



**PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING
SIMPEDES PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

**Laili Wahyuningtyas
NIM 160803104039**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING
SIMPEDES PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:

**Laili Wahyuningtyas
NIM 160803104039**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**ACCOUNT OPENING AND CLOSING PROCEDURE SIMPEDES AT PT
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
JEMBER BRANCH**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Department of Economics and business
Jember University

By:

**Laili Wahyuningtyas
NIM 160803104039**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY**

2019

PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR

**PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKING SIMPEDES PADA
PT BANK RAKYAT INDONESIA PERSERO TBK CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Laili Wahyningtyas

NIM : 160803104039

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

27 Mei 2019

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

SUSUNAN TIM PENGUJI:

Ketua : Yosefa Sayekti, S.E., M.Com., Ak. (.....)

NIP. 196408091990032001

Anggota : Whedy Prasetyo, S.E., M.SA., Ak. (.....)

NIP. 197705232008011012

Anggota : Bunga Maharani, S.E., M.SA., CSRS. (.....)

NIP. 198503012010122005

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.

NIP. 197107 27199512 1001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Laili Wahyuningtyas
NIM : 160803104039
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Tempat Pelaksanaan : PT Bank Rakyat Indonesia Persero Tbk Cabang
Jember
Waktu Pelaksanaan : 1 Maret – 31 Maret 2019
Judul Laporan : **PROSEDUR PEMBUKAAN DAN
PENUTUPAN REKENING SIMPEDES PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

Jember, 25 Maret 2019

Disetujui Oleh,

Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dosen Pembimbing

Novi Wulandari W, S.E., M.Acc&Fin., Ak.
NIP. 19801127 200501 2 003

Andriana, S.E., M.Sc., Ak.
NIP. 198209292010122002

MOTTO

“orang-orang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus di kerjakan ketika hal itu memang harus di kerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak”

(Aldus Huxley)

“musuh yang paling berbahaya di atas dunia ini adalah penakut dan bimbang. Teman yang paling setia hanyalah, keberanian dan keyakinan yang teguh”

(Andrew Jackson)

“bersikaplah kukuh seperti batu karang yang tidak putus-putusnya di pukul ombak. Ia tidak saja tetap berdiri kukuh, bahkan ia menentramkan ombak dan gelombang itu”

(Marcus Auerelius)

“bekerja keras dan bersikap baiklah. Hal luar biasa akan terjadi”

(Conan O'brien)

“jika tak suka sesuatu, ubahlah. Jika tak bisa, maka ubahlah cara pandangmu tentangnya”

(Maya Angelou)

“pendidikan merupakan pelengkap terbaik di hari tua”

(Aristoteles)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Laili Wahyuningtyas

NIM : 160803104039

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “*Prosedur Pembukaan dan Penutupan Rekening Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember*” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah di ajukan di institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus di junjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 25 Maret 2019

Laili Wahyuningtyas

NIM. 160803104039

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya lah sehingga dapat menyelesaikan tugas penulisan tugas akhir ini tepat pada waktunya dengan judul “Prosedur Pembukaan dan Penutupan Rekening Simpedes Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember” dengan lancar.

Tugas akhir ini di susun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program Diploma III Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Penulis juga menyadari bahwa banyak pihak yang telah memberikan bantuan fasilitas, membantu, membimbing dan membina. Oleh karena itu penulis berkesempatan untuk mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Novi Wulandari W, S.E., M.Acc&Fin., Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Ibu Andriana, S.E., M.Sc., Ak.selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan , nasehat dan pengarahan selama penyusunan hingga terselesaikan laporan ini.
4. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah mengajarkan ilmunya kepada kami, serta meberikan pengarahan selama di bangku kuliah.
5. Seluruh staf dan karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Ayah (Kusen) dan Ibu (Sri Andriatul Masruroh) yang telah mencurahkan kasih sayangnya, dukungan dan juga memberikan doa untuk keberhasilanku.

7. Untuk teman – temanku seperjuangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis ataupun di fakultas lain yang telah mendampingi dan juga memberikan dukungan semangat, serta berdiskusi bersama untuk mengerjakan tugas akhir ini.
8. Semua pihak yang tidak bisa di sebutkan yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari, dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Karenaitu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan wawasan bagi penulis dan juga pembaca serta perekonomian perbankan pada umumnya.

Jember, 25 Maret 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	vii
HALAMAN PERNYATAAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Indetifikasi Permasalahan	5
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Nyata di obyek magang	5
1.4.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.4.3 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Prosedur	7
2.1.1 Pengertian Prosedur	7
2.2 Rekening	7
2.2.1 Pengertian Rekening	7
2.2.2 Tujuan Rekening	8
2.2.3 Manfaat Rekening	8
2.2.4 Jenis-jenis Rekening	9
2.3 Simpedes	10
2.3.1 Pengertian Simpedes	10
2.4 Bank	12

2.4.1 Pengertian Bank	12
2.4.2 Fungsi Bank	12
2.4.3 Tujuan Bank	13
2.4.4 Jenis Bank	13
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTIK KERJA NYATA	18
3.1 Sejarah singkat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember	18
3.2 Struktur Organisasi	20
3.2.1 Tugas dan Wewenang	21
3.3 Visi dan Misi PT Bank Rakyat Indonesia Tbk (persero) Cabang Jember	26
3.4 Kegiatan Operasional	26
3.4.1 Simpanan	27
3.4.2 Pinjaman	31
3.4.3 Kartu Kredit	34
3.4.4 Investasi	35
3.4.5 Info Lelang	36
3.5 Tabungan Simpanan Pedesaan	43
3.5.1 Ketentuan Pembukaan Rekening Simpedes	43
3.5.2 Ketentuan Tentang Buku Simpedes	44
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	47
4.1 Posedur Pembukaan Tabungan Simpanan Pedesaan (Simpedes)	47
4.2 Penutupan Rekening	53
4.3 Penutupan Rekening Untuk Orang Sudah Meninggal	58
4.4 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata	63
4.4.1 Membantu Menginformasikan Kepada Nasabah Bagian Formulir Pembukaan Rekening Mana Saja Yang Perlu Diisi Oleh Nasabah Dan Persyaratanya	63
4.4.2 Membantu Nasabah Untuk Pencairan Dana KIP (Kartu Indonesia Pintar)	64
4.5 Identifikasi Masalah	65
4.5.1 Mengidentifikasi Masalah	65
4.5.2 Alternatif Solusi	65
BAB 5. KESIMPULAN	66
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 01 Formulir Pembukaan Rekening Perorangan	69
Lampiran 02 Formulir Pembukaan Rekening Non Perorangan Atau Badan ..	70
Lampiran 03 Formulir Persetujuan Untuk Non Perorangan Atau Badan	71
Lampiran 04 Formulir Penutupan Rekening	72
Lampiran 05 Formulir Keterangan Tidak Memiliki NPWP	73
Lampiran 06 Surat Permohonan Tempat PKN	74
Lampiran 07 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	75
Lampiran 08 Surat Keterangan PKN	76
Lampiran 09 Surat Permohonan Nilai	77
Lampiran 10 Daftar Nilai PKN	78
Lampiran 11 Kartu Konsultasi	79
Lampiran 12 Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan PKN	80

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Di era globalisasi membuat dunia menjadi begitu terbuka, termasuk dalam dunia bisnis dan perbankan. Masyarakat sangat membutuhkan kehadiran bank sebagai sarana penyimpanan maupun membantu dalam usaha masyarakat baik usaha kecil maupun menengah ke atas. Maraknya bank-bank yang hadir di Indonesia dengan berbagai layanan maupun undian yang dilakukan untuk menarik perhatian khalayak merupakan hal yang cukup variatif dalam dunia perbankan. Bagaimana cara untuk menarik nasabah yang baru agar menjadi nasabah tetap maupun mempertahankan setiap nasabah menjadi tantangan khusus bagi setiap bank. Nasabah merupakan nafas kehidupan setiap bank untuk maju dan tetap menggunakan jasa dan layanan produknya. Oleh karena itu, maka hal yang penting sebagai *Customer Service* yang baik adalah bagaimana mengerti keinginan pelanggan (nasabah) dan senantiasa memberikan nilai tambah di mata konsumen. Nilai tambah itu antara lain, memberikan informasi yang jelas dan lengkap kepada konsumen, pelayanan yang cepat, tepat dan kenyamanan pelayanan.

Berdasarkan uraian diatas, maka kegiatan *Customer Service* merupakan kegiatan komunikasi yang mempunyai bahan masukan yang sangat penting dalam memberikan kepuasan kepada nasabah (pelanggan) dan mempertahankan nasabah (pelanggan) agar nasabah tetap loyal atau tidak berpindah ke bank yang lain serta berpotensi untuk membeli/mengonsumsi bahkan menambah tingkat pembelian/konsumsi terhadap pelayanan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan perbankan. Disinilah perlunya peran aktif *Customer Service* dalam meningkatkan pelayanan perbankan yang positif di mata para nasabah. Meskipun hasil yang dibuat oleh *Customer Service* tidak langsung dirasakan oleh Bank BRI, namun dalam tujuan jangka panjang perbankan akan merasakan dampak yang positif

bagi perusahaan Perbankan. Berbagai macam Strategi komunikasi dilakukan untuk tetap menjaga hubungan yang baik dan menarik setiap nasabah untuk menabung. Dalam dunia perbankan peran *Customer Service* atau *Teller* sebagai *Front Liner* di kantor-kantor unit. Mereka secara langsung menghadapi setiap nasabah yang datang dengan kebutuhan yang berbeda mulai dari menabung hingga kebutuhan kredit atau peminjaman uang.

Kegiatan setiap *Customer Service* ini disebut sebagai bagian dari personal selling yang dilakukan dalam mempromosikan produk-produk maupun layanan bank kepada tiap nasabah. Meski pelayanan itu tak kasat mata dan seringkali sulit dipahami, namun masih tetap dilihat, didengar, dan dialami. Yang paling penting disini adalah apa yang dilihat, didengar, dan dialami oleh pelanggan (Martin, 2004:9). Pelayanan pelanggan bermutu hanya bisa dipahami dari sudut pandang pelanggan. Kita harus merumuskan pelayanan bermutu melalui mata pelanggan. Begitu juga dengan kehadiran aneka ragam layanan perbankan di Indonesia yang berlomba-lomba memberikan pelayanan bermutu bagi setiap nasabahnya. Bank BRI hadir sebagai bank yang memberikan solusi termudah bagi masyarakat yang ingin menabung maupun melakukan pinjaman dengan memberikan pelayanan yang bermutu. Dengan biaya administrasi yang kecil dan tingkat suku bunga yang bersaing membuat masyarakat dapat menjatuhkan pilihan di bank BRI. Sesuai dengan misi Bank BRI yaitu melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat, memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dengan melaksanakan praktek *good corporate governance* sehingga Bank BRI merupakan alternatif yang memadai untuk para nasabah.

Layanan Tabungan Bank BRI terdiri dari beberapa jenis mulai dari simpanan pedesaan atau Simpedes, BRItama, Tabungan Haji, Deposito dan Britama dollar. Dari beberapa layanan ini Simpedes merupakan layanan yang menjadi alternatif khusus nasabah untuk menabung.

Tabungan-Tabungan Simpedes BRI adalah simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah yang dapat dilayani di Kantor Cabang Khusus/Kanca/KCP/BRI Unit, yang penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku. Selain biaya administrasi yang kecil yang dibebankan kepada nasabah. Dengan biaya administrasi yang relatif rendah dibandingkan bank-bank lain di Indonesia membuat Bank BRI menjadi pilihan utama. Selain itu, Simpedes juga memberikan undian 4 kali dalam setahun yaitu 2 kali di wilayah dan 2 kali di cabang. Menabung uang di bank lalu mendapatkan undian berupa mobil mewah hingga ratusan juta rupiah. Sosialisasi layanan Bank BRI ini meliputi media cetak maupun elektronik yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Anda mungkin bisa melihat betapa sederhana dan menarik beberapa iklan yang diterbitkan di televisi tentang produk layanan BRI. Sesuai dengan motto melayani dengan setulus hati, maka BRI pun hadir untuk memberikan pelayanan yang tulus bagi setiap nasabah. Seperti halnya *Personal Selling* dalam Bank BRI yang hadir memberikan nuansa baru dalam setiap kantor unit di seluruh Bank BRI. *Personal Selling* yang dilakukan dalam bentuk penjelasan yang diberikan kepada setiap nasabah langsung (*face to face*) dengan menjelaskan fitur-fitur dan keuntungan yang diperoleh dari produk Simpedes BRI tersebut. Dengan *Personal Selling* setiap nasabah dituntun untuk lebih menyesuaikan setiap jenis produk Simpedes dengan kebutuhannya. Contohnya bagi nasabah yang ingin terjamin masa pensiunnya kelak maka lebih disarankan membuka rekening di Simpedes Pensiunan dimana biaya administrasinya hanya Rp. 2000,- per bulan, dan bagi nasabah yang memiliki pinjaman, nasabah tersebut bisa membuka simpedes IPTW dimana simpanan ini selain sebagai tabungan, simpedes ini juga bisa jadi tempat penampungan bonus yang masuk dari pinjaman karna pembayaran tepat waktu oleh nasabah. Simpanan simpedes merupakan alternatif yang banyak diminati nasabah, dimana mereka tidak perlu mengeluarkan uang dalam jumlah yang besar untuk biaya administratif dalam menabung. Keberadaan program ini mampu menyerap perhatian masyarakat mulai dari golongan menengah ke bawah hingga golongan atas. Program ini bisa masuk di setiap lapisan masyarakat. Dengan visi

menjadikan bank komersil yang mengutamakan kepuasan bagi nasabah menjadikan Bank BRI sebagai salah satu bank terbesar di Indonesia. Namun untuk mempertahankan citra itu tidaklah hal yang mudah, setiap promo ataupun program baru diadakan demi meningkatkan pelayanan yang tulus bagi setiap nasabah. Setiap tahunnya Bank BRI mengadakan resolusi perbaikan pelayanan khususnya personal selling yang dilakukan oleh setiap *Customer Service*. Pelayanan tentang Simpedes BRI juga menjadi agenda tersendiri bagi setiap unit Bank BRI yang ada di seluruh pelosok nusantara. Khususnya produk Simpedes BRI menjadi alternatif yang tepat bagi setiap nasabah yang ingin mendapatkan biaya administrasi yang terjangkau. Untuk itu bank BRI mengutamakan *Personal Selling* ini untuk meningkatkan nasabahnya di setiap unit BRI di setiap unitnya. Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk meneliti tentang Pembuatan Rekening Simpedes pada Bank Rakyat Indonesia dengan judul laporan “PROSEDUR PEMBUKAN DAN PENUTUPAN REKENING SIMPEDES PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK CABANG JEMBER”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui kegiatan di bidang penatausahaan/pengadministrasian dalam prosedur pembukaan dan penutupan rekening pada PT. Bank Rakyat Indonesia cabang jember.
2. Untuk membantu melaksanakan kegiatan administrasi pada PT. Bank Rakyat Indonesia cabang Jember.
3. Untuk melaksanakan kegiatan manajemen administrasi dengan baik pada kegiatan Praktek Kerja Nyata.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh pengalaman praktis dan mengetahui dunia kerja secara nyata.

- b. Mengukur kemampuan pribadi atau ilmu pengetahuan yang dimiliki.
- c. Menciptakan dan meningkatkan semangat kerja sejak dini.
- d. Dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa perkuliahan.

2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Mempererat hubungan antara Universitas dengan instansi terkait.
- b. Perguruan Tinggi yang bersangkutan akan lebih dikenal di instansi tersebut.
- c. Bagi Instansi yang bersangkutan
- d. Merupakan sarana untuk menjembatani antar perusahaan atau instansi dan
- e. pendidikan Universitas Jember untuk kerjasama lebih lanjut, baik bersifat akademis maupun bersifat organisasi.
- f. Dapat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan diperusahaan atau instansi yang bersangkutan.
- g. Membantu dalam membentuk jiwa kerja yang unggul.

1.3 Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi masalah yaitu:

Kurang pahami masyarakat akan prosedur pembukaan rekening, terutama masyarakat awam.

1.4 Jadwal pelaksanaan PKN

1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk cabang Jember Jalan Jendral Ahmad Yani No. 1, kp.Using, Jember Lor, Patrang, kab. Jember, Jawa Timur 68131.

1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama satu bulan yang terhitung mulai tanggal 1 Maret-30 Maret 2019 atau dalam jangka waktu \pm 155 jam kerja efektif. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kerja PT. Bank Rakyat Indonesia sebagai berikut :

Senin – Jumat : 07.00 – 16.30 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Istirahat (Jumat) : 11.00 – 13.00 WIB

Sabtu – Minggu : Libur

1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan - kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

NO	KEGIATAN	MINGGU KE			
		I	II	III	IV
1	Perkenalan dan penempatan obyek Praktek Kerja Nyata	√			
2	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai yang diberikan oleh pihak instansi	√	√	√	√
3	Mencari data-data sebagai dasar menulis laporan		√	√	√
4	Mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing	√			
5	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata	√			

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Mulyadi (2001 : 5) adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Formulir merupakan salah satu unsur sistem akuntansi. Formulir ini merupakan keluaran sistem lain yang menjadi masukan sistem akuntansi, sistem lain yang menghasilkan formulir ini terdiri dari sub-sub sistem yang diberi nama prosedur menurut Komalasari (2013:3)

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2013:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2016:4) prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang di buat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.

2.2 Rekening (tabungan)

2.2.1 Pengertian Rekening (tabungan)

Secara umum dan sederhana, tabungan adalah sebagian pendapatan yang tidak dihabiskan atau tidak digunakan. Tabungan juga dapat di artikan sebagai sebuah cara yang di lakukan untuk berhemat demi mendapatkan simpanan uang yang bisa di gunakan sewaktu – waktu saat di butuhkan. Dalam UU perbankan no. 10 tahun 1998 tabungan adalah simpanan yang penarikanya hanya dapat di lakukan sesuai dengan syarat – syarat yang telah di tentukan dan di sepakati , tetapi tidak dapat di tarik dengan cek, bilyet, dan giro atau alat penarikan lain yang sama dengan itu. Selain pengertian tersebut, ada pula pengertian tabungan menurut para ahli.

Menurut N. Lapowila dan Daniel S. Kuswandi, tabungan adalah simpanan masyarakat yang penarikannya dapat dilakukan oleh orang yang menabung sewaktu waktu sesuai keinginannya.

2.2.2 Tujuan Rekening (tabungan)

Tabungan mempunyai tujuan, antara lain:

1. Membuat masyarakat meminati untuk menjadi nasabah bank dengan mempercayakan bank untuk mengelola dananya.
2. Meningkatkan pelayanan kepada para nasabah bank dengan fasilitas transaksi yang sering dilakukan seperti penarikan, penyetoran dan lain-lain.
3. Sebagai alat untuk memudahkan transaksi bisnis atau usaha individu.
4. Uang yang disisihkan nasabah dari hasil pendapatannya di bank dapat digunakan untuk cadangan di masa yang akan datang.

2.2.3 Manfaat Rekening (tabungan)

a. Manfaat yang diperoleh bagi bank antara lain adalah :

1. Sebagai salah satu sumber dana bagi bank yang bersangkutan dan dapat digunakan sebagai penunjang operasional bank dalam memperoleh keuntungan atau laba.
2. Sebagai penunjang untuk menarik nasabah dalam rangka menggunakan fasilitas produk-produk lainnya.
3. Untuk membantu program pemerintah dalam rangka pertumbuhan ekonomi.
4. Meningkatkan kesadaran bagi masyarakat untuk menyimpan dananya di bank.
5. Manfaat yang diperoleh bagi nasabah antara lain adalah :
6. Terjamin keamanannya karena dengan menyimpan uang di bank keamanan akan uang terjamin.
7. Akan mendapatkan bunga dengan menyimpan uang di bank.
8. Dapat terhindar dari pemakaian uang secara terus-menerus.

9. Adanya kepastian saat penarikan uang, karena dapat dilakukan setiap saat dimana saja dan tidak dikenakan biaya administrasi dengan fasilitas ATM.

2.2.4 Jenis Jenis Rekening (tabungan)

Dalam praktik perbankan di Indonesia dewasa ini terdapat beberapa jenis-jenis tabungan. Perbedaan jenis tabungan ini hanya terletak dari fasilitas yang diberikan kepada si penabung. Dengan demikian maka si penabung mempunyai banyak pilihan. Jenis-jenis tabungan yang diselenggarakan bank pada umumnya sebagai berikut :

a. Tabungan Pembangunan Nasional (Tabanas) merupakan bentuk tabungan yang tidak terikat oleh jangka waktu dengan syarat penyetoran dan pengambilan, tabanas pertama kali diatur pada tahun 1971. Tabanas tersebut terdiri dari :

1. Tabanas Umum Yaitu tabanas yang berlaku bagi perorangan yang
2. dilaksanakan secara sendiri-sendiri oleh penabung yang bersangkutan.
3. Tabanas Pemuda, Pelajar dan Pramuka (Tappelpram) Yaitu tabanas khusus
4. yang dilaksanakan secara kolektif melalui organisasi pemuda, sekolah dan satuan pramuka yang pertama kalinya diatur dalam piagam-piagam kerja sama antara Bank Indonesia dan departemen PDK serta Depdagri dan antara Bank Indonesia dan Kwarnas Pramuka, pada tanggal 22 Februari 1974.

b. Tabungan Pegawai Yaitu tabanas khusus para pegawai dari semua golongan kepangkatan di lingkungan Departemen/Lembaga/Instansi Pemerintah dan Perusahaan Pemerintah maupun Swasta yang pelaksanaan penyetorannya dilakukan secara kolektif.

b. Taska, merupakan bentuk tabungan yang dikaitkan dengan asuransi jiwa, yang pertama kali diatur tahun 1971.

c. Tabungan ONH, merupakan setoran ongkos naik haji atas nama calon jemaah haji untuk setiap musim haji yang bersangkutan. Besarnya setoran dimuka berdasarkan prinsip diskonto untuk setiap musim haji, ditetapkan pertama kali oleh Keppres pada tahun 1969.

d. Tabungan lainnya, merupakan tabungan selain Tabanas dan Taska, misalnya tabungan dari pegawai bank sendiri yang bukan Tabanas dan Taska atau tabungan masyarakat pada bank-bank lain yang bukan penyelenggara Tabanas ataupun Taska.

2.3 Simpedes

2.3.1 Pengertian Simpedes

Tabungan Simpedes BRI adalah simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah yang dapat dilayani di Kantor Cabang Khusus / Kanca / KCP / BRI Unit, yang penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

Pasar Sasaran :

1. Nasabah perorangan (Individual).
2. Nasabah non perorangan yang meliputi Perusahaan (Badan Hukum / Non Badan Hukum), Koperasi, Yayasan, Badan / Lembaga Pemerintah, BadanUsaha lainnya kecualiBank.

Ketentuan Umum :

1. Fasilitas Tabungan Simpedes BRI di KCK, Kanca, KCP dan BRI Unit

Brinets :

Account to account relationship :

a. Automatic Fund Transfer (AFT).

Yaitu fasilitas untuk mentransfer dana dari rekening BritAma ke rekening simpanan di BRI, baik di Kanca sendiri ataupun di Kanca lain, setiap tanggal tertentu dengan nominal transfer tertentu yang bersifat tetap (secara rutin).

b. Account Sweep yaitu fasilitas untuk mentransfer dana dari satu rekening ke rekening lainnya di Kanca sendiri ataupun di Kanca lain secara otomatis yang sebelumnya di set up saldo minimal atau saldo maksimalnya. Transfer otomatis terjadi apabila batas saldo minimal atau maksimal tersebut terlampaui. Fasilitas ini dapat digunakan untuk keperluan BritAma mem-*back up* giro secara otomatis.

c. Automatic Grab Fund (AGF) yaitu fasilitas transfer otomatis untuk menarik (mendebet) dana secara otomatis oleh satu rekening dari rekening lainnya, baik di

Kanca sendiri maupun kanca lain. Inisiatif pendebitan berasal dari rekening yang akan mendebet, dengan nominal transaksi yang bersifat tetap. Fasilitas ini dapat digunakan untuk pembayaran angsuran pinjaman secara otomatis, dimana rekening pinjaman akan secara otomatis mendebet rekening BritAma.

2. Transaksi Antar Cabang

yaitu transaksi on line yang dapat dilakukan pemilik rekening Tabungan Simpedes BRI di seluruh Kantor Cabang, Kantor Cabang pembantu dan BRI unit Brrinets. **BRI Card**, yaitu kartu ATM (*Classic, Gold, dan Platinum*) yang dapat dipergunakan untuk transaksi di jaringan ATM maupun berbelanja di merchant.

1. Jaringan ATM Lokal

2. Jaringan ATM Internasional

3. Jaringan *Debit BRI Card*

1. *Phone Banking*, yaitu layanan transaksi perbankan melalui telepon yang diberikan khusus kepada pemilik Tabungan Simpedes BRI yang memiliki *BRI Card*(kartuATM).

2. *SMS Banking*, yaitu layanan transaksi perbankan melalui sms ke 3300 khusus bagi pemilik Tabungan Simpedes BRI yang memiliki *BRI Card* (kartu ATM).

Undian dan Hadiah :

Pemilik Tabungan Simpedes BRI yang memenuhi syarat akan diikutsertakan dalam undian Simpedes yang dilaksanakan 4 kali dalam setahun, masing-masing 2 kali di tingkat Kantor Cabang dan 2 kali di tingkat Kantor Wilayah.

1. Undian di tingkat Kantor Cabang :

1. Diselenggarakan 2 kali dalam setahun.

2. Penabung yang diikutkan dalam undian adalah penabung yang saldo terendahnya mencapai Rp.100.000,-

3. Pemberian nomor undian dihitung berdasarkan kelipatan Rp.100.000,- dari saldo terendah dalam satu bulan takwim.

4. Hadiah diberikan dalam bentuk barang.

5. Pajak undian ditanggung BRI.

2. Undian di tingkat Kantor Wilayah (regional) :

a. Diselenggarakan 2 kali dalam setahun.

- b. Penabung yang diikutkan dalam undian adalah penabung yang saldo terendahnya mencapai Rp.1.000.000,-
- c. Pemberian nomor undian dihitung berdasarkan kelipatan Rp.1.000.000,- dari saldo terendah dalam satu bulan takwim.
- d. Hadiah diberikan dalam bentuk uang.
- e. Pajak undian ditanggung Pemenang.
- f. Serta Privileges dan program lainnya yang akan dikembangkan kemudian.

2.4 Bank

2.4.1 Pengertian bank

Pengertian Bank Menurut UU No.10 Thn 1998 adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dalam buku Pengantar Perbankan dan Keuangan Bukan Bank (Ketut Rindjin,2000:13) mengemukakan bahwa: Bank dapat di artikan sebagai lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

Definisi atau pengertian bank menurut Dr. Kasmir dalam bukunya yang berjudul Dasar-Dasar Perbankan (Dr.Kasmir 2012:3) mengemukakan bahwa : Bank di artikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa – jasa bank lainnya.

2.4.2 Fungsi Bank

Berbicara mengenai fungsi bank, maka fungsi bank yaitu : fungsi bank sebagai *agent of trust*, fungsi bank sebagai *agent of develovment* dan fungsi bank sebagai *agent of services*.

1. Fungsi Bank Sebagai *Agent Of Trust*

Fungsi bank sebagai *agent of trust* adalah suatu lembaga yang berlandaskan pada kepercayaan. Dasar utama kegiatan perbankan ialah kepercayaan, baik sebagai penghimpun dana maupun penyaluran dana. Dalam hal

ini Masyarakat akan mau menyimpan dana dananya di bank jika dilandasi dengan kepercayaan. Dalam fungsi bank ini akan di bangun kepercayaan baik dari pihak penyimpan dana (nasabah) maupun dari pihak bank dan kepercayaan ini juga akan terus berlanjut kepada pihak debitor. Kepercayaan ini sangatlah penting dibangun karena dalam keadaan ini semua pihak ingin merasa diuntungkan, baik dari segi penyimpangan dana, penampung dana maupun penerima penyaluran dana ini.

2. Fungsi Bank Sebagai *Agent Of Developmen*

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

3. Fungsi Bank Sebagai *Agent Of Services*

Fungsi bank sebagai *agent of service* merupakan lembaga yang memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam hal ini bank memberikan jasa pelayanan perbankan kepada masyarakat agar masyarakat merasa aman dan nyaman dalam menyimpan dananya tersebut. Jasa yang ditawarkan bank ini sangat erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum.

2.4.3 Tujuan Bank

Adapun tujuan Bank menurut Sinungan (2005:55) adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan serta mengembangkan jasa – jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijaksanaan keuangan Negara.
- b. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang di peroleh dengan cara memberikan jasa – jasa keungan.

2.4.4 Jenis Bank

Menurut Undang-Undang Pokok Perbankan Nomor 10 Tahun 1998, jenis perbankan menurut fungsinya terdiri dari:

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. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu juga dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah.

b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, artinya disini kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank umum.

1. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan. Jenis bank tersebut adalah sebagai berikut:

A. Bank milik pemerintah

Akte maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank milik pemerintah antara lain

1. Bank Negara Indonesia 46 (BNI)
2. Bank Rakyat Indonesia (BRI)
3. Bank Tabungan Negara (BTN)

Sedangkan bank milik pemerintah daerah (Pemda) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing Provinsi. Sebagai contoh:

1. BPD DKI Jakarta
2. BPD Jawa Barat
3. BPD Jawa Tengah
4. BPD Jawa Timur
5. BPD Sumatera Utara
6. Dan BPD lainnya

b. Bank milik swasta nasional

Bank jenis ini seluruh atau sebagian besarnya dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula pembagian keuntungannya untuk keuntungan swasta pula. Contoh bank swasta nasional antara lain:

1. Bank Muamalat
2. Bank Central Asia
3. Bank Bumi Putra
4. Bank Danamon
5. Bank Duta
6. Bank Milik Koperasi

Kepemilikan saham-saham bank ini dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Sebagai contoh: Bank Umum Koperasi Indonesia

D. Bank Milik Asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Jelas kepemilikannya dimiliki oleh pihak luar negeri. Contoh Bank Asing antara lain:

1. Deutsche Bank
2. American Express Bank
3. Bank of America
4. Bank of Tokyo
5. Bangkok Bank
6. Hongkong Bank
7. Bank Milik Campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain:

1. Bank Sakura Swadarma
2. Bank Finconesia
3. Mitsubishi Buana Bank
4. Interpacific Bank

2. Jenis bank dilihat dari segi status

Dilihat dari segi kemampuannya dalam melayani masyarakat, maka bank dapat dibagi ke dalam dua macam. Pembagian jenis ini disebut juga pembagian berdasarkan kedudukan atau status bank tersebut. Kedudukan atau status bank ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Status bank yang dimaksud adalah sebagai berikut:

A. Bank Devisa

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer keluar negeri, inkaso keluar negeri, *travellers cheque*, pembukaan dan pembayaran *Letter of Credit* dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.

B. Bank Non Devisa

Merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya Bank Devisa.

3. Jenis Bank dilihat dari cara menentukan harga

Jenis bank jika dilihat dari segi atau cara dalam menentukan harga baik harga jual maupun harga beli terbagi dalam dua kelompok.

A. Bank yang berdasarkan prinsip konvensional

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode, yaitu: Menetapkan bunga sebagai harga, baik untuk produk simpanan seperti giro, tabungan maupun deposito. Demikian pula dengan harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan harga ini dikenal dengan istilah *based*. Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan barat menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau persentase tertentu. Sistem pengenaan biaya ini dikenal dengan istilah *fee based*.

B. Bank yang berdasarkan prinsip syariah

Bank yang berdasarkan prinsip syariah dalam penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank yang berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan hukum Islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya. Dalam menentukan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah adalah sebagai berikut.

1. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*)
2. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*misyarakah*)
3. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*)
4. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*)
5. Pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (*ijarah wa iqtina*)

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTIK KOPERASI NYATA

3.1 Sejarah singkat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember

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

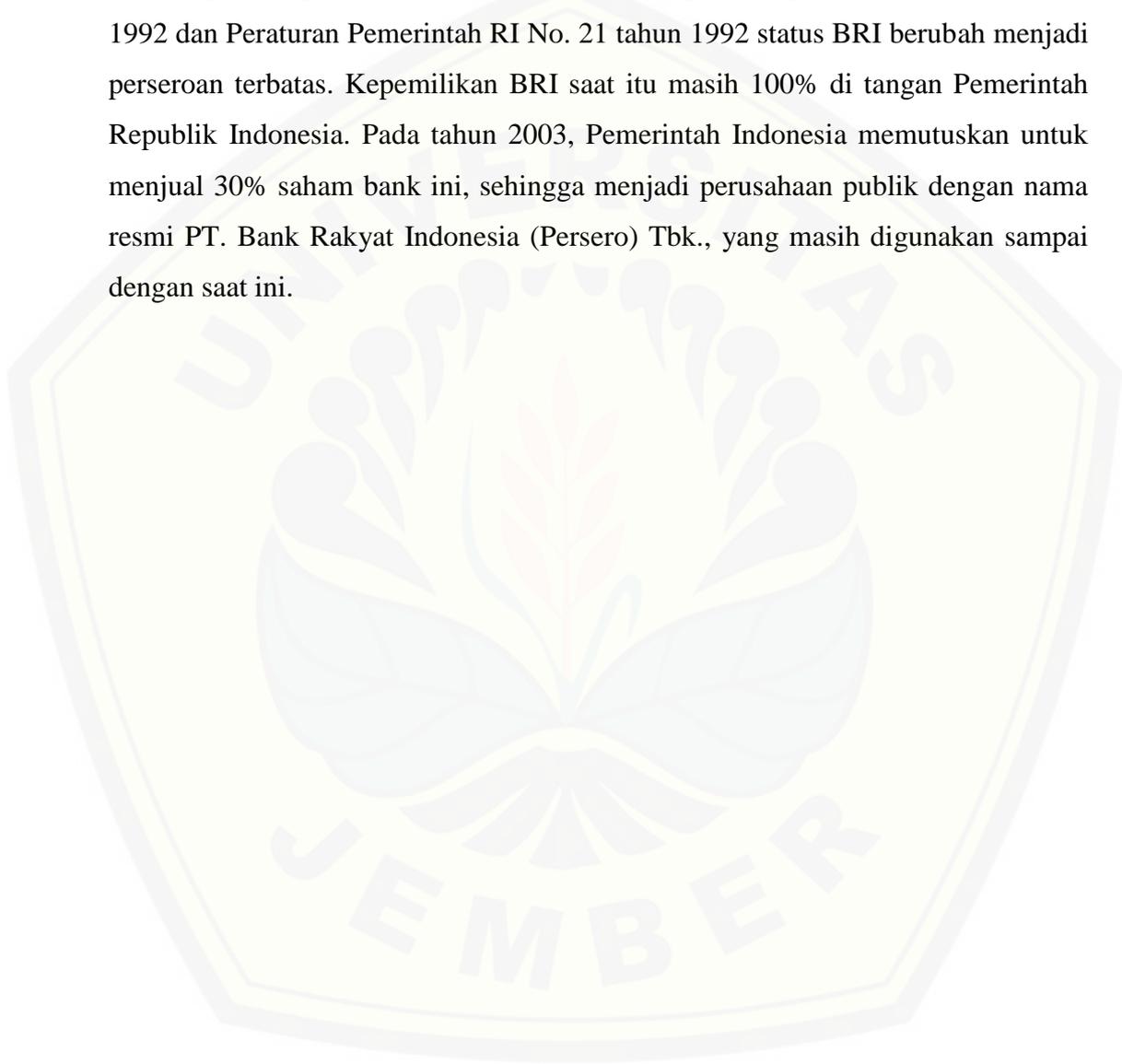
Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu melalui PERPU No. 41 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan selama satu bulan, keluar Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No. 13 tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank

Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-undang No. 21 tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai dengan saat ini.



3.2.1 Tugas dan Wewenang

1. Pinca

Mengordnasikan dan memonitor kegiatan perencana dan pengembangan atas penyelenggaraan usaha bank yang meliputi kegiatan pemasaran dan pengelolaan dana, jasa, pinjaman kegiatan operasional kanca, termasuk sebagai backing branch pinjaman putusan kantor pusat. Serta kegiatan pengembangan unit kerja dan bawahnya.

Wewenang :

1. Mewakili direksi dalam bertindak untuk dan atas nama Bank dalam batas kewenangan yang di miliknya.
2. Mendelegasi sebagian wewenangnya pada staff/pekerja yang di tunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Mengusulkan dan atau menetapkan promosi dan demosi pekerja sesuai ketentuan.

2. MO (*Manager Operasional*)

Mengkoordinasikan dan memonitoris kegiatan dan pelaksanaan operasional di kantor cabang, unit usaha di bawahnya dengan memberikan pelayanan prima berdasarkan standar layanan dengan prinsip kehati – hatian.

Wewenang :

1. Mendelegasikan sebagian wewenang pada staff/pekerja yang di tunjuk sesuai ketentuan.
2. Mengusulkan promosi pegawai.
3. Menolak/menyetujui permohonan nasabah yang mengajukan fasilitas pelayanan (dana,jasa,kredit)

3. Manager Pemasaran

Mengkoodinasikan dan memonitor kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman, simpanan dan cross selling produk BRI lainnya sesuai kewenangan bidang tugas dengan mempertahankan kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern serta implementasi manajemen resiko untuk mencapai target.

Wewenang :

1. Mempraharsai, merekomendasi dan memutus (kredit baru, suplesi review kredit, dll) sesuai dengan kewenangannya.
2. Memberi rekomendasi proses pendidikan, latihan, pemberian reward dan punishment pada pekerja binaanya.
3. Menandatangani surat – surat keluar biasa yang terdiri dari surat dan laporan rutin yang di bagikan pada pihan intern maupun ekstern.

4. AO/RM Kredit (*Account Officer*)

Wewenang :

1. penyusunan strategi pengendalian kredit bermasalah.
2. kegiatan penanganan, rekontruksi, dan penyelesaian kredit bermasalah (kolekhibilitas kurang lancar, diragukan, macet).
3. mengelola lredit ekstra konitabel.
4. monitering dan evaluasi kinerja terkait rekruktungsi dan pemasukan kredit ekstraromtabel.

5. FO/RM Dana

Melaksanakan kecepatan penyusunan dan pemasaran prosuk simpanan ritel, produk e-banking dan jasa konsumen serta cross selling produk BRI lainnya dengan nonpleksibel paling rendah termasuk memberikan pendapat dan masukan kepada pekerja lainnya pada jenjang jabatan di bawahnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Wewenang :

1. Mewakili BRI dalam negosiasi dengan nasabah dan perusahaan produk simpanan ritel dan produk *e-banking* dan jasa konsumen serta produk investasi sesuai batas.
2. Mengusulkan spesial rate product simpanan ritel kepada pinca sesuai permohonan calon nasabah.

6. AMO (Asisten Manager Operasional)

Mengkordinasikan dan monitor kegiatan pengawasan, pengadilan, evaluasi, dan pelaksanaan operasional di Kantor Cabang, unit usahanya di bawahnya dengan memberikan pelayanan prima berdasarkan standart layanan dengan prinsip kehati – hatian serta sekaligus sebagai pejabat yang menjalankan fungsi unit kerja

khusus. Untuk melaksanakan program anti pencurian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai ketentuan/kebijakan.

Wewenang :

1. Mendelegasikan sebagian wewenangnya pada staff/pekerja yang di tunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengusulkan dan atau menetapkan promosi dan venue pekerja sesuai ketentuan.
3. Menolak dan menyetujui permohonan nasabah yang mengajukan fasilitas pelayanan (dana, jasa dan kredit) pada kanca dan unit kerja di bawahnya.
4. Melaksanakan persetujuan bayar tunai, baik pada bukti pembukuan maupun pada system.

7. Supervisor

Mensupervisi kegiatan layanan transaksi pembukaan kas dan administrasi serta rekonsiasi dengan memberi pelayanan prima berdasarkan standar layanan serta memperhatikan kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern dan implementasi manajemen resiko untuk mencapai target yang telah di tetapkan.

Wewenang :

1. Menerima dan melakukan pembayaran tunai sesuai ketentuan.
2. Melaksanakan fungsi *cheeher* apablika tranksaksi di atas batas wewenang.
3. Melakukan *entry* pembukaan ke dalam system.
4. Mengesahkan dalam sistem dan mandatangani bukti kas atas tranksaksi tunai yang ada dalam batas wewenangnya.
5. Memelihara kerjaan sarana/prasarana

8. Pelaksana

Melaksanakan kegiatan pengembangan, pengelolaan, dan administrasi SDM, logistik, IT, e-channel dan laporan berdasarkan prosedur yang jelas.

Wewenang :

1. Menyiapkan nota pembukuan dan dokumen sumber yang berkaitan dengan bidang SDM dan kesekretariatan.
2. Menatakerjakan berkas bekerja.
3. Menyiapkan dokumen usulan berkaitan dengan SDM dan kesejahteraan

pekerja.

9. Teller

Melaksanakan kegiatan layanan transaksi pembaruan dengan tingkat kewenangan kiat kategori sedang, kegiatan pengisian kas ATM dan administrasi berdasarkan prosedur yang jelas bersifat rutin dan membutuhkan supervisi pada masalah khusus sesuai ketentuan/kebijakan serta sistem dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target.

Wewenang :

1. Menerima dan melakukan pembayaran tunai sesuai ketentuan.
2. Melaksanakan fungsi *cheeher* apabila transaksi di atas batas wewenang.
3. Melakukan *entry* pembukuan ke dalam sistem.
4. Mengesahkan dalam sistem dan menandatangani bukti kas atas transaksi tunai yang ada dalam batas wewenangnya.

10. CS (Customer Service)

Melaksanakan kegiatan layanan dan administrasi produk dan jasa perbankan kepada nasabah berdasarkan standar layanan dengan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan administrasi relatif kompleks dan membutuhkan supervisi pada masalah khusus sesuai kewenangan bidang tugasnya berdasarkan prinsip ke hati – hatian.

Wewenang :

1. Memberikan informasi saldo sesuai ketentuan.
2. Melaksanakan pengisian dan verifikasi data pada sistem terkait pelayanan di bidang simpanan dan jasa.
3. Memelihara kerjahan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

11. Petugas IT

Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat IT dan e-channel untuk menunjang dan memperlancar proses operasional di kantor cabang serta unit kerja di bawah SPV.

Wewenang :

1. Mengelola ATM, CDM,SSB, mesin *thybrid* serta perangkat IT dan e-channel

lainya.

2. Mengkerjakan register *maintenance* dan gangguan perangkat IT dan *e channel*.

12. AMP Dana (Asisten Manager Pemasaran)

Tugas :

1. mengkoordinasikan dan memonitor kegiatan mapping dan penyusunan rencana strategis pemasaran dana.
2. pengembangan dan pemasaran dana ritel dan *e-banking* BRI.
3. mengkoordinasikan penghimpunan fee based unit kerja.
4. cross selling produk BRI lainnya sesuai kewenangan bidang tugas dengan memperhatikan kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian.
5. mengaplikasikan manajemen target yang telah ditetapkan.

Wewenang :

1. Memberikan rekom promosi, pendidikan, latihan, pemberian, reward, dan punishment pada pekerja binaanya.
2. Memprakasai kerja sama dengan mitra bisnis.
3. Menandatangani surat – surat keluar biasanya dan laporan rutin yang di tunjukan kepada pihak intern maupun eksternal sesuai kewenangan tugasnya.

13. Priority Banking Assistant

Melaksanakan fungsi *Teller* atau fungsi CS dan fungsi *Metter Greter* sesuai kewenanganya dalam melayani kebutuhan dan pengelolaan data berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan administrasi yang relatif kompleks dan membutuhkan supervisi pada masalah khusus untuk memastikan tugas/kegiatan telah dilaksanakan sesuai ketentuan untuk mencapai target.

Wewenang :

1. Memberikan informasi yang berhubungan dengan produk dana dan jasa BRI kepada nasabah priorotas sesuai kewenangan yang dimiliki.
2. Memberi informasi rekening/saldo secara lisan dan tertulis kepada nasabah prioritas yang memerlukan sesuai ketentuan.
3. Membuat nota/dokumen pembukuan layanan priorotas sesuai kewenangan.

14. PAU (Petugas Administrasi Unit)

Melaksanakan dan menyalurkan antara administrasi cabang dan unit ,
meberikan informasi dari cabang ke unit dan sebaliknya.

Wewenang : Mengecek rekening IA (Rekening titipan) unit agar selalu dalam
posisi 0, menyimpan berkas berkas unit yang akan disalurkan ke cabang.

15. Satpam

Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dilingkungan kerja
perusahaan khususnya pengamanan fisik

Wewenang : menagawasi seluruh wilayah bank mulai dari radius lokasi bank
sampai dengan pintu masuk dan ruangan dalam bank , membuka pintu dan
menyambut setiap nasabah yang akan masuk ke dalam bank.

3.3 Visi dan Misi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember

Visi BRI

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

Misi BRI

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

3.4 Kegiatan Operasional PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember

Bank Rakyat Indonesia adalah bank yang melaksanakan kegiatan mengumpulkan dana serta memberikan layanan jasa keuangan kepada masyarakat. Seperti umumnya Bank, Bank Rakyat Indonesia juga melakukan

berbagai kegiatan yang dapat menunjang lalu lintas pembayaran, mulai dari telepon, listrik, hingga asuransi.

Secara hemat dan sederhana, ada lima kegiatan operasional yang dapat dilakukan oleh bank secara umum. Berikut kegiatan-kegiatan Bank Rakyat Indonesia yang dilakukan untuk menjalankan fungsi utama perbankanya.

1. Penghimpunan Dana

Jelas sekali fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana dari masyarakat. Upaya untuk menjalankan fungsi tersebut dilakukan dengan cara mengeluarkan berbagai produk keuangan untuk menyimpan dana, mulai dari tabungan, giro, sampai deposito.

2. Pemberian Kredit

Meskipun pada fungsi awalnya bank hanya menghimpun dan menyediakan layanan jasa perbankan, kini bank umum sudah dapat menyalurkan kredit kepada masyarakat. Kredit ataupun pembiayaan tersebut diberikan dalam berbagai produk, mulai dari kredit untuk pembelian rumah sampai kredit tanpa agunan.

3. Pemindahan Dana

Kegiatan operasional yang satu ini dilakukan untuk menyediakan layanan jasa guna pemerataan pembangunan nasional. Pemindahan yang dilakukan oleh bank dilakukan untuk kepentingan lembaga itu sendiri maupun guna kepentingan nasabah. Contoh produk dari kegiatan operasional ini berupa transfer antar daerah ataupun pengiriman uang ke luar negeri.

4. Penyimpanan Barang dan Surat Berharga

Kegiatan bank umum untuk menjalankan fungsi layanan jasa dihadirkan pula dengan penyediaan tempat penyimpanan untuk barang dan surat berharga yang lebih aman dibandingkan disimpan di rumah ataupun pihak yang sulit diminta pertanggungjawabannya. Contohnya adalah bank menyediakan *safety box* yang ditujukan bagi masyarakat yang hendak mengamankan harta bendanya di bank.

5. Penempatan Dana

Bank umum juga melakukan penempatan dana nasabah kepada nasabah lain dalam bentuk surat berharga. Tidak seperti saham ataupun reksana, surat berharga yang dikeluarkan bank tidak tercatat di bursa efek.

3.4.1 Simpanan

Kegiatan – kegiatan perbankan yang telah di lakukan dalam bentuk tabungan, deposito, dan giro pada Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, cabang Jember :

a. Tabungan

Adapun untuk jenis tabungan bank BRI yang bisa di buka oleh anda di antara nya :

1. Tabungan BritAma

BritAma merupakan tabungan reguler yang memfasilitasi nasabah untuk tabungan dan transaksi bisnis secara real time, nasabah di fasilitasi ATM dan Asuransi. Biaya administrasi bulanan sebesar Rp12.000. Untuk membuka tabungan Britama ini cukup dengan setoran awal Rp250.000 dan melengkapi syarat KTP yang masih berlaku.

2. Tabungan Simpedes

Simpedes merupakan Simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan mata uang rupiah, rekening ini bisa dibuka oleh siapa saja di kantor cabang bank BRI terdekat. Untuk membuka tabungan simpedes nasabah cukup melengkapi persyaratan berupa KTP (bagi perorangan) dan Melengkapi Identitas Perusahaan, Anggaran Dasar, Siup dsb (bagi perusahaan). Setoran Awal minimal Rp100.000.

3. Tabungan Simpedes TKI

Simpedes TKI Merupakan sebuah tabungan khusus yang dikhususkan untuk para TKI Indonesia sehingga mereka mudah melakukan transaksi seperti memberikan tempat penyaluran Gaji TKI mereka. Untuk membuka tabungan khusus TKI bank BRI cukup dengan setoran awal minimal Rp50.000, TKI dapat mengisi formulir pembukaan rekening dengan melampirkan kartu Identitas berupa KTP disertai surat rekomendasi dari PPTKIS.

4. Tabungan Haji BRI

Tabungan Haji merupakan sebuah jenis tabungan bagi anda yang beragama muslim untuk mewujudkan niat ibadah ke tanah suci (mekkah).

Tabungan ini dilengkapi dengan perlindungan asuransi jiwa dan kecelakaan diri Gratis, dan tabungan ini juga terkoneksi dengan siskohat depak sehingga ketika dana mencapai batas minimal pendaftaran Haji Rp25juta maka anda akan langsung mendapatkan nomor keberangkatan haji. Silahkan buka tabungan ini dengan setoran awal minimal Rp500.000 dan melengkapi KTP sebagai identitas yang masih berlaku.

5. Tabungan BritAma Dollar

BritAma Dollar adalah salah satu jenis tabungan bank BRI yang menawarkan menabung dengan mata Uang US Dollar sehingga nominal atau nilai tukar menyesuaikan *rate* dollar yang berlaku, dilengkapi Asuransi Kecelakaan diri Gratis. Bagi nasabah yang ingin membuka tabungan ini Cukup menyetorkan uang sebagai setoran awal sebesar \$50 dan dilengkapi dengan KTP atau SIM.

6. Tabungan BritAma Bisnis

BritAma Bisnis merupakan Tabungan BRI BritAma Bisnis memberikan keleluasaan lebih dalam bertransaksi, kejelasan dalam pencatatan dan keuntungan lain yang menunjang transaksi dan kebutuhan bisnis. Gratis cover asuransi kecelakaan diri hingga Rp150 juta, Limit transaksi mencapai Rp1 Miliar. Dilengkapi SMS Notifikasi jika ada transaksi, dan berkesempatan memenangkan hadiah untung beliung britama. Setoran Awal untuk membuka tabungan britama bisnis sebesar Rp1juta.

7. Tabungan BritAma Rencana

BritAma Rencana Jenis tabungan yang memiling jangka waktu sebagai bentuk tabungan investasi dengan setoran tetap bulanan, nilai setoran bulanan dapat ditentukan sendiri oleh nasabah mulai dari 100.000 s.d 5juta. Syarat membuka tabungan ini adalah Usia nasabah 17 tahun minimal dan maksimal 64 tahun. Wajib memiliki Rekening Tabungan BRI Britama Reguler. Melengkapi Kartu Tanda Penduduk (KTP), nasabah juga bebas menentukan jangka waktu tabungan (1-20 tahun).

8. Tabungan BritAma Valas

BritAma Valas adalah Tabungan dalam mata uang asing yang kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 5 jenis *currency* meliputi USD, AUD, SGD, CNY dan EUR. Memberikan Setoran awal: USD 50, SGD 65, AUD 50, EUR 50, CNY 350. Syarat nya cukup membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP)* , Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI untuk melakukan cek saldo, tarik tunai dan purchase di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar negeri.

9. Tabungan BRI Junio

Tabungan BRI Junio adalah jenis tabungan khusus untuk anak anak yang memberikan pembelajaran kepada mereka untuk memiliki kebiasaan menabung, usia nasabah maksimal 17 tahun. Untuk membuka tabungan ini orangtuanya harus sudah memiliki tabungan juga di BRI baik itu Britama atau Simpedes. Setoran awal untuk Tabungan BRI Junio adalah Rp300.000 , menawarkan suku bunga yang kompetitif dan menguntungkan bagi nasabah.

10. TabunganKu

TabunganKu adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Gratis biaya administrasi bulanan, Setoran awal minimum Rp. 20.000,- dan setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000. Melengkapi identitas diri: KTP/SIM/Passpor. Tabungan ini merupakan tabungan yang banyak digunakan oleh nasabah bank BRI.

a. Deposito

Keuntungan :

1. Automatic Roll Over

Perpanjangan Deposito BRI dapat dilakukan secara otomatis

2. Suku Bunga Deposito

Dapatkan suku bunga yang kompetitif dengan Deposito Rupiah BRI. Pada saat jatuh tempo, nasabah leluasa menikmati bunga secara :

- a. Dipindah bukukan ke rekening Tabungan/Giro bank BRI
- b. Menambah ke pokok deposito pada saat perpanjangan (*add-on*)

3. Pencairan Deposito

Pencairan sebagian nominal Deposito BRI tanpa merubah nomor rekening dan pencairan sebagian nominal Deposito BRI tanpa merubah nomor rekening

4. Biaya Administrasi

Pembukaan Deposito Rupiah tidak dikenakan biaya administrasi

5. Jangka Waktu Deposito

Keleluasaan dalam memilih jangka waktu Deposito BRI, mulai dari 1,3,6,12,24,36 bulan

6. Penempatan Deposito BRI

- a. Tunai
- b. Pindah bukuan dari rekening lain di BRI
- c. Transfer/kliring dari rekening bank lain

B. Giro

Keuntungan :

a. ATM/Debit Card

Aksesibilitas kartu ATM/Debit Giro (Perorangan / Badan Usaha) di jaringan BRI, Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard

b. Biaya Administrasi

Gratis biaya administrasi jika ratas saldo \geq Rp 10.000.000,-

c. NAS (*New Account Sweep*)

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

d. BRIVA (*BRI Virtual Account*)

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

e. E-banking BRI

ATM, Mobile Banking, Internet Banking, Mini ATM, CDM, SMS/e-mail Notifikasi, dll

3.4.2 Pinjaman

1. kredit pinjaman rumah

KPR BRI memberikan solusi dan kemudahan dalam memiliki hunian* yang anda inginkan*Rumah tinggal, apartemen, condotel, ruko atau rukan. Berlaku untuk pembelian baru, bekas, refinancing, top up, pembangunan, renovasi, dan take over/take over top up dari bank lain.

1. DP (Down Payment)

Mulai dari **10%**

2. Jangka Waktu

Hingga **20** TAHUN

2. kredit kendaraan bermotor

A. KKB Mobil Bekas & Baru

KKB BRI Mobil Baru & Bekas memberikan kemudahan dalam memiliki kendaraan bermotor yang anda inginkan

1. DP (Down Payment)

Mulai dari **25%**

2. Jangka Waktu

Baru 6 TAHUN

Bekas 4 TAHUN

B. KKB BRI Refinancing KKB BRI Refinancing memberikan kemudahan dalam mendapatkan dana cepat dengan mengagunkan kendaraan bermotor yang anda miliki

1. *Advantages*

2. *Free Provision*

3. *Period*

Period up to 4 years

4. *All Car Brands*

Valid for all brands and types of car

5. *Competitive Interest Rate*

6. *Payment*

Payment can be made by Automatic Fund Transfer (AFT)/ Automatic Grab Fund (AGF)

7. *All Risk Loss Insurance*

Persyaratan

Berikut adalah beberapa hal yang perlu dipenuhi untuk mengajukan KKB

Refinancing :

1. Formulir

Mengisi formulir aplikasi KKB BRI

2. Warga Negara

WNI (Warga Negara Indonesia) cakap hukum

3. Rekening BRItama

Buka Rekening BRItama

4. Usia

Usia minimal 21 th/sudah menikah

5. Lokasi

Lokasi tempat tinggal/lokasi bekerja/usaha/praktek debitur di kota dimana Kantor Cabang berada

6. Dokumen

Melampirkan dokumen kredit (copy KTP, copy KK, NPWP, pas foto suami/istri terbaru, surat keterangan gaji dsb)

3. Kredit Tanpa Angsuran

a. Briguna Karya

Briguna Karya adalah fasilitas Kredit Tanpa Agunan atau KTA dari Bank BRI yang diberikan kepada calon debitur/ debitur dengan sumber pembayaran (repayment) berasal dari sumber penghasilan tetap atau *fixed income* (gaji).

Briguna Karya dapat digunakan untuk pembiayaan berbagai keperluan nasabah, mulai dari keperluan produktif hingga non produktif misalnya : pembelian barang bergerak/ tidak bergerak, perbaikan rumah, keperluan kuliah/ sekolah, pengobatan, pernikahan, dan lain-lain.

Keuntungan

1. Proses Cepat dan Mudah

pengajuan pinjaman yang cepat dengan prosedur dan persyaratan mudah

2. Bunga dan Biaya Rendah

Suku bunga pinjaman rendah dan kompetitif serta biaya pengajuan KTA yang rendah

3. Cicilan Ringan

Cicilan ringan dan angsuran tetap sampai jatuh tempo

4. Limit Kredit Tidak Terbatas

Limit kredit tidak terbatas (sesuai dengan kemampuan debitur)

5. Promo

Raih kesempatan untuk mendapatkan promo dan program menarik pada event tertentu

6. Asuransi

Perlindungan Asuransi Jiwa tanpa *Medical Check Up* s/d Rp. 500 juta

7. Keuntungan Lainnya

Apabila debitur meninggal dunia, pinjaman akan dicover asuransi

8. Keuntungan Lainnya

Apabila debitur mutasi kerja ke daerah lain

b. Briguna Purna

Briguna Purna adalah kredit yang diberikan kepada calon debitur/ debitur dengan sumber pembayaran (*repayment*) berasal dari sumber penghasilan tetap atau *fixed income* (uang pensiun).

Dapat digunakan untuk pembiayaan keperluan produktif dan non produktif misalnya : pembelian barang bergerak/ tidak bergerak, perbaikan rumah, keperluan kuliah/ sekolah anak, pengobatan, pernikahan anak, dan lain-lain.

Keuntungan :

a. Proses Cepat dan Mudah

b. Bunga dan Biaya Rendah

c. Cicilan Ringan

Cicilan ringan dan angsuran tetap sampai jatuh tempo

d. Limit Kredit Tidak Terbatas

Limit kredit tidak terbatas (sesuai dengan kemampuan debitur)

e. Tidak ada kewajiban pengendapan dana

f. Promo

Promo dan program menarik pada event tertentu

g. Asuransi Jiwa

Perlindungan Asuransi Jiwa tanpa *Medical Check Up* s/d Rp. 500 juta

h. Di Cover Asuransi

Apabila debitur meninggal dunia, pinjaman akan dicover asuransi

3.4.3 Kartu Kredit

Jenis Kartu	Iuran Tahunan Kartu Pertama	Iuran Tahunan Kartu Tambahan
BRI Touch Visa Gold	Bebas Biaya Tahunan	Bebas Biaya Tahunan
BRI MasterCard Gold	Rp 250.000.-	Rp 125.000.-
BRIMasterCard Platinum	Rp 600.000.-	Rp 300.000.-
BRI Infinite Card	Rp 2.400.000.-	Rp 1.200.000.-
BRI Corporate Card	Rp 50.000.-	Rp 50.000.-

Tabel 3.4.3.1 sumber PT Bank Rakyat Indonesia

3.4.4 Investasi

DPLK Dana Pensiun Lembaga Keuangan Bank Rakyat Indonesia (DPLK BRI) menyelenggarakan Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) bagi peserta Individu maupun Korporasi, serta Program Pensiun Untuk Kompensasi Pesangon (PPUKP) bagi peserta Korporasi.

Keuntungan

1. Aman

Dikelola oleh manajemen Bank BRI, serta seluruh transaksi dilakukan melalui overbooking untuk meningkatkan keamanan transaksi.

2. Akses Luas

Jaringan kerja konvensional maupun e-channel BRI tersebar di seluruh Indonesia, memudahkan peserta DPLK BRI dalam bertransaksi.

3. Investasi Beragam dan Prudent

DPLK BRI mengutamakan prinsip kehati-hatian dalam penempatan dana dengan 6 pilihan investasi

4. Return Optimal

Secara historis, DPLK BRI memberikan return yang baik.

5. Pengelolaan Modern

Pengelolaan investasi DPLK BRI meakai konsep pengelolaan reksa dana yang dihitung harian dan dikirim secara periodik

6. Transparent

Hasil investasi dipublikasikan harian di surat kabar Bisnis Indonesia, Investor Daily, Seputar Indonesia, infovesta dan DPLK BRI.

7. Berpengalaman

Pengalaman bekerjasama dengan lebih dari 200 korporasi terkemuka di Indonesia

8. Biaya Rendah

Pendaftaran tidak dipungut biaya dan dikelola dengan biaya yang rendah.

Paket Pilihan Investasi

9. DPLK BRI Pasar uang

KONSERVATIF

Efek Pasar uang: 100%

10. DPLK BRI Pendapatan Tetap

KONSEVATIF - MODERAT

Efek Utang: 80 - 100%

Efek Pasar Uang: 0 - 20%

11. DPLK BRI Saham

AGRESIF

Efek Utang: 80 - 100%

Efek Pasar Uang: 0 - 20%

12. DPLK BRI Kombinasi

KONSEVATIF - MODERAT

Kombinasi DPLK BRI Pasar Uang, DPLK BRI Pendapatan Tetap dan DPLK BRI saham sesuai pilihan peserta

13. DPLK BRI Pasar Uang Syariah

KONSEVATIF

Efek Pasar Uang Syariah: 100%

14. DPLK BRI Berimbang Syariah

AGRESIF

Efek Pasar Uang Syariah: 0 - 100%

Efek Sukuk: 0 - 50%

Efek Saham Syariah: 0 - 50%

3.4.5 Info Lelang

Syarat Umum Lelang

1. Penawaran lelang dilakukan langsung dengan cara lisan dan harga penawaran semakin meningkat.
2. Setiap peserta harus menyetorkan uang jaminan ke Rekening KPKNL Pelaksana Lelang paling lambat 1 hari sebelum pelaksanaan lelang telah efektif diterima, dengan mencantumkan nama terang penyetor/peserta lelang pada slip setoran.
3. Satu slip setoran uang jaminan lelang hanya berlaku untuk satu obyek lelang.
4. Peserta lelang adalah perseorangan atau badan usaha. Peserta lelang dapat hadir dengan menunjukkan identitas diri.
5. Peserta lelang wajib melakukan pendaftaran kepada Pejabat Lelang dengan menunjukkan bukti setoran asli/sah.
6. Pemenang lelang yang ditunjuk wajib melunasi harga lelang dan bea lelang sebesar 1% dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak ditunjuk sebagai pemenang lelang dan BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Apabila sampai dengan waktu yang telah ditentukan pemenang lelang belum melunasi harga lelang, maka pemenang lelang tersebut dinyatakan wanprestasi

- dan uang jaminan lelang menjadi milik Negara yang disetorkan ke Kas Negara.
8. Semua barang yang akan dijual dalam kondisi sesungguhnya, di lokasi dan dengan semua cacat dan kekurangannya, kami menganjurkan peminat untuk melihat memeriksa obyek yang bersangkutan sebelum mengikuti pelelangan.
 9. Setiap peserta lelang wajib melakukan penawaran dan penawaran tersebut paling sedikit sama dengan Nilai Limit. Dalam hal Peserta Lelang tidak melakukan penawaran sebagaimana dimaksud, dikenakan sanksi tidak diperbolehkan mengikuti lelang selama 3 (tiga) bulan di wilayah kerja KPKNL Jakarta.
 10. Apabila karena suatu hal terjadi pembatalan / penundaan lelang maka peserta tidak diperkenankan melakukan tuntutan apapun kepada KPKNL Jakarta I maupun PT. BRI (Persero) Tbk.
 11. Syarat-syarat lainnya akan ditentukan pada saat lelang.

Contoh Jadwal Lelang Terdekat:

Sumber : PT Bank Rakyat Indonesia

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
1.	Sebidang tanah berikut bangunan rumah tinggal diatasnya	28 Maret 2019 09:00	MAKASSAR	<u>Makassar</u>
2.	Banguna Rumah dan Toko	28 Maret 2019 09:00	Palopo	<u>Palopo</u>
3.	SHM NO 172/TARAILU ATAS NAMA HJ MADINA BERUPA	28 Maret 2019 09:00	KPKNL Mamuju GKN Mamuju Lt 4 Jl. Soekarno Hatta	<u>Mamuju</u>

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
	RUKO PERMANEN			
4.	Rumah Tinggal	28 Maret 2019 09:00	Kantor KPKNL Kendari	<u>Kendari</u>
5.	Sebidang tanah berikut bangunan ruko di atasnya	28 Maret 2019 09:00	MAKASSAR	<u>Makassar</u>
6.	Rumah Tinggal	28 Maret 2019 09:00	Kantor KPKNL Kendari	<u>Kendari</u>
7.	Rumah Toko	28 Maret 2019 09:00	Kantor KPKNL Kendari	<u>Kendari</u>
8.	Los Pasar	28 Maret 2019 09:00	Palopo	<u>Palopo</u>
9.	Sebidang tanah berikut bangunan ruko di atasnya	28 Maret 2019 09:00	MAKASSAR	<u>Makassar</u>
10.	Rumah	28 Maret 2019 09:00	Palopo	<u>Palopo</u>
11.	Ruko 2 Lantai	28 Maret 2019 10:00	BRI Cabang Thamrin Jl.Thamrin No.160- 160A Medan	<u>Medan</u>
12.	Rumah Tempat Tinggal	28 Maret 2019 10:00	BRI Cabang Thamrin Jl.Thamrin No.160- 160A Medan	<u>Medan</u>
13.	Rumah Tempat Tinggal	28 Maret 2019 10:00	BRI Cabang Thamrin Jl.Thamrin No.160- 160A Medan	<u>Medan</u>

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
14.	Rumah Tempat Tinggal	28 Maret 2019 10:00	BRI Cabang Thamrin Jl.Thamrin No.160- 160A Medan	<u>Medan</u>
15.	Rumah Tempat Tinggal	28 Maret 2019 10:00	BRI Cabang Thamrin Jl.Thamrin No.160- 160A Medan	<u>Medan</u>
16.	SUDARMAN	28 Maret 2019 11:00	BRI Cabang Binjai	<u>Medan</u>
17.	TERBIT SEMBIRING	28 Maret 2019 11:00	BRI Cabang Binjai	<u>Medan</u>
18.	RUMAH TINGGAL	28 Maret 2019 11:00	BRI Cabang Binjai	<u>Medan</u>
19.	Bengho Chandra	28 Maret 2019 11:00	BRI Cabang Binjai	<u>Medan</u>
20.	Ali Anwar	28 Maret 2019 13:00	KPKNL TANGERANG I, Jl. Taman Makam Pahlawan (T.M.P) Taruna, Tangerang	<u>Tangerang</u>
21.	SHM No. 35 an. Yunisa Gulo	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
22.	SHM No. 6 an. Teali Halawa	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
23.	SHM No. 231 an. Yaredi	28 Maret	Kantor KPKNL	<u>Padang</u>

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
	Gea	2019 14:00	Padangsidimpuan	<u>Sidempuan</u>
24.	SHM No. 31 an. Teali Halawa	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
25.	SHM No. 05 an. Tolona Zebua	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
26.	SHM No. 10 an. Suniama Ndraha	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
27.	SHM No. 30 an. Teali Halawa	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
28.	SHM No. 67 an. Tolona Zebua	28 Maret 2019 14:00	Kantor KPKNL Padangsidimpuan	<u>Padang</u> <u>Sidempuan</u>
29.	TANAH DAN BANGUNAN	29 Maret 2019 08:00	Gedung Keuangan Negara Lantai 4 jalan Bethesda No. 8 Manado	<u>Manado</u>
30.	TANAH DAN BANGUNAN	29 Maret 2019 08:00	Gedung Keuangan Negara Lantai 4 jalan Bethesda No. 8 Manado	<u>Manado</u>
31.	TANAH DAN BANGUNAN	29 Maret 2019 08:00	Gedung Keuangan Negara Lantai 4 jalan Bethesda No. 8 Manado	<u>Manado</u>
32.	TANAH DAN RUMAH	29 Maret	BRI Cabang Negara Jl.	<u>Denpasar</u>

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
	TINGGAL	2019 08:00	Udayana No. 13 Jembrana - Bali	
33.	TANAH DAN BANGUNAN	29 Maret 2019 08:00	Gedung Keuangan Negara Lantai 4 jalan Bethesda No. 8 Manado	<u>Manado</u>
34.	Sebidang tanah berikut bangunan ruko di atasnya	29 Maret 2019 09:00	Kantor PT BRI (Persero) Tbk Cabang Makassar Somba Opu	<u>Makassar</u>
35.	Sebidang tanah kosong	29 Maret 2019 09:00	Kantor PT BRI (Persero) Tbk Cabang Makassar Somba Opu	<u>Makassar</u>
36.	Sebidang tanah berikut bangunan ruko di atasnya	29 Maret 2019 09:00	Kantor PT BRI (Persero) Tbk Cabang Makassar Somba Opu	<u>Makassar</u>
37.	TANAH DAN BANGUNAN RUMAH	29 Maret 2019 10:00	RUANG LELANG KPKNL TASIKMALAYA	<u>Tasikmalaya</u>
38.	Ruko	29 Maret 2019 10:00	Balai Lelang Cahaya Sakti	<u>Jakarta II</u>
39.	Rumah Tempat Tinggal	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>
40.	Tanah pertapakan/perumahan sekaligus sawit	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
41.	Tanah pertapakan/perumahan	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>
42.	BANGUNAN KOS- KOSAN	29 Maret 2019 10:00	RUANG LELANG KPKNL TASIKMALAYA	<u>Tasikmalaya</u>
43.	SDHM NO.00226/BEDI	29 Maret 2019 10:00	BRI KANCA MAJALENGKA	<u>Cirebon</u>
44.	Tanah pertapakan/perumahan	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>
45.	BANGUNAN TOKO	29 Maret 2019 10:00	RUANG LELANG KPKNL TASIKMALAYA	<u>Tasikmalaya</u>
46.	Tanah dan Bangunan Ruko SHM No. 44 an. Sarmin	29 Maret 2019 10:00	Blangpidie, Gedung Kantor Cabang BRI Blangpidie, Jl.Persada No.99A, Kec Aceh Barat Daya	<u>Banda Aceh</u>
47.	Tanah pertapakan/perumahan sekaligus sawit	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>
48.	SHM NO.83/RIJKI HERDIANA	29 Maret 2019 10:00	BRI KANCA MAJALENGKA	<u>Cirebon</u>
49.	Tanah pertapakan/perumahan	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>

o.	Aset	Tanggal Lelang (waktu setempat)	Tempat Pelaksanaan Lelang	KPKNL
50.	Tanah dan Bangunan Gudang RAM Sawit	29 Maret 2019 10:00	KPKNL KISARAN	<u>Kisaran</u>

3.5 Tabungan Simpanan Pedesaan (SIMPEDES)

Simpedes

Tabungan Simpedes adalah Simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang Rupiah yang dapat dilayani di KC / KCP / BRI Unit / Kantor Kas / Teras BRI yang penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi aturan yang berlaku.

3.5.1 Ketentuan Pembukaan Rekening Tabungan Simpedes

Berikut adalah beberapa hal yang perlu disiapkan untuk membuka rekening tabungan Simpedes

1. Formulir

Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening

2. Setoran Awal

Setoran awal sebesar Rp100.000,-

3. Identitas Diri Perorangan

1. KTP
2. NPWP/Surat Ket Tidak Memiliki NPWP

4. Identitas Diri Non Perorangan

Status Badan Usaha (Akte Pendirian dan perubahan terakhir)

1. NPW
2. Ijin Usaha
3. Anggaran Dasar/SK Organisasi

4. Dokumen Identitas pengurus yang berwenang mewakili Badan Usaha dimaksud

3.5.2 Ketentuan Tentang Buku Tabungan Simpedes

Persyaratan Umum

1. Tabungan BRI Simpedes diperuntukkan bagi perorangan dan non perorangan kecuali Bank
2. Setiap penabung Tabungan BRI Simpedes berhak mendapatkan Buku Tabungan dan Kartu BRI yang dapat dipergunakan untuk pengambilan melalui ATM BRI serta jaringan ATM yang telah bekerja sama dengan BANK BRI. Peraturan Kartu BRI memperhatikan ketentuan internal BANK BRI yang berlaku.
3. Bukti penyimpanan bagi penabung adalah Buku Tabungan BRI Simpedes yang diterbitkan oleh BANK BRI dan catatan pembukuan yang ditatausahakan oleh Kantor Cabang/ KCP/ BRI Unit.
4. Apabila terdapat perbedaan saldo antara Buku Tabungan dengan catatan pembukuan Bank, maka yang dianggap sah adalah saldo yang tercatat dalam pembukuan Bank
5. Apabila Buku Tabungan hilang, penabung harus segera melaporkan ke Kantor Cabang/ KCP/ BRI Unit asal (Unit Kerja pembuka) dengan menyerahkan Surat Pernyataan Kehilangan atau Bukti Laporan Kehilangan dari Kepolisian setempat.
6. Segala bentuk kerugian atas penyalahgunaan Buku Tabungan dan Kartu BRI dalam bentuk apapun termasuk akibat hilangnya Buku Tabungan dan Kartu BRI menjadi tanggungan sepenuhnya pihak penabung.
7. Penabung menyatakan tunduk pada segala ketentuan yang berlaku di Bank, baik yang saat ini berlaku maupun yang akan datang.
8. Penutupan rekening Tabungan BRI simpedes hanya dapat dilakukan di Unit Kerja Asal pembuka rekening.

B. Penyetoran dan Pengambilan

1. Setoran pertama dan setoran selanjutnya sesuai ketentuan yang berlaku
2. Penyetoran/ pengambilan dapat dilakukan setiap saat pada waktu jam kerja

selama kas buka

3. Pengambilan minimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Pengambilan/ setoran diluar Kantor Cabang/ KCP/ BRI Unit asal sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Saldo minimal setelah pengambilan sesuai ketentuan yang berlaku

C. Perhitungan Bunga

1. Besarnya suku bunga ditetapkan oleh Bank. Setiap terjadi perubahan suku bunga akan diberlakukan tanpa pemberitahaun terlebih dahulu kepada penabung
2. Setiap buga akan dikenakan pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku
3. Bunga dibayarkan setiap akhir bulan dengan cara ditambahkan pada saldo terakhir (setelah dikurangi pajak sesuai dengan ketentuan yan berlaku), yang tercatat dalam Buku Tabungan BRI Simpedes atas nama penabung.
4. Untuk saldo dibaah nominal tertentu tidak diberikan bunga.

D. Undian Tabungan BRI Simpedes

1. Penabung berhak mendapatkan sejumlah nomor kupon undian untuk saldo nominal tertentu dan kelipatannya, sesuai ketentuan yang berlaku
2. Jumlah hadiah dan besar hadiah ditentukan oleh Bank
3. Penarikan undian yang dilaksanakan di tingkat Kantor Cabang dan BRI Unit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku

E. Biaya Administrasi

Kepada penabung Tabungan BRI Simpedes dikenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku, meliputi:

1. Biaya administrasi bulanan
2. Biaya penutupan rekening
3. Biaya penggantian Buku Tabungan yang hilang
4. Biaya transaksi pengambilan/ penyetoran di atas jumlah tertentu
5. Biaya administrasi kartu BRI
6. Biaya lainnya yang terkait dengan penggunaan Tabungan BRI Simpedes

F. Catatan

Ketentuan tersebut sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan ketetapan
Direksi BANK BRI



BAB 5 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang di laksanakan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember, maka dapat di sampaikan bahwa

1. Prosedur pembukaan rekening SIMPEDES, persyaratanya adalah membawa KTP asli dan NPWP atau surat keterangan tidak memiliki NPWP. Prosedurnya yang pertama adalah nasabah harus mengambil nomer antrian terlebih dulu kepada satpam dan menunggu panggilan dari *Customer Service*. Ketika sudah di panggil, maka nasabah akan menghadap *Customer Service* dengan membawa persyaratan yang di perlukan. Nasabah memberikan persyarataan kepada *Customer Service*, lalu *Customer Service* akan memberikan formulir pembukaan rekening dan nasabah mengisi formulir tersebut. Ketika sudah selesai mengisi, *Customer Service* akan memproses pembukaan rekening nasabah. Setelah selesai memproses nasabah akan menerima buku tabungan dan juga kartu ATM yang di berikan oleh *Customer Service* yang artinya rekening baru sudah bisa digunakan oleh nasabah.

7. Prosedur penutupan rekening SIMPEDES, persyaratan adalah membawa KTP asli, buku tabungan dan ATM. Prosedurnya yang pertama adalah nasabah harus mengambil nomer antrian kepada satpam dan menunggu panggilan dari *Customer Service*. Ketika sudah di panggil, maka nasabah akan menghadap *Customer Service* dengan membawa persyaratan yang di perlukan. Nasabah memberikan persyaratan kepada *Customer Service*, lalu *Customer Service* akan memberikan formulir penutupan rekening kepada nasabah dan nasabah mengisi formulir tersebut. Ketika sudah selesai mengisi, *Customer Service* akan memproses penutupan rekening nasabah. Setelah selesai memproses nasabah akan menerima ATMnya kembali tetapi sudah tidak bisa digunakan. Yang artinya rekening nasabah sudah ditutup dan tidak bisa digunakan kembali. Ada dua

macam penutupan rekening SIMPEDES, yang kedua adalah penutupan rekening SIMPEDES untuk orang yang sudah meninggal dunia. Bedanya hanya ada dipersyaratanya, yaitu Surat kematian, Surat keterangan ahli waris dari desa dan di legalisir kecamatan untuk yang tabungan nominal 10 jt kebawah. Untuk nominal 10 jt keatas menggunakan surat keterangan ahli waris dari notaris, KTP yang meninggal dan KTP seluruh ahli waris, KK yang meninggal dan seluruh anak – anaknya dan Buku tabungan yang meninggal.

2. Kegiatan selama Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata di PT Bank Rakyat Indonesia dilakukan di berbagai bidang. Selama saya magang di PT Bank Rakyat Indonesia saya di tempatkan dalam dua bagian. Yang pertama ketika pukul 08.00 – 12.00 saya membantu Customer Service untuk melayani nasabah dalam membuka atau menutup rekening baru. Disana saya bertugas untuk memberikan informasi kepada nasabah bagian formulir mana saja yang perlu di isi untuk proses pembukaan maupun penutupan rekening. Pukul 13.00 – 15.00 saya ditempatkan dibagian pelayanan, yaitu untuk melayani nasabah KIP (Kartu Indonesia Pintar). Disana saya bertugas untuk memberikan informasi terkait saldo rekening dan penarikan uang nasabah KIP (Kartu Indonesia Pintar).

DAFTAR PUSTAKA

Kasmir.2003.*Bank Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta:PT.Raja Grafindo Persada

Rindjin, Ketut.2000.*Pengantar Perbankan dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

Mulyadi.2016.*Sistem Akuntansi*: Jakarta:Salemba Empat

Kasmir.S.E.,M.M.2002. *Dasar – Dasar Perbankan*.Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada

Sutojo,Siswanto.1997.*Managemen Terapan Bank*.Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo

Bastian dan Suhardjono. 2006. *Akuntansi Perbankan*. 2006. Jangka waktu pengambilan kredit.Jakarta:Salemba Empat

Afrizawati.M.2016.*Pengantar Perbankan*.Palembang:Penerbit CitraBooks

Arthesa,Ade, dan Edia Handiman.2006.*Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*.Jakarta:Indeks Kelompok Gramedia

Karmir.2013.*Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, edisi revisi, cetakan 12.Jakarta:Rajawali Pers

Hasibuan, Malayu.(2002).*Dasar – Dasar Perbankan*.Jakarta: Bumi Aksara

<https://bri.co.id/simpedes> di akses pada 17 maret 2019

<http://dilihatya.com/2079/pengertian-tabungan-menurut-para-ahli> di akses pada 18 maret 2019

<https://www.seputarpengetahuan.co.id/2015/09/manfaat-tabungan-dan-tujuannya-lengkap.html>noorindahsari.blogspot.com/2012/04/jenis-tujuan-dan-manfaat-tabungan_18.html di akses pada 20 maret 2019

<http://nardilbs.blogspot.com/2012/01/v-behaviorurldefaultvmlo.html> di akses pada 17 maret 2019

Lampiran 03

Kartu Contoh Tanda Tangan		 BANK BRI Melayani Dengan Setulus Hati																					
Unit Kerja :																							
Nomor Rekening	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																						
Nama	:																						
Alamat	:																						
Ketentuan Khusus :																							
			Tanda Tangan																				
1	Nama																						
	Jabatan																						
	No. Identitas																						
	No. Telepon																						
			Tanda Tangan																				
2	Nama																						
	Jabatan																						
	No. Identitas																						
	No. Telepon																						
			Tanda Tangan																				
3	Nama																						
	Jabatan																						
	No. Identitas																						
	No. Telepon																						
			Tanda Tangan																				
4	Nama																						
	Jabatan																						
	No. Identitas																						
	No. Telepon																						
			Tanda Tangan																				

Lampiran 05

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk

SURAT KETERANGAN
TIDAK MEMILIKI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

Sehubungan dengan persyaratan pembukaan rekening / fasilitas di PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk, saya yang bertandatangan dibawah ini :

NAMA :
NIK :
ALAMAT :

Menyatakan bahwa saya sampai saat ini tanggal/...../..... belum memiliki NPWP. Adapun alasannya dikarenakan.....

Apabila dikemudian hari saya memiliki NPWP, maka saya akan menyerahkan fotocopy NPWP tersebut kepada PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk sesegera mungkin sebagai dokumen pendukung untuk pembukaan rekening / fasilitas di PT. BANK RAKYAT INDGnesia (Persero), Tbk.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....20.....

(.....)

Lampiran 06



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Pora Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 - Fax. (0331) 337150
Email: feb@unej.ac.id

Nomor : 1006/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

11 Februari 2019

Yth. Pimpinan Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Jember
Jl. Jendral Ahmad Yani No. 01 Patrang
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami berharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Laili Wahyuningtyas	160803104039	D3 Akuntansi
2.	Virda Yuli Wardani	160803104024	D3 Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Maret 2019 - 31 Maret 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 196902 1 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan
2. Arsip

Lampiran 07

JURNAL KEGIATAN DAN DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PT. BRI (PERSERO) TBK. CABANG JEMBER

NAMA : LAILI WAHYUNINGTYAS
NIM : 160803104039
PROGRM STUDI : D3 AKUNTANSI

No	Tanggal	Jam masuk	Jam pulang	Paraf
1	01-03-2019	07.30	16.30	
2	02-03-2019	-	-	
3	03-03-2019	-	-	
4	04-03-2019	07.30	16.30	
5	05-03-2019	07.30	16.30	
6	06-03-2019	07.30	16.30	
7	07-03-2019	07.30	16.30	
8	08-03-2019	07.30	16.30	
9	09-03-2019	07.30	16.30	
10	10-03-2019	-	-	
11	11-03-2019	07.30	16.30	
12	12-03-2019	07.30	16.30	
13	13-03-2019	07.30	16.30	
14	14-03-2019	07.30	16.30	
15	15-03-2019	07.30	16.30	
16	16-03-2019	-	-	
17	17-03-2019	-	-	
18	18-03-2019	07.30	16.30	
19	19-03-2019	07.30	16.30	
20	20-03-2019	07.30	16.30	
21	21-03-2019	07.30	16.30	
22	22-03-2019	07.30	16.30	
23	23-03-2019	-	-	
24	24-03-2019	-	-	
25	25-03-2019	07.30	16.30	
26	26-03-2019	07.30	16.30	
27	27-03-2019	07.30	16.30	
28	28-03-2019	07.30	16.30	
29	29-03-2019	07.30	16.30	
30	30-03-2019	-	-	

Lampiran 08

SURAT PERNYATAAN MAGANG/PKN (PRAKTEK KERJA NYATA)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Laili Wahyuningsih
A l a m a t : Dsn. Krajan RT.002/RW.003 Tamanagung Curing Banyuwangi
Prog. Studi : Ekonomi dan Bisnis D3 Akuntansi
N I M : 160803104039

Dengan ini menyatakan dan bersedia untuk :

1. Menaat semua peraturan perbankan yang ada di BRI
2. Tidak diberikan wewenang dan tanggung jawab operasional
3. Hanya diijinkan melakukan wawancara dengan pembimbing yang ditunjuk
4. Tidak diijinkan menggendek atau meng-copy dokumen apapun
5. Hanya diijinkan membaca SE dan SK yang ada dan tidak diijinkan mengcopy/menyalin, melainkan hanya dikutip
6. Data dan informasi yang diambil/dikutip tidak menyangkut rahasia bank maupun rahasia perusahaan
7. Tidak mengganggu kegiatan operasional BRI
8. Memakai pakaian yang sopan dan layak sesuai ketentuan
9. Melaporkan hasil kegiatan yang dilakukan di BRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat sebenar-benarnya dan tanpa unsur paksaan, dan kami bersedia bertanggung jawab apabila dikemudian hari ada hal yang tidak sesuai ketentuan.

Jember, 01 Maret 2019

Yang membuat pernyataan

MUTHIAS
KUNIPHEL
0203AFFF20402147
6000
(.....(TYAS).....)

Lampiran 09



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boko, Kotak Pos 159 Jember 68123
Telpox 0331-337960 - Faksimile 0331-332159
Email: fdg@ujember.ac.id

Nomor : ~~4162~~ /AJ/25.1.4/KR/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Nilai PKW

Yth. Pimpinan : PT. Bank Rakyat Indonesia
(Persero) Tbk.

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember pada instansi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Jember, 22 Maret 2019
a.n. Dekan,
Wakil Dekan I

Dr. Zainuri, M.Si.
NIP 195403251989021001

Lampiran 10



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 17 - Kampus Bumi Jegal Batu, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337900 - Faksimile 0331-332150
Email - fe@unj.ac.id

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	
2.	Ketertiban	90	
3.	Prestasi Kerja	95	
4.	Kesopanan	95	
5.	Tanggung Jawab	95	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : **LAILI WAHYUNINGTYAS**
NIM : **160803104039**
Program Studi : **D3 AKUNTANSI**

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama :
Jabatan :
Institusi :

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :

Hanny Marho S
PJ.MO



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.		Sangat Baik
2.		Baik
3.		Cukup Baik
4.		Kurang Baik