

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pada dasarnya bank adalah suatu lembaga keuangan yang kegiatannya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan besar dana yang disimpan oleh bank tersebut akan dialokasikan oleh bank yang bersangkutan dalam bentuk kredit maupun pinjaman. Dalam praktiknya kegiatan bank dibedakan sesuai dengan jenis bank tersebut. Dalam Era globalisasi saat ini yang semakin maju, masyarakat seharusnya dapat mengikuti perkembangannya terutama di dunia perbankan. Jumlah penduduk di Indonesia semakin banyak, namun sangat disayangkan banyak yang belum mengenal Bank khususnya masyarakat di desa. Oleh karena itu lembaga Perbankan harusnya semakin giat untuk memperkenalkan produk-produknya ke masyarakat.

Bank mempunyai peranan yang sangat penting dalam menunjang dan meningkatkan taraf hidup masyarakat terutama dalam bidang perkreditan. Kemampuan untuk melaksanakan suatu pemberian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan pada suatu jangka waktu yang disepakati.

Berdasarkan latar belakang tersebut untuk itu penulis memilih judul tugas akhir mengenai **“Pelaksanaan Pemberian Kredit Pensiunan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok”**.

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yang menjadi salah satu objek praktik adalah bagian kredit pensiunan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Cabang Depok. Berikut ini beberapa kegiatan secara umum yang dapat dilakukan oleh penulis selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), meliputi:

- a. Mengisi surat kuasa debit rekening nasabah.
- b. Melihat proses akad yang sedang berlangsung.
- c. Memeriksa berkas-berkas pengajuan kredit debitur.

- d. Menyerahkan dokumen nasabah ke bagian Manajer Operasional (MO) untuk diperiksa lebih lanjut.
- e. Menyusun berkas-berkas pengajuan kredit debitur.

1.3 Tujuan

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) Menolak dan menyetujui permohonan nasabah yang akan mengajukan fasilitas pelayanan pada bank baik berupa dana, jasa ataupun kredit.
- b) Memberikan rekomendasi promosi, pendidikan dan pemberian hadiah ataupun hukuman kepada para pekerja binaannya.
- c) Menandatangani surat-surat 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.

b. Tujuan Khusus

Praktik kerja lapangan dilakukan penulis pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok khususnya di divisi kredit pensiunan. Adapun teknis pelaksanaan kerja praktik pada bagian kredit pensiunan adalah penulis terlebih dahulu diberi pengarahan oleh pihak bank pada bagian kredit pensiunan mengenai tugas-tugas yang harus penulis laksanakan selama kerja praktik, yaitu :

- 1) Mengisis surat kuasa debit rekening debitur yang menjadi salah satu persyaratan dalam pengajuan kredit pensiunan ini.
- 2) Melihat proses akad yang sedang berlangsung agar dapat mengetahui tahapan-tahapan dalam proses pemberian kredit pensiunan ini.
- 3) Memeriksa berkas-berkas pengajuan kredit calon debitur agar semua dokumen yang dibutuhkan untuk mengajukan kredit lengkap.

- 4) Menginput data nasabah dari nomor KTP sampai dengan tanggal kelahiran untuk diarsipkan sebagai dokumen ADK BRIGUNA.
- 5) Menyerahkan berkas permohonan kredit pensiunan ke bagian analisis kredit untuk dianalisis kelayakan dokumen persyaratan kredit calon debitur beserta kekuatan legalitas dokumen persyaratan kredit calon debitur.

I.4 Sejarah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Pada tanggal 16 Desember 1895, Raden Wiriatmaja dan kawan-kawan mendirikan “De Poerwokerto Hulp-pen Spaarbank Der Irlindishe Hoofden” (Bank Penolong dan Gabungan Bagi Priyayi Poerwokerto) dengan akte otentik dibuat oleh E. Sienburgh Asisten Residen.

Tahun 1986 W.P.D De WOLF Van Westerrode Asisten Residen Poerwokerto yang menggantikan E. Siendburgh bersama A.L S Chiff mendirikan “*De Poerwokerto Hulp-pen Spaar-en Land Bouw Crediet Bank*” sebagai kelanjutan “*De Poerwokerto Hulp-pen Spaarbank Der Irlindishe Hoofden*”.

Pada tahun 1898 dengan bantuan pemerintah Hindia Belanda, didirikan *Volksbanken* atau disebut juga Bank Rakyat Daerah kerjanya meliputi wilayah administrasi kabupaten atau Afdeling Bank.

Ternyata *Volksbanken* saat itu mengalami kesulitan, sehingga pemerintah Hindia Belanda turut campur tangan dalam perkreditan rakyat. Dengan mendirikan *Diens Der Volksscredietwesen* (Dinas Perkreditan Rakyat) pada tahun 1904 yang membantu *Volksbanken* secara immaterial dengan tambahan modal bimbingan, pembinaan dan pengawasan. Dengan demikian perkreditan rakyat sejak tahun 1904 menjadi *Engeringzorg* (tugas pemerintah).

Pada tahun 1912 pemerintah Hindia Belanda mendirikan lembaga berbadan hukum dengan nama Centrale Kas yang berfungsi sebagai Bank Sentral bagi *Volksbanken* tidak dapat berjalan dengan baik. Untuk mengatasi kesulitan

Tersebut, maka pada tahun 1934 didirikan Algemeene Volkscrediet Bank (AVB) yang berstatus badan hukum Eropa. Modal pertama berasal dari likuidasi Centrale Kas ditambah dengan kekayaan bersih *Volksbanken*. Dengan demikian Algemeene Volkscrediet Bank sebagai kelanjutan dari Centrale Kas merupakan

integrasi dari Volksbanken. Pada zaman kedudukan Jepang berdasarkan UU No. 39 tanggal 3 Oktober 1942 AVB di Pulau Jawa diganti nama menjadi Syimin Ginko (Bank Rakyat).

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan PP No. 1 Tahun 1946, tentang “Aturan Bank Rakyat Indonesia” ditetapkan berdirinya Bank Rakyat Indonesia yang merupakan Bank pemerintah yang dahulu berturut-turut bernama Algemeene Volkscrediet Bank (AVB) dan Syimin Ginko.

Dengan Surat Keputusan Menteri RIS tanggal 16 Maret 1959, Direksi Bank Rakyat Indonesia dari Negara bagian RI 1945 dipindahkan dari Yogyakarta ke Jakarta Direksi BARRIS, akan tetapi surat keputusan tersebut mendapat protes dari para federalis sebab secara nyata kantor besar BARRIS belum ada, sehingga 3 Menteri Kemakmuran RIS meralatnya dengan menamakan Direksi baru itu dengan nama Direksi AVB/Bank Rakyat.

Meskipun pada tanggal 17 Agustus 1950 Negara RIS dengan UNDS 1959 Negara RI dijadikan Negara Kesatuan, akan tetapi Algemeene Volkscrediet Bank baru dibubarkan pada tanggal 29 Agustus 1951 menjadi Bank Menengah. Dengan dikeluarkannya Dekrit Presiden yang menyatakan kembali kepada UUD 1945 pada Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (PERPU) No.41 Tahun 1960 dibentuk Bank Koperasi, Tani dan Nelayan yang disingkat BKTN. Dalam bank ini seterusnya berturut-turut dilebur dan diintegrasikan menjadi:

- a. Bank Rakyat Indonesia berdasarkan PERPU No. 43 Tahun 1960 tanggal 26 Oktober 1960.
- b. PT. Bank Tani Nelayan berdasarkan PERPU No. 43 Tahun 1960 tanggal 26 Oktober 1960.
- c. Nedelandsche Hendej Mij (NHM) yang dinasionalisasikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 1960 dan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 261-161/BUM II tanggal 30 November 1960 diserahkan kepada Bank Koperasi, Tani dan Nelayan.

Namun sampai integrasi ketiga Bank Pemerintah ini terlaksana, semua Bank Umum Negara serta Bank Tabungan Pos berdasarkan Penpres No. 8 Tahun 1965 disatukan dengan Bank Indonesia, sebagai suatu langkah kebijaksanaan pemerintah menuju pembentukan Bank Tunggal. BKTN diintegrasikan pula ke

dalam Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan berdasarkan Penpres No. 42 Tahun 1965 dan No. 7 Tahun 1965.

Ketika Penpres tersebut baru berjalan satu bulan keluarnya Penpres No. 17 Tahun 1965 tentang pembentukan Bank Tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (ex. BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Unit II.

Selanjutnya Bank Negara Indonesia Unit II (ex. Pelabuhan Bank Rakyat Indonesia dan Bank Tani serta Nelayan) dalam sehari-hari bekerja dengan nama Bank Negara Indonesia Unit II bidang Rural/Eksim dijadikan bank-bank milik Negara dengan nama :

- a. Bank Rakyat Indonesia yang menampung segala hak dan kewajiban serta kekayaan dan perlengkapan Bank Rakyat Indonesia dibidang rural dengan UU No. 21 Tahun 1968.
- b. Bank Ekspor-Impor yang menampung segala hak dan kewajiban serta kekayaan dan perlengkapan Bank Rakyat Indonesia Unit II bidang Eksim dan UU No. 22 Tahun 1968.

Pada akhirnya Surat Keputusan Direksi BRI No.Kep.S.67-DIR/12/1982, Direksi BRI menetapkan bahwa hari jadi Bank Rakyat Indonesia adalah tanggal 16 Desember 1985.

Berdasarkan UU No.7/1992 tentang Perbankan dan Kep. Menkeu No.Kep.603/M/IV/12/1962 pada tanggal 25 Maret 1992 dan pada Pasal 21 UU No. 7 Tahun 1992 tersebut maka suatu Bank Umum di Indonesia harus berbentuk salah satu badan hukum yang ada dibawah ini:

- a. Perusahaan Perseroan
- b. Perusahaan Daerah
- c. Koperasi
- d. Perusahaan Terbatas

Sehubungan dengan hal itu Bank Rakyat Indonesia sebagai bank umum baru menyesuaikan bentuk hukumnya undang-undang perbankan yang baru tersebut. Sebagai dasar peralihan bentuk badan hukum tersebut adalah PERPU No. 31 Tahun 1992 tentang penyesuaian bentuk hukum Bank Rakyat Indonesia

menjadi perusahaan perseorangan (PERSERO) dimana peralihan bentuk badan hukum menjadi Tbk ini tidak merubah statusnya Badan Hukum Milik Negara.

Selanjutnya sebutan Bank Rakyat Indonesia secara otomatis berubah menjadi PT. Bank Rakyat Indonesia (Tbk) dan ini berlaku bagi cabang-cabang yang berdiri. Anggaran dasarnya beserta perubahan-perubahannya yang terakhir telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 11053.

I.5 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Organisasi pada sebuah Bank yang sudah berbadan hukum harus mempunyai garis tugas dan wewenang yang jelas. Hal ini dimaksudkan agar proses kerjasama antara pimpinan dan bawahan dapat berjalan dengan baik, dan para bawahan dapat bertanggung jawab kepada atasan dengan bidangnya masing-masing sehingga tujuan suatu organisasi dapat tercapai.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok memiliki struktur organisasi yang dipimpin oleh pimpinan cabang yang tugas utamanya adalah memimpin kegiatan operasional perusahaan dan mengawasi bawahannya sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Berikut ini adalah uraian singkat mengenai struktur organisasi tersebut :

a. Pimpinan Cabang

- 1) Mengawasi dan memastikan hasil kerja seluruh unit pada masing-masing bidang dibawahnya yang telah bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada.
- 2) Bertanggung jawab terhadap seluruh asset perusahaan yang berada di ruang lingkup kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas.
- 3) Melakukan Mengawasi dan memastikan hasil kerja seluruh unit pada masing-masing bidang dibawahnya yang telah bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada.
- 4) Bertanggung jawab terhadap pemenuhan kebutuhan likuiditas harian sebagai sarana operasional monitoring perkembangan neraca harian cabang yang meliputi asset, baik pinjaman maupun dana pihak ketiga.

- 5) Memberikan persetujuan sebagai kredit komite dalam hal pemberian fasilitas kredit pelunasan, perkreditan dan hal-hal lain dibidang perkreditan sesuai dengan ketentuan yang ada.
- 6) Memberikan persetujuan transaksi operasional baik tunai maupun non tunai sepanjang masih dalam wewenang kantor cabang.
- 7) Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan pemasaran baik kepada calon nasabah maupun nasabah yang sudah ada.
- 8) Melakukan monitoring pelaksanaan pelaporan-pelaporan ke Bank Indonesia, intern dan pihak lain.
- 9) Melakukan pembinaan kepada kepala bagian, kepala unit, staf yang ada pada cabang yang dibawahinya.
- 10) Memberikan keputusan-keputusan operasional atas permasalahan yang ada sepanjang masih dalam batas kewenangan kantor cabang.
- 11) Menandatangani surat berharga, warkat giral, surat-surat baik untuk kepentingan *intern* atau nasabah secara bersama-sama dengan Manajer Operasional.

b. Manajer Pemasaran

- 1) Merumuskan dan merencanakan target market dan sasaran perkreditan bank sesuai kemampuan internal bank dengan memperhatikan posisi pasar.
- 2) Bertanggung jawab atas penyusun program kerja dan anggaran unit kerja yang dipimpinnya.
- 3) Memformalisir prosedur persetujuan kredit yang efektif dan efisien namun tetap mempertimbangkan faktor-faktor keamanan dan resiko kredit.
- 4) Melakukan *review* dari portofolio perkreditan dan garansi yang ada.
- 5) Melaksanakan program *supervise* kredit secara aktif maupun pasif secara periodik.
- 6) Merumuskan dan merencanakan target atau sasaran *funding* dan pelayanan dari atau kepada nasabah.
- 7) Memasarkan semua produk bank dan realisasi pendapatan dari bunga dan *fee based income*.

8) Melaksanakan pembinaan dan penilaian secara berkala kepada sub koordinatnya.

c. Asisten Manajer Pemasaran Dana

Tugas pokok Asisten Manajer Pemasaran Dana yaitu membantu tugas-tugas manajer pemasaran seperti mencari dana tambahan dari nasabah. Selain itu, Asisten Manajer Pemasaran Dana mengawasi dan membawahi *funding officer*.

d. *Funding Officer*

- 1) Melakukan pencapaian target *funding* yang telah ditentukan atau ditetapkan.
- 2) Membantu nasabah yang ingin membuka ataupun mencairkan rekening deposito, tabungan dan giro serta memberikan informasi yang lengkap mengenai persyaratan dan ketentuannya.
- 3) Melakukan *customer call* atau korespondensi nasabah dan calon nasabah.
- 4) Monitoring *account-account* dana pihak ketiga yang menjadi tanggung jawabnya.
- 5) Ikut meningkatkan volume usaha dengan *cross selling* dan bekerja sama dengan unit-unit lain.

e. Manajer Operasional

- 1) Membuat program kerja dan anggaran bidang operasi cabang.
- 2) Mensupervisi dan mengkoordinasikan kegiatan operasional cabang.
- 3) Meneliti dan memberikan persetujuan atas dokumen atau warkat maupun laporan-laporan yang berkaitan dengan kegiatan operasi sesuai wewenang limitasi yang diberikan.
- 4) Mengelola berbagai dokumen atau warkat maupun laporan-laporan yang berkaitan dengan kegiatan operasi sesuai wewenang limitasi yang diberikan.
- 5) Mengelola berbagai dokumen atau warkat sebagai data penunjang administratif.

f. Asisten Manajer Operasional

Tugas pokok Asisten Manajer Operasional yaitu membantu tugas-tugas manajer operasional. Selain itu, Asisten Manajer Operasional juga mengkoordinasi dan bertanggung jawab seluruh tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya seperti supervisor kas dan teller.

I.6 Kegiatan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

PT. Bank Rakyat Indonesia merupakan bank pemerintah yang melakukan usaha bank umum, seperti pada bank-bank pemerintah lainnya. PT. Bank Rakyat Indonesia memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin menggunakan jasa perbankan.

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 Tabungan Britama Dollar
 - 10) 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

c. 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 :

- 1) ONH
- 2) PLN
- 3) PT. Telkom
- 4) PT. Taspen
- 5) PT. Pos Indonesia
- 6) TNI Angkatan Darat/POLRI
- 7) Rekening Listrik
- 8) Rekening Telpon, Telex, Faximail

- d. Produk pinjaman yang diberikan adalah kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi UMKM, serta Kredit BRIGUNA yang diberikan kepada perorangan yang bekerja pada perusahaan swasta, BUMN, dan institusi pemerintah yang bekerja sama dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk, dalam Pencairan Gaji atau Dana Pensiunan.

I.7 Manfaat

Dari pelaksanaan praktek kerja lapangan ini didapatkan manfaat yaitu :

- a. Mendapatkan gambaran umum tentang kinerja perbankan baik fungsi, tugas dan tanggung jawab dari masing-masing sistem yang ada didalamnya.
- b. Melaksanakan praktek kerja lapangan ini penulis mengetahui tata cara bagaimana pelaksanaan pemberian kredit pensiunan yang baik dan benar.
- c. Memberikan wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai pelaksanaan proses pemberian kredit pensiunan.

- 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. Dapat memahami konsep-konsep non akademis di dunia kerja

