

**IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN
DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG PEMBANTU GEDONG TATAAN**

(Laporan Akhir)



Oleh
Tika Nurasyiah
2001081027

**PROGRAM STUDI DIII KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG PEMBANTU GEDONG TATAAN

Oleh :

TIKA NURASYIAH

Bank merupakan lembaga keuangan yang dapat memberikan akses simpanan berupa giro, tabungan, serta deposito bersangka yang nantinya akan disalurkan melalui kredit. Tujuan penelitian ini untuk dapat mengetahui persyaratan, prosedur pembukaan dan pencairan deposito berjangka, dan hambatan yang terjadi serta solusinya dalam pembukaan dan pencairan deposito berjangka di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan. Deposito merupakan salah satu produk dan sumber dana bank yang paling penting untuk membiayai kegiatan operasional bank. Deposito adalah simpanan pihak ketiga yang penarikannya hanya bisa dilakukan pada waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara deposan dengan bank. Hasil pengamatan yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa secara keseluruhan implementasi pembukaan dan pencairan deposito berjangka pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan sudah berjalan baik, akan tetapi kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap produk deposito sehingga produk deposito kurang diminati karena Penarikannya yang tidak dapat dilakukan sewaktu waktu. Nasabah yang ingin menanamkan dananya di bank dalam bentuk deposito tetapi dengan jangka waktu yang singkat maka nasabah bisa menanamkan dananya pada produk deposito on call.

Kata kunci : Bank, Deposito, Prosedur, Implementasi

**IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN
DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG PEMBANTU GEDONG TATAAN**

**OLEH
TIKA NURASYIAH
NPM 2001081027**

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Sebutan
AHLI MADYA (A.Md)

Pada

Program Studi DIII Keuangan Dan Perbankan
Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung



**PROGRAM STUDI DIII KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

Judul Laporan Akhir

**: IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMBUKAAN
DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk. KANTOR CABANG
PEMBANTU GEDONG TATAAN**

Nama Mahasiswa

: Tika Nurasyiah

Nomor Pokok Mahasiswa

: 2001081027

Program Studi

: DIII Keuangan dan Perbankan

Jurusan

: Manajemen

Fakultas

: Ekonomi dan Bisnis



Ketua Jurusan Manajemen

Aripin Ahmad, S.E., M.Si.
NIP.196001051986031005

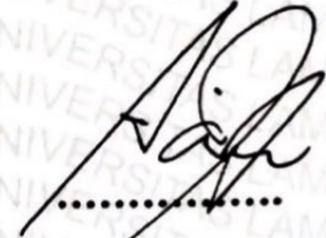
**Mengetahui,
Ketua Program Studi**

Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc.
NIP.197703242008122001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua Penguji : Ahmad Faisol, S.E., M.Si.



Penguji Utama : Hidayah Wiweko, S.E., M.Si.



Sekretaris Penguji : Lidya Ayuni Putri, S.Pd., M.Hum.



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP 19660621 199003 1 003



Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir: 11 Mei 2023

PERNYATAAN ORSINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwalaporan akhir dengan judul :

IMPLEMENTASI PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG PEMBANTU GEDONG TATAAN

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik disengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini, bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 20 April 2023

Yang Memberi Pernyataan,


Lika Nurasyiah
NPM 2001081027

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Kotabumi, 02 November 2001. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara, putri dari pasangan Bapak Sunarto dan Ibu Sumarsinem. Penulis menempuh pendidikan formal mulai dari Taman Kanak-Kanak Dharma wanita Bandar Sakti pada tahun 2006 dan lulus pada tahun 2008, selanjutnya melanjutkan ke Sekolah Dasar (SD) Negeri 1 Bandar Sakti pada tahun 2008 dan lulus pada tahun 2014. Setelah itu melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 2 Tumijajar pada tahun 2014 dan lulus pada tahun 2017. Kemudian melanjutkan ke Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Muhammadiyah Tumijajar pada tahun 2017 dan lulus pada tahun 2020. Pada tahun 2020 Penulis diterima sebagai mahasiswa Diploma III Keuangan dan Perbankan. Selama menjadi mahasiswa, Penulis aktif dalam Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Lampung. Pada tahun 2023 Penulis melaksanakan kegiatan PKL (Praktik Kerja Lapangan) selama empat puluh hari (04 Januari sampai dengan 10 Februari 2023) di Bank BRI (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan, Pesawaran, Lampung.

MOTTO

“Pendidikan adalah senjata paling mematikan di dunia. Karena dengan pendidikan, anda dapat mengubah dunia”

(Nelson Mandela)

”Masa depan tergantung pada apa yang kita lakukan hari ini”

(Mahatma Ghandi)

PERSEMBAHAN

Puji syukur ku panjatkan atas kehadiran Allah SWT berkat ridho-Nya tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

Karya ini kupersembahkan kepada :

KEDUA ORANG TUA KU TERCINTA

Ayahanda Sunarto dan Ibunda Sumarsinem

Sebagai tanda bakti, hormat dan rasa terima kasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada Mama dan Papa yang telah memberikan kasih sayang, secara dukungan, ridho, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat kubalas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dalam kata persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat Mama dan papa bahagia karena kusadar, selama ini belum bisa berbuat lebih. Untuk Mama dan Papa yang selalu membuatku termotivasi dan selalu menyirami kasih sayang, selalu mendoakanku, selalu menasehatiku serta selalu meridhoiku melakukan hal yang lebih baik, Terima kasih Mama... Terima kasih Papa...

SANWACANA

Segala puji bagi Allah SWT Karena berkat rahmat dan Hidayah-nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir yang berjudul **“Implementasi Prosedur Pembukaan dan Pencairan Deposito Berjangka Pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan”** laporan akhir ini ditulis sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Pada program studi Diploma III Manajemen Keuangan dan Perbankan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Lampung. Selama penulisan laporan Akhir ini banyak rintangan yang penulis dapatkan, tapi berkat bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak akhirnya laporan akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Melalui kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih atas kerja sama dan dukungan dari berbagai pihak selama proses penelitian maupun penulisan tugas akhir ini kepada :

1. Bapak Prof. Dr.Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Lampung.
2. Bapak Aripin ahmad, S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Lampung.
3. Bapak Ribhan, S.E., M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Lampung.
4. Ibu Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Keuangan Dan Perbankan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Lampung.

5. Bapak Ahmad Faisol, S.E., M.M. Selaku Dosen pembimbing laporan akhir dan ketua penguji yang telah meluangkan waktu, memberikan arahan, dan Memberikan bimbingan kepada penulis sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Bapak Hidayah Wiweko, S.E., M.Si. Selaku Penguji Utama.
7. Ibu Lidya Ayuni Putri, S.Pd., M.Hum. Selaku Sekretaris Penguji.
8. Ibu Nuzul Inas Nabila, S.E., M.S.M. Selaku Dosen Pembimbing akademik.
9. Bapak Nasirudin Selaku staf sekretariat Program Diploma III Manajemen Keuangan Dan Perbankan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Lampung.
10. Bapak Helmi Dharma Putra Selaku Pimpinan Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan.
11. Seluruh Dosen Manajemen Universitas Negeri Lampung yang telah memberikan bimbingan dan memberikan ilmu selama perkuliahan.
12. Sahabat-sahabat ku Nur halimah, Nadisa Aisyah Andini, Dan Mutiara Salsabilla Diva dan yang lainnya yang selalu memberikan semangat serta canda tawa dan selalu membantu dalam penyusunan tugas akhir ini. Teman-teman seperjuangan angkatan 2020.
13. Almamater tercinta yang menjadi identitas selama masa studi.

Dengan segenap kerendahan hati dan keterbatasan kemampuan saya, saya selaku penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan.

Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan laporan ini.

Harapan saya selaku penulis, semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat nantinya sebagai referensi dalam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Lampung dan bagi pembaca terutama untuk kelanjutan studi penyusun.

Bandar Lampung, 20 april 2023
Penulis

Tika Nurasyiah
NPM 2001081027

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN ORSINALITAS	v
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
SANWACANA	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir.....	4
1.4 Manfaat Dan Kegunaan Laporan Akhir	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Bank.....	6
2.2 Jenis –Jenis Bank.....	7
2.3 Fungsi Bank.....	9
2.4 Tujuan Bank	10
2.5 Sumber Dana Bank.....	10
2.6 Pengertian Deposito	11

2.7 Jenis-jenis Deposito	12
2.8 Karakteristik Deposito	13
2.9 Sistem Perpanjangan Deposito	13
2.10 Risiko Pencairan Deposito Sebelum Jatuh Tempo	14
2.11 Pengertian Prosedur	14

BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK

3.1 Desain Penelitian	16
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	16
3.3 Metode Pengumpulan Data	17
3.4 Objek Kerja Praktik.....	18
3.4.1 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktik	18
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan	18

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Persyaratan dan Ketentuan Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan	30
4.1.1 Persyaratan Pembukaan Deposito Berjangka Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan.....	30
4.1.2 Ketentuan Deposito Berjangka Bank BRI	31
4.2 Perhitungan Bunga Deposito Berjangka Rupiah di Bank BRI Kantor cabang Pembantu Gedong Tataan	33
4.3 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah di Bank BRI	36
4.4 Pencairan Deposito Berjangka Rupiah Secara Tunai	38
4.5 Keuntungan Deposito di Bank BRI	39
4.6 Keunggulan Produk Deposito Di Bank BRI.....	40

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN	42
5.2 SARAN.....	45

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan	23
Gambar 4. 1 Bilyet Deposito Pada PT Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan	32
Gambar 4. 2 Suku Bunga Deposito pada PT Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan	33
Gambar 4. 3 Prosedur pembukaan Rekening Deposito	36
Gambar 4. 4 Prosedur pembukaan Rekening Deposito	38

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1. 1 Jumlah Depositor dan total simpanan deposito	3

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 2 Jurnal Aktivitas Peserta Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 3 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan
- Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan
- Lampiran 5 Penilaian Pembimbing Lapangan
- Lampiran 6 Form Pembukaan Rekening
- Lampiran 7 Bukti Wawancara Dengan AO (Account officer)
- Lampiran 8 Form Bimbingan Laporan Akhir

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Sejalan dengan perkembangan ekonomi dunia yang semakin pesat, hal ini secara tidak langsung membawa imbas yang positif pada pembangunan nasional khususnya sektor industri jasa perbankan di Indonesia. Sejak satu dasawarsa belakangan ini, industri perbankan merupakan industri yang mengalami perkembangan pesat baik dari sisi volume usaha, mobilisasi dana masyarakat maupun pemberian kredit. Menyadari hal tersebut, maka yang dapat dijadikan sebagai salah satu tolak ukur kemajuan suatu negara adalah kemajuan ekonomi yang dapat didasarkan atas bagaimana perkembangan bisnis industri perbankan dalam suatu negara tersebut. Situasi ini memaksa industri perbankan harus lebih kreatif dan inovatif dalam mengembangkan dan memperoleh sumber-sumber dana baru. Begitu pentingnya dunia perbankan, maka bank dianggap sebagai urat nadi dunia perekonomian yang berperan sebagai “*intermediary*” atau sebagai perantara yang beraktifitas menerima simpanan dari masyarakat dalam bentuk tabungan, giro, dan deposito. Perbankan dalam operasionalnya dengan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan selanjutnya diberikan kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman. Masyarakat tidak hanya memandang sebuah bank sebagai sarana untuk menyimpan uang yang lebih aman, namun lebih dari itu, mereka mengharapkan hasil investasi yang lebih tinggi, sehingga

menciptakan suasana persaingan antar bank dalam penggalangan dana nasabah yang semakin ketat. Apabila seseorang memiliki harta maka akan berpikir untuk menggunakan hartanya untuk memperoleh keuntungan dari harta tersebut, seperti menggunakannya untuk berinvestasi (Taswan, 2010).

Deposito adalah salah satu produk yang ditawarkan oleh bank guna untuk memberikan kemudahan dan keamanan para nasabah dalam hal penyimpanan uang. Deposito merupakan simpanan pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan pihak yang bersangkutan yang melakukan deposito. Pada umumnya, nasabah menggunakan produk deposito ini pada saat nasabah memiliki jumlah dana yang besar. Deposito memiliki jangka waktu tertentu dimana uang di dalamnya tidak boleh ditarik/diambil nasabah karena deposito baru bisa dicairkan pada saat tanggal jatuh temponya. Deposito mempunyai jatuh tempo 1bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, dan 36 bulan. Apabila dana deposito tersebut ditarik diluar jangka waktu yang telah ditentukan, maka bisa dikenakan denda (*penalty*). PT Bank Rakyat Indonesia (BRI) kantor cabang pembantu Gedong Tataan merupakan salah satu bank yang ada di Lampung. Bank BRI merupakan bank yang sudah mencapai seluruh pelosok negeri. Dengan pencapaian seperti itu menjadikan bank BRI menjadi bank yang memiliki potensi sangat besar.

Investasi deposito ini dapat memberikan jaminan kepada nasabah bahwa nasabah akan mendapatkan kembali uang yang didepositokan beserta bunganya. Sistem pembukaan dan pencairan deposito pada Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan dapat dijalankan melalui dua proses, yaitu manual dan secara

online. Pembukaan deposito secara manual, sistem yang dijalankan dimulai dengan nasabah mengisi formulir persyaratan pembukaan rekening di bank. Lalu, nasabah menyetorkan modal awal hingga menerima bilyet deposito yang diberikan oleh pihak bank. Pencairan deposito secara manual, sistem akuntansinya dimulai dengan nasabah membawa bilyet deposito asli dan mengisi slip pencairan yang disediakan oleh pihak bank hingga nasabah menerima pencairan deposito secara tunai atau dipindah bukukan terlebih dahulu. Sedangkan sistem pembukaan dan pencairan deposito secara online masih belum berjalan maksimal. BRIMO (BRI *Mobile*) adalah salah satu produk aplikasi yang telah dirancang oleh Bank BRI, namun hanya dapat membantu nasabah dalam pembukaan rekening pada tahap awal yaitu pengisian data-data pribadi nasabah atau CIF (*Customer Information File*). Penulis telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di Bank BRI Kantor Cabang Gedong Tataan selama empat puluh hari. Saat melakukan praktik kerja lapangan, penulis hanya menghadapi sedikit kendala yaitu kurangnya minat masyarakat terhadap produk deposito. Berikut data yang di peroleh penulis:

Tabel 1. 1 Jumlah Deposan dan total simpanan deposito pada PT Bank BRI Kantor cabang pembantu Gedong Tataan

Tahun	Jumlah Deposan	Total	Diterima	Ditolak
2021	30	8,2 M	30	-
2022	35	9,6 M	35	-

(Sumber : PT Bank BRI Kantor cabang pembantu Gedong Tataan, 2022)

Berdasarkan Tabel 1.1 jumlah nasabah Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan selama tahun 2021 DAN 2022 yaitu Sudah mengalami kenaikan, namun belum memenuhi target yang di harapkan

oleh bank.

Mengetahui hal tersebut, penulis tertarik untuk membahas prosedur pembukaan dan pencairan deposito pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dari tahap awal hingga akhir baik itu dari proses manual ataupun proses *online* berdasarkan suatu aplikasi dan software disebabkan penulis mengetahui kurangnya pengetahuan nasabah terhadap produk deposito. Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis mengambil judul Laporan Akhir yaitu “IMPLEMENTASI PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG PEMBANTU GEDONG TATAAN”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di sampaikan, maka masalah penelitian yang dapat di rumuskan yaitu;

1. Bagaimana Prosedur Pembukaan Produk Deposito Bank Rakyat Indonesia kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan,
2. Bagaimana prosedur pencairan dana deposito Bank Rakyat Indonesia Kantor cabang pembantu Gedong Tataan pada saat jatuh tempo dan sebelum jatuh tempo.

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pembukaan produk deposito pada PT Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan.

2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pencairan dana deposito Bank Rakyat Indonesia Kantor cabang pembantu Gedong Tataan pada saat jatuh tempo dan sebelum jatuh tempo.

1.4 Manfaat Dan Kegunaan Laporan Akhir

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi:

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan ilmu pengetahuan penulis mengenai pelaksanaan deposito di BRI kantor cabang pembantu Gedong Tataan.

2. Bagi Bank

Dapat digunakan sebagai masukan bagi bank BRI kantor cabang pembantu Gedong Tataan dalam meningkatkan layanan dan dapat menyelesaikan hambatan – hambatan yang ada pada pelaksanaan deposito BRI kantor cabang pembantu Gedong Tataan.

3. Bagi Pembaca

Dapat digunakan sebagai informasi untuk menambah wawasan pembaca mengenai pelaksanaan deposito BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan.

4. Bagi Universitas Negeri Lampung

Dapat digunakan sebagai tambahan koleksi bacaan dan arsip penulisan karya ilmiah mahasiswa serta dapat menjalin hubungan kerjasama antar Universitas Negeri Lampung dengan perusahaan khususnya dalam usaha perbankan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Bank

Bank merupakan lembaga keuangan yang dapat memberikan akses simpanan berupa giro, tabungan, serta deposito bersangka yang nantinya akan disalurkan melalui kredit. Tidak hanya itu, bank juga merupakan penyedia jasa yang diawasi langsung oleh lembaga keuangan negara untuk layanan penukaran mata uang, pengiriman serta transaksi uang berupa pembayaran dan simpanan.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998, bank didefinisikan sebagai berikut:

“Badan usaha yang menghimpun uang dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk lain untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat umum”.

Definisi lain dalam bunyi undang-undang di atas, ahli mendefinisikan bank sebagai berikut:

2. Abdurrachman (Ivone, 2018) menyatakan:

“Bank adalah lembaga keuangan yang melakukan kegiatan jasa seperti mengedarkan uang, mengawasi mata uang, dan sebagai tempat penyimpanan surat berharga.”

3. Menurut Stuart (Joko, 2018):

“Bank adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan kredit melalui

modal sendiri dan dana yang diperoleh dari orang lain, bahkan melalui alat pembayaran yang beredar”.

Dari beberapa pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa bank merupakan badan usaha penerima dana dari masyarakat melalui bentuk simpanan. Mulai dari giro, tabungan, maupun deposito berjangka. Bank juga akan menyalurkan dana tersebut kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit juga menyediakan layanan perbankan dan keuangan lainnya.

2.2 Jenis –Jenis Bank

Di Indonesia, bank dibagi menjadi beberapa jenis, mulai dari bank yang dapat dilihat dari segi fungsi, kepemilikan, status, bahkan bank yang menentukan harga. Seperti definisi yang ada dalam Kasmir (2017) sebagai berikut :

1. Bank dari segi fungsinya
 - a. Bank Umum, bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau menggunakan prinsip hukum-hukum syariah dalam melakukan kegiatan dan layanan lalu lintas pembayarannya.
 - b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR), bank yang dalam kegiatan usahanya secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
2. Bank dari segi kepemilikannya

Dalam segi kepemilikan, bank dilihat dari syarat-syarat administrasi atau akte berdirinya perusahaan dan juga kepemilikan atas penguasaan saham yang dimiliki. Jenis bank ini dibagi kembali ke dalam beberapa jenis sebagai berikut:

- a. Bank milik pemerintah

Bank milik pemerintah merupakan bank yang sifat administrasinya melalui akte

pendirian maupun modalnya berasal dari dan dimiliki oleh pemerintah beserta dengan keuntungannya.

- 1) Bank yang dimiliki pemerintah di antaranya, Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Tabungan Negara (BTN), dan Bank Mandiri.
- 2) Bank yang dimiliki Pemerintah Daerah (pemda) di antaranya, BPD DKI Jakarta, BPD Jawa Barat, BPD Sumatera Utara, dll.

b. Bank milik swasta nasional

Bank yang dimiliki swasta nasional berarti bank yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh perusahaan swasta nasional dengan akte pendirian perusahaan beserta keuntungannya dimiliki oleh perusahaan tersebut. Contoh dari bank milik perusahaan swasta nasional ini adalah Bank Central Asia (BCA), Bank Muamalat, Bank Danamon, dll.

c. Bank milik asing

Bank dengan kepemilikan asing berarti segala jenis keuntungan dan akte pendiriannya dimiliki oleh pihak swasta asing atau pemerintahan asing. Contohnya, Citi Bank.

d. Bank milik campuran

Bank dengan kepemilikan campuran berarti dimiliki oleh pihak asing juga swasta nasional. Contohnya adalah Bank Merin Corp.

3. Bank dari segi statusnya

a. Bank devisa

Bank dari segi devisa berarti bank ini dapat melakukan transaksi atau transaksi mata uang asing secara menyeluruh.

b. Bank non devisa

Bank non devisa sendiri merupakan bank yang tidak memiliki izin dalam melakukan transaksi dan tidak dapat melakukan transaksi layaknya yang dilakukan bank devisa.

4. Bank dari segi cara menentukan harganya

a. Bank dengan prinsip konvensional

Bank dengan prinsip konvensional dapat menentukan harga melalui bunga sebagai harga baik untuk produk simpanan atau kredit. Tidak hanya itu, layanan bank ini juga menetapkan adanya *fee based* (pendapatan operasional bank non bunga).

b. Bank dengan prinsip syariah

Bank dengan prinsip ini umumnya menggunakan hukum islam dalam kegiatan operasionalnya untuk menentukan atau membebaskan bungan dengan prinsip bagi hasil.

2.3 Fungsi Bank

Menurut Taslim dan Ikhwan (2019), bank memiliki fungsi utama berikut:

1. Bank Sebagai Agen Kepercayaan

Dalam kegiatan perbankan, kepercayaan (*trust*) menjadi kunci utama. Dalam kegiatannya, bank meliputi kegiatan yang banyak menghimpun, menyimpan, melakukan transaksi, serta menyalurkan dana ke masyarakat. Oleh karena itu, kepercayaan ini juga harus diwakili dengan adanya perasayaan yakin dari masyarakat untuk mempercayakan simpanan dana di bank yang dapat ditarik sewaktu-waktu, menyalurkan kredit kepada debitur dengan prinsip fidusia.

2. Agen pengembangan

Dalam hal ini fungsi bank adalah menyediakan kegiatan agar masyarakat mau

berinvestasi, mendistribusikan dan mengkonsumsi/jasa, yang kesemuanya tidak terlepas dari penggunaan uang.

3. Layanan proxy

Selain kegiatan pembiayaan dan perkreditan, bank juga memberikan layanan perbankan lainnya kepada masyarakat. Contoh layanan seperti pengiriman uang dan layanan lainnya.

2.4 Tujuan Bank

Menurut Pasal 1 UU No. 10 Tahun 1998, Tujuan Bank adalah:

“Perbankan Indonesia bertujuan untuk mendukung terselenggaranya pembangunan dalam meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi Dalam segi kepemilikan, bank dilihat dari syarat-syarat administrasi dan stabilitas nasional untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat”.

2.5 Sumber Dana Bank

Bank adalah himpunan usaha yang mendapatkan sumber dana dari masyarakat untuk membiayai kegiatan operasionalnya. Seperti menurut Hery (2020), bank mendapatkan sumber dana dari 3 jenis aliran dana, yaitu:

1. Dana dari bank sendiri

Ketika bank memiliki sumber dana sendiri, berarti bank tersebut memiliki modal atau modal yang disetor oleh pemegang saham.

2. Dana dari masyarakat luas

Bank mendapatkan dana dari masyarakat luas melalui tabungan, giro, dan deposito berjangka yang perhitungannya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan atau cara menghitung pada jenis bank masing-masing. Hal ini menjadi sumber

dana terpenting bagi bank dalam menyuntik dana untuk kegiatan operasional bank.

3. Dana dari lembaga lain

Dana dari lembaga lainnya bersifat sebagai pilihan atau bantuan jika bank dalam masa sulit atau mengalami kesulitan untuk mencapai kedua sumber dana di atas, sumber dana tersebut dapat dibedakan kembali ke dalam empat jenis dana, di antaranya:

- a. Kredit dengan Kredit Likuiditas Bank Indonesia di mana bank meminjam uang kepada Bank Indonesia.
- b. Sumber dana kedua adalah pinjaman yang didapat dari bank lain (funding on call) di lembaga kliring, namun pinjaman ini bernilai bunga tinggi dengan tempo yang pendek.
- c. Sumber dana dengan meminjam pihak bank asing
- d. Sumber dana dengan menggunakan Surat Berharga Pasar Uang (SBPU) yang akan diperdagangkan oleh bank pembeli kepada pemangku kepentingan di lembaga keuangan atau non-keuangan.

2.6 Pengertian Deposito

Beberapa pengertian deposito menurut para ahli yaitu :

1. Deposito menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan adalah “Simpanan berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara nasabah penyimpan dengan bank”.
2. Menurut Andika (2019) menyatakan bahwa,
“Deposito adalah Simpanan pihak ketiga kepada bank yang penempatan

dananya memiliki jangka waktu tertentu sebagai batas akhir berlakunya depositotersebut”.

3. Ivone (2018) menyatakan bahwa,

“Deposito yaitu simpanan yang penarikannya hanya bisa dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian deponan dengan bank”.

Dari beberapa pengertian deposito diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa deposito adalah simpanan pihak ketiga dimana nasabah tidak bisa menarik dananya sebelum jatuh tempo atau jangka waktu sesuai perjanjian sebelumnya.

2.7 Jenis-jenis Deposito

Terdapat 3 jenis deposito yang disampaikan oleh Ismail (2010) sebagai berikut:

1. Deposito berjangka

Deposito berjangka ini merupakan sebuah deposito yang diberikan bank dengan jangka waktu atau tempo tertentu (ditentukan). Deposito ini juga diterbitkan oleh bank perorangan ataupun lembaga sehingga tidak dapat diperjualbelikan kembali. Jangka waktu yang diberikan mulai dari 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, 24 bulan dan juga 36 bulan di mana perbedaan jangka waktu berdampak dengan imbalan yang akan dicairkan oleh bank kepada pihak deponan.

2. Sertifikat deposito

Memiliki kesamaan dengan deposito berjangka, sertifikat deposito tidak mencantumkan nama pemilik sehingga jika pemilik deposito atau pihak deponan membutuhkan dana cepat, sertifikat deposito yang dimilikinya dapat diperjualbelikan kepada pihak lain.

3. Deposit *on call*

Jenis deposit ini merupakan jenis deposit di mana dalam melakukan penarikan,

seorang deposan harus memberitahu pihak bank sebelum dilakukannya pencairan dana. Karena bank hanya akan melakukan pencairan setelah diberitahukan oleh deposan. Maksimal penghubungan dilakukan sebelum 2 hari pencairan karena jangka waktu deposit ini terbilang pendek yaitu hanya dari 7-30 hari. Bunga yang ditetapkan juga berdasarkan dengan negosiasi yang dilakukan oleh nasabah dengan pihak bank di mana besarnya tersebut dihitung per bulan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bank, namun pembayaran bunga dilakukan saat masa pencairan atau penarikan dana.

2.8 Karakteristik Deposito

Dalam Ismail (2010) karakteristik deposito dibedakan menjadi 3, di antaranya:

1. Deposito dengan pencairan setelah jangka waktu berakhir

Pencairan ini berlaku hanya sesuai dengan jangka waktu berakhirnya deposito dan jika pihak deposan ingin mencairkan lebih awal maka dikenakan denda yang disesuaikan oleh pihak bank yang bersangkutan.

2. Setoran dengan jumlah yang minim

Dalam pelaksanaannya, deposito dan tabungan berbeda karena jumlah setorannya tidak sama. Uang untuk deposito ditetapkan dengan jumlah besar dan jumlah minimal ditentukan oleh pihak masing-masing bank.

3. Bunga deposito

Penempatan dana yang dilakukan deposan menguntungkan bagi para deposan karena setiap kali penempatan dana, pihak deposan menerima atau mendapatkan bunga atau pembagian hasil yang lebih besar daripada tabungannya sendiri.

2.9 Sistem Perpanjangan Deposito

Ketentuan dalam memperpanjang deposito menurut Ismail (2010) dibedakan

menjadi dua cara, sebagai berikut:

1. ARO (*Automatic Roll Over*)

Sistem ARO dapat memperpanjang deposito secara otomatis ketika jatuh tempo tanpa perlu datang ke bank.

2. Non-ARO (*Non-Automatic Roll Over*)

Berbeda dengan sistem ARO, sistem non-ARO memerlukan pihak deposan untuk datang ke bank ketika depositonya mendekati jatuh tempo, hal ini juga mengharuskan deposan mencairkan depositnya pada tanggal jatuh tempo.

2.10 Risiko Pencairan Deposito Sebelum Jatuh Tempo

Dalam bukunya, Ismail (2010) menyatakan bahwa deposito yang dicairkan harus sesuai dengan tempo yang disepakati kedua belah pihak saat awal melakukan perjanjian deposit. Hal ini membuat pencairan di luar tanggal yang ditentukan akan dikenakan denda. Juga, denda pada setiap bank berbeda-beda tergantung dengan kebijakan bank masing-masing. namun, perhitungan tetap mengenai denda adalah beberapa ketetapan persenan dari bunga sebelum pajak, sesudah pajak, atau dihitung dari nominal bersih deposito. Selain denda, kemungkinan akan adanya resiko lainnya antara lain bunga tidak dibayarkan sesuai kesepakatan dan bisa jadi bunga yang dibayarkan lebih rendah dari kesepakatan awal, sehingga merugikan pihak bank.

2.11 Pengertian Prosedur

Sebuah organisasi harus mengedepankan prosedur dalam menjalankan kegiatannya. Hal ini penting agar segala sesuatu yang dilakukan dapat dilaksanakan dengan baik.

Prosedur yang dimaksud adalah sebuah pola atau rangkaian yang ditetapkan untuk

melaksanakan suatu kegiatan atau aktivitas. Pengertian prosedur menurut ahli di antaranya:

1. Menurut Rasto (2015) menyatakan, “Prosedur adalah urutan rencana operasi untuk menangani aktivitas bisnis secara seragam dan konsisten”.
2. Mulyadi (2016) mengemukakan bahwa, ”Prosedur merupakan suatu aktivitas yang umumnya melibatkan beberapa orang pada suatu departemen atau lebih yang dibentuk untuk penanganan transaksi perusahaan secara berulang-ulang”.
3. Menurut Nana dan Euis (2018) menyatakan, “Prosedur adalah komponen fisik yang berupa panduan atau intruksi dalam menjalankan sistem informasi manajemen”.

Dari beberapa penuturan ahli di atas, penulis menyimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu rangkaian atau kesepakatan awal yang dirangkum menjadi sebuah pola atau aturan yang digunakan untuk menjalankan aktivitas atau kegiatan yang melibatkan beberapa orang. Prosedur dibuat secara tersusun dan sistematis agar mudah dipahami dan dapat dilakukan berulang untuk menyelesaikan pekerjaan dan membatasi diri dari adanya kesalahan dalam beraktivitas.

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK

3.1 Desain Penelitian

Ada empat poin inti yang akan di bahas; pertama, seputar penelitian yang di gunakan dalam laporan akhir ini, kedua yakni batasan-batasan dalam penelitian, ketiga seputar data dan metode pengumpulan data yang digunakan. Seperti wawancara, dokumentasi serta studi pustaka, dan yang keempat yaitu teknik yang di gunakan dalam menganalisis data yang di peroleh.

Berdasarkan beberapa jenis metode penulisan yang ada, dalam laporan akhir ini penulis memilih metode deskriptif kualitatif. Adapun tujuan dari metode deskriptif adalah, untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang sedang di lakukan penelitian.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Wawancara merupakan salah satu cara, untuk mendapatkan data dengan cara menanyakan beberapa pertanyaan. Pertanyaan ini dilakukan secara langsung atau, mewawancarai subjek yang bersangkutan. Dengan informasi yang ingin di peroleh yakni, tentang pelaksanaan pemasaran produk deposito, kemudian dokumentasi merupakan cara yang dilakukan guna memperoleh data, atau informasi yang di cari dengan menggunakan sumber bukti, dan studi pustaka yaitu pada saat pengumpulan data, hal yang di lakukan dengan cara mencatat serta

membaca buku-buku yang ada di, perpustakaan Universitas Negeri Lampung, serta menggunakan beberapa literatur yang di dapat dari sosial media.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan suatu informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian. Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis mengambil objek penelitian pada PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan yang bertempat di Jalan Ahmad Yani Gedong Tataan, Pesawaran, Lampung. Pengumpulan data dalam penelitian di PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan menggunakan 3 cara berikut merupakan uraian yang digunakan :

1. Observasi

Suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan di tempat penelitian itu dilakukan. Pengumpulan data yang dilakukan di PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka langsung dengan narasumber dengan cara tanya jawab Langsung. Wawancara dilakukan dengan karyawan di bagian AO (*Account Officer*) pada PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan yang berhubungan dengan data yang terkait.

3. Dokumentasi

Suatu pengumpulan data dengan cara melihat langsung sumber-sumber dokumen

yang terkait. Dengan arti lain bahwa dokumentasi sebagai Pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik. Digunakan sebagai mendukung kelengkapan data yang lain.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktik

Tempat pelaksanaan berlokasi di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan yang beralamat di jalan Ahmad Yani, Kecamatan Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran Provinsi Lampung.

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Terhitung selama 40 (empat puluh) hari, dimulai pada tanggal 04 januari 2023 sampai dengan 10 februari 2023. Waktu kerja setiap hari senin sampai jum'at mulai pukul 07:00 sampai dengan pukul 16:30 WIB.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

Di Indonesia banyak terdapat perusahaan yang bergerak dibidang jasa atau pelayanan baik milik swasta maupun milik pemerintah (BUMN). Salah satu contoh perusahaan milik pemerintah (BUMN) yang bergerak dibidang jasa perbankan adalah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. atau yang biasa kita kenal dengan nama BRI. Industri perbankan adalah salah satu industri dimana teknologi informasi memegang peranan yang sangat penting. Dibutuhkan sistem informasi yang aman,cepat, kuat dalam pemrosesan data ukuran besar dan stabil dalam pengoperasiannya. Disamping harus mengikuti perkembangan teknologi, perbankan harus mampu mensinergikannya dengan kebutuhan dan permintaan dari pelanggan jasa perbankan sebagai bagian strategi bisnis dalam skala luas. Hal

inilah yang memberikan nilai lebih peran teknologi informasi bagi industri perbankan. Bank Rakyat Indonesia (BRI) merupakan bank tertua yang memiliki unit kerja, jumlah nasabah dan penggunaan komputer terbesar di Indonesia. BRI juga memperoleh berbagai penghargaan sebagai bank terbaik, BUMN, merk terbaik dan berbagai penghargaan lain baik dari tingkat nasional maupun internasional. Penghargaan *e-company award* menunjukkan bukti bahwa BRI telah berhasil menerapkan teknologi informasi dengan baik Di BRI ini terdapat banyak bagian-bagian disetiap bidang kerjanya, salah satu diantaranya yaitu bagian Layanan Pelanggan/Nasabah atau Customer Service yang bertugas untuk membantu nasabah yang ingin menggunakan jasa perbankan seperti membuat nomor rekening baru, membuat atau mengganti ATM, membuat dan mengesahkan kwitansi atau cek, dan lain-lain. Bagian Costumer Service ini berperan penting dalam pengelolaan dan pengembangan BRI karena sangat mendukung proses bisnis yang terintegrasi dari beberapa aplikasi yang ada di BRI Kantor Cabang Pembantu Gedung Tataan.

Pada awalnya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Aria Wirjaatmadja dengan nama Hulpen 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 adalah 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 iBRI, 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 Rural 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 (Persero) yang didirikan sejak tahun 1895 didasarkan pelayanan pada masyarakat kecil sampai sekarang tetap konsisten, yaitu dengan fokus pemberian fasilitas kredit kepada golongan pengusaha kecil. Hal ini antara lain tercermin pada perkembangan penyaluran KUK pada tahun 1994 sebesar Rp6.419,8 milyar yang meningkat menjadi Rp8.231,1 milyar pada tahun 1995 dan pada tahun 1999 sampai dengan bulan September sebesar Rp20.466 milyar. Seiring dengan perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat maka sampai saat ini Bank Rakyat Indonesia mempunyai Unit Kerja yang berjumlah 4.447 unit, yang terdiri dari 1 Kantor Pusat BRI, 12 Kantor Wilayah, 12 Kantor Inspeksi/SPI, 170 Kantor Cabang (Dalam Negeri), 145 Kantor Cabang Pembantu, 1 Kantor Cabang Khusus, 1 New York Agency, 1 Caymand Island Agency, 1 Kantor Perwakilan Hongkong, 40 Kantor Kas Bayar, 6 Kantor Mobil Bank, 193P.POINT,3.705 BRI UNIT dan 357 Pos Pelayanan Desa.

3.4.2.1 Profil singkat perusahaan

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.

3.4.2.2 Struktur Organisasi

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 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 merupakan struktur Organisasi PT Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan:



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

(Sumber : PT Bank BRI Kantor Cabang pembantu Gedong Tataan)

1. Pimpinan Cabang Pembantu (PinCaPem)

- a) Memimpin kantor BRI Kantor Cabang Pembantu dan mengembangkan dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat di wilayah sekitarnya.
- b) Mengadakan hubungan kerja yang baik dengan intern dan ekstern dalam batas wewenangnya.
- c) Mampu melaksanakan kerja mantra dan teller apabila yang bersangkutan tidak dapat hadir.

2. Supervisor Pelayanan (SPV)

- a) Mengkoordinir kegiatan pelayanan dan transaksi operasional teller dan costomer servis sehingga kebutuhan nasabah dapat terpenuhi dan tidak ada transaksi yang tertunda penyelesaiannya.
- b) Membina dan melatih teller dan costomer servis agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- c) Bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan kerja terutama halaman, banking hall dan area kerja teller, costomer servis dan area front office lainnya seperti tempat duduk nasabah, tempat aplikasi dan brosur.

3. Costomer Service (CS)

- a) Melayani nasabah dengan cara memberikan informasi produk dan layanan serta melaksanakan transaksi oprasional sesuai dengan kewenangan, berdasarkan intruksi nasabah dan kewajiban serta aturan yang telah ditetapkan, menangani keluhan nasabah serta memahami produk layanan yang diberikan terkait operasi layanan costomer servis.

- b) Melaksanakan dan bertanggung jawab kepada supervisor dan berkoordinasi secara proaktif dengan karyawan lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi kantor BRI
- c) Melayani nasabah dalam pembukaan dan penutupan rekening serta transaksi lainnya sesuai aturan yang ditetapkan.

4. *Teller*

- a) Bersama-sama Pimpinan Cabang Pembantu menyelenggarakan pengurusan kas kantor BRI Kantor Cabang Pembantu.
- b) Menerima setoran dari nasabah dan memvalidasikannya kedalam computer bagi Kantor Cabang Pembantu yang sudah memakai teknologi computer.
- c) Membayar kepada nasabah yang berhak atas pengambilan simpanan sebatas kewenangan yang dimilikinya.
- d) Manfaat (persetujuan bayar) simpanan dan jasa bank lain dalam batas wewenang yang diberikan oleh pimpinan cabang.
- e) Menyetor kelebihan maksimum kas selama jam kerja ke kas induk dengan menggunakan tanda setoran.
- f) Menjaga kerahasiaan password.
- g) Melakukan validasi baik transaksi tunai pada saat layanan.
- h) Memelihara register validasi bersama dengan pincapem.

5. *Account Officer (AO)*

- a) Menganalisis dan memeriksa permintaan pinjaman dan mengusulkan pinjaman agar pinjaman yang diberikan layak dan aman bagi bank,
- b) Melaksanakan pembinaan terhadap nasabah pinjaman dan simpanan dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan kualitas asset,

- c) Memperkenalkan dan memasarkan produk-produk Bri Kantor Cabang Pembantu dan BRI untuk mencapai profit yang maksimal,
- d) Melaksanakan pemberantasan tunggakan dan mengusulkan langkah-langkah penanggulangannya untuk meningkatkan kualitas pinjaman,
- e) Menyampaikan hasil kunjungan pembinaan nasabah dan atau calon nasabah kepada Kaunit dalam rangka memperluas jangkauan pelayanan (ekspansi).
- f) Memelihara rencana kerja, buku tournee dan buku eksploitasi kendaraan bermotor (dinas) yang digunakan dalam rangka efisiensi dan efektifitas kerja,
- g) Menyampaikan laporan kepada Kaunit apabila dijumpai adanya penyimpangan dalam pelaksanaan operasional BRI Kantor Cabang Pembantu nya untuk menghindari dan mengeliminasi penyimpangan, Selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam rangka memperlancar tugas-tugas marketing (pemasar),
- h) Mengikuti perkembangan kegiatan ekonomi di wilayah untuk mengetahui potensi wilayah dalam rangka ekspansi dan positioning BRI Kantor Cabang Pembantu,
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kantor Cabang Pembantu sepanjang tidak melanggar asas pengawasa intern,
- j) Melakukan mobilisasi simpanan di wilayahnya untuk meningkatkan outstanding simpanan.
- k) Mencari nasabah-nasabah penyimpan potensial untuk memperkuat funding base BRI Kantor Cabang Pembantu,
- l) Selalu membina hubungan baik dengan nasabah-nasabah penyimpan, dan memberikan masukan kepada Pimpinan tentang pelayanan kepada nasabah

penyimpanan besar untuk membentuk ikatan psikologis nasabah penyimpan BRI,

- m) Memberikan saran kepada Pincapem terhadap pelaksanaan promosi produk simpanan BRI dalam rangka efektifitas dan pelaksanaan kegiatan promosi,

6. *Funding Officer (FO)*

- a) Mencari nasabah
- b) Mengumpulkan dana nasabah
- c) Mempromosikan produk bank BRI
- d) Membukakan tabungan baru bagi nasabah
- e) Mengajak nasabah dalam melakukan Top-Up
- f) Menjalin hubungan baik dengan nasabah

7. *Security*

- a) Melakukan tindakan preventif keamanan.
- b) Kontrol lalu lintas dengan mengarahkan driver.
- c) Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan, informasi, kejadian, dan kegiatan pengawasan.
- d) Mempertahankan lingkungan dengan memantau dan pengaturan bangunan dan kontrol peralatan.

8. *Office Boy (OB)*

- a) Komunikasi dan informasi dengan atasan
- b) Menyiapkan kebutuhan ATK di bank
- c) Membanatu melayani keryawan memperbanyak dokumen
- d) Membersihkan kantor bank BRI
- e) Merawat barang – barang fasilitas

f) Menyiapkan konsumsi pegawai

3.4.2.3 Visi Dan Misi Bidang Usaha Perusahaan

Bank Rakyat Indonesia (BRI) memiliki visi dan misi yang merupakan pedoman dan setiap langkah dalam organisasi, yaitu

1. Visi PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI)

The Most Valuable Banking Group in Southeast Asia & Champion of Financial Inclusion.

Grup Perbankan Paling Berharga di Asia Tenggara & Juara Inklusi Keuangan.

2. Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI)

- a. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
- b. 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.
- c. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders).

3.4.2.4 Bidang Usaha Perusahaan

Sampai sekarang Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang didirikan sejak tahun 1895 tetap konsisten memfokuskan pada pelayanan kepada masyarakat kecil, diantaranya dengan memberikan fasilitas kredit kepada golongan pengusaha kecil.

Hal ini antara lain tercermin pada perkembangan penyaluran KUK (Kredit Usaha Kecil) pada tahun 1994 sebesar Rp. 6.419,8 Miliar yang meningkat menjadi Rp. 8.231,1 Miliar pada tahun 1995 dan pada tahun 1999 sampai dengan bulan September sebesar Rp. 20.466 Miliar.

Seiring dengan perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat maka sampai saat ini BRI melayani seluruh nasabah melalui 9.808 unit kerja dan jaringan e-channel yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. BRI mengoperasikan 7 jenjang kantor pelayanan, terdiri dari Kantor Pusat, 18 Kantor Wilayah, 453 Kantor Cabang (termasuk 3 Unit Kerja Luar Negeri), 565 Kantor Cabang Pembantu, 950 Kantor Kas, 5.144 BRI Unit, 2.212 Teras BRI, dan 465 Teras BRI Keliling. Dengan mempertimbangkan kinerja dan potensi bisnisnya selama tahun 2013, 7 Kantor Cabang Pembantu telah ditingkatkan skala usahanya menjadi Kantor Cabang, 3 Kantor Kas menjadi Kantor Cabang Pembantu dan 43 Teras BRI menjadi BRI Unit. Pada 19 Januari 2013, BRI juga meluncurkan sistem e-Tax, yaitu layanan penerimaan pajak daerah secara online melalui layanan cash management.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN

Bank merupakan lembaga keuangan yang dapat memberikan akses simpanan berupa giro, tabungan, serta deposito bersangka yang nantinya akan disalurkan melalui kredit. Tidak hanya itu, bank juga merupakan penyedia jasa yang diawasi langsung oleh lembaga keuangan negara untuk layanan penukaran mata uang, pengiriman serta transaksi uang berupa pembayaran dan simpanan.

Dari tiga jenis simpanan dana pihak ketiga di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan, simpanan deposito berjangka merupakan simpanan yang paling tinggi suku bunganya. Sesuai dengan rumusan masalah yang dibahas pada Tugas Akhir ini, kesimpulannya sebagai berikut:

1. Jenis Produk Deposito

Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan terdapat tiga jenis deposito yaitu deposito Berjangka, Sertifikat Deposito dan Deposito On call.

2. Prosedur Calon Nasabah Untuk Dapat Menempatkan Dananya Berupa Deposito Berjangka Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Pembukaan deposito berjangka ini dilakukan dapat dilakukan dengan dua cara yang pertama dapat dilakukan secara offline dan online oleh deposan. Untuk

pembuatan rekening deposito Offline deposan datang ke bagian customer service. Customer service menjelaskan tentang produk dan melakukan penginputan data sesuai dengan formulir pembukaan nasabah. Selanjutnya transaksi penyetoran dilakukan ke bagian teller. Kemudian customer service menerbitkan bilyet deposito dan meminta tanda tangan kepada Customer Care Head dan Deputy Branch Manager.

3. Ketentuan Yang Harus Diketahui Dan Dipatuhi Oleh Nasabah Setelah Menempatkan Dananya Pada Produk Deposito Berjangka Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Pencairan bunga deposito dapat dilakukan dengan beberapa pilihan sesuai dengan keinginan nasabah, dengan catatan jangka waktu penempatan deposito berjangka lebih dari 1 bulan. Pada saat pembukaan deposito berjangka di customer service, nasabah harus memilih salah satu cara pencairan bunga agar sistem bank langsung bisa beroperasi pada saat penempatan deposito berjangka. Sedangkan untuk mencairkan deposito berjangka, nasabah wajib membawa bilyet deposito berjangka yang asli beserta kartu tanda pengenal (KTP).

4. Perhitungan Bunga Deposito Berjangka Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Perhitungan bunga deposito berjangka di Bank BRI Kantor Cabang Gedong Tataan, besarnya bunga berdasarkan dari ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Rakyat Indonesia. Simpanan deposito berjangka yang nominalnya lebih dari Rp 7.500.000,00 akan dikenakan pajak sebesar 20% sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 131 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan Atas Bunga

Deposito dan Tabungan Serta Diskonto Sertifikat Bank Indonesia.

5. Prosedur Pelaporan Kehilangan Bilyet Deposito Berjangka Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Nasabah bisa datang ke bank dan membawa persyaratan yang sudah ditentukan oleh pihak BRI, seperti surat kehilangan dari kepolisian. Pihak BRI tidak dapat menerbitkan bilyet deposito yang hilang. Pihak BRI akan melakukan proses pencairan deposito berjangka rupiah dan dana tersebut harus di kredit ke rekening tabungan nasabah yang sesuai dengan nama yang tercantum di bilyet deposito.

6. Perhitungan Penalty Untuk Pencairan Deposito Berjangka Sebelum Jatuh Tempo Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Penempatan deposito berjangka dapat diambil sesuai dengan jangka waktu yang sudah disepakati antara pihak bank dan deposan. Tapi ada kondisi tertentu deposan tidak bisa mengambil sesuai jangka waktu yang sudah disepakati, seperti pencairan deposito berjangka sebelum jatuh tempo. Apabila nasabah ingin mencairkan deposito berjangka sebelum jatuh tempo, maka deposan akan dikenakan biaya penalty karena menarik dana sewaktu-waktu.

7. Perpanjangan Deposito Berjangkan Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Perpanjangan deposito Bank BRI Kantor Cabang Pembantu di Gedong Tataan ada dua cara yaitu pertama secara ARO (Automatic Roll Over) adalah perpanjangan secara otomatis dan nasabah tidak perlu datang ke bank pada saat jatuh tempo deposito berjangka. Kedua Non ARO (Automatic Roll Over) adalah perpanjangan

yang manual, nasabah harus datang pada saat jatuh tempo deposito berjangka untuk melakukan perpanjangan depositonya. Perpanjangan deposito ini dapat dilakukan sesuai dengan perjanjian di awal pembukaan deposito.

8. Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Pada saat pencairan deposito berjangka, ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh customer service yaitu tanggal jatuh tempo dan bilyet sesuai dengan KTP asli. Pada bagian teller yang harus diperhatikan adalah nominal bilyet deposito berjangka rupiah yang dicairkan.

9. Manfaat Yang Diberikan Oleh Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan Kepada Nasabah Yang Menempatkan Dananya Pada Produk Deposito Berjangka Di Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan

Manfaat bagi bank adalah dana dari deposito tersimpan relatif lebih lama, sehingga dana tersebut digunakan bank sesuai dengan kebutuhan seperti kredit. Manfaat bagi nasabah adalah suku bunga yang diperoleh lebih tinggi dari pada suku bunga dari simpanan lain dan dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

5.2 SARAN

Saran Untuk meningkatkan jumlah dana deposito maka Bank BRI Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan harus lebih efektif dalam usaha menghimpun dan mengelola deposito berjangka agar dapat mempertahankan nasabah yang ada dan menarik masyarakat untuk menyimpan dananya dalam bentuk simpanan deposito

berjangka. Jika masyarakat ingin menyimpan dananya dengan jangka waktu yang singkat tetapi tetap ingin menggunakan produk deposito, maka Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Gedong Tataan dapat menyarankan nasabah menggunakan deposito on call. Selain penarikannya yang mudah dan jangka waktunya yang relatif cepat yaitu hanya 7 hari. Penarikan dilakukan 2 hari sebelum waktu yang di tentukan dengan cara menelpon pihak bank untuk mengkonfirmasi pencairan dananya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurachman. Ivone. (2018). *Mengenal Dasar-Dasar Perbankan*. Sukoharjo : Setiaji.
- Andika. (2019). *Hukum Perbankan : Analisis Mengenai Prinsip, Produk, Risiko Dan Manajemen Risiko Dalam Perbankan*. Surabaya : Scopindo Media Pustaka.
- Djarmika, Pembudi. (2018). *Menulis Teks Prosedur dalam Bahasa Inggris, Prakarya*. Tersedia dari ipusnas.
- Hery. 2020. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Ismail. (2010). *Bank Lembaga Keuangan Lainnya. Karakteristik Deposito, CV*. Jakad.Media Publishing.
- Julius R. Latumaerissa. (2017). *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kamur Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Kasmir. (2014). *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: PT Grasindo Persada.
- Kasmir. (2017). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Grasindo Persada.
- Kasmir. (2018). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. (2014) Jakarta: Rajawali
- Muh. Taslim. dan M.Ikhwan. (2019). *Kinerja Keuangan Perbankan : Upaya Untuk Menciptakan Sistem Perbankan Yang Sehat*. Makassar : Pustaka Taman Ilmu.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. Pers. Pusat Bahasa, (2001).

Nana. dan Euis, R. (2018). Pengantar Bisnis (edisi pertama). Bandung : Mujahid Press.

Putra, A dan Dwi, S. (2020). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Surabaya: CV. *Jakad Media Publishing* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan.

Rasto. (2015). *Manajemen Perkantoran*. Bandung : CV Alfabeta.

Stuart. Joko. (2018). *Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perbankan Bank, Bank Politic, Indonesia*

Taswan. (2010). *Manajemen Perbankan, Konsep, Teori, dan Aplikasi Edisi 2*. UPP AMP YKPN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan .

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2001 Tentang Deposito.

Yusuf Muri. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*. (4th ed). Jakarta: Kencana.

<https://www.bri.co.id/id-id/> (diakses pada 25 februari 2023).