

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
FUNDING OFFICER DI PT BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO), TBK KANTOR CABANG DEPOK**

**DIAH RAHMAWATI
8105100305**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

ABSTRAK

Diah Rahmawati 8105100305. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Funding Officer PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Depok. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Desember 2013.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Funding Officer, Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Depok, Jalan Margonda Raya No.33, Depok 16951.

Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Juli 2013 – 31 Juli 2013, dengan 5 hari kerja yaitu hari Senin-Jum'at dengan jam kerja selama 8 jam 30 menit mulai pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: merigistrasi data calon nasabah ke database dan memeriksa data merchant yang akan melakukan pemasangan EDC.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia usaha kerja yang sesuai bidangnya.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh bagian Funding, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta banyak bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

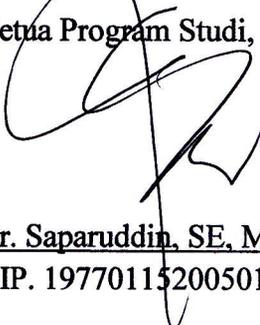
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian *Funding Officer* Kantor Cabang Depok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Nama Praktikan : Diah Rahmawati

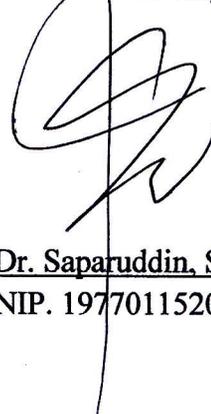
Nomor Registrasi : 8105100305

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Reguler 2010

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

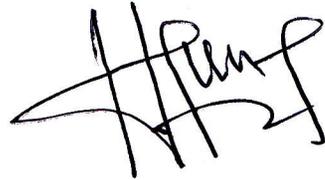

Dr. Saparuddin, SE, M.Si
NIP. 197701152005011001

Pembimbing,


Dr. Saparuddin, SE, M.Si
NIP. 197701152005011001

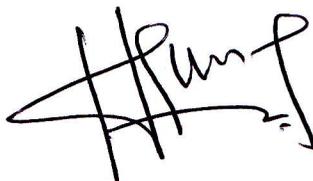
Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi


Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si
NIP. 196610302000121001

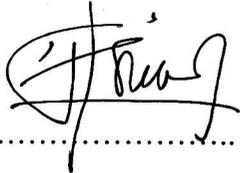
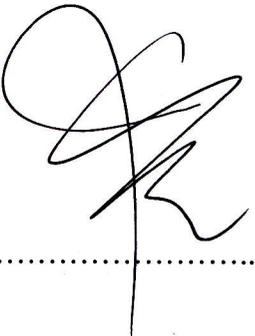
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si</u> NIP. 197201141998022001		24 Desember 2013
Penguji Ahli		
<u>Dra. Endah Sulistyو. M</u> NIP. 195004031979032001		24 Desember 2013
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Saparuddin, SE. M.Si</u> NIP. 197701152005011001		24 Desember 2013

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah Subhaanahu wa Ta'ala yang telah melimpahkan rahmat dan ridho-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 54 Jakarta ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban kami pada pelaksanaan PPL Semester 097, Tahun Ajaran 2012/2013. Bersama dengan laporan pelaksanaan program PPL, kami juga melampirkan seluruh perangkat pembelajaran yang kami gunakan selama satu semester.

Penulis dapat menyelesaikan laporan ini juga tidak luput dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas berbagai kenikmatan dan kesempatan yang diberikan dalam menimba ilmu di SMA Negeri 54 Jakarta guna mempersiapkan diri menjadi guru yang professional.
2. Orang tua dan saudara/i yang memberikan begitu banyak dukungan baik moral maupun materil.
3. Ibu Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si selaku dosen pembimbing.
4. Ibu Dra. Hj. Ecih Sukesih S, M.Pd, Ibu Dra. Yulfietty dan Ibu Dra. Hj. Syafniyetti, M.Pd selaku guru pamong, yang telah memberi berbagai ilmu serta membimbing kami selama PPL.

5. Dra. Hj. Mulyati Sudjono, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 54 Jakarta yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 54 Jakarta.
6. Drs. Didi Wagiman, M.Ed, selaku Wakasek Bidang Kurikulum SMA Negeri 54 Jakarta.
7. Seluruh warga SMA Negeri 54 Jakarta yang telah memberi kesan tak terlupakan dalam pelaksanaan PPL kami.
8. UPT PPL UNJ, sebagai penyelenggara kegiatan PPL mahasiswa UNJ.
9. Teman-teman PPL jurusan Sosiologi, Fisika, Bahasa Jerman dan BK atas kerja sama yang baik selama menjalani kegiatan ini.
10. Rekan-rekan mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi 2009 dan teman-teman lain serta adik-adik di UNJ yang memberikan do'a dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Kritik dan saran untuk perbaikan selanjutnya sangat penulis harapkan. Semoga laporan ini dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi kemajuan pendidikan di Indonesia khususnya untuk para pendidik dan calon pendidik seperti kami.

Jakarta, Desember 2012

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Pelaksanaan PPL	3
1.4 Tujuan Penulisan Laporan PPL	4
BAB II KEGIATAN SELAMA ORIENTASI	5
2.1 Rencana Kegiatan	5
2.1.1 Kegiatan Observasi	5
2.1.2 Kegiatan Mengajar oleh Mahasiswa	6
2.1.3 Eksplorasi Kelas	7
2.2 Metode Pengumpulan Data	8
BAB III TEMUAN SELAMA ORIENTASI	9
3.1 Temuan Seputar RPP	9
3.2 Observasi	9
3.2.1 Administrasi dan Fasilitas Sekolah	9
3.2.2 Interaksi Sosial	12
3.2.3 Pelanggaran oleh Siswa	13
3.2.4 Kegiatan Belajar Mengajar oleh Guru	14
3.3 Partisipasi	16
3.4 Peran Mahasiswa PPL	17
3.5 Kendala	30
3.6 Solusi terhadap Kendala	31
BAB IV PENUTUP	16
4.1 Kesimpulan	32
4.2 Rekomendasi	33
LAMPIRAN	34

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal dan Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Profil Perusahaan	8
1. Sejarah Bank Rakyat Indonesia	8
2. Perkembangan Bank Rakyat Indonesia	10
3. Budaya Kerja	13
B. Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia.....	14
C. Kegiatan Umum Bank Rakyat Indonesia	16
D. Penghargaan yang Didapatkan.....	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	29
B. Pelaksanaan Kerja	33
C. Kendala yang Dihadapi.....	35
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	41
B. Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	43

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL
- Lampiran 2 : Surat Jawaban Tempat PKL
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL
- Lampiran 4 : Struktur Organisasi Kantor Cabang BRI Depok
- Lampiran 5 : Daftar Kegiatan PKL
- Lampiran 6 : Penilaian PKL
- Lampiran 7 : Absensi
- Lampiran 8 : Surat Pernyataan Pendebetan
- Lampiran 9 : Formulir Permohonan *Merchant*
- Lampiran 10 : Foto Kegiatan PKL
- Lampiran 11 : Handout Materi Mengenai Sosialisasi Produk Dan Jasa Layanan Perbankan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan merupakan salah satu syarat mutlak untuk menjadi lulusan Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi Koperasi. Selain untuk memenuhi kewajiban Akademik, praktik kerja lapangan ini juga merupakan bentuk penyelenggaraan keahlian profesional yang memadukan pendidikan di universitas dan dunia usaha atau dunia industri yang dilakukan dengan bekerja langsung pada dunia usaha atau dunia industri tersebut sehingga diperoleh suatu tingkat keahlian profesional tertentu yang dicapai oleh mahasiswa. Diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri sehingga mahasiswa mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Dalam rangka pengembangan dan peningkatan kegiatan mahasiswa di masyarakat diperlukan adanya suatu kegiatan yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa, diantaranya kegiatan yang sangat membangun mahasiswa diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan praktik ini dilakukan di berbagai perusahaan atau instansi milik Negara maupun swasta yang berguna untuk mendapatkan suatu gambaran yang nyata di dalam mengetahui dunia kerja dan menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat dari akademik pada pekerjaan yang akan digelutinya, apabila terjun langsung ke

dunia kerja tidak mendapat kesulitan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan dapat menerapkan keahlian yang dimiliki. Sehingga mahasiswa akan belajar mengatasi kesenjangan antara teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan permasalahan di lapangan sebenarnya.

Tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang Depok. Praktikan memilih tempat praktik kerja lapangan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang Depok karena alasan ingin mengetahui lebih banyak mengenai kegiatan perbankan di salah satu bank tertua di Indonesia serta ingin meningkatkan wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, antara lain:

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu di bidang Ekonomi.
2. Mempelajari bidang-bidang tertentu pada praktik kerja.
3. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi Mahasiswa.
4. Menumbuhkembangkan serta memantapkan sikap etis dan profesionalisme yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki lapangan kerja sesuai dengan bidangnya.
5. Melatih mahasiswa untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

6. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja sesungguhnya di lapangan.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL antara lain:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktik langsung, sebelum memasuki dunia kerja.
3. Meningkatkan, memperluas dan memantapkan keterampilan yang membentuk kemampuan mahasiswa sebagai bekal untuk memasuki lapangan kerja yang sesuai dengan kebutuhan program pendidikan yang ditetapkan.
4. Mengenal kegiatan yang ada di tempat praktik secara menyeluruh baik ditinjau dari aspek administrasi, teknis maupun sosial budaya.
5. Melatih dalam bersosialisasi dan berkomunikasi dengan orang-orang baru.
6. Bertujuan untuk mengumpulkan data guna penulisan laporan PKL sebagai tugas yang merupakan syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut (PKL) adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menerapkan ilmu dan keterampilan yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan sehingga dapat membandingkannya dengan penerapannya di tempat kerja.
- b. Memberikan ilmu dan wawasan mengenai praktik khususnya bagian ekonomi.
- c. Menumbuhkan rasa percaya diri dan mental yang kuat menghadapi dunia kerja nyata.

2. Bagi Bank Rakyat Indonesia

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak - pihak yang terlibat dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang baik antara instansi atau perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Perusahaan mendapatkan referensi SDM yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.
- d. Perusahaan mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.

3. Bagi Fakultas FE-UNJ

- a. Menjalin suatu kerja sama yang baik antara Bank Rakyat Indonesia dengan universitas, khususnya Fakultas Ekonomi.
- b. Untuk mengetahui kemampuan Mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran Ekonomi selama berkuliah di Fakultas Ekonomi.
- c. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)

Kantor Cabang Depok

Alamat : Jl. Margonda Raya No. 33

Cimanggis, Depok 16951.

Indonesia

Telpon : (021) 77218666

Faximile : (021) 7869337

Website : www.bri.co.id

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bank umum milik pemerintah yang bergerak di bidang perbankan yang melayani jasa penghimpunan dan penyaluran dana dari nasabah dan untuk nasabah.

Praktikan ditempatkan di bagian Pendanaan (*Funding*), sebagai salah satu *Funding Officer* di kantor cabang Bank Rakyat Indonesia, Depok.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan dimulai pada tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2013.

Perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pertama yang harus dilakukan oleh praktikan adalah mencari perusahaan atau perbankan untuk tempat praktik kerja lapangan yang sudah diakui keberadaannya secara profesional dan letaknya strategis. Sebelum melaksanakan Praktik kerja lapangan, praktikan mengurus surat permohonan melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada kepala Pimpinan Cabang Bank Rakyat Indonesia yang berlokasi di Jl. Margonda Raya, Depok. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian dilanjutkan untuk memberi langsung surat permohonan PKL ke Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia untuk kemudian disahkan atau dilegalkan untuk selanjutnya diberikan kepastian penerimaan PKL berupa surat balasan, bahwa praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada bagian *Funding Officer* PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Depok.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk. Kantor Cabang Depok dimulai tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013, yang dilaksanakan :

Hari : Senin-Jumat
Pukul : 07.30-16.00 WIB.
Waktu istirahat : 12.00-13.00 WIB

Khusus hari Jumat pukul 11.30-13.00

Dikarenakan praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertepatan dengan bulan suci Ramadhan 1434 Hijriyah, maka waktu kerja ditentukan sebagai berikut:

Hari : Senin – Jum’at
Pukul : 07.15 – 15.45 WIB
Waktu Istirahat : 12.00 – 12.30 WIB

Khusus hari Jum’at pukul 12.30 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun Laporan PKL yang berguna untuk salah satu syarat kelulusan program studi Strata 1 (S1) Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pada tahap ini, proses penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan menulis laporan PKL dengan memanfaatkan data-data yang telah diperoleh dari tempat PKL, tepatnya pada bulan November 2013.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Profil Perusahaan

1. Sejarah Bank Rakyat Indonesia

Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Sejarah Bank Rakyat Indonesia (BRI) dimulai di Purwokerto, Jawa Tengah pada tanggal 16 Desember 1895 oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* (Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto) yaitu suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi).

Pada tahun 1898 dengan bantuan pemerintah Hindia Belanda dimana-mana didirikan *Volksbanken* dan Bank Rakyat. Awal abad ke XX *Volksbanken* tersebut mengalami kesulitan sehingga pemerintah Hindia Belanda ikut campur tangan dalam perkembangan perkreditan rakyat dan sejak tahun 1904 mendirikan *Dienst del Volksccreditwesens* (Dinas Perkreditan Rakyat) yang membantu secara materil yaitu dengan tambahan modal, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan sehingga perkreditan rakyat mulai tahun 1904 menjadi *regeringzong* (Tugas Pemerintahan).

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. Melalui

peraturan pemerintahan pengganti undang-undang (PERPU) Nomor 41 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN), 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 berkantor pusat di jalan Jenderal Sudirman No. 44 dan 46 Jakarta dan sampai dengan saat ini dikenal dengan nama Bank Rakyat Indonesia (BRI).

Visi dan Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Bank BRI memiliki visi dan misi yang diterapkan untuk menjaga kualitas pelayanan perbankan dan terus mengembangkan kinerjanya.

Visi BRI

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

Misi BRI

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

2. Perkembangan Bank Rakyat Indonesia

PT. Bank Rakyat Indonesia merupakan bank tertua dan memiliki jaringan kerja terbesar di Indonesia. Dalam rangka memenuhi kebutuhan nasabahnya, BRI menyediakan Anjungan Tunai Mandiri (ATM) BRI yang dapat diakses oleh pemegang BRI Card sebanyak 6.300 ATM BRI, 18.500 ATM Link, 22.000 ATM Bersama, 17.427 ATM Prima, 2.075 ATM MEPS (BANK CARD), serta 800.000 ATM berlogo Cirrus di seluruh dunia.

Dengan melakukan kegiatan tersebut, perkembangan usaha BRI pun mengalami peningkatan hingga saat ini. Dilihat dari perkembangan selama tiga tahun terakhir posisi laporan keuangan BRI mengalami peningkatan tiap tahunnya, ini bisa dilihat dari Total Asset, Kredit yang diberikan, Dana Pihak Ketiga, dan laba.

Tabel 2.1

Perkembangan Perusahaan PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk

Kantor Cabang Depok Unit Nusantara

Periode 31 Desember 2010, 2011 dan 2012

(dalam Jutaan Rupiah)

Indikator	Tahun			Pertumbuhan	
	2010	2011	2012	Rata-rata	%
Total Aset	404.285.602	469.899.284	551.336.790	73.525.594	18,19

Kredit yang diberikan	246.964.238	285.406.257	350.785.262	51.910.512	21,02
Jumlah DPK	333.652.397	384.264.345	450.166.383	58.256.993	17,46
Jumlah Kewajiban	367.612.492	420.078.955	486.455.011	59.421.260	16,16
Saldo L/R	11.472.385	15.087.996	18.687.380	3.607.498	31,45

Sumber : Laporan keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang

Depok Unit Nusantara selama 3 tahun.

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan perkembangan perusahaan sebagai berikut :

- a. Total Aset pada tahun 2010 sebesar Rp. 404.285.602.000.000 dan tahun 2012 sebesar Rp. 551.336.790.000.000 dengan demikian total aset dari tahun 2010 sampai 2012 mengalami kenaikan dengan rata - rata pertumbuhan 18,19 % atau Rp. 73.525.594.000.000.
- b. Kredit yang diberikan sebesar Rp. 246.964.238.000.000 pada tahun 2010 dan mengalami kenaikan sebesar Rp. 350.785.262.000.000 pada tahun 2012. Hal ini menunjukkan bahwa selama periode 2010-2012 telah terjadi kenaikan rata-rata sebesar Rp.51.910.512.000.000 atau 21,02%.
- c. Dana Pihak Ketiga yang berhasil dihimpun oleh BRI mengalami peningkatan sebesar Rp. 58.256.993.000.000 atau 17,46%. Pada

- tahun 2010 sebesar Rp. 333.652.397.000.000 dan meningkat hingga tahun berikutnya yaitu tahun 2012 menjadi sebesar Rp. 450.166.383.000.000.
- d. Jumlah kewajiban mengalami kenaikan sebesar Rp. 59.421.260.000.000 atau 16,16%. Pada tahun 2010 sebesar Rp.367.612.492.000.000 menjadi Rp. 486.455.011.000.000 pada tahun 2012.
- e. Laba setelah pajak atau laba bersih dari tahun 2010 hingga tahun 2012 selalu mengalami kenaikan. Untuk tahun 2010 tercatat sebesar Rp.11.472.385.000.000, tahun 2011 sebesar Rp. 15.087.996.000.000 dan tahun 2012 sebesar Rp. 18.687.380.000.000. Dengan rata-rata pertumbuhan sebesar Rp. 3.607.498.000.000 atau 31,45%.

Tidak hanya itu, dalam 4 tahun terakhir PT. Bank Rakyat Indonesia menambah sekitar 2.000 kantor jaringan baik di perdesaan dan perkotaan. Total kantor yang dimiliki saat ini mencapai 7.738 kantor jaringan yang dihubungkan secara *online*. Dari total 7.738 kantor jaringan, sebagian besar didominasi oleh kantor unit yang mencapai 4.776 kantor, kemudian diikuti layanan Teras BRI -layanan kredit mikro- 1.195 gerai, 424 kantor cabang, 480 kantor cabang pembantu dan 854 kantor kas. Namun, dalam setahun terakhir pertumbuhan terbesar didominasi oleh layanan Teras BRI yang bertambah 447 outlet dan kantor unit bertambah 185 kantor.

3. Budaya Kerja

Budaya kerja yang diterapkan di lingkungan Bank Rakyat Indonesia yaitu berlandaskan pada lima nilai budaya dasar yaitu **Integritas, Profesionalisme, Kepuasan Nasabah, Keteladanan, dan Penghargaan Kepada Sumber Daya Manusia (SDM)**. Melalui proses sosialisasi dan internalisasi, nilai-nilai dasar tersebut telah berhasil menjadi perekat yang harmonis pada sistem yang dibangun oleh Bank Rakyat Indonesia. Sehingga Bank Rakyat Indonesia berhasil menerima penghargaan dari berbagai kalangan.

Pada awalnya di Bank Rakyat Indonesia telah terlebih dahulu dikenal dengan budaya kerja, TRAMPIL (Takwa, Ramah, Andal, Mumpuni, Piawai, Integritas, Luas wawasan), yang kemudian diganti dengan IKI (Integritas, Keteladanan, dan Identitas). Namun, karena kurang disosialisasikan dan tidak pernah dievaluasi, pernyataan-pernyataan tersebut hanya dianggap sebagai jargon-jargon saja.

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

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang mempersatukan daya pokok dengan cara mengatur orang-orang dalam pola sedemikian rupa sehingga dapat melakukan aktifitas-aktifitas guna mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi sangat diperlukan untuk mengetahui posisi jabatan, tugas, dan wewenang yang ditanggung masing-masing karyawan,

dimana organisasi dikatakan baik, bila penempatan karyawan sesuai dengan keahliannya.

Pada Bank BRI, pengorganisasian disusun untuk mencapai tujuan, pengaturan, pengelompokan tugas dan tanggung jawab serta pendelegasian wewenang. Pelaksanaan pengorganisasian dikatakan sudah cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari susunan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing karyawan.

Struktur organisasi pada Bank BRI Cabang Depok berbentuk organisasi lini atau garis, artinya kekuasaan mengalir dari puncak pimpinan organisasi sampai kepada unit organisasi yang ada dibawahnya, begitu pula dengan pertanggung jawaban pekerjaan yang menjadi kewajiban karyawan harus mengalir dari unit yang ada dibawahnya sampai pada tingkat paling atas secara bertahap berdasarkan tingkatan dan jabatan yang dipegangnya. Struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Depok sebagai berikut:

Pimpinan Kantor Cabang Depok	: Rudy Andimono
Manajer Pemasaran	: Adi Nugroho
Manajer Operasional	: Ning Suryani
Asisten Manajer Operasional	: Dwi Wahyu .S.
Supervisor Operasional	: Marthinus Papilaya
Supervisor Administrasi Keuangan	: Khrisna
Accounting Officer Komersil	: Yusuf .F. Poltak .E.

	Rony .D.
	Harris
Accounting Officer Tapsun	: Gutama Agus
Funding Officer	: Herman W.
	Via Akbarullah
	Siti .M.
	Devy

Tugas dan Fungsi *Funding Officer* (Staff)

Funding Officer berada di bawah garis komando dari Manajer Pemasaran. Sehingga bagian *funding officer* ini bertanggung jawab atas segala yang dikerjakan kepada bagian Manajer Pemasaran.

Tugas dari *Funding Officer* adalah memasarkan produk perbankan yang dimiliki oleh bank tempatnya bekerja. Bagian *Funding* atau pendanaan bertugas menghimpun dana dari calon nasabah agar calon nasabah tertarik menggunakan produk penghimpunan bank. Bagian *Funding* (staff) akan bertugas untuk memindahkan data yang sudah didapat oleh *sales person FO* ke database komputer serta akan menindaklanjuti form aplikasi yang diisi oleh calon nasabah.

Sales Person Funding Officer

Sales person *Funding officer* merupakan perpanjangan tangan dari staff *funding officer* yang ada di kantor. Sales person inilah yang “menjemput bola” atau mendatangi calon nasabah yang akan menyimpan

dananya di bank. Sales person biasanya akan langsung turun ke lapangan untuk mencari calon nasabah. Tempat yang dituju biasanya pusat – pusat keramaian seperti mall, kantor, dan pusat perbelanjaan lainnya.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara umum kegiatan perbankan di Indonesia dibagi menjadi 2, yaitu kegiatan penghimpunan dana, penyaluran atau penggunaan dana, serta jasa perbankan. Di antaranya ada produk penghimpun dana, produk penggunaan dana, dan produk jasa. Kegiatan Bank BRI yang pertama, yaitu:

a. Penghimpunan Dana

Bagi sebuah bank, dana simpanan dari masyarakat merupakan kekuatan bagi terselenggaranya aktivitas – aktivitas bank yang lainnya. Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Depok, dalam rangka menghimpun dana dari masyarakat, menawarkan produk penghimpunan dana, antara lain:

1) Tabungan

a) BritAma

Produk tabungan beragam kemudahan dengan didukung fasilitas *e-banking* dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

Keunggulan yang didapat oleh nasabah antara lain :

- Transaksi *real time online*
- Kemudahan bertransaksi di lebih dari 9.500 Unit Kerja BRI dan 15.000 ATM BRI seluruh Indonesia.
- Aksesibilitas Kartu ATM/Debit BRI di jaringan BRI, ATM Bersama, Link, Prima, Cirrus, Maestro dan MasterCard baik di dalam maupun di luar negeri.
- Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000.
- Bunga tabungan kompetitif.

Fasilitas:

- E-banking BRI (ATM, CDM, Mini ATM, *SMS Banking, Internet Banking, Mobile Banking, SMS Notifikasi, dll.*)
- Asuransi kecelakaan diri.
- Setiap nasabah dengan saldo minimum Rp 500.000,- berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri (*personal accident*) dengan nilai pertanggungan sebesar 250 % dari saldo terakhir atau maksimum sebesar Rp.150.000.000,-.
- Diikutsertakan pada program undian Untung Beliung BritAma.
- Fasilitas Transaksi Otomatis, meliputi:
 - a. *Automatic Fund Transfer (AFT)*

Fasilitas untuk mentransfer dana dari Tabungan BRI BritAma ke rekening lainnya di BRI pada tanggal tertentu yang ditetapkan nasabah.

b. Account Sweep

Fasilitas untuk mentransfer dana dari Tabungan BRI BritAma ke rekening lainnya secara otomatis, yang sebelumnya telah di *set up* sesuai dengan batasan saldo minimal dan maksimal yang ditetapkan nasabah.

c. Automatic Grab Fund (AGF)

Fasilitas untuk menarik (mendebet) dana Tabungan BRI BritAma secara otomatis oleh satu rekening tertentu, misalnya untuk angsuran pembayaran rekening pinjaman Bank.

b) Simpedes

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

Keunggulan dari Simpedes ini yaitu:

- Jaringan yang tersebar luas di seluruh Indonesia dan terhubung secara On Line.
- Peluang besar untuk memenangkan hadiah, total Milyaran Rupiah.
- Dilengkapi dengan BRI Card (Kartu BRI) yang berfungsi sebagai Kartu ATM dan Kartu Debit dengan fitur transaksi yang lengkap.
- Pembukaan Rekening Tabungan Simpedes BRI yang mudah dan praktis, di seluruh unit kerja BRI.
- Jumlah dan frekuensi setor dan ambil tidak dibatasi, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku

c) Tabungan TKI

Tabungan yang diperuntukkan bagi para TKI untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran / penampungan gaji TKI. Keunggulan dari tabungan ini adalah Setoran awal hanya Rp 50.000,- dan periode dormant lebih lama (tenggat waktu tabungan pasif).

d) Tabungan Haji

Diperuntukkan bagi nasabah yang ingin menabung untuk tujuan melaksanakan ibadah haji.

e) Tabungan BritAma Dollar

f) BritAma Junio

Merupakan produk Tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak. Keunggulan dari tabungan BRI ini antara lain:

- Transaksi *real time online*.
- Kemudahan bertransaksi di lebih dari 9.500 Unit Kerja BRI dan 15.000 ATM BRI seluruh Indonesia.
- Gratis *cover* asuransi kecelakaan diri hingga Rp 150.000.000.
- Bunga tabungan kompetitif
- Buku tabungan dan kartu ATM/Debit berkarakter khusus, seperti tokoh kartun Tom & Jerry serta Batman.

g) TabunganKu

2) Deposito BRI

Jenis penghimpunan deposito BRI dibagi menjadi 3 jenis yaitu Deposito Rupiah, Deposito Valas, dan Deposito On Call. Deposito rupiah merupakan fasilitas penyimpanan berjangka dengan penyediaan jangka waktu dari 1, 2, 3, 6, 8, 12, 18, dan 24 bulan dengan tingkat bunga yang didapat sangat kompetitif.

Deposito valas, merupakan investasi mata uang asing. Dan yang terakhir yaitu Deposit On Call, merupakan jenis investasi yang menyediakan investment gain yang tinggi. Dan

deposito ini bias menggunakan mata uang Rupiah, USD, dan Euro tergantung kemauan dari nasabah.

3) Giro BRI

Penghimpunan dana melalui Giro dibagi menjadi 2 jenis, yaitu Giro BRI Rupiah dan Giro Valas.

b. Penggunaan Dana

Penggunaan dana (*lending*) ini terutama dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat dengan memprioritaskan kepada debitur usaha kecil menengah, kredit konsumtif (*retail banking*) yang prospektif serta kredit program dana yang bersumber dari dana sendiri dan dari pemerintah dalam rangka mendukung program pemerintah untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan. Kredit yang diberikan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia adalah sebagai berikut:

1) Pinjaman

a) Pinjaman Mikro (KUPeDES)

Merupakan kredit dengan bunga bersaing yang bersifat umum untuk semua sektor ekonomi, ditujukan untuk individual (badan usaha maupun perorangan) yang memenuhi persyaratan dan dilayani di seluruh BRI Unit dan Teras BRI. Manfaat yang diperoleh nasabah apabila melakukan pinjaman dengan KUPeDES ini yaitu:

- Mendukung berbagai keperluan pembiayaan semua jenis usaha dengan memenuhi kebutuhan modal kerja dan investasi.
- Mendukung pemenuhan kebutuhan lainnya seperti pembiayaan pendidikan, perbaikan rumah, pembelian kendaraan, dan sebagainya.
- Berlaku untuk semua sektor usaha, meliputi pertanian, perdagangan, perindustrian, maupun jasa lainnya.

b) Pinjaman Ritel yang disediakan oleh Bank BRI antara lain Kredit Agunan Kas, Kredit Investasi, Kredit Modal Kerja, Kredit Modal Kerja Ekspor, Kredit BRIGuna, Kredit Waralaba, dan sebagainya.

c) Pinjaman Menengah (Agribisnis)

Merupakan kredit yang diberikan kepada individu atau perusahaan yang bergerak di bidang pertanian (agribisnis) dalam arti luas, baik untuk kegiatan on-farm maupun off-farm dari hulu hingga hilir, seperti bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan, perdagangan, penunjang dan jasa lainnya yang terkait bidang agribisnis. Kredit sektor agribisnis meliputi:

- Sektor perkebunan kelapa sawit, karet, kakao beserta derivatifnya.

- Sektor peternakan meliputi peternakan ayam potong, sapi perah dan sapi potong serta tambak udang, dan sebagainya.
- Sektor industri dan perdagangan meliputi industri pestisida, industri oleokimia, dan sebagainya.

d) Pinjaman Program (KPEN-RP), KKPE-Tebu, KKPE)

- KPEN-RP atau Kredit Pengembangan Energi Nabati & Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP) Non Kemitraan yang diberikan oleh Bank BRI kepada Petani langsung dengan memperoleh subsidi bunga dari Pemerintah dalam rangka mendukung Program Pengembangan Bahan Baku Bahan Bakar Nabati dan Program Revitalisasi Perkebunan.
- KKPE – Tebu atau Kredit ketahanan Pangan & Energi (KKPE) - Tebu merupakan Kredit Modal Kerja yang diberikan kepada petani peserta untuk keperluan pengembangan budidaya tebu, melalui kelompok tani atau koperasi yang bermitra dengan Mitra Usaha / PG (Pabrik Gula).
- KKPE atau Kredit Ketahanan Pangan & Energi adalah Kredit investasi dan/atau modal kerja yang diberikan dalam rangka mendukung pelaksanaan Program Ketahanan Pangan dan Program

Pengembangan Tanaman Bahan Baku Bahan Bakar Nabati. Beberapa obyek yang dapat dibiayai antara lain tanaman pangan, hortikultura, peternakan, pangan, dan perikanan.

e) Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit Usaha Rakyat (KUR) merupakan Kredit Modal Kerja dan atau Kredit Investasi dengan plafon kredit sampai dengan Rp 500 juta yang diberikan kepada usaha mikro, kecil dan koperasi yang memiliki usaha produktif yang akan mendapat penjaminan dari Perusahaan Penjamin.

2) Produk Konsumer

- a) Kartu Kredit yang terdiri dari Kartu VISA dan Kartu Master
- b) Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
- c) Kredit Kendaraan Bermotor (KKB)
- d) Kredit Multi Guna

c. Jasa-Jasa Bank atau Produk Jasa

Untuk memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat, PT Bank Rakyat Indonesia memberikan jasa-jasa perbankan sebagai berikut.

- 1) Jasa Bisnis (bank garansi, kliring, remittance, SKBDN).
- 2) Jasa Keuangan (bill payment, penerimaan setoran transaksi online, transfer, dan LLG)
- 3) Jasa Lain (layanan ekspor dan impor)

- 4) Kelembagaan (SSP Online dan cash management BRI)
- 5) E-Banking (ATM BRI, SMS Banking BRI, Mini ATM BRI, BRIZZI, mocash)
- 6) Treasury (Foreign Exchange Money Market Fixed Income, Produk Derivatif Keunggulan dan Prosedur)
- 7) Internasional (BRIfast remittance layanan, bank koresponden, dan layanan lainnya).

D. Penghargaan yang Pernah Didapat

Bank Rakyat Indonesia sebagai bank milik pemerintah sekaligus salah satu bank tertua di Indonesia telah banyak meraih beragam penghargaan baik dari nasional maupun internasional. Penghargaan yang baru saja diterima oleh Bank BRI yaitu *Top Brand Award* tahun 2013 dari Majalah Marketing dan Frontier Consulting Group yang diberikan kepada berbagai produk BRI. Lima kategori penghargaan yang diraih BRI, antara lain Deposito BRI peringkat ke-3. Untuk produk tabungan ada Tabungan BRI Britama di peringkat ke-2. Untuk produk Kartu ATM terdapat kartu ATM BRI peringkat ke-3. Untuk kategori Call Center perbankan, Call Center BRI 14017 mendapat peringkat ke-3, serta yang terakhir yaitu Tabungan BRI Junio mendapat peringkat pertama untuk kategori tabungan bagi anak.

Selain itu, PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, bank dengan laba tertinggi di Indonesia selama 7 tahun berturut-turut meraih predikat

Perusahaan Yang Paling Dikagumi di Indonesia (The Most Admired Company) kategori Perbankan tahun 2013 dalam ajang Indonesia Most Admired Companies (WIMACO) 2013 yang diselenggarakan oleh Majalah Warta Ekonomi.

Bank BRI juga mendapatkan penghargaan sebagai Bank Umum Terbaik 2013 pada kategori Bank dengan aset diatas Rp.100 Triliun. Pada tahun 2013, Bank BRI kembali menerima penghargaan dari *Economic Review*, *Business Review Magz*, dan *Ideku Group* untuk kedua kalinya dalam acara Anugerah Perbankan 2013. Ada 11 penghargaan yang diterima oleh Bank BRI, antara lain:

- i. Juara ke 2 For Leadership oleh Direktur Utama BRI, Sofyan Basir,
- ii. Juara 1 Best Finance
- iii. Juara 3 *Good Corporate Governance* (GCG)
- iv. Juara 1 *Corporate Social Responsibility* (CSR)
- v. Juara 2 Human Capital
- vi. Juara 3 Marketing
- vii. Juara 3 Corporate Communication
- viii. Juara 1 Information Technology
- ix. Juara 1 Risk Management
- x. Juara 1 Modal Inti terbaik, dan
- xi. The Best Overall Bank 2013.

Pada tahun 2012 PT Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk atau BRI pernah meraih mahkota juara pertama Annual Report Award 2012 yang digelar di Hotel Ritz Carlton Pacific Place Jakarta. BRI menjadi jawara atas kategori BUMN Keuangan Listed Company. Penghargaan diserahkan oleh Gubernur Bank Indonesia.

Sejumlah penghargaan yang diterima oleh bank BRI dalam kurun waktu tahun 2012 - 2013 di atas, menjadi bukti bahwa Bank Rakyat Indonesia merupakan bank yang sangat bonafit di Indonesia.

BAB III

PEMBAHASAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di bagian *Funding Officer* yang dipimpin oleh Bapak Herman Waluyo yang bertanggung jawab langsung kepada Manajer Operasional yaitu Bapak Adi Nugroho. Bapak Adi Nugroho selaku Manajer Operasional akan melaporkan kepada Pimpinan Cabang yaitu Bapak Rudi Andimono. Bapak Herman Waluyo dalam pelaksanaan tugas di bagian *Funding Officer* dibantu oleh Bapak Via Akbarullah, Ibu Siti, dan Ibu Devy. Praktikan dibimbing oleh Ibu Siti untuk menyiapkan, menghitung, memeriksa, serta mencatat data calon nasabah perorangan ataupun data *merchant*. Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab, serta kecekatan dalam mengerjakan setiap tugas yang diberikan.

Bagian *Funding Officer* yang secara umum melakukan kegiatan penghimpunan dana guna meningkatkan dana yang dimiliki oleh bank. Kegiatan penghimpunan dana ini tentunya membutuhkan nasabah untuk menginvestasikan dananya di bank atau membeli produk perbankan yang dimiliki oleh suatu bank. Dalam bagian *Funding Officer* ini ada yang disebut sebagai *Sales Person FO*. Tugas seorang *Sales Person FO* adalah orang yang terjun langsung atau “menjemput bola” menemui calon

nasabah di luar kantor. Seorang Sales Person FO bekerja sesuai target yang ditetapkan oleh bagian Manajemen Pemasaran. Target calon nasabah yang ditetapkan oleh bagian Manajemen Pemasaran yaitu sebanyak 10 calon nasabah per hari atau 200 calon nasabah setiap bulannya. Di Kantor Cabang Bank BRI Depok terdapat 3 orang yang bekerja sebagai Sales Person FO.

Tugas dari bagian *Funding Officer* antara lain:

- a. Melakukan pameran di luar kantor, seperti di mall atau pusat perbelanjaan untuk memperkenalkan terkait dengan produk – produk Bank Rakyat Indonesia.
- b. Melakukan pendekatan kerjasama dengan instansi pemerintah terkait dengan pembayaran gaji dan pembayaran pajak.
- c. Merigistrasi data calon nasabah ke database komputer.
- d. Meregistrasi data *merchant* ke database.
- e. Melakukan pemasaran produk kerjasama untuk pemasangan alat EDC ke tempat – tempat perbelanjaan.
- f. Menindaklanjuti atau menemui calon nasabah yang sudah mengisi format aplikasi pendebitan.
- g. Pembuatan laporan mengenai jumlah calon nasabah yang berhasil didapatkan.
- h. Memeriksa data calon nasabah yang telah diisi di form aplikasi pendebitan.
- i. Memeriksa data *merchant* yang akan melakukan pemasangan alat

EDC.

Adapun Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL di Kantor Cabang Depok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. sebagai *Funding Officer* diantaranya:

1. Registrasi data calon nasabah ke database komputer

Tugas dari seorang *Funding Officer* adalah memperkenalkan produk perbankan kepada calon nasabah sehingga calon nasabah tersebut tertarik dan mau menginvestasikan dananya ke bank tersebut. Oleh karena itu seorang *Funding Officer* merupakan tonggak dari produk yang dimiliki oleh bank. Seorang *Funding Officer* yang telah mendapat data mengenai calon nasabah, akan melakukan registrasi terhadap data tersebut dan kemudian dimasukkan ke database komputer. Peregisteran data calon nasabah tersebut dimaksudkan untuk mempermudah para staff FO untuk menindaklanjuti atau menghubungi para calon nasabah tersebut. Selain itu, data tersebut juga ditunjukkan sebagai laporan kepada atasan terkait jumlah calon nasabah yang sudah ditargetkan.

Pengisian data permohonan *merchant* ke database komputer meliputi nama perusahaan atau pemilik, nama toko, jenis usaha, alamat rumah serta alamat toko, nomor rekening, nomor telepon yang bias dihubungi.

2. Memeriksa Data *Merchant* yang akan melakukan pemasangan EDC

Bank Rakyat Indonesia sebagai bank umum juga dikenal sebagai bank yang sangat peduli terhadap para wirausahawan yang bergelut di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah. Sehingga para wirausahawan atau dalam hal ini para pedagang juga menjadi target bagi para *Funding Officer* untuk mencari calon nasabah. Para pedagang yang ada di pertokoan atau mall – mall menjadi sasaran untuk memperkenalkan Bank BRI lewat pemasangan fasilitas alat EDC.

Electronic Data Capture (EDC) atau biasa dikenal dengan Point of Sales (POS) merupakan sebuah alat yang menggunakan wireless dengan sistem koneksi via GPRS. Transaksi dapat dilakukan dimanapun selama terdapat sinyal provider tertentu (untuk Bank BRI menggunakan sinyal Telkomsel dan Indosat). Jadi alat ini mempermudah transaksi yang menggunakan *debit card* atau *credit card*.

Para sales person FO melakukan metode “jemput bola” untuk mendapatkan *merchant* yang ingin memasang alat EDC di tokonya. Syarat yang dibutuhkan untuk dapat memasang alat EDC ini sangat mudah, yaitu pemilik toko hanya cukup mengisi format pendebetan yang sudah disiapkan kemudian melengkapi syarat – syarat seperti fotocopy KTP, fotocopy buku rekening Bank BRI, serta fotocopy surat ijin pendirian usaha.

Tugas staff FO yaitu melakukan pemeriksaan terhadap format yang telah diisi serta memeriksa syarat – syarat pengajuan pemasangan EDC tersebut. Data *merchant* yang telah lengkap selanjutnya akan diproses untuk pemasangan EDC. Sedangkan data *merchant* yang belum lengkap, pihak FO akan menghubungi *merchant* untuk melengkapi persyaratannya. Data yang sudah lengkap kemudian akan diregistrasi atau dimasukkan ke dalam database komputer sebagai bukti pertanggungjawaban kepada pihak manajer pemasaran.

B. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan PKL yang dilakukan di Kantor Cabang Bank BRI di Depok diawali dengan menemui Bapak Marthius Papilaya selaku Supervisor Operasional. Kemudian Bapak Marthinus Papilaya memperkenalkan praktikan kepada Manajer Operasional Kantor Cabang BRI Depok yaitu Bapak Adi Nugroho dan Penanggung Jawab bagian *Funding Officer* yaitu Bapak Herman Waluyo. Setelah diperkenalkan kepada pihak atasan, selanjutnya praktikan memperkenalkan diri kepada seluruh pegawai bagian *Funding Officer*. Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan terlebih dahulu diberikan penjelasan mengenai peraturan Kantor Cabang Bank BRI Depok. Peraturan tersebut antara lain :

- 1) Menaati peraturan yang berlaku di Kantor Cabang Bank BRI tanpa terkecuali.
- 2) Menaati ketentuan jam kerja perusahaan.

- 3) Tidak diperkenankan datang terlambat dan pulang sebelum waktunya, terkecuali ada keperluan yang mendesak.
- 4) Berpakaian yang rapi dan sopan serta bersikap sopan santun dan ramah di lingkungan kerja.
- 5) Tetap berada di tempat kerja masing-masing selama jam kerja, kecuali untuk keperluan dinas.
- 6) Melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan sebaik-baiknya.
- 7) Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, dan persatuan untuk menciptakan suasana kerja yang baik sesuai dengan harapan perusahaan.

Dalam pelaksanaan kerja, praktikan diberikan tugas-tugas yang berkaitan dengan aktivitas penghimpunan dana. Tugas-tugas yang diberikan dalam rangka pelaksanaan PKL secara umum memberikan gambaran mengenai kegiatan penghimpunan dana atau pemasaran pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Pada hari pertama, praktikan diberi tugas untuk mengurutkan formulir permohonan *merchant* dari bulan Juni tahun 2012 sampai dengan bulan Juni tahun 2013. Setelah formulir permohonan tersebut disusun berdasarkan tanggal dan bulannya, kemudian dimasukkan ke dalam file *bindex* sesuai dengan bulan yang tercantum di *bindex* tersebut.

Pada hari berikutnya, praktikan diberi tugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap formulir permohonan *merchant* tersebut apakah syarat yang dibutuhkan telah dipenuhi atau belum. Praktikan selanjutnya melakukan pemisahan terhadap formulir yang persyaratannya sudah lengkap dan formulir yang persyaratannya masih harus dilengkapi.

Tindak lanjut dari formulir *merchant* yang sudah lengkap persyaratannya, maka data yang ada di dalam formulir tersebut dipindahkan ke dalam database komputer sesuai dengan bulan formulir itu dibuat. Pemindahan data tersebut dimaksudkan untuk mempermudah dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban kepada manajer pemasaran.

C. Kendala Yang Dihadapi

Pelaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk, tentu tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Hal ini dikarenakan apa yang dilakukan di tempat kerja sangat berbeda dengan yang dipelajari di tempat kerja. Apalagi bagi praktikan yang mengambil studi tentang ekonomi, namun ternyata pada saat melaksanakan pekerjaan cenderung lebih banyak praktik di dalam bidang manajemen khususnya manajemen pemasaran.

Dalam laporan ini, praktikan membagi kendala menjadi 2 yaitu kendala yang dihadapi oleh praktikan dan kendala yang dihadapi oleh perusahaan dalam hal ini adalah Kantor Cabang Depok Bank Rakyat

Indonesia (BRI). Kendala-kendala lain yang dihadapi di tempat praktik adalah sebagai berikut :

1. Kendala yang dihadapi praktikan.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan praktik lapangan kerja di Kantor Cabang BRI antara lain:

- 1) Praktikan masih membutuhkan penyesuaian mengenai praktik dalam bidang manajemen pemasaran. Karena pada saat di kelas, praktikan tidak mempelajari hal tersebut.
- 2) Kurang beradaptasi dengan lingkungan kerja, dikarenakan rekan kerja di bagian *Funding Officer* lebih banyak bekerja di luar kantor, sehingga praktikan hanya memiliki sedikit waktu untuk menjalin komunikasi dengan rekan kerja yang lain.
- 3) Kurangnya rasa percaya diri dalam bersosialisasi dan berkomunikasi. Hal ini terjadi karena kondisi lingkungan yang berbeda antara lingkungan kampus dengan lingkungan kerja. Lingkungan kerja terasa lebih serius dibandingkan dengan lingkungan kampus. Sehingga praktikan merasa segan untuk memulai pembicaraan dengan rekan kerja di bagian *Funding Officer*. Selain itu, dari segi usia juga mempengaruhi komunikasi dan sosialisasi dengan rekan kerja.

2. Kendala yang dihadapi Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia.

Bagi Bank Rakyat Indonesia yang melakukan penerimaan mahasiswa praktik, juga tidak lepas dari kendala yang dihadapi.

Kendala yang dihadapi oleh Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia yaitu:

- 1) Banyak hal yang sifatnya adalah rahasia bank, sehingga pihak bank tidak bisa memberikan data secara keseluruhan yang dibutuhkan oleh praktikan.
- 2) Fasilitas yang tersedia untuk mahasiswa praktik atau praktikan kurang memadai. Sehingga praktikan tidak memiliki ruang kerja sendiri dan hal ini juga menjadi kendala dalam hal penyelesaian tugas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan berusaha mengatasi kendala – kendala yang dihadapi di lingkungan kerja dengan harapan, kendala tersebut tidak menjadi halangan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang diberikan. Tidak hanya praktikan yang berusaha untuk menyelesaikan kendala yang dihadapi selama melakukan praktik kerja, tetapi dari pihak tempat praktik juga berusaha mengatasi kendala yang ada.

1. Cara mengatasi kendala oleh Praktikan.

- 1) Untuk mengatasi kendala mengenai praktik dalam bidang manajemen pemasaran, praktikan mencoba belajar dan mencari referensi baik dari buku atau internet mengenai bidang manajemen pemasaran serta tentunya bertanya kepada

pembimbing di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Robert

M. Gagne menyatakan bahwa:

“belajar merupakan sejenis perubahan yang diperlihatkan dalam perubahan tingkah laku, yang keadaannya berbeda dari sebelum individu berada dalam situasi belajar dan sesudah melakukan tindakan yang serupa itu. Perubahan terjadi akibat adanya suatu pengalaman atau latihan. Berbeda dengan perubahan serta-merta akibat refleksi atau perilaku yang bersifat naluriah.”¹

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa melalui proses belajar diharapkan akan terjadi perubahan tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan seseorang dari yang tadinya tidak bisa menjadi bisa sehingga penyelesaian tugas yang diberikan kepada praktikan dapat diselesaikan dengan baik.

- 2) Untuk mengatasi kendala kurangnya komunikasi antar praktikan dengan rekan kerja yang lebih banyak bekerja di luar kantor, maka praktikan harus pintar untuk memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi. Misalnya dengan bertegur sapa pada pagi hari sebelum bekerja dan mengobrol pada saat jam istirahat. Menurut ahli komunikasi yaitu John B. Watson, bahwa:

“Dalam teorinya yaitu teori Behaviorisme perhatiannya pada aspek yang dirasakan secara langsung pada perilaku berbahasa serta hubungan antara stimulus dan respons pada dunia sekelilingnya. Menurut teori ini, semua perilaku, termasuk tindak balas (respons) ditimbulkan oleh adanya rangsangan (stimulus). Jika rangsangan telah diamati dan diketahui maka gerak balas pun dapat diprediksikan. Watson juga dengan tegas menolak pengaruh naluri (instinct) dan kesadaran terhadap perilaku. Jadi

¹ Dimiyati dan Mudjiono. Belajar dan Pembelajaran. (Jakarta:Rineka Cipta, 2009),p.10

setiap perilaku dapat dipelajari menurut hubungan stimulus - respons.”²

Dari teori tersebut praktikan harus melakukan stimulus, berupa ajakan untuk melakukan komunikasi terlebih dahulu dengan para rekan kerja di bagian *Funding Officer* tersebut. Dengan begitu, rekan kerja tentunya akan merespon komunikasi yang dilakukan.

- 3) Dalam mengatasi kendala kurang percaya diri dalam berkomunikasi di lingkungan kerja, praktikan harus meningkatkan cara berkomunikasi untuk beradaptasi dengan lingkungan baru. Menurut Harold Lasswell menjelaskan bahwa:

“Komunikasi adalah suatu proses dalam mana seseorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi, dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkungan dan orang lain. Pada umumnya, komunikasi dilakukan secara lisan atau verbal yang dapat dimengerti oleh kedua belah.”³

Menurut teori diatas, komunikasi yang dilakukan juga harus dapat dimengerti oleh kedua belah pihak. Sehingga tercipta komunikasi secara 2 arah.

2. Cara mengatasi kendala oleh Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia.

² <http://izabova.blogspot.com/2011/10/macam-macam-teori-komunikasi.html> . Di akses pada tanggal 18 December 2013 pukul 10.00 WIB.

³ <http://id.wikipedia.org/wiki/Komunikasi> . Di akses pada tanggal 17 Desember 2013 pukul 11.30 WIB

- 1) Dalam mengatasi kendala kerahasiaan bank, bank telah mengetahui standar operasionalnya sehingga pihak bank hanya memberikan data yang bersifat umum. Sehingga dalam menghadapi hal ini, praktikan mengacu pada teori mengenai kerahasiaan bank yang dikemukakan oleh Reiss bahwa:

“Rahasia Bank bersifat mutlak. Semua keterangan mengenai nasabah dan keuangannya yang tercatat di bank wajib dirahasiakan tanpa pengecualian dan pembatasan. Dengan alasan apapun dan oleh siapapun kerahasiaan mengenai nasabah dan keuangannya tidak boleh dibuka (diungkapkan). Apabila terjadi pelanggaran terhadap kerahasiaan tersebut, Bank yang bersangkutan harus bertanggung jawab atas segala akibat yang ditimbulkannya.”⁴

Sesuai dengan teori di atas, praktikan harus memiliki sikap menghargai terhadap peraturan yang berlaku. Praktikan harus mengetahui batasan – batasan mengenai pertanyaan yang akan diajukan kepada pembimbing PKL.

- 2) Dalam mengatasi kendala fasilitas yang ada, maka pihak bank harus bekerja sama dengan bagian manajemen operasional untuk menyiapkan ruangan bagi mahasiswa yang akan melakukan praktik kerja di tempat tersebut. Menurut Richard L. Daft mengenai manajemen operasional bahwa:

“manajemen operasional yaitu bidang manajemen yang mengkhususkan pada produksi barang, serta menggunakan alat-alat dan teknik-teknik khusus untuk memecahkan masalah-masalah.”⁵

⁴ <http://yessymsari.wordpress.com/2012/11/29/rahasia-bank-2/> . Di akses pada tanggal 17 Desember 2013 pukul 09.58 WIB

⁵ Jay Heizer dan Barry Render. Manajemen Operasional. (Jakarta : Salemba Empat, 2009),p.54

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia di wilayah Depok, praktikan dapat menguraikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu mata kuliah yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapat oleh praktikan di kelas sesuai dengan program studi dan konsentrasi.
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan dapat membentuk sikap disiplin dan bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan kepadanya guna menjadi tenaga kerja yang professional di bidangnya.

B. Saran

Saran yang disampaikan praktikan sebagai masukan, diharapkan dapat meningkatkan kemajuan bagian *Funding Officer* Bank BRI di Kantor Cabang Depok adalah sebagai berikut:

1. Kesejahteraan pegawai *Funding Officer* baiknya lebih diperhatikan, apalagi untuk bagian Sales Person FO. Hal tersebut diperlukan agar pegawai memiliki kelayakan yang tinggi terhadap Bank BRI.

2. Kedisiplinan pegawai baik dari bagian *Funding Officer* atau bagian lainnya ada baiknya lebih ditingkatkan dan diperhatikan oleh atasan. Sehingga para pegawai lebih disiplin dalam bekerja dan bekerja tepat pada waktunya.
3. Para pegawai sebaiknya memperhatikan jam masuk kerja setelah jam istirahat. Karena kebanyakan pegawai belum ada di tempatnya masing – masing pada saat jam istirahat berakhir. Sehingga pelaksanaan kerja menjadi tidak efektif.
4. Pegawai yang tidak dapat bekerja secara profesional sebaiknya digantikan oleh pegawai lain.
5. Tempat penyimpanan file sebaiknya tersusun dengan rapi dan baik. Sehingga apabila ada pegawai yang ingin mencari file milik nasabah, tidak mengalami kesulitan dalam mencarinya.

DAFTAR PUSTAKA

Arthesa, Ade. *Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*. Jakarta : Indeks, 2006

Dimiyati dan Mudjiono. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta:Rineka Cipta, 2009

Heizer, Jay dan Barry Render. *Manajemen Operasional*. Jakarta : Salemba Empat, 2009

Mulyana, Deddy. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung : Rosda, 2005

Sari, Yessy M. *Rahasia Bank*. 2012. <http://yessymsari.wordpress.com>. Di akses pada tanggal 17 Desember 2013 pukul 09.58 WIB

<http://bri.co.id>

<http://id.wikipedia.org/wiki/Komunikasi> . Di akses pada tanggal 17 Desember 2013 pukul 11.30 WIB

<http://izabova.blogspot.com/2011/10/macam-macam-teori-komunikasi.html> . Di akses pada tanggal 18 December 2013 pukul 10.00 WIB

<http://www.lppi.or.id/index.php/module/Blog/sub/1/id/bekal-pengetahuan-funding-officer-fo>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 29910/UN39.12/PL/2013
Lamp. : 1 lembar
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

26 Juni 2013

Yth. Pimpinan BRI Depok
Jl. Margonda Raya No.33, Jawa Barat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Hartini,dkk**) **Daftar Nama Terlampir.**
Untuk mengadakan : **Praktik Kerja Lapangan**
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan

Di : **BRI Depok**
Jl. Margonda Raya No.33, Jawa Barat

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi.

**Daftar Nama Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang akan
melaksanakan PKL**

No.	Nama Mahasiswa	Jurusan	Nomor Registrasi
1.	Diah Rahmawati	Ekonomi dan Administrasi	8105100305
2.	Hartini	Ekonomi dan Administrasi	8105100315



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

KANTOR CABANG DEPOK

Jl. Margonda Raya No.33 Depok

Telp.(021) 77218666 (hunting), 77212719, 77215279

Fax (021) 77212720

Nomor : B. ⁴³⁴²-KC-XIV/LYI/07/2013

Depok, ³¹Juli 2013

Perihal : **Ijin Pelaksanaan PKL**

Kepada Yth :

Kepala Biro Administrasi Akademik
dan Kemahasiswaan

Universitas Negeri Jakarta

di_

Jakarta

Surat Universitas Negeri Jakarta No. 29910/UN39.12/PL/2013

Menindaklanjuti Surat Permohonan Riset/PKL dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir Skripsi, pada prinsipnya kami dapat memberikan ijin untuk mengadakan PKL di Kanca BRI Depok kepada :

No	Nama	NPM	Jurusan
1	Diah Rahmawati	8105100305	Ekonomi dan Administrasi
2	Hartini	8105100315	Ekonomi dan Administrasi

Demikian, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

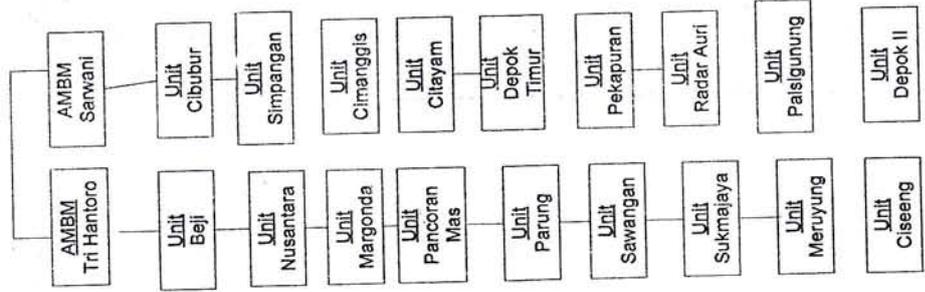
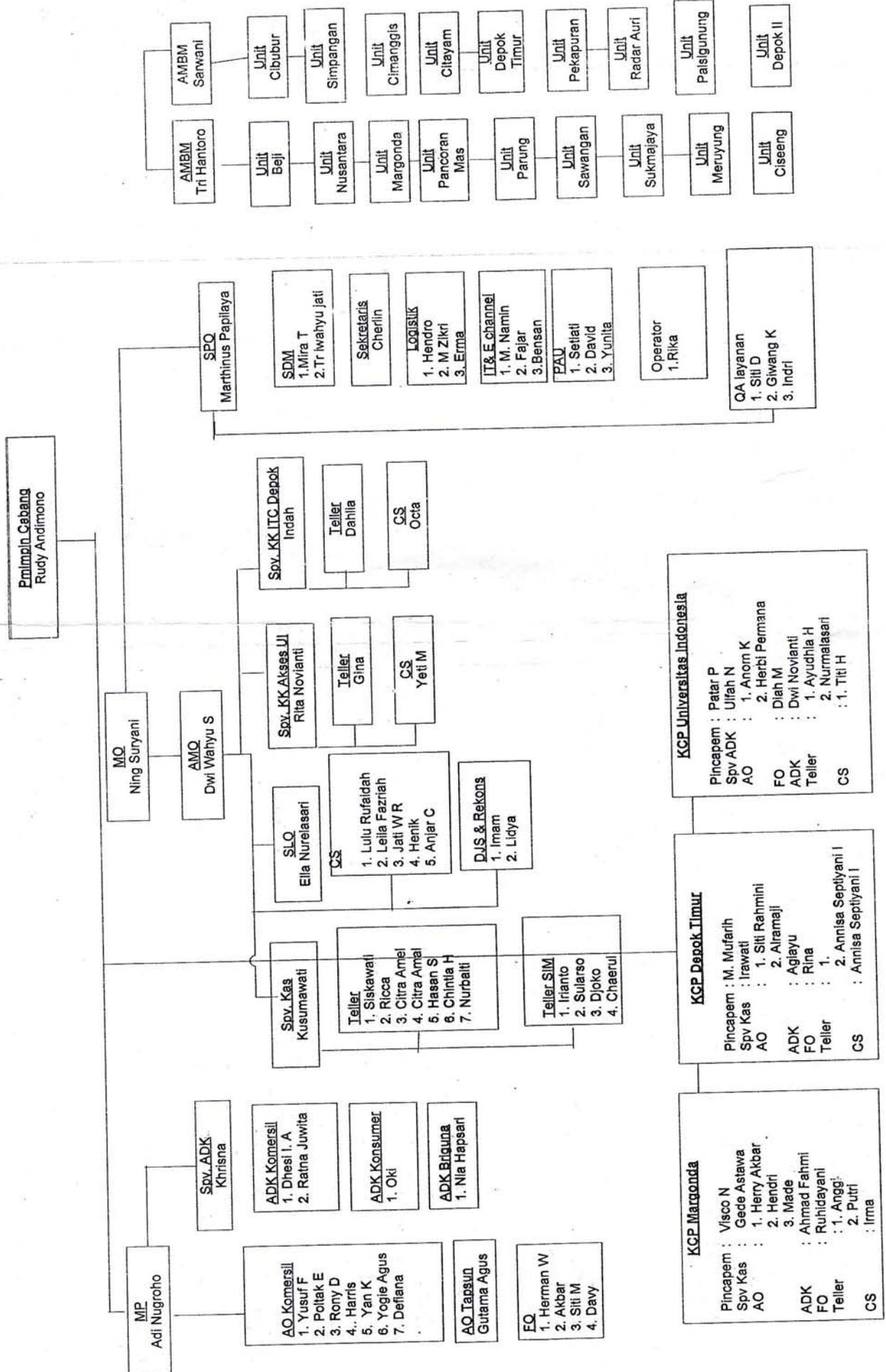
PT.BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk

KANTOR CABANG DEPOK

Ning Haryani DEPOK Marthinus Papilaya
 Pj. MOMAKARTA SPO

Tindakan :

- Arsip



Lampiran

RANGKUMAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tgl	Pekerjaan
Senin, 1 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Diperkenalkan dengan seluruh pegawai di bagian Funding Officer PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Depok.- Penjelasan tentang peraturan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Depok.- Penjelasan pekerjaan yang akan dikerjakan
Selasa, 2 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Mengarsipkan data calon nasabah- Mengarsipkan file kredit perumahan rakyat (KPR)
Rabu, 3 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Mengurutkan data calon nasabah dan data <i>merchant</i> tahun 2012
Kamis, 4 Juli 2013	Pembekalan PPL di kampus
Jumat, 5 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Melanjutkan mengurutkan data calon nasabah dan data <i>merchant</i> tahun 2013
Senin, 8 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Merigestrasi data calon nasabah dan data <i>merchant</i> ke database computer milik bagian <i>Funding Officer</i>
Selasa, 9 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Memfotocopy surat pernyataan pendebitan dan formulir permohonan <i>merchant</i>.- Memfotocopy <i>invoice note</i> yang masuk.
Rabu, 10 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Meregistrasi mutasi kredit nasabah dari bank BRI dari bulan Januari hingga bulan Juni 2013
Kamis, 11 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Meregistrasi mutasi kredit nasabah dari bank BCA dari bulan Januari hingga bulan Juni 2013

Jumat, 12 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa formulir permohonan merchant serta syarat-syaratnya.
Senin, 15 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa formulir permohonan merchant serta syarat-syaratnya.
Selasa, 16 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan data permohonan pemasangan alat EDC.
Rabu, 17 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan data permohonan pemasangan alat EDC.
Kamis, 18 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyiapkan kelengkapan yang dibutuhkan untuk pameran produk bank. - Memfotocopy formulir permohonan merchant dan formulir pembukaan rekening.
Jumat, 19 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput klaim asuransi kredit modal kerja ke database komputer.
Senin, 22 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun serta merapikan file pemohon kredit kendaraan bermotor dan memasukkannya ke dalam bindex yang tersedia.
Selasa, 23 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun nota faximile berdasarkan waktu yang terlama hingga waktu yang terbaru. - Menginput data mutasi kredit.
Rabu, 24 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data calon nasabah yang diberikan oleh Sales Person FO.
Kamis, 25 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data permohonan merchant yang diberikan oleh Sales Person FO.

Jumat, 26 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Menuliskan tanggal jatuh tempo serta premi yang harus dibayarkan oleh peminjam Kredit Modal Kerja.
Senin, 29 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Membantu menyiapkan kelengkapan formulir untuk pameran yang akan dilakukan.
Selasa, 30 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Memilah formulir permohonan merchant dan formulir calon nasabah tabungan.
Rabu, 31 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">- Menginput data merchant yang akan melakukan pemasangan EDC.- Menghubungu merchant yang belum melengkapi persyaratan untuk pemasangan alat EDC.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building
Future
Leaders

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : Diah Rahmawati
No.Registrasi : 8105100305
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Cabang BRI Depok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Margonda Raya No. 33

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{847}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84,7$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 0 auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	85	A	Angka bulat	huruf
85	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		900					

Jakarta, 21 Juli 2013



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp: (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2.... SKS

Nama : Diah Rahmawati
No. Registrasi : 8105100305
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor Cabang BRI Depok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Margonda Raya NO.33

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 1 Juli 2013	1. f.	
2.	Selasa / 2 Juli 2013	2. f.	
3.	Rabu / 3 Juli 2013	3. f.	
4.	Kamis / 4 Juli 2013	4. f.	Pembekalan PPL
5.	Jumat / 5 Juli 2013	5. f.	
6.	Senin / 8 Juli 2013	6. f.	
7.	Selasa / 9 Juli 2013	7. f.	
8.	Rabu / 10 Juli 2013	8. f.	
9.	Kamis / 11 Juli 2013	9. f.	
10.	Jumat / 12 Juli 2013	10. f.	
11.	Senin / 15 Juli 2013	11. f.	
12.	Selasa / 16 Juli 2013	12. -	Pelepasan & Pengantaran ke Sekolah oleh Dosen Pembimbing.
13.	Rabu / 17 Juli 2013	13. f.	
14.	Kamis / 18 Juli 2013	14. -	Observasi ke SMAN 104 Jakarta.
15.	Jumat / 19 Juli 2013	15. f.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Diah Rahmawati
No. Registrasi : 8105100305
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kantor cabang BRI Depok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Margonda Raya No.33

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 22 Juli 2013	1. f.....	
2.	Selasa / 23 Juli 2013	2. f.....	
3.	Rabu / 24 Juli 2013	3. f.....	
4.	Kamis / 25 Juli 2013	4. f.....	
5.	Jumat / 26 Juli 2013	5. f.....	
6.	Senin / 29 Juli 2013	6. f.....	
7.	Selasa / 30 Juli 2013	7. f.....	
8.	Rabu / 31 Juli 2013	8. f.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan



31 Juli 2013

Penilai,

KANTOR CABANG

DEPOK

V.P.

ABBARULLA FI.

SURAT PERNYATAAN PENDEBETAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Nama Merchant :
Alamat Merchant :

Dengan ini menyatakan bahwa apabila dikemudian hari terjadi transaksi penyalahgunaan kartu kredit atau transaksi yang menggunakan kartu kredit palsu tanpa melalui prosedur yang telah ditetapkan oleh BRI baik secara lisan maupun tertulis, menerima transaksi titipan dari *merchant* lain meskipun satu pemilik, melakukan *split* transaksi ataupun melakukan transaksi penarikan tunai (*Cash Advance*), maka Saya bersedia transaksi yang bermasalah tersebut tidak dibayar/didebet oleh pihak BRI.

Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....
Yang Membuat Pernyataan,

Materai

(.....)

FORMULIR PERMOHONAN *MERCHANT*

Nama an Perusahaan / Pemilik :

Nama *Merchant* (Nama Toko) :

Jenis Usaha :

Alamat :

.....

Kode Pos :

No. Telp / No. Fax :

Nomor Rekening (Giro/Tabungan) :

BRI Kanca/KCP:

Atas Nama:

Kuasa Tandatangani / Nama Pemilik :

Jabatan :

Nama Yang Harus Dihubungi :

Jakarta,.....

Materai
Rp.6.000,-

(Tandatangan, nama jelas & stempel perusahaan)

Untuk Keperluan Card Center

Discount Rate :

Floor Limit :

Jumlah EDC :

MSO ID :

Lampiran Foto



Gambar 1

Foto bersama staff bagian Funding Officer



Gambar 2

Buku register yang diisi oleh staff FO



Gambar 3

Ruang kerja lantai 2 tempat selama praktikan melakukan kegiatan PKL



Gambar 4

Praktikan sedang mencatat tugas yang diberikan oleh staff FO



Gambar 5

Tempat fotocopy apabila praktikan menggandakan formulir pendebetan



Gambar 6

Meja yang disiapkan untuk praktikan mengerjakan tugas