



**PEMBERIAN PINJAMAN KREDIT USAHA RAKYAT  
KEPADA NASABAH SEBAGAI MODAL KERJA DI  
SEKTOR PERDAGANGAN PADA PT. BANK  
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.  
UNIT SEMPUSARI CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Studi Diploma III MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

**DEDE DWI WARDANI**

**NIM. 110803101046**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2014**



***LENDING CREDIT TO THE CUSTOMERS AS WORKING  
CAPITAL IN THE COMMERCIAL SECTOR OF THE  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)  
TBK. UNITS SEMPUSARI  
JEMBER BRANCH***

**THE REAL JOB PRACTICE REPORT**

Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya Title Program Study  
Diploma III Management Of Company  
The Faculty of Economic Jember University

By :  
**DEDE DWI WARDANI**  
**NIM. 110803101046**

**STUDY PRODRAM DIII MANAGEMENT OF COMPANY  
THE FACULTY OF ECONOMIC  
JEMBER UNIVERSITY**

**2014**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PEMBERIAN PINJAMAN KREDIT USAHA RAKYAT KEPADA NASABAH SEBAGAI MODAL KERJA DI SEKTOR PERDAGANGAN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK. UNIT SEMPUSARI CABANG JEMBER.**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : DEDE DWI WARDANI  
NIM : 110803101046  
Program Studi : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

**08 Mei 2014**

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

Dra. Sudarsih, M.Si.  
NIP. 196212121 99201 2 001

Dr. Sri Wahyu Lelly H.S.,S.E.,M.Si.  
NIP. 197405022 00003 2 001

Anggota,

Dr. Handriyono, M.Si.  
NIP. 196208021 99002 1 001

Mengetahui Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.  
NIP. 19630614 199002 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Dede Dwi Wardani  
NIM : 110803101046  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : D3. Manajemen Perusahaan  
Judul Laporan : **“PEMBERIAN PINJAMAN KREDIT USAHA  
RAKYAT KEPADA NASABAH SEBAGAI MODAL  
KERJA DI SEKTOR PERDAGANGAN PADA PT.  
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.  
UNIT SEMPUSARI CABANG JEMBER”**

---

**Jember, 25 April 2014**

**Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui dan disahkan oleh**

**Dosen Pembimbing,**

**Prof. Dr. R. Andi Sularso, MSM.**

**NIP. 19600413 198603 1 002**

## MOTTO

Betapa ringan langkah kita jika diawali doa dan senyuman karena itu menggambarkan ketulusan hati yang kuat dalam menghadapi banyak hal.

(Mario Teguh)

Kebanggaan kita yang terbesar adalah bukan tidak pernah gagal, tetapi bangkit kembali setiap kali kita jatuh.

(Confusius)

Teman sejati adalah ia yang meraih tangan anda dan menyentuh hati anda.

(Heather Pryor)

Hiduplah seperti pohon kayu yang lebat buahnya; hidup di tepi jalan dan dilempari orang dengan batu, tetapi dibalas dengan buah.

(Abu Bakar Sibli)

## PERSEMBAHAN

Dengan penuh kerendahan hati, laporan ini kupersembahkan kepada :

1. Orang tuaku tercinta, Ayah Eka Iswandie dan Ibunda Eni Kusrini terima kasih telah membesarkan, mendidik, mendukung, dan memberikan doa serta kasih sayang yang tak terhingga dan saudara – saudaraku, mereka yang tak pernah lelah selalu ada disampingku dan mengajarkan hal – hal baik dalam kehidupanku;
2. Guru-guru sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi yang telah memberi ilmu penuntun kehidupan;
3. Orang tersayang dan terkasihku Aldhi Wimandra yang tak pernah lelah untuk mendampingi saya, memberikan semangat, dan kasih sayang hingga detik ini;
4. Buat teman – temanku Nona, Rina, Rini, Rendy, Jeke, dan yang tidak bisa disebutkan satu per satu, terima kasih atas dukungan kalian;
5. Almamater yang ku banggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

## PRAKATA

Puji syukur atas kehadiran Allah S.W.T atas berkat, rahmat dan karunianya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“PEMBERIAN PINJAMAN KREDIT USAHA RAKYAT KEPADA NASABAH SEBAGAI MODAL KERJA DI SEKTOR PERDAGANGAN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK. UNIT SEMPUSARI CABANG JEMBER”** dengan lancar. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen, Diploma Manajemen Perusahaan Universitas Jember.

Penyusunan Laporan ini tidak lepas dari bantuan, dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Diploma Tiga Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Prof. Dr. R. Andi Sularso, MSM., selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan bagi saya sampai terselesaikannya laporan ini;
4. Rizal Wijayanto selaku Kepala Unit PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember;
5. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Univesitas Jember;
6. Seluruh karyawan PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember;
7. Ayah dan Ibu tercinta yang telah banyak memberikan kasih sayang dan cinta serta doa yang tidak pernah putus serta semangat dan dukungan moril hingga Tugas Akhir ini bias terselesaikan. Kebahagiaanmu adalah segalanya untukku;
8. Aldhi Wimandra yang selalu setia mendampingi saya dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, dan selalu memberikan semangat, cinta, dan kasih sayangnya yang tidak terhingga sampai saat ini;

9. Semua kawan-kawan ku Jurusan Manajemen Perusahaan angkatan 2011.

Semoga segala bantuan dan kebaikan dari semuanya mendapat imbalan dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa sebagai manusia biasa yang serba terbatas kemampuannya, dalam menyusun laporan ini mungkin terdapat kekurangan-kekurangan. Namun harapan penulis, laporan ini dapat berguna untuk menambah ilmu dan pengetahuan bagi pembaca. Kritik dan saran untuk memperbaiki laporan ini akan penulis terima dengan senang hati.

Wassalamualaikum. Wr. Wb.

Jember, 25 April 2014

Penulis

**DAFTAR ISI**

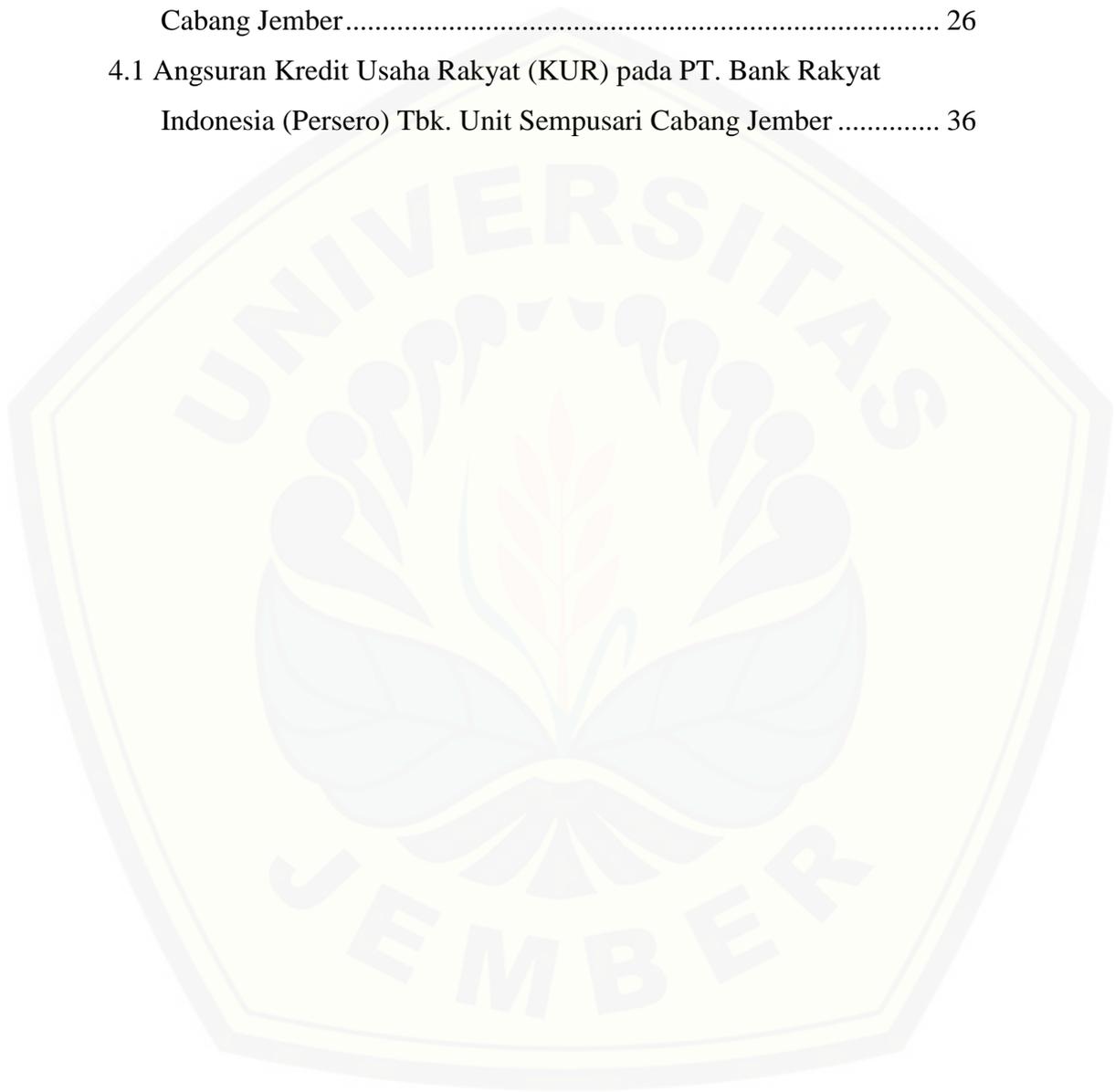
|  | Halaman     |
|--|-------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>   | <b>i</b>    |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>  | <b>iii</b>  |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>   | <b>iv</b>   |
| <b>HALAMAN MOTTO .....</b>   | <b>v</b>    |
| <b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>   | <b>vi</b>   |
| <b>PRAKATA .....</b>   | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>   | <b>ix</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>  | <b>xii</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>  | <b>xiii</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>   | <b>xiv</b>  |
| <b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>  |             |
| <b>1.1 Alasan Pemilihan Judul.....</b>                                     | <b>1</b>    |
| <b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>                    | <b>2</b>    |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....                                      | 2           |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....                                    | 2           |
| <b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b><br>..... | <b>3</b>    |
| 1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....                                      | 3           |
| 1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....                               | 3           |
| <b>1.4 Bidang Ilmu .....</b>   | <b>3</b>    |
| <b>1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....</b>                        | <b>4</b>    |
| <b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>   |             |
| <b>2.1 Pinjaman .....</b>  | <b>5</b>    |
| 2.1.1 Pengertian Pinjaman .....  | 5           |
| 2.1.2 Jenis dan Jangka Waktu Peminjaman .....                              | 5           |
| <b>2.2 Bank .....</b>  | <b>5</b>    |
| 2.2.1 Pengertian Bank .....  | 5           |
| 2.2.2 Fungsi Bank .....  | 6           |

|  |           |
|--|-----------|
| 2.2.3 Jenis Bank .....   | 6         |
| 2.2.4 Tujuan Bank.....   | 8         |
| <b>2.3 Kredit .....</b>  | <b>8</b>  |
| 2.3.1 Pengertian Kredit .....  | 8         |
| 2.3.2 Jenis – Jenis Kredit .....   | 8         |
| 2.3.3 Nilai Kredit .....   | 10        |
| 2.3.4 Fungsi Kredit .....  | 11        |
| 2.3.5 Manfaat Kredit.....  | 11        |
| 2.3.6 Unsur – Unsur Kredit.....  | 13        |
| 2.3.7 Tujuan Kredit.....   | 14        |
| <b>2.4 Manajemen Bank .....</b>  | <b>14</b> |
| 2.4.1 Pengertian Manajemen.....  | 14        |
| 2.4.2 Sumber Dana Bank .....   | 15        |
| <b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>   |           |
| <b>3.1 Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Rakyat Indonesia Unit<br/>Sempusari .....</b>   | <b>27</b> |
| 3.3.1 Menghimpun dana (Simpanan).....  | 27        |
| 3.3.2 Jasa Perbankan Lainnya.....  | 29        |
| 3.3.3 Agunan.....  | 29        |
| <b>3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih pada PT. Bank Rakyat<br/>Indonesia Unit Sempusari .....</b>                        | <b>30</b> |
| <b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>   |           |
| <b>4.1 Mengetahui Tata Cara Pemberian KUR pada PT. Bank<br/>Rakyat Indonesia Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember ...</b> | <b>32</b> |
| 4.1.1 Pengajuan Permohonan Kredit Usaha Rakyat .....   | 32        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>4.2 Mengetahui Ketentuan Umum KUR pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember</b> |           |
| .....   | <b>35</b> |
| 4.2.1 Plafondering.....   | 35        |
| 4.2.2 Angsuran .....  | 35        |
| <b>4.3 Kegiatan Yang Dilakukan Dalam Praktek Kerja Nyata.....</b>   | <b>37</b> |
| <b>4.4 Prosedur Pengembalian Kredit Setiap Bulannya .....</b>   | <b>42</b> |
| <b>BAB 5. KESIMPULAN</b>  |           |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>   | <b>45</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>  | <b>46</b> |

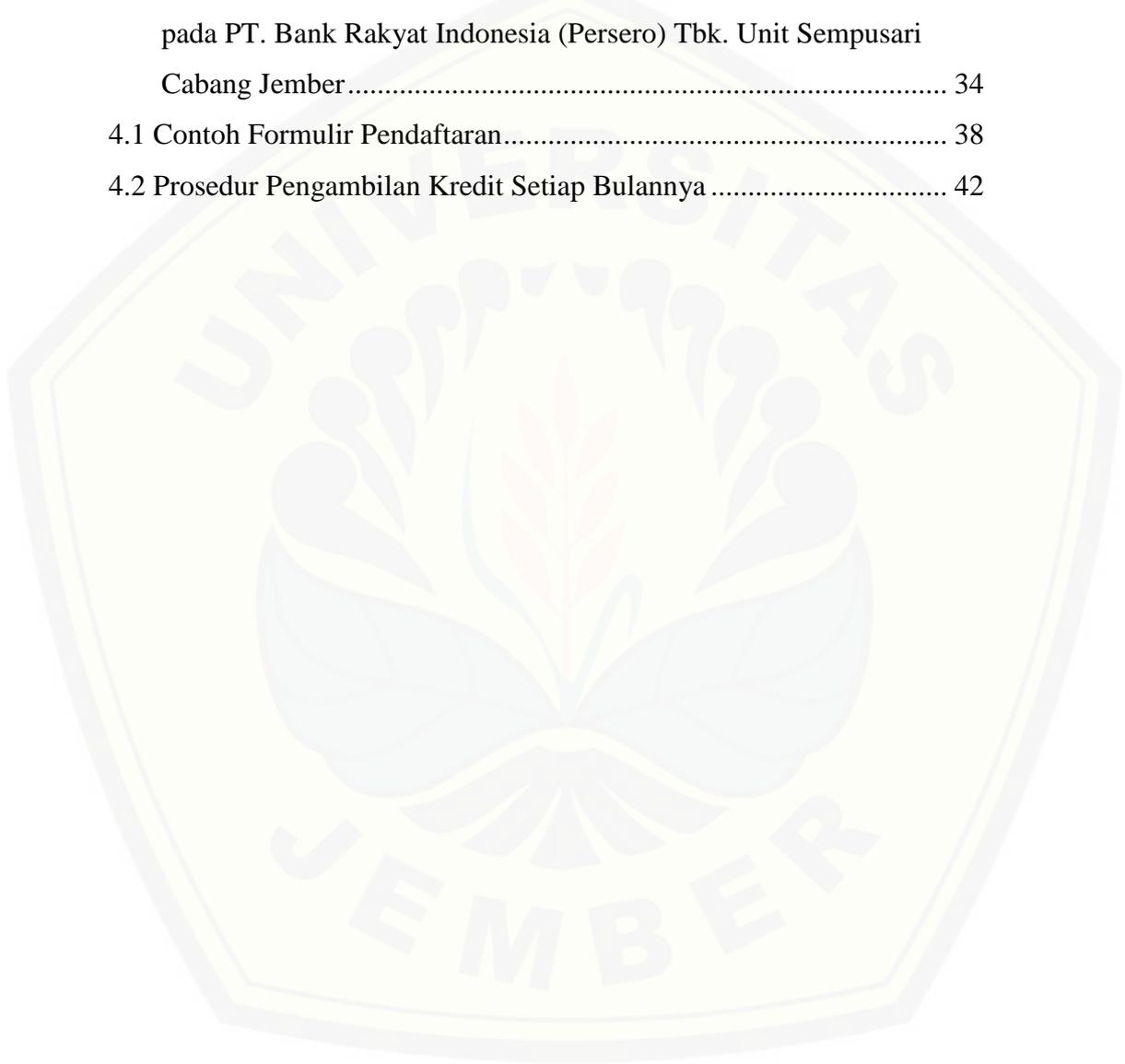
**DAFTAR TABEL**

|  |    |
|--|----|
| 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....   | 4  |
| 3.1 Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari<br>Cabang Jember.....                                 | 26 |
| 4.1 Angsuran Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada PT. Bank Rakyat<br>Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember ..... | 36 |



**DAFTAR GAMBAR**

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember .....   | 20 |
| 4.1 Flow Chart Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember ..... | 34 |
| 4.1 Contoh Formulir Pendaftaran.....  | 38 |
| 4.2 Prosedur Pengambilan Kredit Setiap Bulannya .....   | 42 |



**DAFTAR LAMPIRAN**

|  | Halaman |
|--|---------|
| Lampiran 1 : Formulir KUR.....                           | 46      |
| Lampiran 2 : Kwitansi Model UM-1.....                    | 49      |
| Lampiran 3 : Surat Pengakuan Hutang (SPH) .....          | 50      |
| Lampiran 4 : Surat Keterangan Usaha .....                | 55      |
| Lampiran 5 : Tanda Terima Jaminan .....                  | 56      |
| Lampiran 6 : Formulir Putusan dan Pecairan Kredit.....   | 57      |
| Lampiran 7 : Surat Keterangan Desa .....                 | 60      |
| Lampiran 8 : Slip Penyetoran.....                        | 61      |
| Lampiran 9 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata .....      | 62      |
| Lampiran 10 : Surat Keterangan Selesai Magang.....       | 63      |
| Lampiran 11 : Permihinan Nilai Praktek Kerja Nyata ..... | 64      |
| Lampiran 12 : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata .....      | 65      |
| Lampiran 13 : Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....    | 66      |
| Lampiran 14 : Kartu Konsultasi .....                     | 67      |
| Lampiran 15 : Permohonan Tempat PKN.....                 | 68      |
| Lampiran 16 : Surat Persetujuan Pelaksanaan PKN .....    | 69      |

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pertumbuhan dunia perbankan di dasawarsa terakhir tahun 1985 – 1995 sedemikian pesatnya. Dapat dilihat dari berbagai kebijakan pemerintah yang telah memberikan keleluasaan dan kesempatan yang besar kepada masyarakat luas termasuk perbankan untuk mengembangkan dan mendorong guna meningkatkan peran sertanya dalam melaksanakan pembangunan ekonomi di Indonesia. Hal ini dapat dibuktikan dengan berkembangnya bank, baik dalam jumlah bank maupun jumlah kantor cabang. Fungsi bank bertambah dengan semakin meningkatnya permintaan akan jasa keuangan dan konsultasi keuangan untuk peningkatan dalam bidang usaha – usaha didalam negeri dan tersedianya sumber – sumber dana untuk membiayai kegiatan usaha yang dilakukan dalam pengembangan pertumbuhan ekonomi.

Dalam pembiayaan penyediaan usaha yang diperlukan tidak akan lepas dari lembaga yang bergerak di bidang keuangan lembaga tersebut adalah Lembaga Keuangan. Lembaga Keuangan berperan penting dalam membantu perkembangan perekonomian terutama dalam perkembangan pada bidang usaha. Pada umumnya bantuan yang diberikan dari pihak perbankan berupa pemberian kredit usaha sebagai modal terhadap pihak – pihak yang membutuhkan dana untuk dapat dimanfaatkan dalam pengembangan usahanya.

Masyarakat kota, melihat bahwa peran bank sangat penting. Masyarakat kota mengetahui bahwa keberadaan bank tidak hanya sebagai tempat untuk meminjam dan menyimpan uang, akan tetapi banyak aktivitas keuangan yang diperlukan untuk mendukung kelancaran dalam melakukan transaksi. Masyarakat kota, baik pengusaha, maupun bukan pengusaha memerlukan keberadaan bank untuk melaksanakan berbagai aktivitasnya. Masyarakat kota, membutuhkan bank sebagai mitra dalam melakukan berbagai macam aktivitas keuangan, Aktifitas keuangan yang bisa ditawarkan oleh bank tidak terbatas pada aktivitas usaha, akan tetapi banyak aktivitas layanan jasa lain yang dapat diberikan oleh bank dalam melayani keperluan nasabah (Ismail, 2010:2).

Bank Rakyat Indonesia (BRI) merupakan salah satu bank yang memberikan program kredit seperti kredit usaha rakyat. Penyaluran pola pinjaman difokuskan pada lima sektor usaha, yaitu pertanian, perdagangan, koperasi, perikanan dan kelautan, serta perindustrian. Kredit Usaha Rakyat ini ditujukan untuk membantu ekonomi rakyat kecil yang membutuhkan dana dengan cara memberi pinjaman untuk usaha yang didirikannya dan harus mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh bank. Selain itu, pemohon harus mengetahui hak dan kewajiban yang akan timbul dari masing – masing pihak yaitu debitur dan kreditur dengan adanya Kredit Usaha Rakyat. Dalam hal ini masyarakat perlu diberikan suatu bentuk informasi yang jelas agar mereka mengerti dan tahu akan informasi mengenai perbankan.

Berdasarkan uraian diatas, maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul:

**“PEMBERIAN PINJAMAN KREDIT USAHA RAKYAT KEPADA NASABAH SEBAGAI MODAL KERJA DI SEKTOR PERDAGANGAN”.**

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

- a. Untuk mengetahui tata cara pemberian pinjaman kredit usaha rakyat kepada nasabah sebagai modal kerja di sektor perdagangan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember.
- b. Memahami perhitungan angsuran menggunakan suku bunga yang sudah ditentukan khususnya yang berkaitan pada pemberian pinjaman kredit usaha rakyat kepada nasabah sebagai modal kerja di sektor perdagangan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

- a. Untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman praktis dibidang perbankan khususnya pada pemberian pinjaman kredit usaha rakyat kepada nasabah sebagai modal kerja di sektor perdagangan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember.

### **1.3 Obyek dan Jangka waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata**

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember.

#### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada tanggal 3 Maret – 3 April 2014 kurang lebih 144 jam efektif pada PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Sempusari Cabang Jember.

Adapun jam kerja yang berlaku di perusahaan sebagai berikut :

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| Senin – Jumat  | : 08.00 – 16.00 |
| Istirahat      | : 12.00 – 13.00 |
| Sabtu – Minggu | : Libur         |

### **1.4 Bidang Ilmu**

Bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan Penyusunan Laporan adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Keuangan
2. Manajemen Perkreditan
3. Manajemen Perbankan
4. Perbankan dan Masalah Kredit
5. Kredit Usaha Perbankan
6. Manajemen Bank
7. Dasar – dasar Perbankan

### 1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1: Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

| No | Kegiatan   | Minggu ke |   |   |   |
|----|--|-----------|---|---|---|
|    |  | 1         | 2 | 3 | 4 |
| 1  | Mengurus Surat Ijin PKN dan observasi langsung tempat PKN                        | X         |   |   |   |
| 2  | Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia unit Sempusari | X         |   |   |   |
| 3  | Menerima penjelasan mengenai kegiatan perusahaan                                 | X         | X |   |   |
| 4  | Pelaksanaan PKN  | X         | X | X | X |
| 5  | Konsultasi dengan dosen pembimbing   |           | X | X | X |
| 6  | Menyusun Laporan PKN   |           | X | X | X |

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pinjaman

#### 2.1.1 Pengertian Pinjaman

Pinjaman adalah suatu jenis hutang berupa uang yang dapat dipersamakan berdasarkan penetapan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak peminjam yang diwajibkan pihak peminjam untuk melunasi pinjamannya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan bunga pinjamannya (Departemen Keuangan Republik Indonesia).

#### 2.1.2 Jenis dan Jangka Waktu Pinjaman

Ada beberapa jenis dan jangka waktu pinjaman adalah sebagai berikut :

- a. Pinjaman Jangka Pendek, merupakan pinjaman dalam jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman (pokok pinjaman dan bunga) seluruhnya harus dilunasi dalam tahun yang sudah disepakati atau ditentukan.
- b. Pinjaman Jangka Menengah, merupakan pinjaman dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman (pokok pinjaman dan bunga) harus dilunasi dalam kurun waktu yang sudah ditentukan.
- c. Pinjaman Jangka Panjang, merupakan pinjaman dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman (pokok pinjaman dan bunga) harus dilunasi pada tahun-tahun berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman yang bersangkutan (Departemen Keuangan Republik Indonesia).

### 2.2 Bank

#### 2.2.1 Pengertian Bank

Bank adalah sebagai badan usaha yang menghimpun dan dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat

banyak. Perbankan Indonesia dalam melakukan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi dengan prinsip kehati-hatian (Sulhan, 2008:10).

### 2.2.2 Fungsi Bank

Secara umum fungsi bank adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat.

Bank merupakan lembaga keuangan yang memiliki tiga fungsi (Ismail, 2011:4), sebagai berikut :

a. Menghimpun Dana dari Masyarakat

Bank menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana dalam bentuk simpanan. Masyarakat mempercayai bank sebagai tempat yang aman untuk melakukan investasi, dan menyimpan dana (uang).

b. Menyalurkan Dana Kepada Masyarakat

Kebutuhan dana oleh masyarakat, akan lebih mudah diberikan oleh bank apabila, masyarakat yang membutuhkan dana dapat memenuhi semua persyaratan yang diberikan oleh bank.

c. Pelayanan Jasa Perbankan

Bank tidak hanya memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menjalankan aktivitasnya, bank juga dapat memberikan beberapa pelayanan jasa perbankan kepada pihak – pihak yang membutuhkan layanan jasa bank.

### 2.2.3 Jenis Bank

Menurut (Supramono, 2009:47) ada beberapa jenis bank di negara kita yang dapat dilihat dari segi fungsi, kepemilikan, struktur dan prinsip usahanya, sebagai berikut :

1. Dilihat dari segi fungsinya

a. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

- b. Bank Perkreditan Rakyat  
Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya bukan memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
2. Dilihat dari segi kepemilikan modal
  - a. Bank Milik Negara  
Bank milik negara adalah bank yang didirikan oleh negara, sehingga sebagian besar atau seluruh modal yang diperoleh dari negara.
  - b. Bank Milik Swasta  
Bank milik swasta adalah bank yang seluruh modalnya dimiliki oleh swasta dan didirikan oleh swasta baik individu, maupun lembaga, sehingga seluruh keuntungan akan dinikmati oleh swasta.
3. Dilihat dari segi struktur
  - a. Bank Sentral  
Bank sentral merupakan Bank Indonesia yang dalam menjalankan tugasnya tidak melayani langsung masyarakat, tetapi dijalankan oleh bank operasional, Bank Indonesia hanya mengatur dan mengawasi serta membina bank tersebut.
  - b. Bank Operasional  
Bank yang bertugas melayani langsung masyarakat untuk menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit.
4. Dilihat dari segi prinsip usaha
  - a. Bank Konvensional  
Bank yang menjalankan kegiatan usahanya secara konvensional dan menarik imbalan jasa perbankan berdasarkan sistem bunga.
  - b. Bank Syariah  
Bank yang menjalankan kegiatan usahanya menggunakan prinsip berdasarkan syariah dan dalam menarik imbalan jasa berdasarkan sistem bagi hasil.

#### 2.2.4 Tujuan Bank

Tujuan bank dalam konteks perekonomian Indonesia adalah untuk menunjang pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak (Sarwedi, 2005:6).

### 2.3 Kredit

#### 2.3.1 Pengertian Kredit

Kata “kredit” berasal dari bahasa Romawi “credere” yang berarti percaya atau “credo” atau “creditium” yang berarti saya percaya. Kredit adalah kemampuan seorang pelaku usaha untuk meminjamkan uang, atau memperoleh barang – barang secara tepat waktu, sebagai akibat dari argumentasi yang tepat dari pemberian pinjaman, seperti hanya keandalan dan kemampuan membayarnya ( Ibrahim, 2004:7).

Menurut Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1992 Pasal 1 butir 12 pengertian kredit disebutkan sebagai berikut :

Kredit 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 jumlah bunga, imbalan atau pembagian atau pembagian hasil keuntungan.

#### 2.3.2 Jenis – jenis Kredit

Jenis kredit menurut (Ismail, 2011:99), yaitu:

1. Kredit menurut keperluannya

a. Kredit Produksi/Eksploitasi

Kredit yang digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan produksi baik peningkatan kualitatif maupun kuantitatif.

b. Kredit Perdagangan

Kredit yang dipergunakan untuk keperluan perdagangan pada umumnya.

2. Kredit menurut jangka waktu
  - a. Kredit Jangka Pendek  
Kredit yang berjangka waktu maksimum satu tahun
  - b. Kredit Jangka Menengah  
Kredit yang berjangka waktu maksimum tiga tahun
  - c. Kredit Jangka Panjang  
Kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun
3. Kredit menurut jaminanya
  - a. Kredit dengan Jaminan  
Kredit dengan jaminan merupakan jenis kredit yang didukung dengan adanya jaminan (agunan).
  - b. Kredit Tanpa Jaminan  
Kredit jaminan jenis ini tidak digunakan oleh seluruh bank di Indonesia, sesuai dengan larangan Bank Indonesia tentang pemberian kredit tanpa jaminan. Kredit jenis ini adalah jenis kredit yang penilaiannya lengkap dalam arti segala aspek penilaian turut dipertimbangkan termasuk collateral (jaminan).
4. Kredit Berdasarkan Tujuan Penggunaan
  - a. Kredit Modal Kerja  
Merupakan kredit yang diberikan kepada debitur / calon debitur untuk membiayai modal kerja yang berangkutan.
  - a. Kredit Investasi  
Merupakan kredit kepada debitur atau calon debitur untuk pembelian barang – barang modal yang diperlukan guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi atau pendirian usaha baru.
  - b. Kredit Untuk Golongan Berpenghasilan Tetap  
Merupakan kredit yang diberikan kepada debitur atau calon debitur golongan berpenghasilan tetap, baik untuk tujuan produktif maupun konsumtif.

### 2.3.3 Nilai Kredit

Pemberian kredit mengandung beberapa resiko, atas keyakinan bank atas kemampuan dan kesanggupan nasabah untuk membayar utangnya. Untuk memperoleh keyakinan tersebut, maka sebelum memberikan kredit, bank harus memberikan penilaian dengan seksama dengan “5C” (Ibrahim, 2004:16), yaitu:

a. *Character* (watak/kepribadian)

Tujuan bank melakukan penilaian terhadap watak, sifat – sifat pribadi dan kejujuran debitur, adalah untuk mengetahui apakah pemohon kredit ada kemauan membayar utangnya apabila permohonannya dikabulkan oleh bank.

b. *Capacity* (kemampuan)

Bank menilai kemampuan debitur untuk mengelola usaha yang akan dibiayai dengan kredit. Bank perlu mengetahui, apakah nasabah mempunyai kemampuan yang cukup dibidang usahanya.

c. *Capital* (Modal)

Seorang nasabah wajib menyediakan modal sendiri, sedangkan kekurangannya itu yang dapat dibiayai dengan kredit bank. Jadi, pada dasarnya bank hanya menyediakan tambahan modal kepada nasabah.

d. *Collateral* (jaminan)

Demi keamanan pelunasan kredit, nasabah diharuskan menyediakan jaminan. Yang dapat dijadikan jaminan baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak. Semua barang – barang jaminan paling tidak nilainya sejumlah kredit yang diberikan oleh pihak bank.

e. *Condition of Economy* (kondisi ekonomi)

Sebelum memberikan kredit, bank harus melihat kondisi ekonomi secara umum menyangkut kondisi akhir pada sektor usaha nasabah. Perlu adanya perhatian, karena hal tersebut dapat memberikan dampak positif maupun negatif terhadap usaha seorang nasabah.

#### 2.3.4 Fungsi Kredit

Pada dasarnya fungsi kredit merupakan suatu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya untuk meningkatkan usahanya (Ismail, 2011:96).

Fungsi kredit secara terperinci adalah sebagai berikut :

- a. Kredit dapat meningkatkan arus tukar menukar barang dan jasa, hal ini apabila belum tersedia uang sebagai alat pembayaran, maka kredit akan membantu melancarkan lalu lintas pertukaran barang dan jasa.
- b. Kredit sebagai alat pengendalian harga, pemberian kredit yang ekspansif akan mendorong meningkatnya jumlah uang yang beredar, dan peningkatan peredaran uang tersebut akan mendorong kenaikan harga.
- c. Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan manfaat ekonomi yang ada, apabila bank memberikan kredit produktif, yaitu kredit modal kerja dan kredit investasi, maka pemberian kredit tersebut akan memiliki dampak pada kenaikan makro ekonomi.

#### 2.3.5 Manfaat Kredit

Kredit dalam perbankan terdapat beberapa manfaat dalam (Ismail, 2011:97) dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Manfaat Kredit Bagi Bank
  - a. Kredit yang diberikan bank kepada nasabah akan mendapat balas jasa berupa bunga.
  - b. Pendapatan bunga bank berpengaruh pada peningkatan profitabilitas bank, hal ini tercermin pada perolehan laba.
  - c. Pemberian kredit kepada nasabah secara sinergi akan memasarkan produk lain seperti produk dana dan jasa.
  - d. Kegiatan kredit dapat mendorong peningkatan kemampuan pegawai untuk lebih memahami secara terperinci aktivitas usaha para debitur di berbagai sektor usaha.
2. Manfaat Kredit Bagi Debitur
  - a. Meningkatkan usaha nasabah, kredit yang diberikan oleh bank untuk memperluas volume usaha, misalnya kredit untuk membeli bahan baku,

- pengadaan mesin dan peralatan, dapat membantu nasabah untuk meningkatkan volume produksi dan penjualan.
- b. Biaya kredit bank (provisi dan administrasi) pada umumnya murah.
  - c. Bank menawarkan berbagai jenis kredit sehingga debitur dapat memilih jenis kredit sesuai dengan tujuan penggunaannya.
  - d. Bank juga memberikan fasilitas lainnya kepada debitur, sehingga debitur dapat menikmati fasilitas lainnya yang ditawarkan oleh bank.
  - e. Jangka waktu kredit disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan debitur dalam membayar kembali kredit tersebut, sehingga debitur dapat mengestimasi keuangannya dengan tepat.
3. Manfaat Kredit Bagi Pemerintah
- a. Kredit dapat digunakan sebagai alat untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, apabila kredit tersebut diberikan kepada perusahaan untuk investasi atau modal kerja, maka perusahaan akan meningkatkan volume produksinya, sehingga peningkatan volume produksi akan berpengaruh pada peningkatan volume usaha yang dapat meningkatkan pendapatan.
  - b. Kredit bank dapat digunakan sebagai alat pengendalian moneter, sehingga pada saat peredaran uang di masyarakat terlalu banyak, maka kredit perlu dikurangi.
  - c. Kredit bank dapat menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan pendapatan masyarakat.
  - d. Kredit bank dapat meningkatkan pendapatan negara, yaitu pendapatan pajak.
4. Manfaat Kredit Bagi Masyarakat Luas
- a. Mengurangi tingkat pengangguran, kredit yang diberikan untuk suatu perusahaan dapat menyebabkan adanya tambahan tenaga kerja karena adanya peningkatan volume produksi.
  - b. Melibatkan masyarakat yang memiliki profesi tertentu, misalnya akuntan, notaris dan asuransi.
  - c. Penyimpanan dana akan mendapatkan bunga lebih tinggi dari bank apabila bank dapat meningkatkan keuntungannya.

- d. Memberikan rasa aman bagi masyarakat yang menggunakan pelayanan jasa perbankan seperti transfer.

#### 2.3.6 Unsur – unsur Kredit

Lembaga kredit memberikan kredit kepada masyarakat berdasarkan atas kepercayaan, sehingga pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Maka, suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia benar-benar yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak. Tanpa keyakinan tersebut, suatu lembaga kredit tidak akan meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya (Ismail, 2011:94).

Dengan demikian terdapat beberapa unsur – unsur dalam kredit, yaitu :

- a. Kreditor, adalah pihak yang memberikan kredit (pinjaman) kepada pihak lain yang mendapatkan pinjaman. Pihak tersebut bisa perorangan atau badan usaha. Bank yang memberikan kredit kepada pihak peminjam merupakan kreditor.
- b. Debitur, adalah pihak yang membutuhkan dana, atau pihak yang mendapatkan pinjaman dari pihak lain seperti Bank.
- c. Kepercayaan, adalah suatu kepercayaan yang diberikan oleh kreditor kepada peminjam (debitur) sehingga, debitur akan memenuhi kewajibannya untuk membayar pinjamannya sesuai dengan jangka waktu tertentu yang diperjanjikan.
- d. Perjanjian, adalah suatu kontrak perjanjian atau kesepakatan yang dilakukan antara bank (kreditor) dengan pihak peminjam (debitur).
- e. Risiko, adalah suatu kemungkinan kerugian yang akan timbul atas penyaluran kredit bank.
- f. Jangka waktu, adalah lamanya waktu yang diperlukan oleh debitur untuk membayar pinjamannya kepada kreditor.
- g. Balas jasa, adalah imbalan atas dana yang disalurkan oleh kreditor, sehingga debitur akan membayar sejumlah uang tertentu sesuai dengan perjanjian.

### 2.3.7 Tujuan Kredit

Sumber informasi penting dari pengajuan kredit adalah tujuan dari penggunaan dan pencairan kredit tersebut. Dengan demikian keputusan persetujuan kredit merupakan hal yang paling vital dalam alokasi pencairan dana. Kredit yang baik akan mempunyai tujuan komersial untuk mempersebar volume usaha dan bukan digunakan untuk tujuan konsumtif (Sarwedi, 2005:37).

Secara umum tujuan kredit pada bank, sebagai berikut :

- a. Memenuhi kebutuhan nasabah dalam penyediaan uang tunai saat ini.
- b. Mempertahankan standar perkreditan yang layak dan memperhitungkan risiko usaha dari ekspansi kredit tersebut.
- c. Mengevaluasi berbagai kesempatan usaha yang baru.
- d. Mendatangkan keuntungan bagi bank dan pada saat yang sama menyediakan likuiditas yang memadai.

## 2.4 Manajemen Bank

### 2.4.1 Pengertian Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Solihin, 2009:3).

Definisi manajemen tersebut dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

- a. Manajemen merupakan sebuah proses, artinya seluruh kegiatan manajemen yang dijabarkan ke dalam empat fungsi manajemen dilakukan secara berkesinambungan dan semuanya bermuara kepada pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Pencapaian tujuan perusahaan dilakukan melalui serangkaian aktivitas yang dikelompokkan ke dalam fungsi – fungsi manajemen dan mencakup fungsi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan serta pengendalian.
- c. Pencapaian tujuan dilakukan secara efektif dan efisien. Efektivitas menunjukkan tercapainya tujuan yang diinginkan melalui serangkaian tindakan yang dilakukan oleh perusahaan. Sedangkan efisiensi menunjukkan pencapaian

tujuan secara optimal dengan menggunakan sumber daya manusia yang paling minimal.

d. Pencapaian tujuan perusahaan dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang dimiliki oleh perusahaan.

Dapat disimpulkan berdasarkan uraian bahwa, manajemen dan bank mempunyai hubungan yang sangat erat, karena tanpa adanya manajemen yang baik kegiatan operasional perbankan tidak dapat berjalan sesuai apa yang diharapkan.

#### 2.4.2 Sumber Dana Bank

Bank memiliki usaha pokok berupa menghimpun dana yang (sementara) tidak dipergunakan untuk kemudian menyalurkan kembali dana tersebut ke dalam masyarakat untuk jangka waktu tertentu. Dalam usaha menghimpun dana tersebut, tentunya bank harus mengenal sumber – sumber dana yang terdapat di dalam berbagai lapisan masyarakat dengan bentuk yang berbeda – beda. Terdapat tiga sumber dana bagi sebuah bank (Hasibuan, 2008:61), yaitu :

a. Dana yang bersumber dari modal sendiri (dana dari pihak pertama)

Modal setor yang berasal dari pemegang saham pada saat bank berdiri dapat dikatakan bersifat tetap (permanen) dalam arti selamanya tetap mengendap dalam bank dan pemegang saham yang menyetor uang tersebut tidak bebas setiap saat menarik dananya.

b. Dana yang berasal dari masyarakat luas (dana dari pihak kedua)

Dana yang berasal dari masyarakat merupakan suatu dana yang harus diolah atau dikelola oleh bank untuk memperoleh keuntungan.

Dana yang berasal dari masyarakat terdiri dari :

1. Giro (*Demand Deposit*)

Simpanan pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

2. Deposito (*Time Deposit*)

Simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara pihak ketiga dan bank yang bersangkutan.

### 3. Tabungan (*Saving*)

Simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat – syarat tertentu.

#### c. Dana yang bersumber dari Lembaga Keuangan (dana dari pihak ketiga)

Dana yang diperoleh dari Lembaga Keuangan sebagai pinjaman dalam jangka pendek maupun jangka panjang bila ada kebutuhan mendesak yang diperlukan bank. Lembaga Keuangan diartikan secara luas yaitu yang berbentuk bank maupun bukan bank, dapat berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri.

Pinjaman dari bank atau dari lembaga keuangan lain diluar negeri, pinjaman ini biasanya dari lembaga keuangan bukan bank. pinjaman lebih banyak berbentuk surat-surat berharga yang dapat diperjual belikan sebelum jatuh tempo.

Pinjaman dari bank sentral Indonesia (Bank Indonesia) adalah pinjaman dari bank sentral untuk membiayai usaha-usaha masyarakat yang mempunyai prioritas seperti kredit investasi kepada sektor-sektor yang harus ditunjang, misalnya tekstil, export non migas, kredit produksi dan modal-modal kerja lainnya bantuan ini disebut dengan kredit likuiditas.

### **BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia**

Bank Rakyat Indonesia (Persero) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (Persero) 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.

Berdasarkan INPRES No. 4 Tahun 1973 tanggal 3 mei 1973 dan ijin pembuka BRI Unit dari Keputusan Menteri Keuangan RI No. Kep.140/DJM/III.3/2/1976, maka atas pertimbangan tertentu untuk pelayanan kepada masyarakat di daerah pelosok terbuka BRI Unit Sempusari.

Bank Rakyat Indonesia Unit Sempusari adalah Unit yang ke-2 dari BRI yang tersebar di Kabupaten Jember. Fungsi dari pada Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Sempusari adalah mengembangkan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat kecil pada umumnya dan pengusaha kecil pada khususnya, baik dalam hal penyimpanan maupun bagi yang membutuhkan pelayanan jasa-jasa Bank yang lainnya.

Bank Rakyat Indonesia (Persero)Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember mempunyai tujuan dengan mengadakan dan menyelenggarakan pelayanan jasa yang memuaskan dan terarah tujuan serta memanfaatkannya bagi masyarakat selaku nasabah, yang sangat penting peranannya adalah meningkatkan pembangunan ekonomi dipedesaan. Sehubungan hal tersebut, maka tujuan yang mendasar dari Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember ialah sebagai berikut :

- a. Menjadikan Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember sebagai pelantara dibidang keuangan yang dapat memenuhi kebutuhan

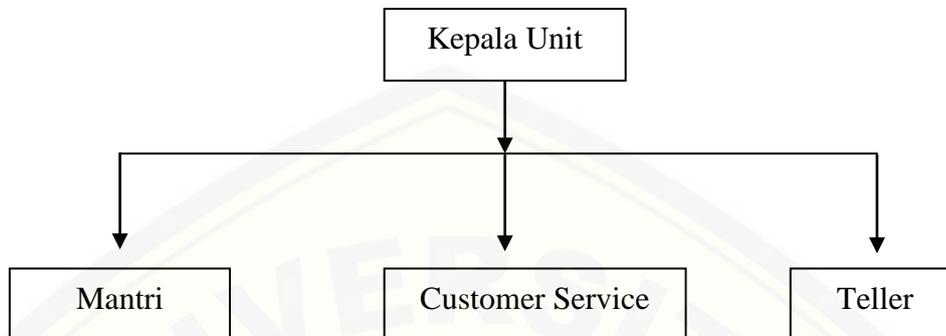
masyarakat dan pengusaha kecil dengan memberikan jasa pelayanan simpanan dan pinjaman yang mudah direalisasikan dengan syarat-syarat yang mudah pula serta memberikan berbagai pelayanan yang lainnya.

- b. BRI Unit harus berkembang, sanggup beroperasi secara mandiri tanpa bergantung pada subsidi pemerintah. Bahwa BRI Unit tersebut dapat melakukan kegiatan sebagai suatu Bank Komersial, dapat memberikan pelayanan pinjaman dengan dana sendiri yang dihimpun dari masyarakat, tidak bergantung dari berbagai subsidi dan mampu mendapatkan laba.

### **3.2 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi adalah pola tata cara hubungan pembagian kerja antar sekelompok orang yang bekerja sama dengan tanggung jawab yang berbeda, untuk mencapai tujuan. Untuk dapat memberikan pembinaan serta mengadakan pengawasan terhadap perkembangan kinerja usaha PT. Bank Rakyat Indonesia Unit, Kantor Cabang membentuk struktur organisasi kepemimpinan untuk menangani dan mengelola PT. Bank Rakyat Indonesia Unit. Kantor pusat PT. Bank Rakyat Indonesia (persero), berkedudukan di jalan jenderal sudirman No. 44-46 Jakarta pusat.

Struktur organisasi dari PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 : Struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember.

Sumber Data : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember.

Adapun tugas – tugas dan tanggung jawab masing – masing adalah sebagai berikut :

1. Kepala Unit

a. Tugas dari pada Kepala Unit adalah sebagai berikut :

1. Memimpin kantor BRI Unit sesuai dengan tugas pokok penerimaan, simpanan pemberian pinjaman dan pemberian jasa-jasa lainnya yang telah ditetapkan serta membina BRI Unit dalam rangka pelayanan unit kepada masyarakat.
2. Menyusun rencana kerja anggaran tahunan BRI Unit.
3. Mengkoordinasi pelaksanaan kerja pegawai BRI Unit yang telah menjadi bawahnya.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap mekanisme kantor BRI Unit meliputi :
  - a) Pengurusan Kas
  - b) Administrasi Pembukuan
  - c) *Register*, berkas-berkas dan Surat.

5. Memutuskan permintaan pinjaman, *flate Bayard* pinjaman atau simpanan, *flate Bayard* dan menandatangani surat-surat sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
  6. Mengadakan hubungan dan kerjasama yang lebih dengan unit-unit Organisasi BRI Unit Serta dengan batas-batas wewenang yang dimiliki.
  7. Memberikan bimbingan, membuat daftar penilaian karya dan prestasi kerja secara periodik serta usulan kenaikan pangkat bawahannya kepada pimpinan cabang.
  8. Melakukan pembinaan terhadap nasabah pinjaman maupun simpanan.
  9. Memperkenalkan dan memasarkan jasa-jasa perbankan kepada masyarakat diwilayah kerjanya dalam rangka untuk mengembangkan Usaha BRI Unit.
  10. Melaksanakan control pemeliharaan dan penyediaan materiil termasuk gedung dan ruang kerja, perlengkapan dan peralatan kantor atau kesekretariatan lainnya.
  11. Mampu melaksanakan pekerjaan Mantri BRI Unit, *Customer Service* dan *Teller* serta menggantikan fungsinya dalam hal yang bersangkutan berhalangan.
  12. Menyampaikan laporan secara Periodik dan sewaktu-waktu.
  13. Menyampaikan laporan dan informasi kepada pimpinan cabang apabila terjadi penyimpanan dan penerimaan atau pemberian simpanan atau pinjaman.
  14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kemudian oleh kantor Cabang.
- b. Tanggung jawab Kepala Unit adalah Sebagai Berikut :
- Kepala Unit bertanggung jawab langsung atas :
- a. Pencapaian sasaran atas rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan.
  - b. Kelancaran tugas-tugas operasional, termasuk efisiensi dan tercapainya kepuasan nasabah.
  - c. Tersedianya kas yang selalu cukup.

- d. Terpeliharanya mekanisme *build control* (waskat) di bri unit.
- e. Ketertiban disiplin kerja serta keterampilan pegawai BRI yang dipimpin.
- f. Memelihara citra BRI Unit dan BRI pada umumnya di mata masyarakat.
- g. Kelengkapan petunjuk-petunjuk kerja dan terselenggaranya kerja sama yang baik dengan instansi lainnya.

## 2. Mantri

### a. Tugas pokok mantri adalah sebagai berikut :

1. Memeriksa permintaan pinjaman di tempat usaha nasabah yang meliputi usahanya, letak jaminan dan penganalisisnya serta mengusulkan putusan pinjaman kepada Kepala Unit.
2. Melaksanakan pembinaan terhadap nasabah pinjaman dan simpanan.
3. Memperkenalkan dan memasarkan jasa-jasa bank, terhadap masyarakat serta mengajak masyarakat untuk berhubungan dengan BRI Unit.
4. Melaksanakan pemberantasan tunggakan dengan cara memeriksa ditempat usaha nasabah, menagih dan mengusulkan langkah-langkah penanggulangannya.
5. Menyampaikan hasil kunjungan ketempat nasabah kepada Kepala Unit.
6. Memelihara dan merencanakan rencana kerja, buku journey, dan buku eksploitasi kendaraan bermotor.
7. Menyampaikan laporan kepada Kepala Unit, apabila dijumpai adanya penyimpangan dalam pelaksanaan operasional BRI Unit.
8. Mengikuti kegiatan ekonomi di wilayah kerjanya dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Unit, selama tidak melanggar asa pengawasan.

### b. Tanggung jawab mantri adalah sebagai berikut :

Mantri bertanggung jawab Kepada Kepala Unit atas :

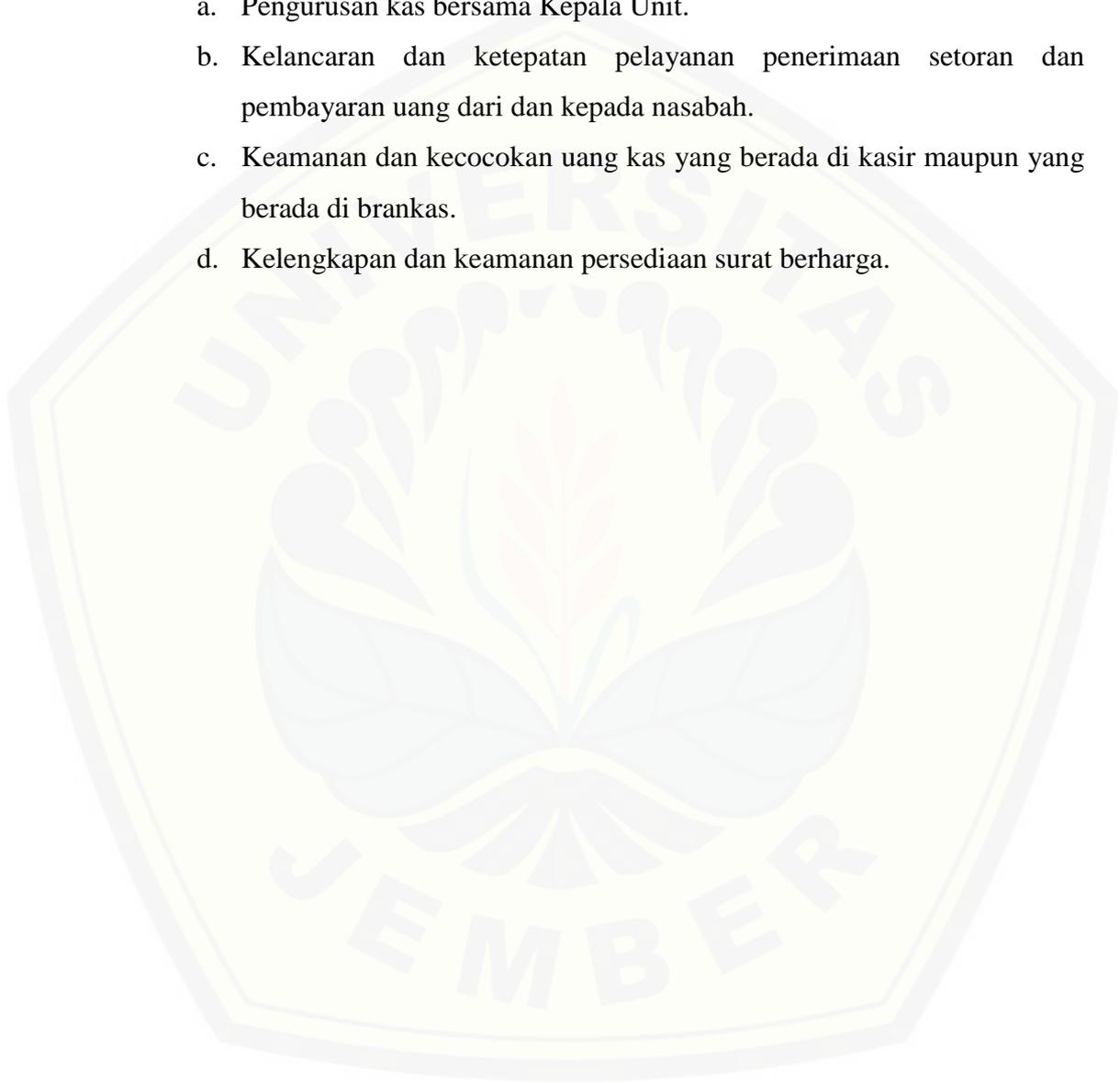
- a. Kebenaran hasil pemeriksaan tempat nasabah meliputi kegiatan usahanya, letak jaminannya, analisa serta usul putusan pinjaman.
- b. Ketepatan pemasukan anggaran pinjaman dan pemasukan angsuran pinjaman.
- c. Perkembangan dan kemajuan usaha pinjaman, simpanan, dan pelayanan jasa bank lainnya di BRI Unit.
- d. Penguasaan data dan pemanfaatan situasi atau perkembangan perekonomian di wilayah kerjanya guna kepentingan BRI Unit.
- e. Penguasaan dan perkembangan usaha masing-masing nasabah.
- f. Memelihara Citra BRI Unit dan BRI pada umumnya di mata masyarakat.
- g. Keberhasilan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Unit.

### 3. *Customer Service*

- a. Tugas Pokok *Customer Service* adalah sebagai berikut :
  1. Melaksanakan semua posting transaksi yang terjadi di BRI Unit.
  2. Menata usahakan *register-register* simpanan dari pinjaman.
  3. Pembatasan tunggakan dana yang berkaitan dengan proses pelayanan pinjaman serta surat berharga.
  4. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah pinjaman simpanan dan jasa-jasa perbankan lainnya di BRI Unit dengan sebaik-baiknya.
  5. Mengelola penyimpanan berkas-berkas pinjaman dan simpanan.
  6. Mengerjakan semua laporan BRI Unit, kecuali laporan neraca dan rugi laba.
  7. Membuat *proofsheet Customer Service*, yang data-datanya diambil dari buku kas pemindah bukuan.
  8. Membuat account yang datanya diambil dari kartu SL, yang telah di posting dan diperiksakan oleh Kepala Unit (bagi BRI Unit manual).
  9. Menata usahakan pengarsipan dari bukti-bukti pembukuan di dalam amplop yang telah ditentukan.

10. Menata usahakan pengarsipan transaksi *Teller, proofsheets*, RMBK, RMBB dan Account secara urut berdasarkan tanggal pembukuannya.
- b. Tanggung jawab *Customer Service* adalah sebagai berikut :  
*Customer Service* atau pembukuan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit atas :
  - a. Ketertiban dan kebenaran setiap posting transaksi yang ada pada BRI Unit.
  - b. Ketertiban dan Keamanan penyimpanan berkas-berkas pinjaman, simpanan, pengarsipan bukti-bukti dan pembukuan.
  - c. Ketepatan dan kebenaran penyampaian data-data laporan.
  - d. Kebenaran dan ketertiban administrasi pembukaan surat berharga dan dokumen penting lainnya.
  - e. Kelengkapan dan penyimpanan kartu, registrasi, serta buku-buku lainnya yang berkaitan dengan administrasi pembukuan.
4. *Teller*
  - a. Tugas Pokok *Teller* adalah sebagai berikut :
    1. Bersama-sama Kepala Unit menyelenggarakan pengurusan Kas BRI Unit.
    2. Menerima uang setoran dari nasabah dan memvalidasi ke dalam computer.
    3. Membayar uang kepada nasabah yang berhak setelah ada *flate bayard*, dari yang berwenang dan setelah divalidasi pada Komputer.
    4. Flat (memberi persetujuan bayar) atas pengambilan simpanan sebatas kewenangan yang dimiliki.
    5. Mencatat semua transaksi kas dan memvalidasi bukti kas dalam computer.
    6. Menyetor setiap ada kelebihan maksimum kas selama jam kerja dan menyetor sisa kas pada akhir hari ke kas induk.
    7. Membuat Rekap Mutasi Bunga Pinjaman (RMBP) yang angkanya diambil dari bukti kas setoran pinjaman bagi BRI unit manual dan juga RMBP.

8. Membuat *proofsheet* Kepala Unit.
9. Mengerjakan administrasi kupon undian simpedes.
- b. Tanggung jawab *Teller* adalah sebagai berikut :  
*Teller* bertanggung jawab kepada Kepala Unit atas :
  - a. Pengurusan kas bersama Kepala Unit.
  - b. Kelancaran dan ketepatan pelayanan penerimaan setoran dan pembayaran uang dari dan kepada nasabah.
  - c. Keamanan dan kecocokan uang kas yang berada di kasir maupun yang berada di brankas.
  - d. Kelengkapan dan keamanan persediaan surat berharga.



Tabel 3.1 Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari  
Cabang Jember Tahun 2014.

| No. | Karyawan         | Jabatan          |
|-----|------------------|------------------|
| 1.  | Rizal Wijayanto  | Kepala Unit      |
| 2.  | Febri Permana    | Mantri           |
| 3.  | Zuliandri        | Mantri           |
| 4.  | Reny             | Mantri           |
| 5.  | Ully Herawati    | Mantri           |
| 6.  | R. Vindri Silvia | Mantri           |
| 7.  | Umi              | Teller           |
| 8.  | Sarwenda         | Teller           |
| 9.  | Resti            | Teller           |
| 10. | Nur Shilvana     | Customer Service |
| 11. | Yogi DH          | Customer Service |
| 12. | Dian Rahmawati   | Customer Service |
| 13. | Dwi Ratna        | Customer Service |
| 14. | Okky Alexander   | Satpam           |
| 15. | Arif             | Cleaning Service |

Sumber data : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari  
Cabang Jember Tahun 2014.

### 3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember

Kegiatan utama pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember adalah sebagai berikut :

#### 3.3.1 Menghimpun dana (Simpanan)

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember telah menyediakan beberapa jenis tabungan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna jasa simpanan yang meliputi :

##### 1. Tabungan / Simpanan

###### a. Simpedes (Simpanan Pedesaan)

Simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan yang dilayani oleh BRI Unit dengan mata uang rupiah, yang penyetorannya dapat dilakukan setiap saat dan frekuensi serta jumlah pengambilannya tidak dibatasi sepanjang saldo mencukupi.

###### b. Britama

Merupakan tabungan masyarakat yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun, karena menggunakan transaksi *real time online*.

###### c. Tabungan Haji

Merupakan tabungan masyarakat yang diperuntukan bagi perorangan guna menampung penyetoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) Umum dalam mata uang Rupiah dan BPIH Khusus dalam bentuk USD sampai dengan saldo yang telah ditetapkan oleh Depag untuk mendapatkan nomor porsi melalui Sistem Komputer Haji Terpadu (SISKOHAT) sesuai tahun keberangkatan yang diinginkan.

##### 2. Pemberian Kredit (Pinjaman)

Dalam hal pemberian kredit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember menyediakan KUR (Kredit UsahaRakyat) yaitu fasilitas kredit yang disediakan oleh BRI Unit untuk mengembangkan atau meningkatkan usaha kecil yang layak untuk dibiayai.

Adapun Sasaran KUR adalah golongan pengusaha.

Jenis-jenis Kredit ditinjau dari tujuan penggunaannya dibagi dalam dua jenis, yaitu :

a. Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro

- 1) Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro adalah kredit modal kerja dan atau investasi dengan *Plafond Credit* secara total *eksposure* sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) baik untuk MK atau KI yang diberikan kepada usaha mikro perorangan yang memiliki usaha produktif yang dilayani oleh BRI Unit yang dimintakan penjaminan kepada penjamin.
  - a) Modal Kerja maksimal 3 tahun
  - b) *Investasi* maksimal 5 tahun
  - c) Musiman (pertanian) maksimal 1 tahun
- 2) Pelayanan KUR Mikro hanya dapat dilaksanakan di BRI Unit.
- 3) Besarnya *Coverage* Penjaminan maksimal
  - a) 80% dari *Plafond* untuk sektor usaha khusus (pertanian, kehutanan, perikanan, kelautan, TKI dan industri kecil.
  - b) 70% dari *Plafond* pinjaman untuk sektor lainnya (di luar sektor khusus)
- 4) Sumber Dana KUR Mikro berasal sepenuhnya dari dana BRI
- 5) Putusan pemberian kredit sepenuhnya menjadi wewenang BRI sesuai ketentuan yang berlaku di BRI.

b. Kredit Usaha Rakyat (KUR) Modal Kerja

Fasilitas KUR ini diberikan kepada pengusaha untuk membiayai modal kerja usahanya atau untuk keperluan konsumtif bagi pegawai.

Sektor yang dibiayai adalah :

- 1) Sektor Pertanian
- 2) Sektor Perindustrian
- 3) Sektor Perdagangan

### 3. Deposito

Dana nasabah / simpanan uang yang penarikannya sesuai dengan jangka waktu tertentu, sehingga mudah diprediksi ketersediaan dan tersebut.

### 4. Giro

Simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat, tanpa dibatasi oleh jumlah selama dana yang dimiliki mencukupi. Simpanan ini hanya bisa diambil dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

#### 3.3.2 Jasa Perbankan Lainnya

##### 1. Transfer

Kegiatan melayani pengiriman uang yang dilakukan melalui bank atas dasar permintaan nasabah disuatu tempat yang ditujukan untuk kepentingan seseorang atau badan yang berdomisili didalam wilayah operasi bank yang ditujui.

##### 2. Pembayaran gaji pegawai

Jenis pelayanan jasa perbankan untuk melakukan pembayaran gaji pegawai suatu instansi atas dasar wewenang yang telah dilimpahkan oleh instansi yang bersangkutan.

##### 3. Pembayaran Cicilan kendaraan bermotor

Pelayanan jasa yang diberikan oleh Bank BRI dalam melayani masyarakat. Membayar cicilan kendaraan bermotor kepada instansi yang telah bekerja sama dengan Bank BRI.

##### 4. Pembayaran Tagihan listrik

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dalam pembayaran listrik lewat Bank BRI yang begitu mudah dan cepat dan pelayanan yang memuaskan

#### 3.3.3 Agunan

Setiap nasabah dari golongan nasabah diisyaratkan untuk dapat menyediakan agunan yang dinilainya dapat menutup seluruh pinjaman (pokok + bunga).

a. Bila ditinjau dari sumber pembiayaan, agunan dapat dibedakan :

1. Agunan Pokok

Proyek atau usaha yang dibiayai merupakan seluruh kekayaan baik bergolong aktiva lancar aktiva tetap yang disajikan dalam neraca perusahaan nasabah yang bersangkutan.

2. Agunan Tambahan

Agunan lainnya yang tidak termasuk dalam batasan pengertian proyek seperti pada agunan pokok diatas, misal : aktiva tetap atau aktiva lancar yang tidak dicantumkan dalam neraca perusahaan yang akan dibiayai kredit.

b. Ditinjau dari sifat barang atau benda, agunan dapat dibedakan :

1. Benda bergerak

a. Benda bergerak berwujud

1. Kendaraan bermotor berupa BPKB

b. Benda bergerak tidak berwujud

1. Deposito BRI yang dikeluarkan oleh PT. BRI

2. Tabungan atas nama yang bersangkutan dengan bukti buku tabungan

2. Benda yang tidak bergerak

a. Tanah / bangunan berupa Sertifikat Hak Milik.

### **3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sempusari Cabang Jember**

#### **3.4.1 Kegiatan – kegiatan pada Kredit Usaha Rakyat (KUR)**

Kredit dapat diberikan kepada siapa saja, dalam arti tidak dibatasi dalam sektor ekonomi tertentu, keanggotaan tertentu, kelompok masyarakat tertentu, sepanjang calon debitur yang bersangkutan telah memenuhi segala ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.