



**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**MINAT PENGUASAAN BAHASA INGGRIS KARYAWAN
P.T BANK RAKYAT INDONESIA CABANG JEMBER UNIT KAMPUS
UNIVERSITAS JEMBER**

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan akademik
pada program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra
Universitas Jember

Oleh :

FERDIYANA

NIM. 040103101056

Asal:	Hediah	Klasifikasi
Terima Tol : 11 Juli 2007		420 FER m
No. Indek		
KLASIR / FERDIYANA	SRS	

S

e.1

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER
2007**

PENGESAHAN

Pengawas/ Penanggung Jawab PKN



Khusaeri

(Kepala BRI Unit)

Dosen Pembimbing PKN

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Reni".

Reni Kusumaningputri S.S

NIP.132 310 266

Ketua Program D III Bahasa Inggris

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Drs. Wisasongko".

Drs. Wisasongko, M.A

NIP. 131 798 138

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember



Dr. Samudji, M.A

NIP. 130 531 973

MOTTO

Saat kita lahir semua orang disekitar kita tertawa dengan gembira. Maka lakukan perbuatan apapun sehingga apabila kita telah tiada, semua orang disekitar kita menangis hanya kita yang tertawa.

(Breaking Fee , MD Radzi Shaleh)



PERSEMBAHAN

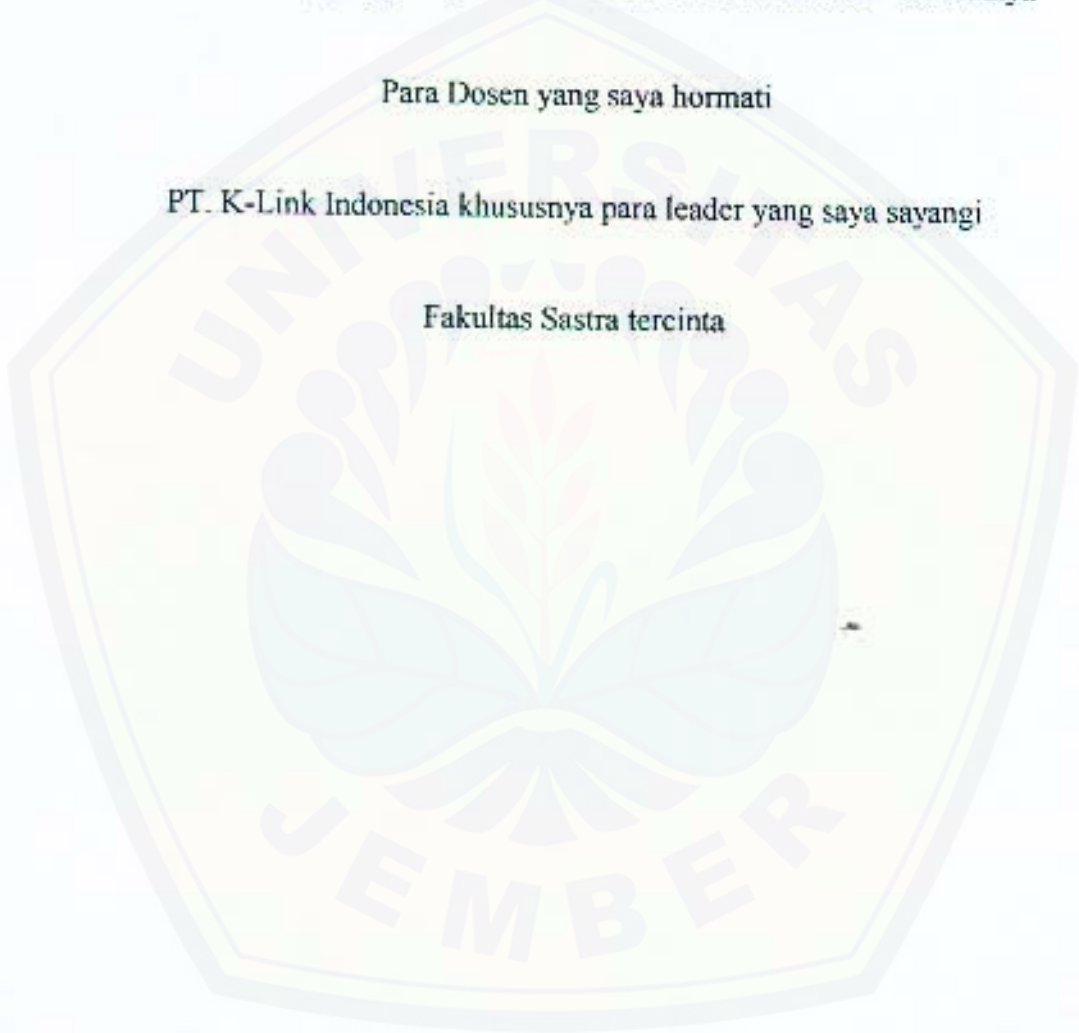
Laporan ini kupersembahkan untuk :

Ibunda tercinta, yang tak pernah surut dari doa dan nasihat - nasihatnya

Para Dosen yang saya hormati

PT. K-Link Indonesia khususnya para leader yang saya sayangi

Fakultas Sastra tercinta



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufik serta Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan yang berjudul "Minat Penguasaan Bahasa Inggris Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus".

Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat akademik guna mencapai gelar Ahli Madya Diploma III Bahasa Inggris Universitas Jember.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan moral maupun material yang tidak terhingga dari berbagai pihak. Maka dari itu dengan penuh rasa hormat pada kesempatan ini kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Samudji, M.A., selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Wisasongko, M.A, selaku Ketua Program DIII Bahasa Inggris Universitas Jember.
3. Ibu Dra.Supiastutik selaku dosen wali penulis yang memberikan doa
4. Ibu Reni Kusumaningputri, S.S, selaku dosen pembimbing laporan yang telah mengarahkan dan memberi masukan dalam penyusunan laporan ini.
5. Pimpinan dan segenap karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia yang telah memberi ijin dan tempat kepada kami untuk melakukan praktek kerja nyata.
6. Ibunda tercinta yang memberikan doa dan semangat yang luar biasa
7. Segenap staf pengajar dan tata usaha pada Fakultas Sastra Universitas Jember.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua serta berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Jember, Juli 2007

Penulis

DAFTAR ISI

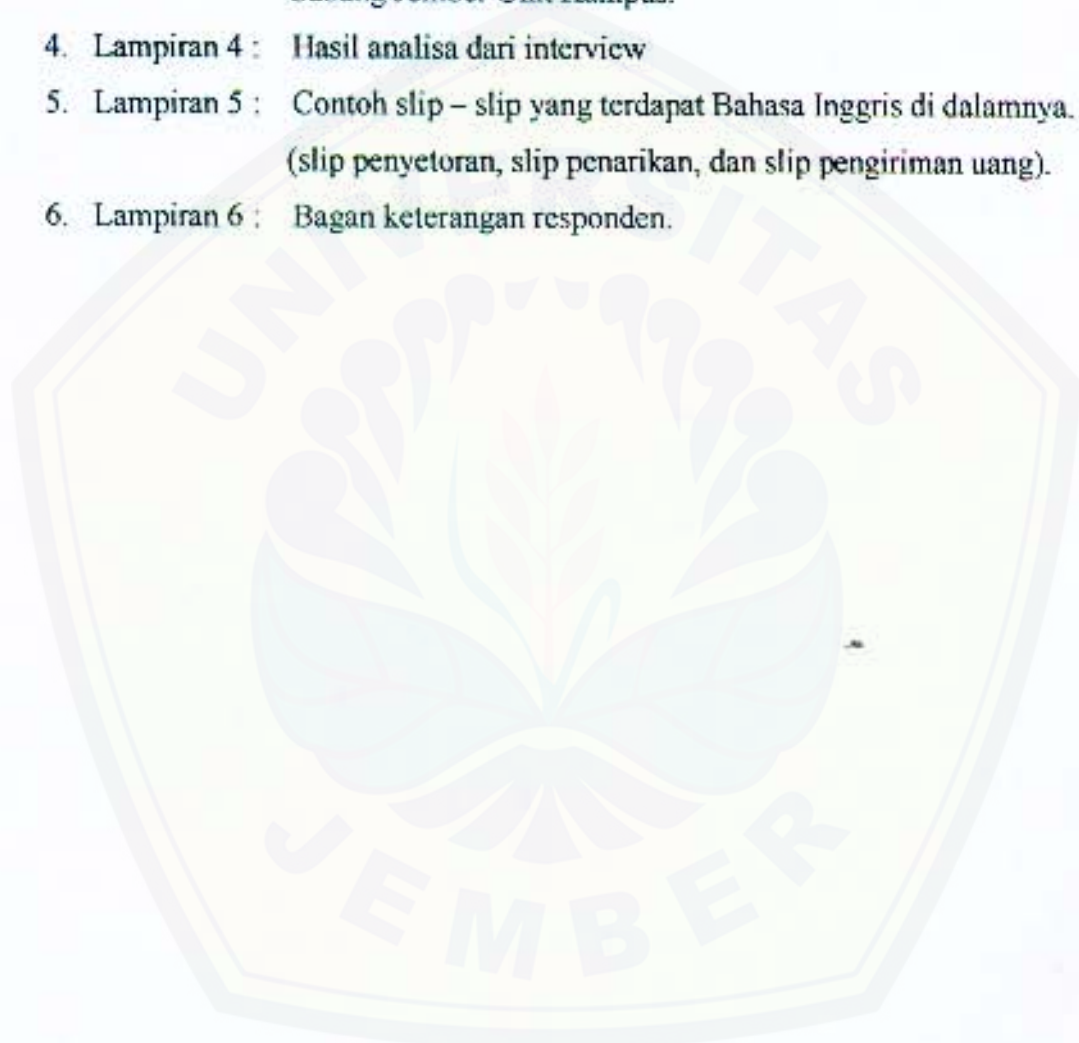
Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Halaman Motto.....	iii
Halaman Persembahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vi
Daftar Lampiran.....	ix
Abstraksi.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Pokok Permasalahan.....	2
1.3 Tujuan, Kegunaan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.3. Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	3
1.4.1. Obyek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.2. Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	4
1.5 Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.6 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.6.1. Persiapan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.6.2. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5

BAB II LANDASAN TEORI	
2.1	Pengertian Minat 6
2.2	Pengertian Penguasaan Bahasa Inggris 6
2.3	Latar Belakang Minat Penguasaan Bahasa Inggris Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember 7
2.4	Tujuan Analisis Minat Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember terhadap Bahasa Inggris 8
2.5	Metode Analisis Minat Karyawan terhadap Bahasa Inggris dalam P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus 9
2.6	Aspek Bank 11
2.6.1.	Pengertian Bank 11
2.6.2.	Fungsi dan Peranan Bank 11
2.6.2.1	Fungsi Bank 11
2.6.2.2	Peranan Bank 12
2.6.3	Tugas Bank 13
2.6.4	Jenis Bank 14
2.6.4.1	Jenis Bank Menurut Fungsinya 14
2.6.4.2	Jenis Bank Menurut Kepemilikannya 15
2.6.4.3	Jenis Bank Menurut Bentuk Hukumnya 16
2.6.4.4	Jenis Bank Menurut Organisasinya 17
2.7	Tugas dan Fungsi Bank 17
2.7.1	Tugas Pokok Bank 17
2.7.2	Fungsi Bank 18
BAB III GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA	
3.1	Sejarah Singkat Pendirian Bank Rakyat Indonesia 19
3.2	Struktur Organisasi dan Wewenang dalam tiap Jabatan di BRI Unit Kampus 21
3.2.1.	Struktur Organisasi 21
3.2.2.	Deskripsi Jabatan 22
3.3	Sumber Daya Manusia 26

3.4 Kegiatan Usaha Terkait dengan Produk Dana dan Jasa BRI Unit Kampus.....	27
3.4.1. Kegiatan Usaha dalam BRI Unit Kampus.....	27
3.4.2. Produk Dana dan Jasa BRI Unit Kampus	29
BAB IV PEMBAHASAN	
4.1 Bidang Kegiatan Praktek Kerja Nyata	35
4.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	35
4.3 Langkah-langkah Pemecahan Masalah	36
4.4 Hasil Analisa	37
4.4.1. Peranan Bahasa Inggris dalam P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus	37
4.4.2. Analisis Minat Karyawan terhadap Bahasa Inggris dalam P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus.....	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	41
5.2 Saran.....	41
Daftar Pustaka	42
Lampiran-lampiran	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Surat Persetujuan PKN Fakultas Sastra Universitas Jember
2. Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Mengikuti Praktek Kerja Nyata
3. Lampiran 3 : Daftar Pertanyaan bagi Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus.
4. Lampiran 4 : Hasil analisa dari interview
5. Lampiran 5 : Contoh slip – slip yang terdapat Bahasa Inggris di dalamnya. (slip penyetoran, slip penarikan, dan slip pengiriman uang).
6. Lampiran 6 : Bagan keterangan responden.



ABSTRAKSI

Bahasa Inggris adalah bahasa Internasional yang sangat penting sekali untuk dikuasai khususnya di Indonesia. Seseorang dikatakan dapat menguasai Bahasa Inggris apabila seseorang tersebut dapat membaca teks dan menerjemahkannya ke dalam Bahasa Indonesia, dapat mendengar, menirukan, dan melafalkan bunyi – bunyi Bahasa Inggris dan dapat berkomunikasi sesuai dengan konteks yang dibutuhkan. Tujuan analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui ketrampilan dan sikap mental positif tentang Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan, sedangkan metode yang dipakai dalam menganalisa adalah metode dokumentasi, metode interview langsung dan metode angket tidak langsung. Saat menganalisa kita juga akan mengetahui apa pengertian dari bank itu sendiri, fungsi, peranan, tugas bank dan jenis – jenis bank yang ada di Indonesia. Penulis mengumpulkan data melalui metode angket dan metode interview sehingga dapat disimpulkan bahwasanya karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus sangatlah rendah dengan data 75% Tidak tertarik, 15% kurang tertarik dan 10% tertarik. Karena pada dasarnya karyawan P.T BRI Kampus kurang menyadari pentingnya menguasai Bahasa Inggris tapi untuk masa yang akan datang mereka menganggap perlu untuk menambah penguasaan Bahasa Inggris sebagai acuan untuk bisa transaksi on-line melalui BRINet. Saran penulis bagi P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus adalah mengeluarkan kebijakan untuk karyawannya agar bisa menguasai Bahasa Inggris dengan mengadakan kursus bersama dan menggunakan Bahasa Inggris dalam kehidupan sehari-hari dengan kalimat-kalimat yang sederhana.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bahasa Inggris adalah bahasa Internasional yang harus dikuasai oleh semua negara khususnya Indonesia, yang juga ikut andil dalam memajukan perekonomian dunia. Dengan kemampuan berbahasa Inggris yang baik kita akan lebih mudah mencari peluang kerja dimanapun juga tentunya ditambah dengan nilai yang memuaskan dan IQ (Intelligence Quality) yang berkualitas pula.

Begitu juga di dunia perbankan kita, diharapkan bahwa setiap karyawan dapat menguasai Bahasa Inggris dengan baik karena dunia perbankan yang menentukan kemajuan perekonomian bangsa bahkan dunia dan semua itu tidak lepas dari dunia komunikasi. Para karyawan berpeluang bertemu dengan nasabah asing sehingga lebih baik lagi jika para karyawan dapat menguasai Bahasa Inggris selain ilmu perbankan yang mereka geluti. Kondisi tersebut akan tercapai apabila ditunjang oleh sistem yang sehat dan sempurna serta tidak lepas dari penguasaan Bahasa Inggris.

Menurut cara pandang kita sebagai masyarakat modern, kita akan selalu mempunyai satu cerminan bahwa orang-orang yang bekerja di dunia perkantoran baik dari segi pendidikan ataupun pemikirannya akan lebih maju dan intelektual dibandingkan dengan masyarakat awam. Maka dari itulah kita harus menjadi Sumber Daya Manusia yang bisa diandalkan, menguasai Bahasa Inggris sebagai tolak ukur penilaian dunia dalam menilai kita di bidang komunikasi.

Dengan penguasaan Bahasa Inggris yang baik kita bisa mengetahui perkembangan dunia internasional dan dapat menyamakan persepsi dengan satu bahasa untuk berinteraksi dari berbagai belahan dunia tetapi kenyataannya sangatlah jauh dari apa yang kita perkirakan karena karyawan khususnya di Indonesia sendiri kurang dapat menguasai Bahasa Inggris dengan baik dan benar.



Oleh karena itu, penulis mengangkat tema "Minat Penguasaan Bahasa Inggris Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember" sebagai judul laporan untuk memenuhi persyaratan kelulusan.

1.2 Pokok permasalahan

P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember merupakan perusahaan yang bergerak dalam jasa perbankan. Dalam upaya meningkatkan kualitas karyawan yang ada, perusahaan telah menyediakan berbagai sarana guna mendukung keterampilan para karyawan seperti komputer, internet, faximile dan lain sebagainya. Selain itu perusahaan juga berkeinginan supaya karyawannya dapat berkomunikasi baik dengan Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris serta dapat menggapai karier yang lebih tinggi. Akan tetapi sampai saat ini perusahaan belum mengetahui seberapa besar minat karyawan terhadap Bahasa Inggris sehingga nantinya dapat berperan penting demi kemajuan perusahaan.

Bertitik tolak dari latar belakang permasalahan, maka rumusan masalah adalah sebagai berikut : Bagaimana minat para karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia terhadap Bahasa Inggris ?

1.3 Tujuan, Kegunaan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.

1.3.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata.

Tujuan umum Praktek Kerja Nyata adalah ditujukan untuk melatih keprofesionalan mahasiswa dalam dunia kerja, dan diharapkan siap terjun langsung dalam dunia kerja, sehingga mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan yang cukup. Tujuan khusus Praktek Kerja Nyata adalah :

- a. Sebagai wadah untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang mungkin tidak didapatkan di bangku kuliah.
- b. Sebagai sarana agar mahasiswa dapat mengembangkan dirinya dengan menerapkan ilmu dan teori yang telah didapatkan serta mempraktekkannya.
- c. Sebagai sarana untuk mengetahui secara langsung penggunaan Bahasa Inggris di P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember.

1.3.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata.

Kegunaan Praktek Kerja Nyata sebagai salah satu persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember yaitu :

- a. Bahan perbandingan antara teori yang diterima dalam perkuliahan dengan rutinitas kerja.
- b. Tambahan pengalaman dalam dunia kerja.
- c. Sarana yang dapat memberikan pengetahuan.
- d. Sarana informasi bagi mahasiswa dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.

1.3.3. Manfaat Praktek Kerja Nyata.

Manfaat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah :

- a. Mahasiswa dapat memiliki wawasan yang luas, keahlian, dan keterampilan melalui Praktek Kerja Nyata.
- b. Mahasiswa dapat memiliki kesempatan untuk terjun langsung dan mengetahui kinerjanya, khususnya dalam lingkup perbankan.

1.4 Obyek dan Waktu Pelaksanaan PKN.

1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus, yang berlokasi di JL.Kalimantan 37 Campus Centre Jember, yang mana ditentukan sendiri oleh mahasiswa dan disetujui oleh Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, serta Kepala BRI Cabang Jember. Obyek Praktek Kerja Nyata ini adalah minat karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember terhadap Bahasa Inggris dan peranan Bahasa Inggris bagi diri karyawan dan perusahaan itu sendiri.

1.4.2. Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dimulai pada tanggal 22 Januari sampai dengan tanggal 18 Februari 2007, dengan mengikuti jam efektif kerja yaitu normal 8 jam perhari yaitu 98 jam. Sedangkan

jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata disesuaikan dengan jadwal yang berlaku pada tempat Praktek Kerja Nyata.

1.5 Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember direncanakan akan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Penyerahan surat pengantar Praktek Kerja Nyata pada instansi terkait.
- b. Pengenalan ruang lingkup perusahaan.
- c. Menyusun daftar kegiatan PKN.
- d. Pengumpulan data yang dibutuhkan dalam menyusun laporan akhir.
- e. Konsultasi secara berkelanjutan dengan pembimbing.
- f. Menyusun laporan akhir.

1.6 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

1.6.1. Persiapan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa peserta Praktek Kerja Nyata, yaitu :

1. Mencari tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata.
2. Mengisi formulir permohonan ijin Praktek Kerja Nyata.
3. Menyerahkan surat pengantar dan proposal Praktek Kerja Nyata dari fakultas kepada instansi yang dituju.
4. Menyerahkan surat jawaban atas permohonan Praktek Kerja Nyata dari instansi kepada Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
5. Mengikuti pembekalan Praktek Kerja Nyata yang diadakan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

1.6.2. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

1. Pengenalan lingkungan kerja serta pembagian tugas dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata oleh pihak instansi.
2. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata dengan membantu kegiatan-kegiatan yang ada di instansi, yang berhubungan dengan bidang yang diambil.
3. Mengumpulkan data-data untuk bahan laporan.
4. Menyusun laporan hasil Praktek Kerja Nyata.



BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Minat

Minat adalah kesadaran seseorang terhadap suatu objek, orang, masalah, atau situasi yang mempunyai kaitan dengan dirinya yang harus dipandang sebagai sesuatu yang sadar. (Tampubolon, 2000), mendefinisikan minat adalah perpaduan keinginan dan kemauan yang dapat berkembang jika ada motivasi. (Yul Iskandar, 2001) mendefinisikan minat adalah usaha dan kemauan untuk mempelajari (learning) dan mencari, sesuatu. Dari beberapa teori ini dapat disimpulkan bahwa minat adalah keinginan ataupun dorongan psikologis yang sangat kuat pada diri siswa untuk melakukan sesuatu kegiatan. Makin tinggi keinginan makin tinggi pula minatnya, sebaliknya makin rendah keinginan makin rendah pula minatnya.

2.2 Pengertian Penguasaan Bahasa Inggris

Menurut kamus Bahasa Indonesia, bahasa adalah lambang bunyi yang arbitrer, yang dipergunakan oleh para anggota suatu masyarakat untuk bekerja sama, berinteraksi dan mengidentifikasi percakapan dan tingkah laku yang baik serta sopan santun. Masyarakat Indonesia saat ini mempersiapkan diri menuju globalisasi yang ditandai dengan derasnya informasi yang ditopang oleh teknologi canggih. Informasi mengalir merambah tatanan kehidupan ekonomi, sosial, budaya, politik dan teknologi, yang nyaris semuanya berbahasa Inggris. Dengan demikian penguasaan Bahasa Inggris sudah merupakan keharusan bagi warga negara Indonesia, bila tidak ingin ketinggalan zaman dan ketinggalan kemajuan ilmu dan teknologi. Tanpa penguasaan bahasa Inggris, kita tidak mungkin dapat berinteraksi secara maksimal dalam forum-forum internasional.



Dengan berat hati, kita harus mengakui bahwa Bahasa Inggris kini merupakan media imperialisme kebudayaan. (*David Graddol, 1997*) dengan percaya diri bersesumbar, *"No single language will occupy the monopolistic position in the 21st century which English has-almost-achieved by the end of the 20th century"*.

Seseorang dianggap menguasai Bahasa Inggris jika :

- a. Seseorang dapat membaca teks dan menerjemahkannya ke dalam bahasa Indonesia. Kata dan kalimat diterjemahkan secara harfiah disertai penjelasan struktur atau tata bahasa dari kalimat yang diterjemahkan.
- b. Seseorang dapat mendengarkan, menirukan, dan melafalkan bunyi-bunyi Bahasa Inggris.
- c. Seseorang dapat berkomunikasi sesuai dengan konteks yang dibutuhkannya. (Depdiknas)

Jika Indonesia tidak memberi perhatian pada peningkatan kualitas penguasaan bahasa Inggris, belum lagi bahasa asing lainnya rasanya sulit bagi Indonesia untuk bersaing di kancah ilmu pengetahuan dan ekonomi di masa yang akan datang. (*Abdul Salam, muslim pertama peraih nobel, 2000*)

2.3. Latar Belakang Minat Penguasaan Bahasa Inggris Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember.

P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember selama ini belum melakukan suatu analisis minat karyawan terhadap Bahasa Inggris. Sehingga belum bisa mengambil suatu kesimpulan apakah karyawan mempunyai minat yang rendah, sedang atau tinggi. Di sisi lain P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember harus melakukan persiapan-persiapan yang

dapat membawa dirinya dalam kancah persaingan pasar bebas. Persiapan itu meliputi peningkatan pengetahuan dan keterampilan, untuk itu penting sekali mengikut sertakan karyawan dalam kegiatan seminar, pelatihan dan keterampilan mengoperasikan komputer (Internet, Faximile) dan sebagainya yang tentunya berhubungan dengan dunia komunikasi khususnya yang di dalamnya terdapat Bahasa Inggris. Oleh karena itu, kemampuan berkomunikasi karyawan sangatlah penting karena karyawan merupakan faktor paling menentukan dalam jalannya suatu perusahaan. Penguasaan bahasa pada akhirnya merupakan satu hal yang tidak boleh dilupakan khususnya penguasaan Bahasa Inggris pada perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbankan. Hal ini sangat penting karena penilaian terhadap karyawan tentu tidak hanya pada penampilan dan sopan santun akan tetapi juga penguasaan bahasa. Sekarang ini Bahasa Inggris belum terlalu berperan penting namun di era globalisasi yang sudah ada di depan mata pasti semua itu akan sangat penting. Keadaan tersebut menjadi semakin kompleks dan orang asing akan berdatangan ke Indonesia dengan sangat bebas. Tidak hanya ingin mengetahui keindahan Indonesia dengan kebudayaannya yang beraneka ragam tetapi tidak menutup kemungkinan untuk warga negara asing menjadi salah satu karyawan bahkan pimpinan di perusahaan Indonesia untuk bekerja disini. Maka dari itulah karyawan perlu dibekali bahkan dituntut untuk menguasai Bahasa Inggris demi kelancaran berkomunikasi.

Kemampuan penggunaan bahasa oleh Sumber Daya Manusia kita, termasuk di dalamnya karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember menjadi prioritas utama dalam peningkatan daya saing, sehingga memperlancar komunikasi.

2.4. Tujuan Analisis Minat Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember terhadap Bahasa Inggris.

Tujuan umum analisis ini, untuk mengetahui keterampilan dan sikap mental positif tentang Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan.

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- a. Mengetahui pelaksanaan pelatihan Bahasa Inggris yang diberikan pada karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember yang bertujuan agar karyawan memiliki pengetahuan tentang Bahasa Inggris baik lisan maupun tulisan dan mampu berkomunikasi dengan lancar.
- b. Mengetahui bahwasanya karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember mampu mengantisipasi era globalisasi pada masa sekarang dalam upaya meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan Bahasa Inggris.

2.5. Metode Analisis Minat Karyawan terhadap Bahasa Inggris dalam P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus

Dalam menyusun laporan Praktek Kerja Nyata yang diberi judul, Minat Penguasaan Bahasa Inggris Karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember dilakukan dengan menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Metode Observasi

Metode Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilaksanakan dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap obyek yang diamati. Obyek yang diamati ini dapat berupa benda, keadaan atau gejala-gejala.

Metode Observasi dibedakan menjadi :

- a. Observasi partisipan dan observasi non partisipan.
- b. Observasi sistimatik dan observasi non sistimatik.

- c. Observasi eksperimental dan observasi non eksperimen.

Penulis memilih observasi partisipan dalam memenuhi persyaratan analisis dalam laporannya karena penulis melibatkan pihak ketiga dalam pengumpulan data yang dibutuhkan.

2. Metode Interview

Metode Interview disebut juga metode wawancara. Orang yang melakukan interview disebut interviewer, sedang orang yang di interview disebut interviewee. Metode Interview adalah metode yang dilaksanakan dengan cara tanya jawab, dalam tanya jawab ini ada yang berfungsi sebagai pencari informasi (pihak interviewer) dan ada pihak yang berfungsi sebagai pemberi informasi (interviewee).

Macam-macam interview adalah :

- a. Interview Kelompok dan Pribadi
- b. Interview Langsung dan Tak Langsung

Penulis memilih interview pribadi dan interview tak langsung karena interviewee tidak memungkinkan untuk membagi waktu dengan pekerjaan mereka yang dituntut keprofesionalannya dalam melayani nasabah.

3. Metode Studi Dokumentasi.

Metode Studi Dokumentasi ini maksudnya suatu metode pengumpulan data dengan cara mencatat atau mengutip secara sistematis dari sumber-sumber dokumen.

Metode Studi Dokumentasi dibedakan menjadi :

- a. Historis
- b. Documenter.

Penulis memilih metode studi dokumentasi documenter karena pengumpulan datanya berdasarkan data yang akurat dan telah disusun sejak berdirinya perusahaan.

4. Metode Angket

Metode Angket disebut juga questioner. Metode Angket adalah pengumpulan data dengan cara mengirimkan daftar pertanyaan kepada

sumber data. Daftar pertanyaan ini harus dijawab oleh sumber data. Individu yang menjawab pertanyaan ini disebut respondent.

Metode Angket ini dibedakan menjadi :

- a. Angket Langsung
- b. Angket Tidak Langsung.

Penulis memilih angket langsung karena penulis mengharapkan data yang telah dikirimkan akan dijawab secepatnya dan segera dianalisa.

Dalam hal ini yang menjadi respondennya adalah karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember. Agar data yang diperoleh dapat mewakili keseluruhan populasi (keseluruhan karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember), maka daftar pertanyaan diberikan keseluruh karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember.

2.6. Aspek Bank.

2.6.1. Pengertian Bank

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu, mulanya bank sebagai usaha tukar-menukar uang, kemudian berkembang menerima simpanan, memberi pinjaman, perantara dalam lalu lintas pembayaran sampai usaha menciptakan uang, pengertian bank dari beberapa ahli sebagai berikut:

1. Bank merupakan lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran uang dan peredaran uang (*Thomas Suryatno*, 2001).
2. Bank merupakan lembaga keuangan yang usaha pokoknya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat berupa kredit atau pinjaman.

Menurut Undang-Undang Pasar Perbankan No.7 Tahun 1992, Bank adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat untuk meningkatkan taraf hidup dan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan, yang

dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Jadi bank merupakan lembaga yang menyimpan serta menyalurkan kembali dana tersebut dalam bentuk kredit bagi masyarakat yang membutuhkan.

2.6.2. Fungsi Bank dan Peranan Bank

2.6.2.1. Fungsi Bank

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya pada masyarakat dalam bentuk pinjaman atau dengan kata lain bank menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana dan menyalurkannya kepada pihak yang kekurangan dana.
2. Memberikan pengetahuan dan informasi, yaitu :
 - a. Bank melaksanakan tugas sebagai pihak yang ahli dalam analisis ekonomi dan kredit untuk kepentingan sendiri dan kepentingan pihak lain (nasabah)
 - b. Bank berkewajiban menyebarkan informasi dan kegiatan yang berguna dan menguntungkan bagi nasabahnya.
3. Memberikan Jaminan.

Bank harus mampu memberikan jaminan hokum dan moral mengenai keamanan dana masyarakat yang dipercayakan pada bank yang bersangkutan.
4. Menciptakan dan memberikan likuiditas.

Bank harus mampu memberikan keyakinan kepada nasabahnya bahwa dana yang disimpan akan dikembalikan pada waktu dibutuhkan atau pada waktu jatuh tempo.

2.6.2.2. Peranan Bank

Dalam suatu perekonomian yang sangat penting adalah sebagai berikut : (*Rudin Badrudin*, 1998 dari buku Pengantar Lembaga Keuangan)

1. Berkaitan dengan peranan bank dalam mekanisme pembayaran antara pelaku-pelaku ekonomi sebagai akibat transaksi yang mereka lakukan, misalnya:
 - a. Bank Sentral mencetak uang rupiah sebagai alat pembayaran yang sah dimaksudkan untuk memudahkan transaksi diantara masyarakat dan perekonomian Indonesia.
 - b. Bank Umum menerbitkan cek yang dimaksudkan untuk memudahkan transaksi yang dilakukan nasabahnya.
2. Berkaitan dengan pemberian fasilitas mengenai aliran dana dari pihak yang kelebihan dana pada pihak yang kekurangan dana. Dalam hal ini bank membantu menyalurkan dana dari pemilik ke peminjam yang tidak terbatas dan tidak dikenal oleh pemilik dana dengan biaya transaksi dan biaya informasi yang relative lebih murah dibandingkan dengan peminjaman yang harus mencari dan melakukan transaksi langsung.
3. Berkaitan dengan peranan bank dalam mengurangi kemungkinan resiko yang ditanggung oleh pemilik dana atau penabung dalam hal ini bank membantu nasabah dalam keamanan uangnya yang disimpan pada bank tersebut dan resiko kemungkinan uang tersebut untuk hilang atau dicuci orang lain sangat kecil.

2.6.3. Tugas Bank.

Tugas suatu bank sebenarnya merupakan suatu pelaksanaan dari fungsinya. Tugas antar bank adalah mengatur uang yang disimpan oleh nasabah sehingga dalam hal menyalurkan kredit harus mempertahankan legal lending limit. Bank pada umumnya terbagi

atas tiga bagian (*Achmad Anwari*,1994 dari data Statistik I STIE Mandala).

- a. Melakukan operasi kredit pasif dalam hal menerima atau dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk.
- b. Melakukan kredit aktif yaitu memberikan kredit bersumber dari apa yang diterimanya dahulu maupun berdasarkan kemampuannya menciptakan tenaga beli baru.
- c. Melakukan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dengan demikian tugas bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam kehidupan masyarakat dan bangsa terutama untuk peningkatan taraf hidup sederhana, hemat dan terencana.

2.6.4. Jenis Bank

2.6.4.1 Jenis Bank Menurut Fungsinya

Berdasarkan Undang-Undang Perbankan No.7 Tahun 1992 pasal 5 bank dapat digolongkan menjadi beberapa jenis:

1. Bank umum adalah suatu badan usaha yang kegiatan utamanya menerima simpanan dari masyarakat dan atau pihak lainnya, kemudian mengalokasikannya kembali untuk memperoleh keuntungan serta menyediakan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran. Usaha-usaha yang boleh dilakukan (Keputusan Menteri Keuangan No. 220/KMK.017/1993) yaitu:
 - a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan atau bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.
 - b. Memberikan kredit
 - c. Menerbitkan surat pengakuan hutang

- d. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga dan tidak tercatat dibursa efek
- e. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah (transfer).

Disamping kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh bank umum diatas, terdapat juga kegiatan yang merupakan larangan bagi bank umum adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan penyertaan modal kecuali pada bank atau perusahaan lain di bidang keuangan.
- b. Melakukan usaha lain diluar usaha sebagaimana diuraikan diatas

2. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu dan menyalurkan sebagai usaha Bank Perkreditan Rakyat. Usaha-usaha yang boleh dilakukan (Keputusan Menteri Keuangan No. 221/KMK.017/1993) yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan deposito berjangka, tabungan dan bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit
- c. Menyediakan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka atau pada bank lainnya. SBI adalah sertifikat yang ditawarkan Bank Indonesia apabila Bank Perkreditan Rakyat mengalami over likuiditas.

Sedangkan usaha-usaha yang tidak dilakukan yaitu ;

- a. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
- b. Melakukan kegiatan usaha dalam valas
- c. Melakukan penyertaan modal
- d. Melakukan usaha lain diluar kegiatan usaha sebagaimana dimaksud diatas.

2.6.4.2 Jenis Bank Menurut Kepemilikannya.

- a. Bank Milik Negara.

Bank ini merupakan bank yang modalnya berasal dari kekayaan negara yang telah dipisahkan.

- b. Bank Swasta.

Bank Swasta adalah bank yang modalnya berasal dari perseorangan maupun swasta, dan boleh berdiri atas perijinan dari pemerintah.

- c. Bank Koperasi.

Merupakan bank yang modalnya berasal dari perkumpulan koperasi. (Soeprihanto, 1998 dari buku Pengantar Bisnis)

2.6.4.3 Jenis Bank Menurut Bentuk Hukumnya.

- a. Bank Yang Berbentuk PT (Perseroan Terbatas).

Perseroan Terbatas adalah suatu persekutuan untuk menjalankan perusahaan yang mempunyai modal usaha yang terbagi atas beberapa saham, dimana tiap sekutu/persero turut mengambil bagian sebanyak satu atau lebih saham. Di sini para pemegang saham bertanggung jawab terbatas terhadap hutang-hutang perusahaan sebesar modal yang disetorkan. Kepada para pemegang saham

hanya dibayarkan dengan sistem bagi hasil jika PT mendapatkan laba.

b. Bank Yang Berbentuk Fa (Firma).

Firma merupakan suatu persekutuan antara dua orang atau lebih dengan nama bersama untuk menjalankan usaha, dimana tanggung jawab masing-masing anggota firma (Firman) tidak terbatas, sedangkan laba yang akan diperoleh dari usaha tersebut akan dibagi bersama-sama, demikian pula jika menderita kerugian, akan dipikul bersama.

c. Bank Yang Berbentuk Usaha Perseorangan.

Usaha ini dimiliki, dikelola dan dipimpin oleh seseorang yang bertanggung jawab penuh terhadap semua resiko dan aktivitas perusahaan. Pemisahan modal dari kekayaan pribadi pada perusahaan perseorangan dalam likuidasi tidak ada artinya, sebab semua harta kekayaan menjadi jaminan dari semua hutang perusahaan.

d. Bank Yang Berbentuk Koperasi.

Koperasi merupakan suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota, dengan bekerjasama secara kekeluargaan, menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya. (*Soeprihanto, 1998*)

2.6.4.4 Jenis Bank Menurut Organisasinya.

a. Bank Pusat.

Yaitu jenis bank yang dapat melakukan dokumen ekspor maupun impor.

b. Bank Cabang.

Merupakan jenis bank yang mempunyai cabang di daerah lain.

c. Bank Unit.

Jenis bank yang mempunyai satu organisasi dan tidak mempunyai cabang di daerah lain. (Soeprihanto, 1998)

2.7. Tugas dan Fungsi Bank.

2.7.1. Tugas Pokok Bank.

- a. Memberikan kredit (pinjaman) kepada orang atau badan usaha yang membutuhkannya. Kredit ini untuk tujuan kegiatan yang produktif dan dapat diberikan dengan kredit jangka panjang, kredit jangka menengah serta kredit jangka pendek.
- b. Menarik uang dari masyarakat. Dalam hal ini masyarakat dapat menyimpan uang yang tidak atau belum digunakan dalam bentuk rekening koran giro, deposito berjangka, Tabanas dan lain-lain.
- c. Memberikan jasa-jasa dalam bidang lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Jasa ini dapat berupa pengeluaran cek, pengiriman uang, membeli dan menjual wesel, penukaran valuta asing (mata uang asing) dan sebagainya.

2.7.2. Fungsi Bank.

Fungsi bank dalam suatu negara dapat dikatakan luas, karena bank merupakan alat Pemerintah untuk menjaga stabilitas ekonomi moneter dan keuangan. Fungsi pokok bank adalah sebagai alat penarik uang yang ada di dalam masyarakat, dan sebagai penyalur dana masyarakat. Fungsi bank yang lainnya, yaitu: sebagai penerima kredit dalam bentuk Simpanan/tabungan biasa, Deposito/tabungan berjangka, Simpanan dalam bentuk giro/rekening koran, sebagai pemberi kredit, melayani pengiriman uang atau transfer, memberikan jasa-jasa dalam bidang lalu lintas pembayaran dan peredaran uang, melayani Dana Pensiun karyawan dan lain sebagainya.

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA



3.1 Sejarah Singkat Pendirian Bank Rakyat Indonesia.

Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan pada tanggal 22 Februari 1946 dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 1 Tahun 1946. dalam rangka mencari perbaikan-perbaikan organisasi, system, dan administrasi perkreditan maka didirikan Bank Rakyat Indonesia Unit Desa guna meningkatkan produksi dan pendapatan masyarakat pedesaan, khususnya untuk mengatasi segala kekurangan dan kelemahan dalam penyaluran kredit Bimas.

Bank Rakyat Indonesia Unit Desa adalah lembaga perantara keuangan pedesaan (rural financial intermediary) yang mampu berdiri sendiri dan berkembang tanpa subsidi pemerintah ataupun lembaga lainnya sehingga betul-betul menjadi lembaga perantara keuangan pedesaan. Tujuan pendirian Bank Rakyat Indonesia Unit Desa adalah :

1. Untuk mengembangkan ekonomi masyarakat pedesaan dengan memberikan bermacam-macam jasa perbankan yang terdiri dari perkreditan, simpanan, dan jasa-jasa perbankan lainnya.
2. Bank Rakyat Indonesia Unit harus dapat berkembang, sanggup beroperasi secara mandiri tanpa tergantung dari subsidi pemerintah ataupun lembaga lainnya sehingga betul-betul menjadi lembaga perantara keuangan pedesaan dan sangat penting peranannya untuk meningkatkan perekonomian di pedesaan.

Pengertian mandiri disini bahwa Bank Rakyat Indonesia Unit tersebut dapat melaksanakan kegiatan sebagai bank komersial, dapat memberikan pelayanan pinjaman dengan dana sendiri yang dihimpun dari masyarakat.

Untuk mencapai tujuan tersebut dalam pelaksanaannya Bank Rakyat Indonesia Unit Desa berpedoman pada pokok-pokok kebijaksanaan, antara lain :

- 1) Pemberian kredit dilaksanakan kepada semua sektor ekonomi di pedesaan secara perorangan dan atas dasar prinsip-prinsip perbankan yang sehat tanpa dipengaruhi pihak lain .
- 2) Penetapan suku bunga pinjaman didasarkan pada biaya dana tanpa subsidi, biaya operasional dan resiko pinjaman serta keuangan, agar Bank Rakyat Indonesia Unit Desa dapat berkembang dengan baik.
- 3) Dalam rangka mobilisasi dana dari masyarakat, Bank Rakyat Indonesia Unit Desa melengkapi jenis-jenis simpanan yang diperlukan masyarakat dengan kemudahan-kemudahan dan suku bunga yang menarik.

Tahun 1968 dikeluarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1968 tentang Bank Rakyat Indonesia yang merupakan bentuk dari keinginan pemerintah agar Bank Rakyat Indonesia sebagai Bank Umum dengan mengutamakan misi sebagai agen pembangunan. Yogyakarta terpilih sebagai daerah pilot proyek Bank Rakyat Indonesia Unit Desa dan ternyata berhasil. Kemudian didirikan 18 Bank Rakyat Indonesia Unit Desa di daerah lain berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Rakyat Indonesia No. Kep. 8.34.31 / E / 1969 tanggal 8 September 1969. dengan telah berhasilnya pilot proyek Bank Rakyat Indonesia Unit Desa tersebut dalam menyalurkan kredit Bimas yang disempurnakan, maka didirikan Bank Rakyat Indonesia Unit Desa di daerah-daerah lainnya di Pulau Jawa dan kemudian di beberapa daerah di luar Pulau Jawa.

Berdasarkan INPRES Nomor 4 Tahun 1973 tanggal 3 Mei 1973 dan Ijin Pembukaan Bank Rakyat Indonesia Unit dari Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep. 040 / DJM / 3.3 / 2 / 1976 tanggal 5 Februari 1976, maka pada bulan Juli 1991 Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Patrang didirikan dengan menyewa tempat yang digunakan sebagai kantor di Jl. PB. Sudirman No. 12 Jember. Dengan modal usaha 19 juta rupiah yang berasal dari kantor pusat, pada tanggal 2 Januari 1992 Bank Rakyat Indonesia Unit Patrang mulai dioperasikan.

Pada awal pendiriannya, Bank rakyat Indonesia Unit Patrang baru dapat memberikan pelayanan jasa deposito dan penerimaan pembayaran rekening listrik (PLN). Dua bulan berikutnya, yaitu bulan Maret 1992, Bank Rakyat Indonesia

Cabang Jember Unit Patrang menambah produk jasanya berupa Tabungan SIMPEDES (Simpanan Pedesaan), Tabungan SIMASKOT (Simpanan Masyarakat Kota), Tabanas BRI, Tabungan ONH (Ongkos Naik Haji), DEMUNA (Deposito Multiguna), Giro, KUPEDES (Kredit Umum Pedesaan) dan jasa pelayanan lainnya yaitu transfer, inkaso, dan pembayaran gaji pegawai. Untuk meningkatkan perolehan laba usahanya, Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Patrang menambah ragam pelayanan jasa lainnya yaitu pada bulan Maret 1993 berupa penerimaan pembayaran pemilikan Surat Ijin Mengemudi (SIM) dan tahun 1994 berupa penerimaan pembayaran Yudisium dan Wisuda Universitas Jember.

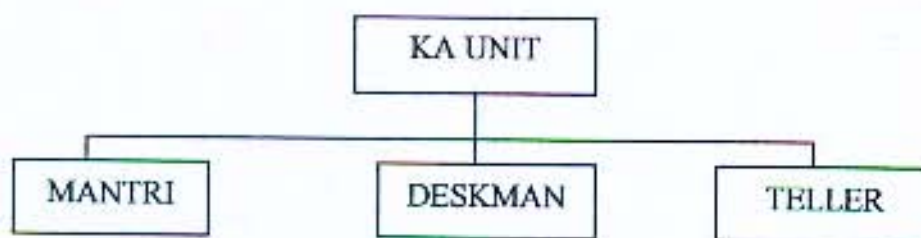
Pada tahun 2003 Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Patrang dipindah lokasinya ke Jl. Kalimantan No. 37 Gedung Kampus Centre yang kemudian namanya diganti menjadi Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus-Universitas Jember yang mulai dioperasikan pada tanggal 17 Maret 2003. Di tempat yang baru ini Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus-Universitas Jember berupa penerimaan SPP, PKN, dan pembayaran mahasiswa lain. Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus-Universitas Jember adalah Bank Rakyat Indonesia Unit yang ke-28 dari 30 Bank Rakyat Indonesia Unit yang tersebar di Kabupaten Jember. Meskipun pendiriannya tergolong muda, namun Bank Rakyat Indonesia Unit ini mampu meningkatkan laba usaha pada setiap tahunnya.

3.2. Struktur Organisasi dan Wewenang dalam tiap Jabatan di Bank Rakyat Indonesia Unit Kampus.

3.2.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yaitu suatu sistem usaha kerja sama daripada kelompok orang yang mencapai tujuan bersama. Bentuk struktur organisasi yang digunakan pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus adalah organisasi garis (*Line Organization*) yaitu suatu bentuk organisasi dimana pimpinan dipandang sebagai sumber wewenang tunggal, segala keputusan dan kebijaksanaan dan tanggung jawab ada pada satu tangan.

Struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember adalah sebagai berikut :



Gambar 1 : Struktur organisasi P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember

Sumber : Buku Pedoman BRI Bidang Organisasi Tahun 2002.

3.2.2. Deskripsi Jabatan

Adapun penjelasan jabatan dari bagan struktur organisasi P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember adalah sebagai berikut :

1. Kepala Unit.

1). Tugas Pokok :

- a. Memimpin BRI Unit sesuai dengan tugas pokok serta membina BRI Unit dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan BRI Unit.
- c. Menetapkan kebutuhan pegawai dan mengkoordinir atau selalu mengevaluasi pelaksanaan kerja bawahannya.
- d. Melaksanakan pemeriksaan mekanisme kegiatan BRI Unit yang meliputi pengurusan kas, administrasi, pembukuan dan pelayanan nasabah.
- e. Memutuskan permintaan pinjaman dan menandatangani surat-surat sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
- f. Mengadakan hubungan dan kerjasama yang baik dengan unit-unit atau sub organisasi Bank Rakyat Indonesia dengan instansi lain.

- g. Memberikan bimbingan, membuat daftar penilaian dan prestasi kerja secara periodik, serta saran dan usulan kenaikan pangkat bawahannya kepada pimpinan cabang.
- h. Melaksanakan kontrol pemeliharaan atau perawatan atau penyediaan materiil termasuk gedung atau ruang kerja, perlengkapan dan peralatan kantor/ kesekretariatan lainnya.

2). Tanggung jawab :

- a. Pencapaian sasaran kerja dan rencana anggaran yang telah ditetapkan, termasuk pencapaian target di bidang pengumpulan dana dari masyarakat atau kinerja usaha BRI Unit.
- b. Kelancaran tugas-tugas operasional di BRI Unit, termasuk efisiensi dan pencapaian tingkat kepuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan oleh setiap petugas BRI Unit.
- c. Tersedianya alat-alat operasional penunjang kinerja dari Bank Unit.
- d. Ketertiban, disiplin kerja serta keterampilan pegawai BRI Unit yang dipimpinnya.
- e. Memelihara citra BRI di mata masyarakat.

2. Mantri.

1). Tugas pokok :

- a. Memeriksa permintaan pinjaman nasabah yang meliputi usahanya, jaminan, menganalisa serta mengusulkan putusan pinjaman kepada Kepala Unit.
- b. Melaksanakan pembinaan kepada nasabah, baik pinjaman maupun simpanan.
- c. Memperkenalkan dan memasarkan jasa-jasa BRI kepada masyarakat untuk berhubungan dengan BRI Unit.
- d. Melaksanakan pengawasan pinjaman dan pemberantasan tunggakan dengan cara memeriksa di tempat usaha nasabah.
- e. Menyampaikan laporan kepada Kepala Unit apabila dijumpai penyimpangan dalam melaksanakan operasional BRI Unit.

2). Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab atas ketepatan pemasukan angsuran dan tunggakan pinjaman.
- b. Bertanggung jawab atas pengusahaan dan perkembangan usaha masing-masing nasabah.
- c. Bertanggung jawab atas perkembangan dan kemajuan usaha pinjaman, simpanan dan pelayanan jasa bank lainnya.
- d. Penguasaan data perkembangan usaha masing-masing nasabah.
- e. Memelihara citra BRI di mata masyarakat.

3. Deksman.

1). Tugas pokok :

- a. Melaksanakan pembukuan semua transaksi yang terjadi di BRI Unit.
- b. Mengatur sistem registrasi simpanan dan pinjaman serta registrasi yang berkaitan dengan pencatatan pinjaman dan pemberantasan tunggakan.
- c. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah baik pinjaman, simpanan atau jasa-jasa perbankan lainnya di BRI Unit dengan sebaik-baiknya.
- d. Mengatur sistem pengarsipan dari bukti-bukti pembukuan di dalam amplop yang telah ditentukan berdasarkan urutan buku besar dan tanggal pembukuannya

2). Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab atas ketertiban dan kebenaran setiap pembukuan transaksi yang ada pada BRI Unit.
- b. Bertanggung jawab atas ketertiban dan keamanan penyimpanan berkas-berkas pinjaman dan simpanan, pengarsipan bukti-bukti kas dan pembukuan.
- c. Bertanggung jawab atas ketepatan dan kebenaran penyampaian data-data laporan.

- d. Bertanggung jawab atas kelengkapan dan penyimpanan kartu, registrasi, serta buku-buku lainnya yang berkaitan dengan administrasi pembukuan.

4. Teller.

1). Tugas pokok :

- a. Bersama-sama Kepala Unit menyelenggarakan pengurusan kas BRI Unit.
- b. Menerima uang setoran dari nasabah dan membukukan ke dalam komputer.
- c. Membayarkan uang kepada nasabah yang berhak setelah ada flat bayar dari yang berwenang dan telah dibukukan ke dalam komputer.
- d. Memflat (memberi persetujuan bayar) atas pengambilan simpanan sebatas kewenangan yang dimiliki.
- e. Mencatat semua transaksi kas dan membukukan bukti kas ke dalam komputer.
- f. Menyetor setiap ada kelebihan maksimum kas selama jam kerja dan menyetor sisa kas pada akhir jam kerja ke kas induk.
- g. Membuat RMBP (Rekab Mutasi Bunga Pinjaman) yang angkanya diambil dari bukti kas setoran pinjaman bagi BRI Unit Manual.
- h. Mengerjakan administrasi kupon undian Simaskot dan Simpedes.
- i. Membuat rekapitulasi buku besar berdasarkan bukti-bukti kas.

2). Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab atas keamanan dan kecocokan uang kas yang ada di dalam ruang penyimpanan.
- b. Bertanggung jawab atas kelengkapan bukti kas tunai yang ada dalam pengawasannya.
- c. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan pembuatan laporan neraca dan rugi/ laba.

- d. Bertanggung jawab atas ketertiban administrasi logistik.
5. POU (Petugas Operasional Unit) :
- 1) Tugas Pokok
 - a. Mengelola kas BRI Unit untuk kelancaran operasi serta menghindari terjadinya kelebihan dan kekurangan kas.
 - b. Memelihara dan menatausahakan register
 - c. Pada saat realisasi pinjaman membaca SPH dan menjalankan hak serta kewajiban debitur
 - 2) Tanggung Jawab
 - a. Memasarkan produk BRI untuk mencapai profit yang maksimal.
 - b. Menyimpan berkas pinjaman dan agunan serta berkas simpanan dalam rangka penanaman aset bank dalam melakukan passbook maintenance.
 - c. Melakukan aktivasi pembukuan rekening simpanan.
 - d. Melakukan pemblokiran dan melepas atau membuka pemblokiran, mengaktifkan kembali simpanan sesuai ketentuan.
 - e. Mengaktifkan kembali rekening pasif.

3.3. Sumber Daya Manusia.

Secara keseluruhan saat ini Sumber Daya Manusia yang bekerja di P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember berjumlah 10 orang, yang terdiri dari 10 karyawan tetap dan 1 orang karyawan pembantu. Dari 10 orang karyawan tetap terdiri dari 3 orang sebagai Deksmen, 2 orang sebagai Teller, 2 orang sebagai Mantri dan 1 orang sebagai Kepala Unit. Agar karyawan mempunyai kualitas yang tinggi terhadap perusahaan dan menciptakan suasana kerja yang kondusif serta menumbuhkan rasa saling memiliki, maka P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember melakukan perbaikan kesejahteraan pegawai secara berkala. Kesejahteraan ini diberikan dalam bentuk Jaminan Sosial Tenaga Kerja

(Jamsostek), Program Dana Pensiun, Tunjangan Hari Tua (THT), Tunjangan Hari Raya (THR), Kredit Pegawai, Jasa Produksi dan Dana Kesejahteraan.

3.4. Kegiatan Usaha Terkait dengan Produk Dana dan Jasa BRI Unit Kampus

3.4.1. Kegiatan Usaha dalam BRI Unit Kampus.

Kegiatan pokok P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember antara lain :

- 1). Penghimpunan Dana.
- 2). Pemberian Kredit.
- 3). Jasa Perbankan Lainnya.

1). Penghimpunan Dana

Penghimpunan dana pada P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember meliputi :

- a. Tabungan Simpedes (Simpanan Masyarakat Desa) adalah simpanan masyarakat pedesaan di BRI Unit yang masuk dalam kelompok tabungan, yang pengambilannya dan pembungaannya tidak dibatasi selama saldo mencukupi.
- b. Tabungan Simaskot (Simpanan Masyarakat Kota) adalah simpanan masyarakat pada BRI Unit dan termasuk kelompok tabungan yang penabungan dan penarikannya tidak dibatasi selama saldo mencukupi.
- c. Giro adalah simpanan masyarakat pada BRI yang penabungan dan penarikannya dapat dilakukan setiap waktu, dengan tidak dibatasi oleh jumlah selama saldo mencukupi. Dalam hal ini P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember hanya menerima giro dari pemerintah.
- d. Deposito adalah simpanan uang dari masyarakat kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.

2). Pemberian Kredit

Jenis kredit yang ada pada P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember adalah Kupedes (Kredit Umum Pedesaan). Kupedes adalah kredit yang disediakan untuk para pengusaha kecil guna meningkatkan pendapatan.

Kupedes sebagai kredit dengan skala kecil mempunyai prosedur yang relatif kecil dan sederhana, namun dalam penyalurannya perlu pemahaman secara tepat dari pejabat kredit yang menyangkut kebijaksanaan, sifat dan prinsip dasar pemberian Kupedes, yaitu :

a. Umum.

Kupedes dapat diberikan kepada siapa saja, dalam arti tidak dibatasi oleh faktor tertentu.

b. Individual.

Pemberian Kupedes dilakukan dengan melalui pendekatan secara individual dan kasus per kasus, bukan dalam bentuk paket (*massal*).

c. Selektif.

Pemberian Kupedes dilaksanakan secara selektif kepada nasabah yang usahanya dinilai layak dan keputusan kredit harus sesuai dengan pertimbangan teknis bank.

3). Jasa Perbankan Lainnya

P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember menawarkan beberapa jasa perbankan lainnya kepada nasabahnya, antara lain :

a. Transfer

Adalah suatu kegiatan melayani permintaan pengiriman uang yang dilakukan melalui bank atas permintaan nasabah di satu tempat yang ditujukan untuk kepentingan seseorang atau badan yang berdomisili di dalam wilayah operasi bank yang dituju.

b. **Pembayaran Taspen**

Adalah jenis pelayanan jasa perbankan untuk menerima pembayaran pensiunan atas dasar wewenang yang telah dilimpahkan oleh instansi yang bersangkutan.

3.4.2. Produk Dana dan Jasa BRI Unit Kampus

P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember memiliki beberapa produk dana dan jasa yang ditawarkan kepada nasabah, antara lain :

1). Simpedes/Simaskot.

Simaskot atau Simpedes adalah simpanan masyarakat yang diperuntukan bagi penabung perorangan maupun non perorangan, yang dapat disetor dan ditarik dari BRI Unit yang bersangkutan. Prosedur yang harus dijalankan calon nasabah baru pada umumnya pertama-tama calon nasabah harus meminta formulir pengajuan membuka rekening baru. Tanda identitas yang biasanya digunakan untuk menjadi arsip pembukaan rekening antara lain :

- a. Kartu Tanda Penduduk.
- b. Kartu Pelajar.
- c. SIM.
- d. Tanda pengenal lainnya yang mencantumkan nama terang dan alamat dari calon nasabah.

Setelah itu calon nasabah dapat menyetor setoran minimal untuk mengisi rekening yang akan dibuat dengan menggunakan slip penyetoran. Langkah terakhir adalah calon nasabah hanya harus menandatangani buku rekening yang telah didapatkan dari Bank Unit yang bersangkutan.

2). Kupedes.

Kupedes adalah pemberian kredit umum, individu, selektif dan berbunga wajar untuk mengembangkan atau meningkatkan usaha kecil yang layak (*eligible*). Kupedes dapat melayani semua kebutuhan pembiayaan usaha kecil (*macro financial*) di masyarakat.

Dalam pemberian Kupedes ada dua golongan masyarakat yang dijadikan sasaran, yaitu :

- a. Golongan pengusaha yang bergerak dalam berbagai sektor ekonomi yang ada dalam wilayah kerja BRI Unit, seperti pada sektor pertanian, industri, perdagangan dan jasa lainnya yang benar-benar usahanya layak diberi Kupedes.
- b. Golongan berpenghasilan tetap, yang dapat dilayani Kupedes yaitu :
 1. Semua pegawai negeri sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 6 tahun 1974 Bab 1 Pasal 1 adalah sebagai berikut :
 - Pegawai Negeri Sipil
 - Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI), sekarang diganti dengan Tentara Nasional Indonesia (TNI)
 - Pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
 - Pegawai Pemerintahan Daerah (Pemda)
 2. Pensiunan dari golongan pegawai berpenghasilan tetap.
 3. Pegawai tetap dari perusahaan swasta yang sudah terbukti kualitasnya.

Berdasarkan penggunaannya Kupedes dapat dibagi dalam dua jenis, yaitu :

- a. Kupedes modal kerja (*Eksplotasi*), yaitu Kupedes yang dipergunakan sebagai dana untuk membuka usaha.
- b. Kupedes sektor golongan berpenghasilan tetap, yaitu Kupedes yang dipergunakan oleh nasabah yang masuk dalam golongan berpenghasilan tetap seperti daftar di atas. Sektor ini masih dibagi lagi menjadi dua, antara lain :
 1. Kupedes golongan berpenghasilan tetap yang bersifat konsumtif, yaitu Kupedes yang dipergunakan untuk pembiayaan pemenuhan kebutuhan sehari-hari.

2. Kupedes golongan berpenghasilan tetap yang bersifat non-konsumtif, yaitu Kupedes yang dipergunakan untuk pembiayaan keperluan yang dapat menunjang.

Ketentuan umum Kupedes adalah jaminan kredit. Agunan atau jaminan merupakan salah satu syarat bagi semua calon nasabah yang akan mengajukan Kupedes di BRI. Agunan atau jaminan jika ditinjau dari sifat barang atau bendanya dibedakan menjadi :

- a. Benda bergerak berwujud, antara lain : kendaraan bermotor, persediaan barang dagang dengan bukti pemilikan berupa bukti pembayaran, mesin dengan bukti pemilikan berupa bukti pembelian.
- b. Benda bergerak tidak berwujud, antara lain : deposito berjangka atas nama yang mengajukan permohonan, Simpedes, Simaskot dengan bukti pemilikan berupa buku simpanan, gaji dan pensiunan.
- c. Benda tidak bergerak, antara lain : tanah dan bangunan.

Proses persetujuan Kupedes meliputi beberapa tahap dan hal-hal yang perlu dirangkaikan, yaitu :

- a. Memberikan penjelasan secara jelas dan terperinci tentang segala hal tanggungan menyangkut ketentuan tentang Kupedes kepada calon nasabah, sehingga di kemudian hari tidak menimbulkan masalah yang disebabkan oleh ketidaktahuan nasabah perihal Kupedes yang dinikmati.
- b. Memeriksa kelengkapan berkas calon nasabah.
- c. Melakukan pendaftaran dan mencatat pada registrasi pendaftaran dan selanjutnya diberikan kepada Kepala Unit.
- d. Kepala Unit memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan deposito kepada mantri yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan calon nasabah.
- e. Mantri melakukan pemeriksaan ke lapangan (*on the spot*). Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

1. Aspek Pemeriksaan Kredit.

Pada dasarnya prinsip yang dipakai dalam penilaian atau menganalisa calon nasabah Kupedes, merupakan pemberian kredit yang sudah umum yang dikenal dengan 5C, meliputi : *Character, Capacity, Capital, Condition, dan Collateral.*

2. Pemeriksaan terhadap aspek usaha calon nasabah yang meliputi :

- a. Aspek produksi.
- b. Aspek pemasaran.
- c. Aspek keuangan.
- d. Aspek manajemen.

3. Penilaian agunan.

Sehubungan dengan hal agunan agar BRI Unit tidak dirugikan maka agunan selain harus memenuhi persyaratan ekonomis juga harus memenuhi persyaratan yuridis.

4. Penetapan tipe dan struktur Kupedes.

Setelah melakukan penilaian di lapangan, maka mantri mengusulkan kredit apakah yang diajukan oleh nasabah akan diterima atau ditolak. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

- a. Besarnya Kupedes yang diusulkan.
- b. Jangka waktu pengembalian.
- c. Bentuk Kupedes (modal kerja dan investasi).

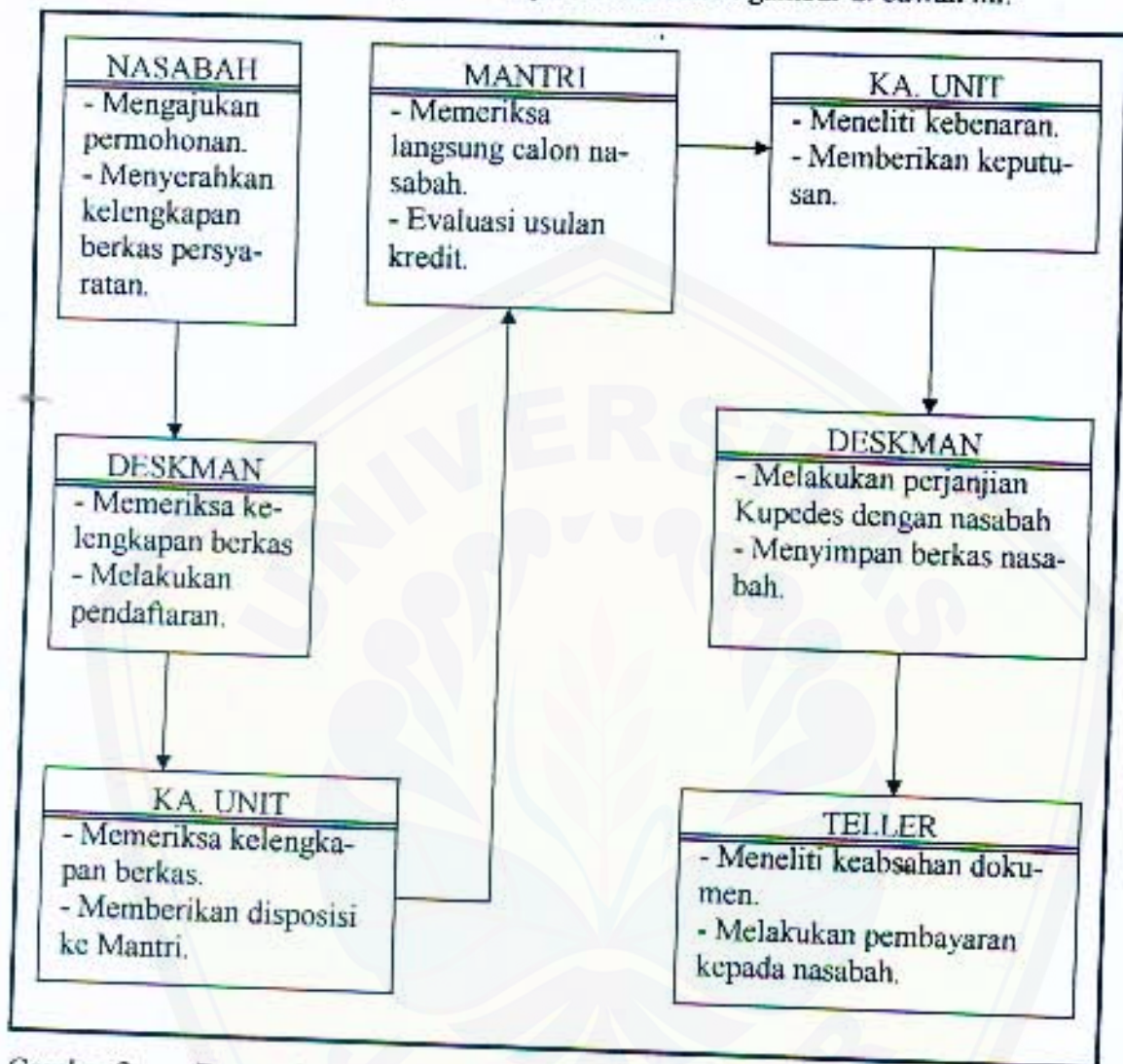
5. Pemberian keputusan Kupedes.

Sebelum pemberian putusan Kupedes, Kepala Unit wajib meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen yang mendukung putusan Kupedes masih berlaku sah (peraturan-peraturan tentang pemberian kredit belum berubah atau masih berlaku sampai sekarang) dan berkekuatan hukum.

6. Perjanjian dan pencarian Kupedes.

7. Penyimpanan berkas Kupedes.

Agar proses atau alur pemberian Kupedes di P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember lebih singkat dan mudah dipahami dapat dilihat dalam gambar di bawah ini:



Gambar 2 : Proses dan Prosedur Kupedes

Sumber : Buku Pedoman BRI Bidang Kupedes Tahun 2004

3). GIROBRI.

Rekening Girobri adalah rekening simpanan pihak ketiga yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat diseluruh BRI Unit dengan mempergunakan cek, bilyet giro, tanda setoran, bukti pembayaran, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara perintah pemindahbukuan (*over booking*).

Penutupan rekening Girobri dapat dilakukan karena hal-hal sebagai berikut :

- a. Nasabah mengajukan permohonan ditutup dan menarik semua saldo serta mengembalikan buku Cek dan Bilyet Giro (BG).
- b. Melanggar ketentuan Bank Indonesia dan permintaan Kejaksaan/ Kepolisian melalui Menteri Keuangan.
- c. Penutupan secara otomatis sesuai perjanjian dan ketentuan yang berlaku.

4). DEPOBRI.

Depobri adalah Deposito Berjangka Bank Rakyat Indonesia yang merupakan simpanan dari pihak ketiga kepada bank dan penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai perjanjian.

Ketentuan dalam Depobri meliputi :

- a. Depobri yang dilayani BRI Unit hanya dalam mata uang rupiah.
- b. Jangka waktu Depobri ditetapkan 1, 2, 3, 6, 12, 18 dan 24 bulan.
- c. Bunga Depobri diberikan berdasarkan jangka waktu yang sesuai dan tarif bunga yang berlaku, adalah tarif bunga pada saat pembukuan. Apabila pada saat perpanjangan terjadi perubahan suku bunga maka yang berlaku adalah suku bunga pada saat perpanjangan.
- d. Aplikasi pembukuan Depobri harus mempergunakan Form Aplikasi pembukuan Depobri dilengkapi dengan fotokopi identitas calon Deposan.

BAB V
KESIMPULAN



5.1. Kesimpulan.

Dari hasil analisa yang telah dikumpulkan oleh penulis maka dapat disimpulkan minat Bahasa Inggris karyawan P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus Universitas Jember sangatlah rendah. Dengan data 75% yang tidak tertarik, 15% kurang tertarik, dan 10% tertarik. Karena pada dasarnya para karyawan P.T BRI Kampus mempelajari Bahasa Inggris hanya sebagai formalitas jika ada tes kenaikan jabatan. Dalam hal ini P.T Bank Rakyat Indonesia menyadari bahwa dulu memang kurang penting untuk menguasai Bahasa Inggris tapi kenyataannya sekarang banyak para karyawan yang dituntut untuk bisa menguasai Bahasa Inggris lebih dalam karena adanya program BRINet yang dirancang P.T Bank Rakyat Indonesia untuk transaksi secara on-line melalui internet. Maka dari itu para karyawan mempunyai cara untuk memperdalam Bahasa Inggris mereka dengan mengikuti kursus di Lembaga Pendidikan Bahasa Asing bahkan ada yang memanggil guru privat untuk mengejar ketinggalan.

5.2. Saran.

- 1). PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus sebaiknya menjalankan program kursus yang telah terencana, karena dari hasil analisa menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan memilih kursus sebagai sarana belajar Bahasa Inggris.
- 2). P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus sebaiknya mengkaji kembali mengenai waktu pelaksanaan kursus, karena beberapa karyawan menyatakan bahwa pelaksanaan kursus sering kali terganggu oleh aktivitas kerja.
- 3). P.T Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus sebaiknya memberikan himbauan kepada karyawan untuk membiasakan diri menggunakan Bahasa Inggris dalam rutinitas kerja walaupun dengan kalimat-kalimat yang sederhana.

DAFTAR PUSTAKA

- Buku Pedoman Operasional BRI Unit STU Tahun 2002.
- Kasmir, 2001. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: P.T Raja Grafindo Persada,
- Rohman, Arif. 2003. *Sosiologi*. Klaten: Intan Pariwara
- Rahardja, Prathama. 1990. *Uang dan Perbankan*. Edisi Revisi Maret 1990. Jakarta: Rineka Cipta..
- Sigit, Wahyu. 1994. *Statistik ISTIE Mandala*. Jember.
- Simorangkir, O. P. 2004. *Pengantar Lembaga Keuangan Bank dan Nonbank*. Cetakan kedua. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Soeprihanto, J dan M. Sumarni. 1998. *Pengantar Bisnis (Dasar-Dasar Ekonomi Perusahaan)*. Edisi kelima. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Susilo, dkk. 2001. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Salemba Empat.



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JEMBER
Jl. A. Yani No. 1 Jember ☎ (0331) 483268 Faxes. 486484

Nomor Lamp.	01 / KU-IX/MKR/11/2006	Jember, 29 Nov. 2006
Hal	Persetujuan PKN Mahasiswa Tak Satria Universitas Jember	Kejaka Yth. Ketua Program D. III Bahasa Inggris Universitas Jember di

J E M B E R

Surat Ketua Program D. III Bahasa Inggris UNEJ No. 1735/L.75.1.6/KM.10/2006
Tgl. 29 Nov. 2006.

Memindak-kepuhi Surat Ketua Program D. III Bahasa Inggris Tak. Satria Universitas Jember tersebut diatas perihal permohonan ijin PKN Mahasiswa Tak. Satria Universitas Jember

Nama : Ferdiana
Nim : 04.1056
Fakultas : Satria D. III Bahasa Inggris

Dengan ini disampaikan bahwa pada persiswaya Unit dapat mencanai pelaksanaan PKN tersebut dan diatur sebagai berikut

1. Pelaksanaan PKN dimulai tanggal 22 Jan 2007 sd 18 Feb 2007
2. Kegiatan PKN yang dilaksanakan tidak boleh mengharder / mengancam pelaksanaan nasabih.
3. Selama pelaksanaan PKN kewajiban memakai pakaian yang sopan dan layak. Ditakai untuk pegawai dalam pelayanan tersebut.
4. Tidak boleh melanggar rshasin bank.
5. Tempat PKN ditetapkan di BRD Unit Kampus Unej (28)
6. Copy laporan PKN wajib disampaikan ke PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember.

Ditentukan untuk menandatangani

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JEMBER

Eko Dwi Santoso
AMBM

Inclusing
1. BRD Unit Kampus Unej (28)

**PT BANK RAKYAT INDONESIA
UNIT KAMPUS CABANG JEMBER**

Jl. Kalimantan No. 61 Jember

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Khusaeri

Jabatan : Kepala Unit BRI Kampus Cabang Jember

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Ferdiana

NIM : 040103101056

Program Studi : D III Bahasa Inggris

Fakultas : Sastra Universitas Jember

Benar- benar telah melaksanakan dan menyelesaikan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kampus Cabang Jember selama 20 hari kerja, terhitung mulai tanggal 22 Januari 2007 sampai dengan tanggal 18 Februari 2007.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 21 Juni 2007

Kepala Unit BRI Kampus



Khusaeri

Daftar pertanyaan terhadap karyawan
P.T BANK RAKYAT INDONESIA Cabang Jember Unit Kampus

- 1) Sejak kapan anda mengenal Bahasa Inggris?
 - a. TK
 - b. SD
 - c. SLTP
 - d. SMU
 - e. Lingkungan/pergaulan.

- 2) Apakah anda sudah merasa fasih dalam berbahasa Inggris?
 - a. Tidak bisa sama sekali
 - b. Kurang memahami
 - c. Paham
 - d. Menguasai
 - e. C,D benar

- 3) Bagaimana menurut anda, apakah penting kita menguasai Bahasa Inggris?
 - a. Tidak penting
 - b. Penting
 - c. Sangat penting
 - d. Harus
 - e. C,D benar

- 4) Apakah anda setuju jika semua karyawan khususnya karyawan BRI sendiri diwajibkan fasih dalam berbahasa Inggris?
 - a. Setuju
 - b. Tidak setuju
 - c. Sangat setuju
 - d. harus
 - e. C,D benar

- 5) Jika anda menjawab pertanyaan diatas dengan jawaban E, bagaimana cara PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus mengatasinya?
 - a. Akan mengikuti kursus di luar sebagaimana PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Kampus menerapkan kebijakan untuk menguasai Bahasa Inggris dengan sangat baik,
 - b. Mengadakan kursus bersama antar karyawan setelah jam kerja dengan memanggil pembimbing.
 - c. Mewajibkan karyawan untuk menggunakan Bahasa Inggris setiap harinya, minimal satu minggu sekali.
 - d. Mewajibkan menguasai Bahasa Inggris untuk pucuk pimpinan, wakil pimpinan cabang, kepala bagian, kepala unit dsb.
 - e. Semua benar

DAFTAR PERTANYAAN INTERVIEW

1. Sejak kapan anda bekerja disini ?
2. Bagaimana cara P.T BRI untuk menjadikan seseorang menjadi pegawai ?
3. Apakah pada saat tes dulu anda menghadapi kesulitan ?
4. Apakah tes tersebut ada soal Bahasa Inggris ?
5. Sejak kapan anda mengenal Bahasa Inggris dan mempelajarinya ?
6. Bagaimana cara karyawan P.T BRI agar bisa naik jabatan ?
7. Apakah menurut anda perlu menguasai Bahasa Inggris dalam kehidupan sehari-hari ?
8. Apa artinya karyawan P.T BRI hanya akan belajar Bahasa Inggris hanya pada saat akan naik jabatan ?
9. Menurut anda pada saat sekarang ini perlukah calon karyawan P.T BRI untuk dapat menguasai Bahasa Inggris dengan baik dan benar ?
10. Bagaimana dengan anda sendiri, merasa tertarik atau tidak untuk menguasai Bahasa Inggris dengan lebih baik sebagai acuan dalam menghadapi Pasar Global di Tahun 2010 nanti ?

- 1) 1980
- 2) Melalui tes tulis & wawancara
(Min - SMU)
- 3) Tidak solit
- 4) Tidak ada
- 5) Sejak SMP
- 6) - Hasil Kerja
- Tes
- Masa Sabutan
- 7) Perlu
- 8) Tidak, tapi untuk ke depan penting
- 9) Perlu
- 10) Ya

KA - Unit



(Khosari)

ahun 1996 .

Melalui Tes

Tidak ada
Tidak ada .

D kelas 6 .

Melalui tes

ulu

Tidak .

ulu sika

Tidak tentanik .



SATPAM BIRU UNIT KAMPUS

[Handwritten signature]

(SUGIARTO)

Tahun 1998.

Digital Repository Universitas Jember

Tes dulu dan menunggu 9 tahun untuk menjadi pegawai tetap. Seku-
ai dengan ketentuan calon pegawai atau kontrak.

Setelah 9x baru masuk menjadi calon pegawai.

Tidak ada

SD kelas 6.

Daftar naik jabatan.

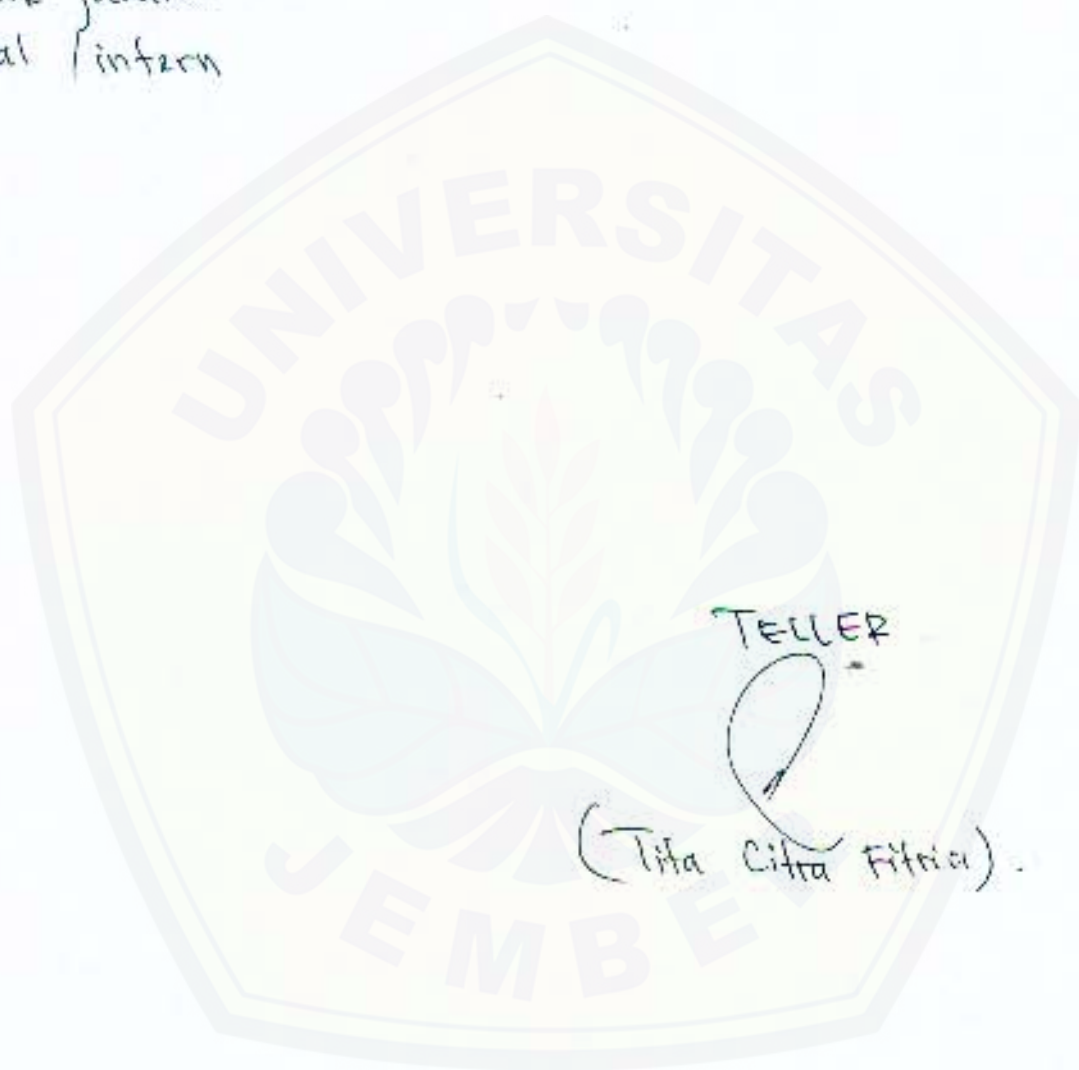
Tes lokal / intern

atau.

untung.

atau.

untung.



TELLER

(Tita Citra Fitria).

tahun 2000
melalui tes rekrutmen.
ncar -

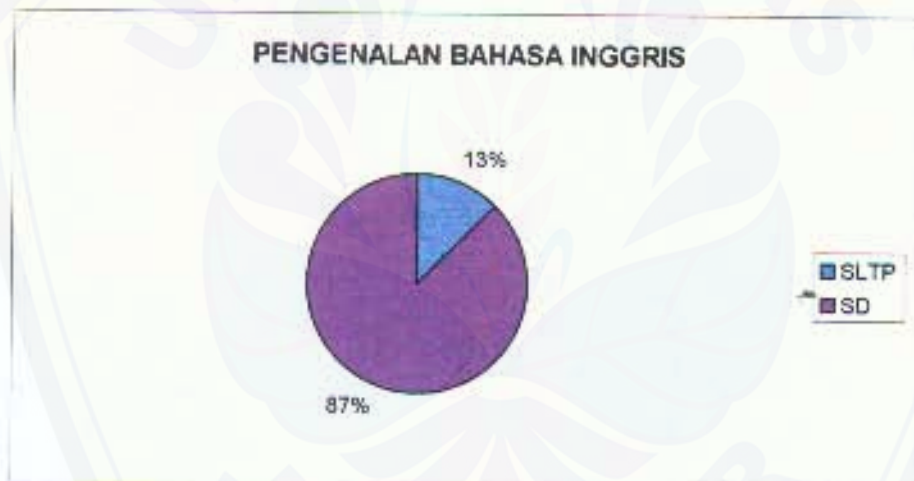
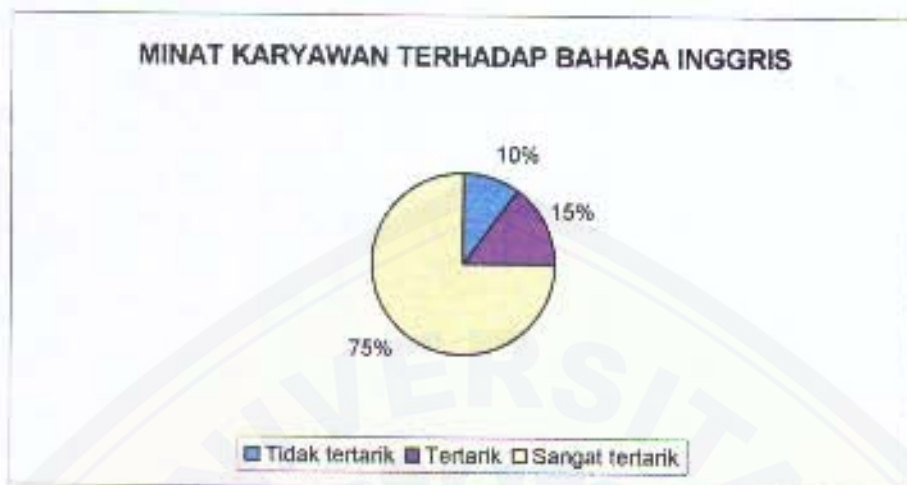
da
es -
lu :
duk .
rtu sekali :
artarile - sekali



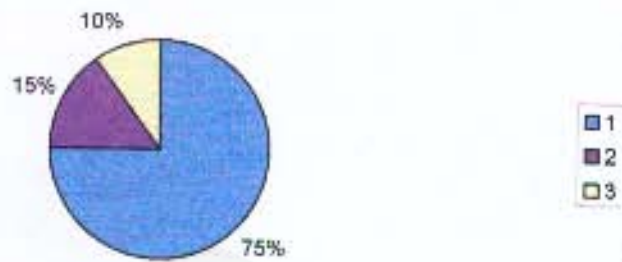
MANTRI UMT .

[Handwritten signature]
(Desiana Iriandini)

Tidak tertarik	10%
Tertarik	15%
Sangat tertarik	75%



KEBIJAKSANAAN MEMPELAJARI BAHASA INGGRIS



AKTIF
PASIF

10%
90%

RESPONDEN YANG Menguasai Bahasa Inggris

