku yang tiada henti memberikan dukungan dan semangat kepada penulis, serta dengan tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk membantu penulis dalam proses penyelesaian tugas ini. Akhirnya, penulis

menghanturkan banyak terima kasih atas semua pihak yang turut berperan dalam proses penyelesaian tugas laporan praktik penulis.

Penulis berharap dengan dibuatnya laporan ini dapat menambah pengetahuan dan bahan pelajaran di bidang perbankan yang akan memberikan manfaat bagi para pembaca. Penulis juga mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar dapat dijadikan pembelajaran bagi penulis di kemudian hari.

Depok, 30 Agustus 2016

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja.....	1
1.3 Sistematika Laporan Praktik Kerja.....	2
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Bank.....	4
2.2 Jenis Bank.....	5
2.3 Fungsi Bank.....	6
2.4 Kegiatan Bank Umum.....	7
BAB III GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA	
3.1 Sejarah Perkembangan Bank Rakyat Indonesia.....	9
3.2 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok.....	12
3.3 Produk-produk Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok.....	15
3.3.1 <i>Funding</i>	15
3.3.2 <i>Lending</i>	22
3.4 Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok.....	24

3.5 Fungsi dan Tugas Bagian Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok....	24
---	----

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Pengertian Kredit.....	30
4.2 KUR BRI.....	35
4.3 Suku Bunga dalam pengajuan KUR BRI.....	37
4.4 Mekanisme Pencarian nasabah KUR BRI	38
4.5 Penanganan KUR BRI Kanca Depok.....	39
4.6 Kendala pengajuan KUR BRI	40
4.7 Sektor-sektor yang di biayai oleh BRI	41

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	42
5.2 Saran.....	42

DAFTAR PUSTAKA.....	44
---------------------	----

LAMPIRAN.....	45
---------------	----

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Struktur Organisasi Kanca Depok.....	15
Produk-produk yang terdapat pada BRI.....	17
Mekanisme dalam pemberian kredit pada bank BRI.....	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan praktek kerja mahasiswa/i di IBS telah dimulai sejak angkatan pertama IBS pada tahun 2005 sampai dengan sekarang. Kegiatan ini telah memberikan nilai lebih bagi alumni IBS dibandingkan dengan alumni perguruan tinggi lain terkait dengan peluang kerja dan pembentukan karakter dalam bekerja. Kegiatan praktek kerja ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa khususnya kemampuan *skill*.

Kegiatan praktek kerja ini juga untuk melatih mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah didapatkan di bangku kuliah ke dalam dunia kerja secara langsung, serta mahasiswa dilatih untuk mempunyai sikap yang baik selama kegiatan praktik kerja. Kegiatan ini juga memberikan gambaran langsung bagi mahasiswa mengenai proses bisnis dan menganalisis praktek yang ada di lapangan.

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

1.2 Tujuan Praktik Kerja

Tujuan praktek kerja mahasiswa IBS sebagaimana dalam ketentuan akademik IBS adalah:

1. Melatih mahasiswa di lapangan dalam sektor perbankan yang tidak tercakup

dalam proses perkuliahan.

2. Memberi kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja sektor perbankan yang relevan dengan profesi yang akan diembannya di masyarakat.
3. Memberikan keterampilan tambahan yang berguna untuk kerja di masa depan.

Tujuan lain dari praktek kerja mahasiswa ini adalah 1). Untuk melatih sikap mental yang berguna dalam pengembangan *attitude* yang lebih baik dan 2). Dalam rangka upaya bidang akademik untuk melakukan *link and match* kurikulum dengan dunia nyata, sehingga mahasiswa memperoleh jaringan dengan dunia kerja. Laporan praktek kerja mahasiswa sangat bermanfaat untuk melihat kebutuhan kompetensi dunia kerja khususnya industri perbankan dan dapat menambah aktivitas mahasiswa dan dosen terkait dengan pengabdian masyarakat.

1.3 Sistematika Laporan Praktik Kerja

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III GAMBARAN UMUM BRI

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

BAB IV PEMBAHASAN

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

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

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

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Bank

Menurut Undang-Undang No. 10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, pada Bab I, Pasal 1 (ayat 2) dijelaskan bahwa bank adalah “badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”.

Selain itu pengertian bank berdasarkan PSAK No. 31 tentang Akuntansi Perbankan, Bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (*surplus unit*) dengan pihak-pihak yang memerlukan dana (*deficit unit*), serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

Terdapat beberapa pengertian bank lainnya menurut para ahli, yaitu:

Menurut **Prof. G.M. Verryn Stuart**, bank ialah badan usaha yang wujudnya ialah memuaskan keperluan orang lain, dengan cara memberikan kredit yang berupa uang yang diterimanya dari orang lain, sekalipun dengan cara dengan menambah uang baru yaitu uang kertas atau logam (Parta Setiawan, 2015).

Menurut **Dr. B.N. Ajuha**, pengertian bank adalah tempat menyalurkan modal dari mereka yang tidak dapat menggunakan secara menguntungkan kepada mereka yang dapat membuatnya dapat lebih produktif untuk dapat keuntungan masyarakat (Parta Setiawan, 2015).

Pierson mengatakan pengertian bank yakni badan usaha yang menerima kredit namun tidak memberikan kredit. Dalam hal tersebut menurut **Pierson** bank dalam operasionalnya ialah hanya bersifat pasif saja, hanya menerima titipan uang saja (Parta Setiawan, 2015).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bank merupakan lembaga intermediasi yang menghubungkan antara pihak yang kelebihan uang dan pihak yang membutuhkan uang.

2.2 Jenis Bank

Berbicara mengenai jenis jenis bank, maka dilihat dari fungsinya jenis jenis bank ada 4 yaitu, (Parta Setiawan, 2015):

- 1) **Bank Sentral**, yakni jenis bank yang bertugas untuk menerbitkan uang kertas dan juga uang logam untuk dapat dijadikan sebagai alat pembayaran yang sah di dalam suatu negara dan juga mempertahankan konversi uang yang dimaksud terhadap emas maupun perak maupun keduanya.
- 2) **Bank Umum**, yakni jenis bank yang bukan saja dapat untuk meminjamkan ataupun menginvestasikan berbagai jenis tabungan yang diperolehnya, namun tetapi juga dapat memberikan pinjaman dari menciptakan sendiri suatu uang giral.
- 3) **Bank Perkreditan Rakyat (BPR)**, yaitu jenis bank yang melaksanakan kegiatan usaha dengan secara konvensional maupun yang didasarkan pada suatu prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak dapat memberikan jasa di dalam lalu lintas pembayaran.
- 4) **Bank Syariah**, yakni jenis bank yang beroperasi dengan berdasarkan prinsip bagi hasil maupun sesuai dengan kaidah ajaran Islam mengenai hukum riba.

2.3 Fungsi Bank

Selain itu ada 3 fungsi bank yang akan dijelaskan yaitu, (Parta Setiawan, 2015): fungsi bank sebagai *agent of trust*, fungsi bank sebagai *agent of development* dan fungsi bank sebagai *agent of services*.

1) Fungsi Bank Sebagai *Agent Of Trust*

Fungsi bank sebagai *agent of trust* ialah suatu lembaga yang berlandaskan pada suatu kepercayaan. Dasar utama pada kegiatan perbankan yaitu kepercayaan, baik itu sebagai penghimpun dana ataupun penyaluran dana. Dalam hal tersebut Masyarakat akan mau menyimpan dana dananya di bank apabila dilandasi dengan kepercayaan.

2) Fungsi Bank Sebagai *Agent Of Development*

Fungsi bank ialah sebagai *agent of development* ialah suatu lembaga yang memobilisasi dana berguna untuk pembangunan ekonomi suatu negara. Kegiatan bank tersebut berupa penghimpun dan juga penyalur dana sangatlah diperlukan bagi lancarnya suatu kegiatan perekonomian di sektor riil. Dalam hal tersebut bank memungkinkan masyarakat itu untuk melakukan kegiatan untuk investasi, distribusi, dan juga kegiatan konsumsi barang serta jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi, distribusi dan juga konsumsi tidak terlepas dari adanya penggunaan uang.

3) Fungsi Bank Sebagai *Agent Of Services*

Fungsi bank sebagai *agent of service* ialah merupakan lembaga yang memberikan suatu pelayanan kepada masyarakat. Dalam hal tersebut bank memberikan jasa pelayanan perbankan kepada masyarakat agar masyarakat tersebut merasa aman dan juga nyaman dalam menyimpan dananya itu. Jasa yang ditawarkan didalam

bank tersebut sangat erat kaitannya dengan suatu kegiatan perekonomian masyarakat secara umum.

2.4 Kegiatan Bank Umum

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

➤ Menghimpun Dana (*Funding*)

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal juga dengan kegiatan funding. Kegiatan membeli dana dapat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai jenis simpanan.

➤ Menyalurkan Dana (*Lending*)

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama kegiatan Lending. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank dilakukan melalui pemberian pinjaman yang dalam masyarakat lebih dikenal dengan nama kredit. Kredit yang diberikan oleh bank terdiri dari beragam jenis, tergantung dari kemampuan bank yang menyalurkannya. Demikian pula dengan jumlah serta tingkat suku bunga yang ditawarkan.

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

➤ Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*Services*)

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

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA

3.1 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia

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

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah 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.

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

Visi

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

Misi

1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro kecil dan menengah untuk menunjang kegiatan ekonomi masyarakat.
2. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dengan melaksanakan praktek *Good Corporate Governance* (GCG).
3. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

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

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

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

Nilai-nilai budaya kerja tersebut telah diimplementasikan oleh seluruh jajaran BRI dan merupakan nilai-nilai untuk membangun Kode Etik BRO

sehingga dalam bertindak dan berpikir mempunyai acuan yang jelas dan terukur yang selanjutnya diharapkan dapat membawa BRI pada tujuan tata kelola perusahaan yang baik.

3.2 Sejarah dan Perkembangan Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

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

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

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

a. 3 (tiga) BRI Kantor Cabang Pembantu, yaitu:

1. KCP Margonda
 2. KCP Depok Timur
 3. KCP UI
- b. 23 (dua puluh tiga) BRI Unit, yaitu:
1. Unit Margonda
 2. Unit Sukmajaya
 3. Unit Depok Timur
 4. Unit Pancoran Mas
 5. Unit Citayam
 6. Unit Nusantara
 7. Unit Cinere
 8. Unit Ciganjur
 9. Unit Cibubur
 10. Unit Wates
 11. Unit Depok 2
 12. Unit Sawangan
 13. Unit Parung
 14. Unit Palsigunung
 15. Unit Simpangan
 16. Unit Cimanggis
 17. Unit Lenteng Agung
 18. Unit Jagakarsa
 19. Unit Pekapuran
 20. Unit Radar Auri
 21. Unit Beji

22. Unit Meruyung

c. 11 (sebelas) Teras BRI, yaitu:

1. Teras Pasar Pucung
2. Teras Depok Lama
3. Teras Lenteng Agung
4. Teras Tugu
5. Teras Cisalak
6. Teras Sukatani
7. Teras Pasar Agung
8. Teras Pasar Musi
9. Teras Citayam
10. Teras Parung
11. Teras Keliling Pasar Cibubur

d. 4 (empat) Kantor Kas, yaitu:

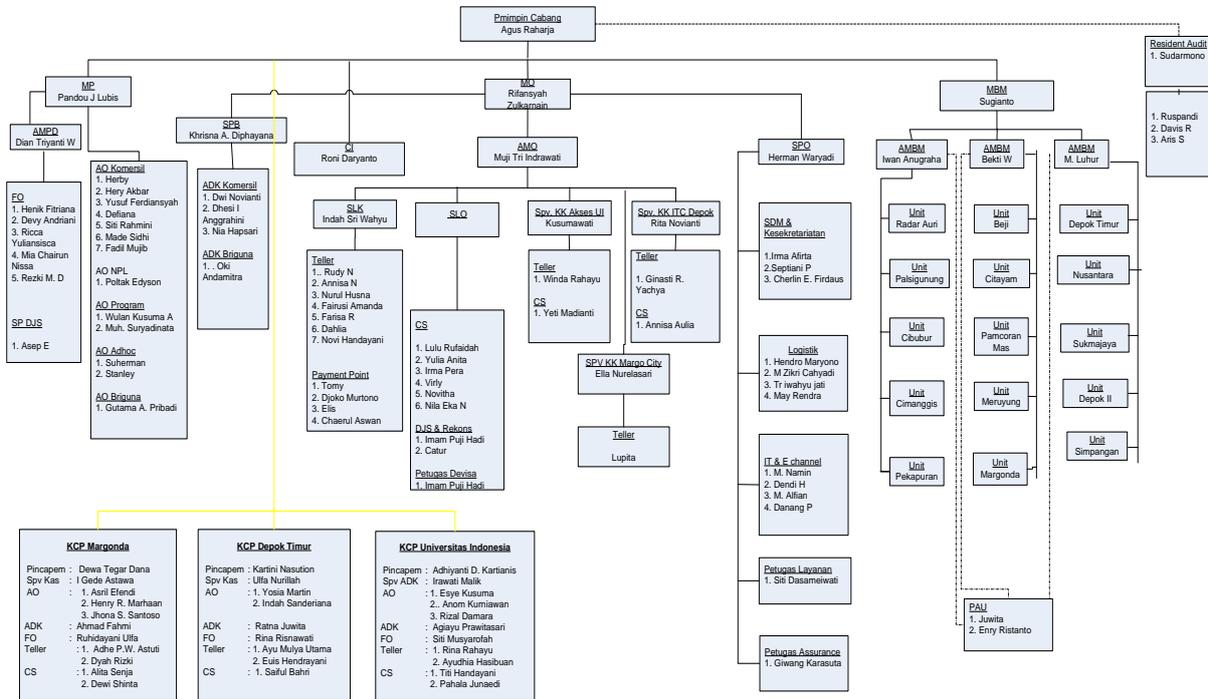
1. Polres Depok (untuk penerimaan setoran SIM)
2. Pasar Segar (untuk penerimaan setoran SIM)
3. KK Akses UI
4. KK ITC

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

f. 3 (tiga) unit CDM, yaitu:

1. Kanca Depok
2. KK ITC
3. Margo City

Lampiran 1. Struktur organisasi BRI kanca Depok



3.3 Produk-produk Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

3.3.1 Funding

a. Tabungan

a) BritAma

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

Keunggulan:

1. Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar negeri

2. Bunga tabungan kompetitif

Fasilitas:

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

➤ **BRI Junio**

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

Keunggulan:

- a. Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000
- b. Bunga tabungan kompetitif

Fasilitas:

- a. *E-banking* BRI (ATM, CDM, Mini ATM, *SMS Banking*, *Internet Banking*, *Mobile Banking*, SMS Notifikasi, dll.)
- b. Asuransi kecelakaan diri
- c. Setiap nasabah dengan saldo minimum Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.

Lampiran 2. Gambar produk-produk yang terdapat di BRI

Tabungan BRI
BritAma

Giro BRI
Jawaban Kebutuhan Bisnis Anda

KUR
Kredit
Usaha
Rakyat

Deposito BRI
Keamanan dalam Investasi Dana

BritAma
Junio
Tabungan asik sahabat kita

Tabungan BRI
Simpedes

Persyaratan:

- a. Usia Nasabah < 17 Tahun
- b. 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.

- c. Setoran awal sebesar Rp 250.000,-
- d. Usia Nasabah > 17 Tahun Mengisi form aplikasi pembukaan rekening Identitas Diri
- e. Setoran awal sebesar Rp 300.000,-

b) BritAma Valas

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

Keunggulan:

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

Fasilitas:

- a. Setiap nasabah dengan saldo minimum ekuivalen Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.
- b. Setoran awal: USD 50, SGD 65, AUD 50, EUR 50, CNY 350

c) BritAma Bisnis

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

Keunggulan:

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

Fasilitas:

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

d) Simpedes

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

b. Giro

e) Giro BRI Rupiah

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

Keunggulan:

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

Fasilitas:

a. NAS (*New Account Sweep*)

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

b. BRIVA (*BRI Virtual Account*)

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

Persyaratan:

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

f) Giro BRI Valas

Produk Giro dari Bank BRI dalam mata uang asing.

Fasilitas:

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

c. Deposito

g) Deposito rupiah

Deposito BRI memberikan kenyamanan dan keamanan dalam investasi dana Anda.

Fasilitas:

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

h) Deposito Valas

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

Fasilitas:

5. Pilihan mata uang: USD, EUR, SGD, JPY, AUD, GBP, HKD, dan CNY
6. Perpanjangan Deposito BRI dapat dilakukan secara otomatis (*automatic roll-over*)
7. Penempatan Deposito BRI dapat dilakukan secara:
 - Tunai
 - Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI
 - Transfer/kliring dari rekening Bank lain
- a. Pencairan Deposito BRI pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara:
 - Tunai
 - Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI
 - Ditransfer/kliring ke rekening Bank lain
- b. Pada saat jatuh tempo, Nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara:
 - Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI
 - Dikliringkan ke rekening Bank lain
 - Menambah ke pokok Deposito pada saat perpanjangan (*add-on*)

3.3.2 Lending

a. Pinjaman

i) Pinjaman Mikro

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

j) Pinjaman Ritel

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

k) Pinjaman Menengah

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

l) Pinjaman Program

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

b. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi dengan plafon kredit sampai dengan Rp 500 juta yang diberikan kepada usaha mikro, kecil dan koperasi

yang memiliki usaha produktif yang akan mendapat penjaminan dari Perusahaan Penjamin. **(Lampiran 14: Gambar Produk-produk BRI)**

3.4 Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

Struktur organisasi secara umum diartikan suatu kegiatan untuk menyusun pembagian kerja dari pelaksanaan kerja supaya dapat dilakukan dengan mudah sesuai dengan tujuan. **(Lampiran 15: Struktur Organisasi BRI Kanca Depok)**

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

1. Pimpinan Cabang

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

2. *Staff* Pimpinan Cabang

Seseorang yang bertugas dalam mengurus keperluan pimpinan cabang.

3. *Resident Auditor*

Melakukankan analisa serta penyusunan Perencanaan Audit Tahunan (PAT) dan Perencanaan Audit Individual serta melaksanakan audit dan konsultasi untuk meningkatkan penerapan proses pengendalian intern, manajemen resiko dan pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) terhadap kantor cabang dan KCP yang menjadi tanggung jawabnya untuk memberikan nilai tambah dalam

pencapaian tujuan Perusahaan yang telah ditetapkan, sebagai wujud perannya sebagai strategic business partner.

4. Manajer Operasional

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

5. Asisten Manajer Operasional

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

6. Seksi Layanan Operasional

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

7. Dana dan Jasa (DJS)

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

8. Customer Service

Seseorang yang bertugas memberikan informasi produk bank, melayani pembukaan dan penutupan rekening nasabah, melayani segala bentuk komplain dari nasabah, melayani nasabah dalam hal pelayanan jasa-jasa produk bank seperti

transfer, inkaso, pemindahbukuan antar rekening nasabah, melaksanakan tugas lainnya yang ditunjuk atasan serta memberikan penyelesaian bagi nasabah yang bermasalah.

9. Seksi Layanan Kas

Berwenang dalam semua kegiatan terkait *teller*/kas.

10. Teller

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

11. Administrasi Kredit (ADK)

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

12. Supervisor Penunjang Operasional (SPO)

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

13. Pet. Sek & SDM

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

14. Pet. IT *e-channel*

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

15. Pet. Logistik

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

16. Pet. QA

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

17. Pramubakti

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

18. Pet. Layanan

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

19. Satpam

Seseorang yang tugasnya menjaga keamanan bank tersebut.

20. Driver

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

21. Office Boy (OB)

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

22. Asisten Manager Pemasaran Kredit

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

23. Account Officer (AO)

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

24. Assisten Manager Pemasaran Dana

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

25. Funding Officer (FO)

Seseorang yang bertugas memperkenalkan, mempromosikan, memasarkan produk perbankan, dan memperluas jaringan atau relasi antar perbankan atau dengan dunia diluar perbankan itu sendiri. Tugas lainnya ialah melakukan akuisisi,

melakukan retensi kepada nasabah yang *listed* untuk meningkatkan jumlah dana yang tersimpan, serta melakukan *maintenance*.

26. Sales Person Dana (SP Dana)

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

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Pengertian Kredit

Pengertian kredit pada pasal 1 angka 11 Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

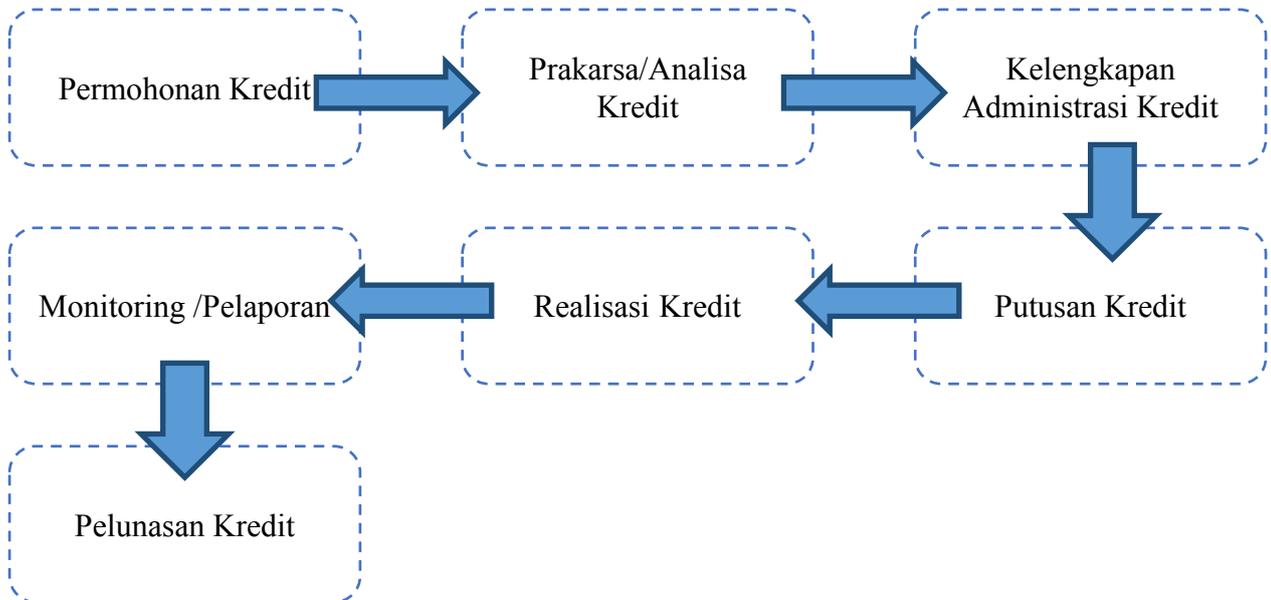
Dalam perkreditan terdapat berbagai unsur yang di miliki dalam perkreditan.

Unsur kredit tersebut, yaitu:

- c. Peminjam yang memerlukan pinjaman (*debitur*),
- d. Pihak yang meminjamkan (*kreditor*),
- e. Kepercayaan dari yang meminjamkan,
- f. Kesanggupan peminjam membayar kembali,
- g. Tenggang waktu pengembalian,
- h. Risiko,
- i. Bunga yang harus dibayar peminjam.

Perkreditan mempunyai fungsi dan peran bagi perekonomian negara baik bagi debitur, bank, pemerintah serta masyarakat luas. Fungsi dan peran kredit bagi debitur adalah Meningkatkan daya guna uang ,meningkatkan kegairahan berusaha , Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang , merupakan salah satu alat stabilitas perekonomian , meningkatkan hubungan internasional, Meningkatkan daya guna dan juga peredaran barang, Meningkatkan pemerataan pendapatan , Sebagai motivator

dan dinamisator kegiatan perdagangan dan perekonomian , memperbesar modal dari perusahaan , mengubah cara berfikir dan tindakan masyarakat agar bernilai ekonomis. prosedur pemberian kredit secara umum yang digunakan dalam proses bisnis perkreditan bank:



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

Artinya sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk

mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya. Ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5C dan 7P. Penjelasan analisis 5C (Kasmir, 2002) adalah sebagai berikut:

1. *Character*

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

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

2. *Capacity*

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

Karena kemampuan finansial merupakan hasil kerja kemampuan manajerial perusahaan.

3. *Capital*

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

4. *Collateral*

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

5. *Condition*

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

a. *Personality* yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah laku sehari-hari maupun kepribadian masa lalu. Penilaian

personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.

- b. *Party* yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Nasabah yang digolongkan kedalam golongan tertentu akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari bank.
- c. *Purpose* yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan, sebagai contoh apakah untuk modal kerja, investasi, konsumtif, produktif dan lain-lain.
- d. *Prospect* yaitu menilai usaha nasabah di masa akan datang menguntungkan atau tidak atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting, mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya pihak bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.
- e. *Payment* yaitu ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau sumber dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.
- f. *Profitability* yaitu menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode, apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

- g. *Protection* yaitu bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman. Perlindungan yang diberikan oleh debitur dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

4.2 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Bank Rakyat Indonesia

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

- Pas foto 4x6 (suami-istri)
- Fotokopi KTP (suami-istri)
- Fotokopi KK
- Fotokopi Surat Nikah
- Fotokopi Jaminan (SHM)
- Fotokopi PBB tahun terakhir
- SKU, SIUP, TDP (untuk pinjaman dengan SKU sebesar Rp 250.000.000,- sedangkan pinjaman dengan SIUP dan TDP > Rp 250.000.000,-)
- Fotokopi buku tabungan
- Fotokopi NPWP

Selain itu, proses pengajuan pinjaman KUR di Bank Rakyat Indonesia tidaklah sulit. Jika syarat-syarat diatas sudah terpenuhi maka Bank Rakyat Indonesia

khususnya pada bagian *Account Officer* (AO), akan menyetujui pinjaman yang diajukan oleh calon nasabah. Adapun proses atau mekanisme dalam pengajuan pinjaman KUR yakni sebagai berikut:

- j. Calon nasabah penerima pinjaman dapat mengajukan kredit atau pinjaman atau pembiayaan KUR pada Bank Rakyat Indonesia terdekat dengan tempat tinggal calon nasabah (baik kantor cabang, kantor cabang pembantu).
- k. Setelah itu, calon nasabah penerima pinjaman harus melengkapi dokumen sebagai persyaratan dan menyerahkan dokumen pendukung lainnya sebagai persyaratan kredit atau pinjaman atau pembiayaan yang ditetapkan oleh Bank Rakyat Indonesia, yaitu:
 - Identitas diri calon nasabah (KTP, Kartu Keluarga, Keterangan Domisili).
 - Legalitas Usaha (Akte Pendirian Usaha, Data Usaha).
 - Perizinan Usaha (SIUP, TDP, Izin gangguan HO, dll).
 - Laporan keuangan usaha.
 - Proposal usaha.
- Kemudian Bank Rakyat Indonesia melakukan evaluasi terhadap kredit atau pinjaman atau pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah dengan cara pihak Bank Rakyat Indonesia khususnya *Account Officer* (AO) melakukan kunjungan ke rumah atau tempat usaha calon nasabah dengan membawa Lembar Kunjungan Nasabah (LKN) dan meminta dokumen tambahan lainnya berupa laporan keuangan. Apabila calon nasabah tidak memiliki laporan keuangan, maka pihak BRI akan melakukan *interview* terhadap

calon nasabah agar pihak dari *account officer* dapat membuat laporan dan neraca keuangan perusahaan pihak calon nasabah.

4.3 Suku Bunga Dalam Pengajuan KUR Bank Rakyat Indonesia

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

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

4.4 Mekanisme Pencarian Nasabah KUR Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

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

- **Grebek Pasar**

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

Pameran

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

Iklan

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

4.5 Penanganan KUR Pada Bank Rakyat Indonesia Kanca Depok

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

Apabila Bank Rakyat Indonesia mendapatkan calon nasabah yang memiliki kredit pada bank lain, cara menangani calon nasabah seperti itu biasanya Bank Rakyat Indonesia khususnya pada bagian *Account Officer* (AO) tetap memproses pinjaman tersebut tetapi pihak AO BRI memberikan waktu kepada calon nasabah tersebut untuk melunasi kredit pada bank lain terlebih dahulu.

Dalam penanganan kredit macet nasabah di Bank Rakyat Indonesia, biasanya BRI menyarankan solusi kepada nasabah misalnya dengan memberikan keringanan bunga (dengan alasan yang jelas) atau dengan memberikan sebuah perjanjian kepada nasabah apabila nasabah tidak bisa melunasi pinjaman tersebut maka BRI akan melelang agunannya. Akan tetapi BRI tidak akan mengambil semua hasil dari lelang tersebut melainkan memotong hasil lelang sesuai dengan jumlah pinjaman yang tidak bisa dibayarkan oleh nasabah dan kemudian sisa dari hasil lelang tersebut akan dikembalikan kepada nasabah. Namun, apabila nasabah

memiliki itikad yang baik untuk melunasi pinjaman agar agunan tidak dilelang, BRI akan memberikan waktu lebih untuk pelunasan (sesuai perjanjian) kepada nasabah.

4.6 Kendala Pengajuan KUR Bank Rakyat Indonesia

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

Agunan

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

Perizinan

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

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

4.7 Sektor-sektor yang Dibiayai Oleh KUR Bank Rakyat Indonesia

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

- a. Angkutan kota
- b. *Forwarding* (Jasa pengiriman barang dan dokumen)
- c. *Debt Collector*
- d. *Multi Level Marketing*
- e. Penyaluran PRT
- f. Wartel / Warnet
- g. Perdagangan *Voucher*
- h. Perdagangan Elektronik / Perdagangan *Handphone*
- i. Perdagangan Mainan Impor dari China
- j. Jasa Pengobatan Alternatif
- k. Perdagangan Mobil bekas
- l. Jasa Sehat Bugar (*Gym/Fitness*)
- m. *Mini Market non Franchise*
- n. Bidan
- o. Rental *Game Playstation*
- p. Rental Kendaraan Individu

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

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

1. Bank Rakyat Indonesia adalah bank milik pemerintah yang merupakan salah satu bank terbesar di Indonesia, yang pelayanannya tidak hanya berfokus pada pemberian pinjaman dana pada masyarakat yang mampu saja, namun BRI juga memikirkan masyarakat-masyarakat kecil yang membutuhkan dana seperti Dana kredit untuk orang pensiun, dana pinjaman uang sekolah, dll
2. Bank Rakyat Indonesia cabang Depok memiliki transaksi di bagian kredit yang paling dominan ialah Kredit Ritel.
3. Penulis mendapatkan ilmu serta lebih mengetahui bagaimana dunia kerja yang sebenarnya terutama di bidang perbankan.
4. Penulis lebih menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada lingkungan kerja.

5.2 Saran

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

1. Kepada PT. Bank Rakyat Indonesia agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerja perusahaan sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Serta lebih memikirkan lagi fasilitas-fasilitas yang ada di BRI seperti tidak adanya kantin dan minimnya lahan parkir yang ada mengingat banyaknya nasabah BRI yang dating.

2. Kepada STIE Indonesia Banking School untuk mempertahankan program magang yang sudah ada dan meningkatkan kualitas, mekanisme serta prosedur pelaksanaan magang yang akan dilaksanakan nantinya pada magang yang akan dilaksanakan untuk adik-adik semester 5.

DAFTAR PUSTAKA

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

http://lps.go.id/ketentuan-terkait/-/asset_publisher/nZ5y/content/uu-no-7-tahun-1992

Hendra Arrasyid, 2016. PSAK NO. 31 TENTANG PERBANKAN. Diakses dari:
<http://bestariabadi.blogspot.co.id/2013/03/psak-no31-tentang-perbankan.html> pada bulan
Februari 2016.

<http://academic.ibs.ac.id/download/Buku%20Panduan%20Praktik%20Kerja%20Update.pdf>

Kasmir. Manajemen Perbankan. Depok: Rajawali Press. 2000.

Kasmir, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, 6th Ed, PT Raja Grafindo Persada. Depok,

Lampiran 5 : Daftar Hadir



DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
 NIM : 20131112070
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : BRL-Depok
 Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No.33, Depok.

No	Hari	Tanggal	datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	senin	1-8-2016	07.30	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
2	selasa	2-8-2016	07.30	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
3	Rabu	3-8-2016	08.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
4	Kamis	4-8-2016	07.45	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
5	Jumat	5-8-2016	08.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
6	senin	8-8-2016	07.45	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
7	selasa	9-8-2016	07.50	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
8	Rabu	10-8-2016	08.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
9	Kamis	11-8-2016	07.48	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
10	Jumat	12-8-2016	08.01	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
11	Senin	15-8-2016	07.55	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
12	selasa	16-8-2016	07.48	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
13	Rabu	17-8-2016	-		-		LIBUR
14	Kamis	18-8-2016	07.57	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
15	Jumat	19-8-2016	08.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
16	Senin	22-8-2016	07.56	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
17	Selasa	23-8-2016	08.02	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
18	Rabu	24-8-2016	07.45	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
19	Kamis	25-8-2016	08.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	
20	Jumat	26-8-2016	08.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	

Keterangan: I = Ijin; S=sakit; A=Alpha
 *) di paraf oleh pembimbing Lapangan

Mengetahui:
 Pembimbing Lapangan
[Signature]

Lampiran 6 : Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
NIM : 20131112070
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : BRI-Depok
Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No. 33, Depok

No	Hari/ Tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah Jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
1	Senin, 1 Aug 2016	08.00 - 16.00		membaca materi mengenai BRI virtual Account			
2	Selasa, 2 Aug 2016	08.00 - 16.00		membaca materi mengenai Program untung belung Britama			
3	Rabu 3 Aug 2016	08.00 - 15.00		Mem baca materi mengenai BRI			
4	Kamis 4 Aug 2016	08.00 - 15.30		mengin put data nasabah yg ingin melakukan pembukaan rek			
5	Jumat 5 Aug 2016	08.00 - 16.00		membaca materi mengenai produk-produk BRI			
6	8 Aug 2016 senin	08.00 - 15.00		mengeprint dan membantu menginput data			
7	Jelasa 9 Aug 2016	08.00 - 16.30		Bertemu dengan nasabah di Cibubur			
8	Rabu 10 Aug 2016	08.00 - 16.00		membaca materi mengenai Briva			
9	Kamis 11 Aug 2016	08.00 - 15.30		melihat kegiatan yg dilakukan di kredit			
10	Jumat 12 Aug 2016	08.00 - 16.00		Bertanya dan jawab untuk mengisi laporan magang			

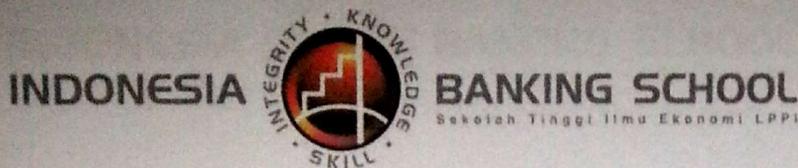


CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
 NIM : 20131112070
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : BRI-Depok
 Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No. 33, Depok

No	Hari/Tgl	Jam (dari ... sd...)	Jumlah Jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PI	Keterangan
11	Senin 15 Aug	08.00 - 16.40		Praktek di teller-teller harus untuk memastikan masukan tgl dan tahun		<i>[Signature]</i>	
12	Selasa 16 Aug	08.00 - 16.00		menemukan masalah tgl dan tahun yg karena dan pada kredit		<i>[Signature]</i>	
13	Rabu 17 Aug	08.00 - 17.00		menemukan masalah tahun? kredit di kpi		<i>[Signature]</i>	
14	Kamis 18 Aug	08.00 - 16.30		menemukan masalah tahun? kredit di BRI		<i>[Signature]</i>	
15	Jumat 19 Aug	08.00 - 16.15		bertanya mengenai kredit dana pensiun		<i>[Signature]</i>	
16	Senin 22 Aug 2016	08.00 - 15.30		sama seperti masalah hari? menandatangani		<i>[Signature]</i>	
17	Selasa 23 Aug 2016	08.00 - 15.45		dikeri meter mengenai kredit		<i>[Signature]</i>	
18	Rabu 24 Aug	08.00 - 17.00		Bertanya hal? yang tidak mengerti		<i>[Signature]</i>	
19	Kamis 25 Aug	08.00 - 16.30		Bertemu dengan Pak Yemca		<i>[Signature]</i>	
20	Jumat 26 Aug	08.00 - 17.00		menemukan masalah mengenai		<i>[Signature]</i>	

Lampiran 6 : Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
NIM : 20131112070
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : BRI-Depok
Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No. 73 Depok .

No	Hari/ Tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah Jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
22	Senin 29 Aug 2016	08.00 - 17.00		membuat laporan magang			
23	Selasa 30 Aug 2016	08.00 - 16.30		membuat laporan magang & tanya jawab mengenai BRI			
24	Rabu 31 Aug 2016	08.00 - 16.15		membuat laporan magang & memberi lampiran-lampiran			
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Lampiran 6 : Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
 NIM : 20131112070
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : BRI-Depok
 Alamat Magang : Jl. Matogondoyan No 33, Depok.

No	Hari/Tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah Jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
31							
32							
33							
34							
35							

Penyusun

(Narita Mediana Sukmana)

Pembimbing Lapangan

(.....)

Mengetahui:
 Dosen Pembimbing

(Paulina Harun)

Lampiran 7 : Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa



RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISSWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
NIM : 20131112070
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : BRI
Alamat Magang : Jl. Margonda Raya No.33, Depok .

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					September					
			1	2	3	4	5	1	2	3	4		
1	menginput data nasabah yg ingin membuka rekening		✓										
2	membaca mengenai BRI virtual account			✓									
3	lihat kebijakan kredit pensiun				✓								
4	lihat dan simak apabila ada nasabah yang datang					✓							
5	membuat laporan magang						✓						
6	bertanya apabila ada yang belum dimengerti						✓						

Penyusun

(Narita Mediana Sukmana)

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

(Paulina Harun)

Pembimbing Lapangan

(.....)

Lampiran 8 : Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa



PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
NIM : 20131112070
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : BRI
Alamat Magang : Jl. Margonda Raya NO.33, Depok.

No	Kegiatan	Waktu	Agustus					September					
			1	2	3	4	5	1	2	3	4		
1	Di tempatkan dibagian funding		✓										
2	membaca mengenai BRI virtual account			✓									
3	menyinput data nasabah			✓									
4	Pindah ke bagian kredit dalam permun				✓								
5	berpuk di meja teller dan menghendel nasabah yg ingin bertemu karyawan				✓								
6	Membuat laporan magang					✓							

Penyusun

(Narita Mediana Sukmana)

Mengetahui:
Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

(Paulina Harun)

(.....)

Lampiran 9: Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang



EVALUASI SIKAP MAHASISWA MAGANG

Nama : Narita Mediana Sukmara
 NIM : 20131112070
 Program Studi : Akutansi
 Tempat Magang : BRI - Depok
 Alamat : Jl. Margonda Raya No.33 Depok

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG				✓
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur			✓	
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan 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				

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

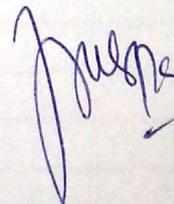
Keterangan:

Depok, 31 Aug 2016

Konversi Nilai:

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

Penilai
Pembimbing Lapangan



(.....)

Lampiran 10: Evaluasi Keterampilan Mahasiswa



EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Narita Mediana Sukmana
 NIM : 20131112070
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : BRI - Depok
 Alamat : Jl. Margonda Raya No. 33, Depok

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

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Depok, 31 Aug 2016

Konversi Nilai:

Penilai
Pembimbing Lapangan

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

(.....)

Lampiran 11 : Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang



EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Narita Mediana Sukmana
NIM : 20131112070
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : BRI
Alamat : Jl. Margonda Raya No. 33. Depok.

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan			✓	
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan			✓	
	c. Relevansi materi dengan judul			✓	
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi			✓	
	b. Penyampaian materi sistematis			✓	
	c. Penguasaan materi				✓
	d. Kedalaman materi			✓	
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan			✓	
	f. Eyes contact			✓	
	g. Gerak tubuh			✓	
	JUMLAH SKOR				31.

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

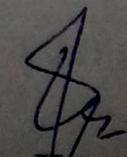
Keterangan:

Konversi Nilai:

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

Jakarta,-10-2016

Penilai
Dosen Penguji/Pembimbing


(Paulina Harun)

Lampiran 12 : Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Narita Mediana Sukmana
 NIM : 20131112070
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : BRI
 Alamat : Jl. Margunda Raya No. 33, Depok.

No	Hari/ Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	Selasa 13 Sep '16	Pra magang			
2	Kamis 29 Sep '16	Pembelajaran magang			
3	Rabu 5 Oct 2016	Pemanfaatan magang			
4	Jumat 11 Nov '16	Laporan magang			
5	Senin 5 Dec '16	Revisi laporan magang			
6	Rabu 21 Dec '16	Presentasi hasil magang			
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Jakarta, Oktober 2016
 DOSEN PEMBIMBING MAGANG

(Paulina Harun)