

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pengertian Bank menurut UU RI Nomor 10 tahun 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 orang banyak.

Perbankan mempunyai peranan yang penting dalam lembaga ekonomi. Kegiatan utama dari perbankan adalah menghimpun dana dari masyarakat untuk kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat. Dengan demikian, dunia perbankan dapat menjembatani antara pihak yang kekurangan dana dengan pihak yang kelebihan dana. Perbankan dalam menjalankan fungsinya tersebut perlu diterapkan prinsip hati-hati terutama pada saat akan menyalurkan dana kepada masyarakat, artinya bank mengadakan penilaian kelayakan dan seleksi yang tepat pada setiap nasabah dan calon pengguna dana atau jasaperbankan.

Di Indonesia dalam praktiknya bank dibedakan menjadi tiga yaitu Bank Umum, Bank Sentral, dan BPR. Bank umum terdiri dari bank milik Pemerintah maupun Swasta, dan masih terbagi menjadi Bank Konvensional dan Bank berdasarkan syariah (Bank Syariah).

Bank Rakyat Indonesia merupakan salah satu dari BUMN yang menggunakan prinsip konvensional dalam pengelolaannya. Perkembangan teknologi produksi yang maju dan telekomunikasi yang semakin canggih, maka industri perbankan kelihatan terkena dampak positifnya, sekarang masyarakat tidak perlu lagi bersusah payah harus datang ke kantor bank bila ingin melakukan kegiatan penyimpanan atau pengambilan uang. Dengan hanya mempunyai kartu ATM (Anjungan Tunai Mandiri) maka diberikan kemudahan dalam bertransaksi. Hal seperti ini merupakan sebagian contoh kecil, dengan adanya kemajuan teknologi bagi perkembangan dunia perbankan. Hal tersebut merupakan salah satu strategi untuk menarik perhatian masyarakat agar menjadi nasabah yang loyal.

Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bank konvensional di Indonesia yang menggunakan teknologi untuk menambah jumlah nasabah maupun mengembangkan produk banknya. Maka Bank Rakyat Indonesia juga melakukan upaya dan strategi dalam memasarkan produknya terutama pada produk simpanan tabungan.

Untuk mendapatkan nasabah dan mempertahankan nasabah, maka lembaga perbankan harus mempunyai strategi-strategi dalam memasarkan produknya, terutama dalam pendanaan produk simpanan. Masyarakat penabung tentunya menginginkan uangnya aman dan juga menguntungkan. Dan juga keinginan untuk kemudahan dalam bertransaksi penyetoran dan pengambilan serta biaya-biaya administrasi yang dikenakan oleh lembaga perbankan setiap bulannya.

Bagi suatu bank, konsep pemasaran yang cocok adalah konsep pemasaran yang bersifat kemasyarakatan. Keinginan dan kepuasan pelanggan harus benar-benar diperhatikan. Hal ini mendorong Bank Rakyat Indonesia untuk selalu meningkatkan kualitas dan mutu baik dalam pelayanan, mengembangkan produk dan jasa yang nantinya akan dirasakan oleh nasabah.

Untuk menghadapi persaingan di masyarakat dalam lembaga perbankan, perlu diperhatikan konsep pemasaran yang ada seperti, sasaran pemasaran, kebutuhan pelanggan, sarana promosi atau penjualan dan laba atau keuntungan melalui konsumen.

Berdasarkan pemaparan diatas, maka penulis berkeinginan untuk mengambil tema **“Tinjauan Tabungan Britama dan Strategi Pemasarannya Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok”**.

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan dimana mahasiswa dapat mengenal dunia kerja yang nyata. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL), Mahasiswa memiliki kesempatan untuk menekuni satu bidang pekerjaan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok khususnya di divisi *Funding Officer*. Akan tetapi mahasiswa tetap memiliki batasan atas pekerjaan yang dilakukannya, dikarenakan adanya keterbatasan didalam ilmu pengetahuan dari mahasiswa dan vitalnya bidang pekerjaan tersebut.

Berikut ini ada beberapa pekerjaan umum yang penulis lakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok Khususnya pada Produk Tabungan Britama :

- a. Ikut serta dalam kegiatan pameran di luar kantor tepatnya di pusat perbelanjaan.
- b. Mencari calon nasabah untuk membuka Tabungan Britama dan menjadi nasabah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok.
- c. Membantu Karyawan didalam pemeriksaan data-data nasabah yang akan membuka rekening Tabungan Britama.
- d. Mengembalikan form pembukaan rekening Tabungan Britama kepada pihak nasabah, jika form tidak lengkap.
- e. Jika sudah lengkap datanya, maka nasabah tersebut dapat langsung melakukan penyetoran awal kepada pihak karyawan dan akan segera diberikan buku Tabungan Britamanya kepada nasabah.

I.3 Tujuan

a. Tujuan Umum

Tujuan umum Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok bertujuan untuk dapat menabahnya ilmu pengetahuan dan wawasan penulis, sehingga ilmu yang didapat diperkuliahan akan lebih bermanfaat jika dapat diaplikasikan langsung pada dunia pekerjaan dan untuk mengetahui mekanisme kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok. Kepemimpinan Kantor Cabang Depok memiliki beberapa bagian kerja dan mekanismenya, yaitu sebagai berikut :

- 1) Pemimpin Cabang memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Mewakili Direksi dalam bertindak untuk dan atas nama Bank.
 - b) Melakukan pendelegasian sebagian wewenangnya pada *staff* / pekerja.
 - c) Mengusulkan dan atau menetapkan promosi dan demosi pekerja sesuai ketentuan.
 - d) Memprakarsai, merekomendasi dan memutus kredit.

- e) Menolak dan menyetujui permohonan nasabah yang mengajukan fasilitas pelayanan (dana, jasa & kredit) pada Kanca & unit kerja di bawahnya.
- 2) Manajer Pemasaran memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Memprakarsai, merekomendasi dan memutus (kredit baru, *suplesi review* kredit, restrukturisasi, dan penyelesaian kredit bermasalah).
 - b) Memberikan rekomendasi promosi, pendidikan, latihan, pemberian *rewards* dan *punishment* pada pekerja binaannya.
 - c) Memprakarsai kerja sama dengan mitra bisnis.
 - d) Menandatangani surat-surat keluar biasa yang terdiri dari surat dan laporan rutin yang ditujukan kepada pihak *intern* maupun *ekstern* sesuai kewenangan bidang tugasnya.
- 3) *Funding Officer (FO)* memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Mewakili BRI dalam negosiasi dengan calon nasabah dan perusahaan produk simpanan *ritel*, produk *e-banking* dan jasa konsumen serta produk investasi sesuai batas kewenangannya.
 - b) Mengusulkan *special rate* produk simpanan *ritel* kepada Pinca sesuai permohonan calon nasabah.
 - c) Memberikan informasi dan rekomendasi kepada Pinca hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pengelolaan dana dan pemasaran produk simpanan *ritel*, produk *e-banking* dan jasa konsumen serta produk investasi sesuai batas kewenangannya.
- 4) Customer Service memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Memberikan informasi saldo sesuai ketentuan.
 - b) Melaksanakan pengisian dan verifikasi data pada sistem terkait pelayanan dibidang simpanan dan jasa.
 - c) Memeliharakerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
 - d) Pemegang user ID untuk mengoperasikan sistem dibidang pelayanan.
 - e) Mengelola sarana dan prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

- 5) Teller memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Menerima dan melakukan pembayaran tunai sesuai ketentuan.
 - b) Melaksanakan fungsi checker apabila transaksi diatas batas wewenang.
 - 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 kerjakan sarana/prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan penulis pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Depok khususnya di divisi *Funding Officer (FO)* adalah menyelesaikan tugas yang diberikan kepada penulis oleh pihak bank yang meliputi tugasnya, sebagai berikut :

- 1) Melakukan pemsaran tabungan kepada pengunjung pusat perbelanjaan untuk menarik menjadi calon nasabah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Depok khususnya pada Tabungan Britama.
- 2) Melakukan pendataan dan penyusunan no.rekening nasabah-nasabah Tabungan Britama pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Depok.
- 3) Melakukan pelayanan pembukaan rekening Tabungan Britama kepada nasabah dengan memberikan formulir aplikasi rekening perorangan untuk diisi sesai kartu identitasnya.
- 4) Memeriksa kembali data nasabah dalam kelengkapan pengisian datanya pada formulir aplikasi rekening perorangan.
- 5) Nasabah akan segera dipersilahkan untuk membayar setoran awal kepada pihak bank dan diberikan buku Tabungan Britamanya.

I.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.

PT. BRI 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).

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.

I.5 Struktur Organisasi

Secara umum organisasi dapat didefinisikan sebagai sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah disepakati bersama. Dalam suatu organisasi akan tercipta struktur organisasi yang bertujuan untuk mengetahui kedudukan dan hubungan antara satu bagian dengan bagian lainnya sehingga terjalin kerjasama yang baik dengan adanya pemisahan tanggung jawab struktur.

Dengan adanya struktur organisasi di dalam suatu perbankan maka tanggung jawab dari setiap karyawan terhadap pekerjaannya akan menghasilkan hasil yang maksimal.

Manfaat struktur organisasi adalah mempermudah proses pencapaian tujuan dari suatu lembaga, dalam hal ini bank atau perusahaan pada umumnya dan PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk pada khususnya. Dengan adanya struktur organisasi ini dapat diketahui asal kesalahan atau penyimpangan di dalam suatu proses kegiatan.

Selain itu juga dengan adanya struktur organisasi ini dapat memberikan ketegasan dalam hal batas wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing pejabat atau orang yang akan ditugaskan ini maka mereka akan dapat menunaikan tugasnya dengan baik. Sesuai dengan SK No.Kep.SUU/1650/1977 tanggal 19 September 1977 mengenai pokok-pokok organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk.

Berikut ini adalah struktur organisasi kantor cabang Bank Rakyat Indonesia, Tbk. :

Struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk kanca BRI Depok mempunyai Daftar Uraian Jabatan (DUJ) atau *Job Description* serta Wewenang Jabatan yang diantaranya adalah :

a. Pemimpin Cabang :

Berikut adalah beberapa wewenang Pemimpin Cabang yaitu :

- 1) Mewakili Direksi dalam bertindak untuk dan atas nama Bank dalam batas kewenangan yang dimilikinya.
- 2) Mendelegasikan sebagian wewenangnya pada *staf* / pekerja yang ditunjuknya sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Mengusulkan dan atau menetapkan promosi dan demosi pekerja sesuai ketentuan.
- 4) Memprakarsai, merekomendasi dan memutus kredit (kredit baru, *suplesi review* kredit, restrukturisasi, dan penyelesaian kredit bermasalah) sesuai dengan kewenangannya.
- 5) Menolak dan menyetujui permohonan nasabah yang mengajukan fasilitas pelayanan (dana, jasa & kredit) pada Kanca & unit kerja di bawahnya.

b. Manajer Pemasaran :

Berikut adalah beberapa wewenang dari Manajer Pemasaran yaitu :

- 1) Memprakarsai, merekomendasi dan memutus (kredit baru, *suplesi review* kredit, restrukturisasi, dan penyelesaian kredit bermasalah) sesuai dengan kewenangannya.
- 2) Memberikan rekomendasi promosi, pendidikan, latihan, pemberian *rewards* dan *punishment* pada pekerja binaannya.
- 3) Memprakarsai kerja sama dengan mitra bisnis.
- 4) Menandatangani surat-surat keluar biasa yang terdiri dari surat dan laporan rutin yang ditujukan kepada pihak *intern* maupun *ekstern* sesuai kewenangan bidang tugasnya.

c. Ass. Manajer Operasional :

Berikut adalah beberapa wewenang dari Ass. Manajer Operasional yaitu:

- 1) Mendelegasikan sebagian wewengannya pada *staf* / pekerja yang ditunjuknya sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Mengusulkan dan atau menetapkan promosi dan demosi pekerja sesuai ketentuan.
- 3) Menolak dan menyetujui permohonan nasabah yang mengajukan fasilitas pelayanan (dana, jasa & kredit) pada Kanca & unit kerja di bawahnya.
- 4) Melakukan negoisasi dan menyetujui tingkat suku bunga simpanan sesuai dengan kewenangannya
- 5) Menerbitkan dan memberikan wewenang bayar tunai dan kliring, *over booking (o/b)*, termasuk pengecekan dan fiat pengesahan kepada pekerja Kanca dan unit kerja di bawahnya.

d. Ass. Manajer Bisnis Mikro :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatan dari Ass. Manajer Bisnis Mikro :

- 1) Merekomendasi dan memutus (kredit baru, *suplesi* kredit, dan penyelesaian kredit bermasalah) sesuai dengan kewenangannya.
- 2) Memprakarsai kerja sama dengan mitra bisnis.
- 3) Menandatangani bilyet deposito sesuai kewenangannya.
- 4) Melakukan *approval* sebagai perekomendasi pada sistem BRINETS untuk Kupedes putusan MBM/Pinca.

- 5) Melakukan *approval* sebagai pemutus pada sistem BRINETS untuk Kupedes putusan AMBM.

e. *Associate Account Officer* :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Memprakarsai dan merekomendasi (kredit baru, *suplesi review* kredit, restrukturisasi, dan penyelesaian kredit bermasalah) sesuai dengan kewenangannya.
- 2) Memprakarsai kerja sama dengan mitra bisnis.

f. *Funding Officer (FO)* :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Mewakili BRI dalam negosiasi dengan calon nasabah dan perusahaan produk simpanan *ritel*, produk *e-banking* dan jasa konsumen serta produk investasi sesuai batas kewenangannya.
- 2) Mengusulkan *special rate* produk simpanan *ritel* kepada Pinca sesuai permohonan calon nasabah.
- 3) Memberikan informasi dan rekomendasi kepada Pinca hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pengelolaan dana dan pemasaran produk simpanan *ritel*, produk *e-banking* dan jasa konsumen serta produk investasi sesuai batas kewenangannya.

g. *Sales Person* :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Khusus untuk *Sales Person* yang melakukan tugas akuisisi produk simpanan berwenang mengoperasikan web registrasi *e-banking* sesuai batas kewenangannya.
- 2) Khusus untuk *Sales Person* yang melakukan tugas akuisisi produk kartu kredit berwenang mengoperasikan *Card Link* sesuai batas kewenangannya.

h. ADK (Administrasi Kredit) :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen dan mencocokkan dengan data input yang dilakukan oleh pejabat pemrakarsa (AO) pada aplikasi LAS.

- 2) Melengkapi data CIF pada BRInet berdasarkan formulir CIF.
- 3) Menyiapkan atau mencetak dokumen-dokumen realisasi pinjaman.

i. Supervisor Layanan Operasional :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Memberikan informasi saldo sesuai ketentuan.
- 2) Melaksanakan pengisian dan verifikasi data pada sistem terkait pelayanan dibidang simpanan dan jasa.
- 3) Memeliharakerjakan *register* dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

j. Supervisor :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Menerima dan melakukan pembayaran tunai sesuai ketentuan.
- 2) Melaksanakan fungsi checker apabila transaksi diatas batas wewenang.
- 3) Melakukan *entry* pembukuan ke dalam sistem.
- 4) Mengesahkan dalam sistem dan menandatangani bukti kas atas transaksi tunai yang ada dalam batas wewanganya.
- 5) Memeliharakerjakan sarana/prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

k. Customer Service

Berikut adalah beberapa wewenang jabatannya :

- 1) Memberikan informasi saldo sesuai ketentuan.
- 2) Melaksanakan pengisian dan verifikasi data pada sistem terkait pelayanan dibidang simpanan dan jasa.
- 3) Memeliharakerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- 4) Pemegang *user* ID untuk mengoperasikan sistem dibidang pelayanan.
- 5) Mengelola sarana dan prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

l. Teller :

Berikut adalah beberapa wewenang jabatan Teller :

- 1) Menerima dan melakukan pembayaran tunai sesuai ketentuan.

- 2) Melaksanakan fungsi *checker* apabila transaksi diatas 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.
- 5) Memelihara kerjakan sarana/prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

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:

- a) Fungsi Pemasaraan
- b) Fungsi Pelayanan
- c) Fungsi Administrasi Kredit
- d) Fungsi Akuntansi/Laporan

- e) Fungsi Umum
- f) Fungsi Pengawasan Intern
- g) Fungsi BRI Unit

I.6 Kegiatan Usaha

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang melakukan usaha Bank Konvensional, seperti Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lainnya. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin menggunakan jasa perbankan.

Kegiatan usaha PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk lebih diarahkan kepada perbaikan ekonomi dan pembayaran ekonomi nasional dengan jalan melakukan usaha Bank-Bank Umum, yaitu dalam pengumpulan dana bank, melakukan usaha simpanan dan penyaluran dananya dalam bentuk kredit.

Selain itu juga PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk juga memberikan jasa-jasa perbankan dalam negeri maupun luar negeri. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan produk-produk yang disediakan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk yaitu:

a. Usaha Simpanan

Pelayanan yang diberikan adalah usaha yang sangat mendominasi bagi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk dan juga merupakan produk yang menjadi ketetapan untuk ditawarkan kepada masyarakat penabung, usaha ini meliputi:

- 1) Giro BRI dalam rupiah dan valas (GIROBRI)
- 2) BRITAMA
- 3) Simpanan Pedesaan (SIMPEDES)
- 4) Simpanan Masyarakat Kota (SIMASKOT)
- 5) Deposito Berjangka BRI (DEPOBRI)
- 6) Sertifikat Deposito BRI (SERTIBRI)

b. Usaha Jasa bank

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk ternyata mengantisipasi kebutuhan masyarakat akan jasa-jasa perbankan untuk mengadakan

transaksi dengan pihak lain, untuk itu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk mengeluarkan berbagai jenis produk pelayanan yang dapat digunakan oleh masyarakat berupa:

1) Dalam Negeri

- a) Pengiriman Uang Dalam negeri (Transfer)
- b) Inkaso
- c) Perantara perdagangan
- d) Efek/Saham/Surat-surat Berharga Pasar Uang
- e) Jaminan Bank
- f) Safe Deposit Box (SDB)
- g) Transaksi Antar Cabang (TAC)
- h) Automatic Teller Mechine (ATM)
- i) Cek Perjalanan BRI (CEPEBRI)
- j) Kliring
- k) Luar Negeri
- l) Ekspor
- m) Impor
- n) Transfer Western Union (WU)
- o) Jual Beli Valuta Asing, bank Notes, bank Draft, Travellers Cheque
- p) Penagihan (Collection)
- q) Jaminan bank
- r) Overseas Loan

2) Usaha Pinjaman /Kredit

Usaha pinjaman/kredit kepada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk dalam bentuk:

- a) Kredit Pengadaan Pangan / Pupuk / Cengkeh
- b) Koperasi
- c) Konstruksi
- d) Kretab / Kresun
- e) Kredit Kecil Investasi (KKI)/Kredit Modal kerja (KKMK)
- f) Pembinaan Peningkatan Pendapatan Petani / Nelayan Kecil (P4K)

- g) Kredit Modal kerja Ekspor (KMKE) / Kredit Modal Kerja Impor (KMKI)
- h) KPR (Kredit Kepemilikan Rumah)
- i) KKB (Kredit Kendaraan bermotor)

4) Jasa Bank Lainnya

Jasa yang diberikan ini adalah jasa yang tidak termasuk diatas, melainkan jasa yang diberikan secara khusus oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk dalam menjawab tantangan yang semakin kompleks yaitu penerimaan setoran dan penyaluran dana, antara lain:

- a) ONH
- b) Orang Tua Asuh
- c) PT. Taspen
- d) BKKBN
- e) PT. Pos Indonesia
- f) PT. TELKOM
- g) PLN
- h) TNI Angkatan Darat/POLRI
- i) Universitas terbuka
- j) Dana Firdaus (Wakaf dan Firdaus)
- k) PBB
- l) Rekening Telepon, Telex, Faximile
- m) Iuran Biaya Hak Penggunaan Frekuensi (BHF)
- n) SIM Denda Tilang

I.7 Manfaat

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis mendapatkan beberapa manfaat, diantaranya yaitu :

- a. Menambah informasi bagi penulis tentang strategi pemasaran yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. dalam produk Tabungan Britama.

- b. Mampu mengaplikasikan secara langsung ilmu-ilmu yang didapat diperkuliahan ke dalam dunia kerja .
- c. Menambah informasi dan dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa mengenai kajian strategi pemasaran produk simpanan dalam perbankan pada Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

