

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi pada saat ini pertumbuhan perbankan di Indonesia telah berkembang pesat. Hal ini dapat diukur dari segi pertumbuhan jumlah bank umum, sehingga persaingan untuk mendapatkan calon nasabah baru dalam menghimpun dana semakin ketat. Untuk mendapatkan sumber dana bank dibutuhkan peningkatan kinerja dan strategi khusus dari setiap bank. Jika bank dapat menghimpun dana sesuai target yang ditentukan, maka bank dapat menjalankan fungsinya dengan lancar.

Kegiatan usaha yang dapat dijalankan oleh bank umum adalah kegiatan menghimpun dana (funding) dari masyarakat yang memiliki kelebihan dana (surplus) dalam bentuk simpanan tabungan, simpanan giro, simpanan deposito. Serta kegiatan menyalurkan dana (lending) kepada masyarakat yang kekurangan / membutuhkan dana (defisit) berupa kredit. Secara umum jenis kredit yang ada meliputi kredit investasi, kredit modal kerja, kredit perdagangan, kredit konsumtif, kredit produktif, dan kredit profesi. Selain itu bank umum juga memiliki kegiatan lain yaitu memberikan jasa – jasa lainnya seperti : kiriman uang, kliring, inkaso, safe deposit box, bank card, bank notes, bank garansi, bank draft, letter of credit, dan jasa – jasa lainnya.

Dalam hal ini penulis mengkaji tentang simpanan yang lebih menguntungkan yaitu deposito berjangka, deposito memiliki jangka waktu. Seperti halnya tabungan, hal yang sering menjadi pertimbangan untuk memilih produk deposito adalah bunga yang ditawarkan deposito lebih tinggi dari pada tabungan biasa. Secara pengertian, deposito adalah produk simpanan di bank yang penyetorannya maupun penarikannya hanya bisa dilakukan pada waktu tertentu saja.

Alasan penulis melakukan praktek kerja lapangan di bank BRI cabang Depok karena PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk memiliki letak yang strategis, penulis ingin mengetahui mekanisme kinerja dan pelayanan yang ada di

BRI cabang Depok. Serta ingin mengetahui macam-macam produk yang dimiliki oleh Bank BRI cabang Depok.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis menyusun tugas akhir yang berjudul **“Tinjauan Funding Officer Dan Pelaksanaan Deposito Berjangka Pada Bank PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Depok”**.

1.2 Ruang Lingkup penelitian

Ruang lingkup praktek kerja lapangan yang dilakukan penulis pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor cabang Depok pada bagian Deposito sebagai berikut:

1. Mengimput data diri nasabah deposito dan membantu memeriksa data diri nasabah apakah sudah lengkap atau belum.
2. Membantu bagian back office dalam proses pembukuan pemasukan serta pengeluaran secara umum.
3. Ikut dalam pameran langsung di mall-mall untuk menawarkan produk yang ada pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis dalam menjalankan praktek kerja lapangan ini adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan praktek kerja lapangan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Depok adalah untuk mengetahui dan memahami mekanisme kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Depok. Adapun mekanisme kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Depok adalah sebagai berikut:

1) Pimpinan Cabang :

Mengkoordinasikan dan memonitori kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan pemasaran produk dan jasa bank, pinjaman,

produk investasi, kartu kredit, e-banking serta kegiatan pengawasan, pengendalian evaluasi dan pelaksanaan operasional di Kantor Cabang.

Wewenang:

- a) rekomendasi promosi, pendidikan dan pemberian hadiah ataupun hukuman kepada para pekerja binaannya.
- b) Menandatangani surat-surat Menolak dan menyetujui permohonan nasabah yang akan mengajukan fasilitas pelayanan pada bank baik berupa dana, jasa ataupun kredit.
- c) Memberikan keluar biasa yang terdiri atas surat dan laporan rutin yang ditujukan kepada pihak intern maupun ekstern.
- d) Meningkatkan mutu pelayanan terhadap nasabah.

2) Customer Service (CS)

Melaksanakan kegiatan layanan dan administrasi produk dan jasa perbankan kepada nasabah berdasarkan standar layanan dengan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan administrasi sederhana dan membutuhkan supervisi yang ketat sesuai kewenangan bidang tugasnya berdasarkan prinsip kehati-hatian di Kantor Cabang Pembantu (KCP) untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Wewenang:

- a) Memberikan informasi saldo sesuai ketentuan.
- b) Melakukan pengisian dan verifikasi data pada sistem terkait pelayanan dibidang simpanan dan jasa.
- c) Memelihara register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- d) Pemegang user ID untuk mengoperasikan sistem dibidang pelayanan.

3) Teller

Melaksanakan kegiatan layanan transaksi pembukaan dengan tingkat kewenangan flat kategori kecil, kegiatan pengisian kas ATM dan administrasi berdasarkan prosedur yang jelas bersifat rutin dan membutuhkan supervisi yang ketat sesuai dengan ketentuan atau

kebijakan serta sistem dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Wewenang:

- a) Menerima dan melakukan pembayaran tunai sesuai ketentuan.
- b) Melaksanakan fungsi checker.
- c) Melakukan entry pembukuan ke dalam sistem.
- d) Mengesahkan dalam sistem dan menandatangani bukti kas atas transaksi tunai yang ada dalam batas wewenangnya.
- e) Memelihara sarana dan prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

4) Account Officer (AO)

Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman dan cross selling produk BRI lainnya serta pembinaan akun nasabah dengan kompleksitas paling rendah memerlukan supervisi ketat sesuai dengan ketentuan/kebijakan yang berlaku serta kewenangan dibidang tugasnya untuk mencapai target yang lebih ditetapkan.

Wewenang:

- a) Memprakarsai dan merekomendasikan (kredit baru, review kredit, restrukturisasi dan penyelesaian kredit bermasalah) sesuai dengan kewenangannya.
- b) Memprakarsai kerja sama dengan mitra bisnis.

5) Administrasi Kredit (ADK)

Melaksanakan fungsi Administrasi Kredit di Kantor Cabang Pembantu (KCP) yang meliputi pengelolaan administrasi dan dokumentasi, pinjaman berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang relatif kompleks dan membutuhkan supervisi yang ketat untuk memastikan tugas / kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan / kebijakan serta sistem dan prosedur yang berlaku dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan.

Wewenang:

- a) Mengerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- b) Meng-entry data statis pinjaman.

6) Funding Officer

Funding officer adalah posisi di bidang marketing yang bertanggung jawab terhadap pencapaian bisnis funding dengan tahap mempertahankan resiko bank. marketing funding adalah salah satu bagian pekerjaan di perbankan yang memiliki fungsi dan tugas memperkenalkan, mempromosikan, memperluas jaringan atau relasi, untuk memasarkan produk simpanan.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus praktek kerja lapangan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Depok dibagian Funding Officer dimana penulis harus mampu menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan oleh bagian tersebut, meliputi :

- 1) Menginput data diri nasabah Deposito berjangka pada sistem dan pembukuan bank BRI.
- 2) Membantu bagian back office dalam proses pembukuan secara umum, dengan melakukan pencatatan pengeluaran dana operasional untuk aktivitas Bank BRI.
- 3) membantu funding officer dalam pembukaan pameran pada mall – mall dan perusahaan untuk memasarkan produk – produk yang ada pada Bank BRI.

1.4 Sejarah Perusahaan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Aria Wirjaatmadja dengan nama Hulp-en Spaarbank der Inlandsche Bestuurs Ambtenaren atau Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi yang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pendiri Bank Rakyat Indonesia Raden Aria Wirjaatmadja 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. Adanya situasi 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 dibentuk 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 PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang kepemilikannya masih 100% ditangan Pemerintah.

Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk mengalami beberapa perubahan yaitu:

- a. Anggaran Dasar PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., yang seluruh perubahannya dimuat dalam Akta No. 51 tanggal 26 Mei 2008 yang telah disetujui Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No.AHU-48353.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 06 Agustus 2008 beserta perubahan-perubahannya.
- b. Akta Penyertaan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan (PERSERO) PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk disingkat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk No.51 tanggal 26 Mei 2008
- c. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT Bank Rakyat Indonesia Tbk disingkat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Nomor 7 Tanggal 13 Februari 2009.
- d. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT Bank Rakyat Indonesia Tbk disingkat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Nomor 4 Tanggal 2 Februari 2009

PT. BRI (Persero) yang didirikan sejak tahun 1895 didasarkan pelayanan pada masyarakat kecil sampai sekarang tetap konsisten, yaitu dengan fokus pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

1.5 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Organisasi merupakan alat atau wadah yang digunakan oleh perusahaan guna merealisasikan tujuan yang telah digariskan. Tujuan utama dalam pembentukan struktur organisasi adalah untuk mengkoordinasikan semua kegiatan, baik secara fisik maupun non fisik yang diarahkan pada pencapaian tujuan. Dalam mewujudkan usaha-usaha perusahaan diperlukan suatu kegiatan terarah sehingga pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara tertib dan lancar berpedoman kepada perangkat-perangkat organisasi yang telah ditentukan.

Berikut ini adalah struktur organisasi kantor cabang Bank Rakyat Indonesia :

Kantor Cabang yang dipimpin oleh Pinca (Pimpinan Cabang) bertanggung jawab kepada Pinwil/Wapinwil (Pimpinan Wilayah). Pinca membawahi :

- a. Manajer Pemasaran, membawahi :
 - 1) Account Officer
 - 2) Funding Officer
 - 3) Mantri Badan Kredit Desa (BKD)
 - 4) Tenaga Pengawas Tempat Pelayanan Simpan Pinjam (TPSP)
- b. Manager Operasional, membawahi :
 - 1) Asisten Manajer Operasional, membawahi :
 - 2) Pelayanan Dana-Jasa dan Devisa, terdiri dari fungsi-fungsi :
 - 3) Unit Pelayanan Nasabah (UPN)
 - 4) Administrasi Dana dan Jasa
 - 5) Pelayanan Devisa
- c. Supervisor Pelayanan Kas, membawahi :
 - 1) Kasir Induk
 - 2) Teller (Tunai, Tapsun, Kliring)
 - 3) Payment Point
 - 4) Fungsi Entri Data
- d. Supervisor Administrasi Kredit, terdiri dari fungsi-fungsi :
 - 1) Operasional Kredit Umum
 - 2) Operasional Kredit Tapsun
 - 3) Portofolio
- e. Koordinator Akuntansi dan Laporan, terdiri dari fungsi-fungsi :
 - 1) Verifikator
 - 2) Petugas Laporan
 - 3) Petugas 1 F/Poska
 - 4) Operator Arsip
- f. Supervisor Pelayanan Intern, terdiri dari fungsi-fungsi :
 - 1) Sekretariat
 - 2) Personalia/SDM
 - 3) Logistik
 - 4) Supir, Satpam, Pramubakti
- g. Manajer Bisnis Mikro, membawahi :
 - 1) Asisten Manajer Bisnis Mikro.

h. Supervisor Administrasi Unit, terdiri dari fungsi-fungsi :

- 1) Petugas Administrasi Unit (PAU)
- 2) Petugas Rekonsiliasi Unit (PRU)
- 3) Pegawai Cadangan
- 4) Tim Kurir Kas

i. Kepala BRI Unit, membawahi :

- 1) Mantri
- 2) Deskman
- 3) Teller

BRI Unit dapat membawahi Pos Khusus, Pos Pelayanan desa, dan Payment Point Penilik.

j. Pengawas Internal Cabang

Pengawas Internal Cabang bertanggung jawab langsung kepada Pinca dalam melakukan pengawasan intern, yang untuk keadaan tertentu wajib lapor langsung kepada Pinwil.

k. Pemimpin Cabang Pembantu

Pemimpin Cabang Pembantu bertanggung jawab langsung kepada Pinca Induknya dengan membawahi fungsi-fungsi :

- a. Account Officer

Supervisor, membawahi :

- a. Teller
- b. Unit Pelayanan Nasabah (UPN)
- c. Payment Point
- d. Petugas Administrasi Kredit
- e. Fungsi Pelayanan Intern
- f. Sejarah Bank Rakyat Indonesia

Dengan adanya struktur organisasi ini, maka setiap unit kerja dapat melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawabnya masing-masing. Adapun ruang lingkup kegiatan Kantor Cabang meliputi :

- a. Melayani produk-produk dan jasa bank seperti Giro, Deposito, Tabungan, Transfer dan jasa lainnya.

- b. Melayani invisibles, usaha devisa (ekspor impor) dan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (Bagi Kanca Devisa)
- c. Melayani permohonan dan memutuskan pinjaman sesuai wewenang (Pendelegasian Wewenang untuk memutus kredit) yang diberikan
- d. Melakukan pembinaan bisnis Mikro (Bagi Kantor Cabang yang membawahi Unit)
- e. Melakukan kegiatan administrasi lainnya termasuk pembuktian dan pelaporan unit kerja dibawahnya. Ruang lingkup kegiatan di Kantor Cabang Pembantu adalah Full Banking Service sebagaimana Kanca sesuai dengan kewenangan yang telah ditetapkan. Sedangkan ruang lingkup kegiatan di BRI Unit adalah melayani produk dana dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta melayani pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam Organisasi Kantor Cabang, terdapat pengelompokan fungsi sebagai berikut :
 - 1) Fungsi Pemasaraan
 - 2) Fungsi Pelayanan
 - 3) Fungsi Administrasi Kredit
 - 4) Fungsi Akuntansi/Laporan
 - 5) Fungsi Umum
 - 6) Fungsi Pengawasan Intern
 - 7) Fungsi BRI Unit

Pengelompokan fungsi-fungsi yang terdapat di dalam setiap unit kerja selain bertujuan untuk memperjelas tugas dan tanggung jawab unit kerja dalam kegiatan operasional, juga untuk meningkatkan efisiensi serta penggunaan sumber daya manusia secara optimal.

1.6 Kegiatan usaha PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk

PT. Bank rakyat indonesia merupakan bank pemerintah yang melakukan usaha bank umum, seperti pada bank-bank pemerintah lainnya. Kegiatan usaha PT. Bank Rakyat Indonesia diarahkan kepada perbaikan ekonomi dan pembayaran ekonomi nasional dengan cara melakukan usaha bank umum yaitu menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dananya dalam bentuk kredit.

PT. Bank Rakyat Indonesia juga memberikan jasa perbankan dalam dan luar negeri untuk lebih jelasnya akan diuraikan produk-produk yang disediakan, yaitu:

A. Usaha simpanan

- 1) Giro BRI Rupiah
- 2) Giro BRI Valas
- 3) Deposito BRI Rupiah
- 4) Deposito BRI Valas
- 5) Deposito BRI On Call
- 6) Tabungan Britama
- 7) Tabungan Simpedes
- 8) Simpedes TKI
- 9) Tabungan Haji
- 10) Tabungan Britama Dollar
- 11) Tabungan Britama Junior

B. Usaha Jasa Bank

- 1) Pengiriman uang dalam negeri
- 2) Inkaso
- 3) Bank garansi
- 4) Safe deposit box
- 5) Kliring
- 6) Automatic teller machine (ATM)
- 7) Ekspor
- 8) Impor
- 9) Bill payment
- 10) Foreign exchange
- 11) Money market

C. Usaha pinjaman

- 1) KUPeDES
- 2) Kredit Usaha Rakyat
- 3) Kredit Investasi
- 4) Kredit Modal Kerja
- 5) Kredit Pemilikan Rumah

- 6) Kredit Kendaraan Bermotor
- 7) Koperasi

a. Jasa Bank Lainnya

Jasa yang diberikan secara khusus oleh PT. Bank Rakyat Indonesia dalam menjawab tantangan yang semakin sulit yaitu penerimaan setoran dan penyaluran dana, antara lain:

- a. ONH
- b. PLN
- c. PT. Telkom
- d. PT. Taspen
- e. PT. Pos Indonesia
- f. TNI Angkatan Darat/POLRI
- g. Rekening Listrik
- h. Rekening Telpon, Telex, Faximail

1.7 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diperoleh penulis dalam menjalankan praktek kerja lapangan ini adalah sebagai berikut:

- a. Dapat memahami konsep-konsep non akademis di dunia kerja.
- b. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja, mahasiswa akan merasakan langsung perbedaan antara teori yang diajarkan dikelas dengan praktek kerja secara langsung.
- c. Meningkatkan hubungan kerja secara langsung dengan mahasiswa.
- d. Memberi kesempatan bagi penulis untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dalam bekerja dan pengembangan kemampuan diri.
- e. Mengajarkan rasa tanggung jawab profesi untuk mahasiswa.