

**PELAKSANAAN TABUNGAN BRITAMA DI BANK BRI UNIT
KARTINI GRESIK**

TUGAS AKHIR

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen
Program Studi Manajemen Keuangan Dan Perbankan**



Oleh :

HENDRA ADI PRATAMA

NIM : 2010110053

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2013

TUGAS AKHIR

PELAKSANAAN TABUNGAN BRITAMA DI BANK BRI UNIT KARTINI GRESIK

Diajukan Oleh:

HENDRA ADI PRATAMA

NIM : 2010110053

Telah siap dipresentasikan

Dosen Pembimbing

Tanggal :



Drs. Ec. Edy Yoelianto, Ak MM

TUGAS AKHIR

PELAKSANAAN TABUNGAN BRITAMA DI BANK BRI UNIT KARTINI GRESIK

Dipresentasikan Oleh :

HENDRA ADI PRATAMA

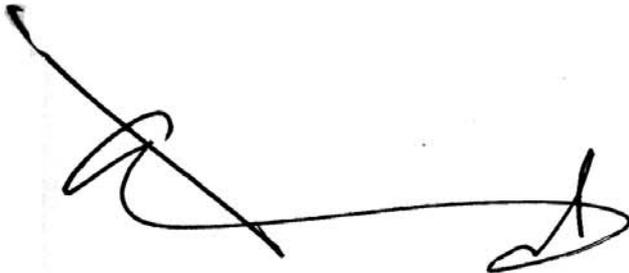
NIM : 2010110053

dan dinyatakan lulus evaluasi presentasi

pada tanggal 4 Maret 2013

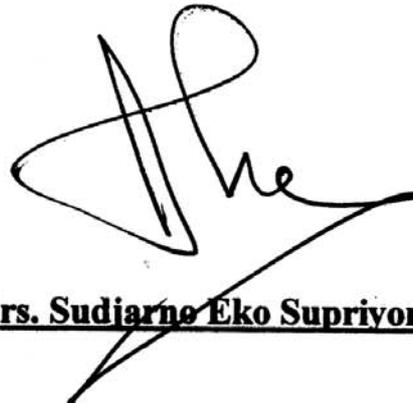
Tim Evaluasi,

Evaluator I



Drs. Ec. Mochammad Farid M.M

Evaluator II



Drs. Sudjarne Eko Supriyono. M.M

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nama : Hendra Adi Pratama
Tempat, Tanggal Lahir : Gresik, 05 Juni 1992
NIM : 2010110053
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III
Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan
Judul : Pelaksanaan Tabungan Britama di Bank BRI Unit
Kartini

Disetujui dan Diterima baik oleh :

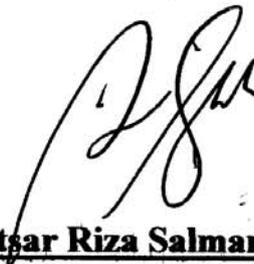
Dosen Pembimbing

Ketua Program Diploma

Tanggal :



Tanggal :



Drs. Ec. Edy Yoelianto, Ak MM

Kautsar Riza Salman, SE., MSA. Ak., BKP

MOTTO

Belajar adalah sikap berani menantang segala ketidakmungkinan bahwa ilmu yang tak dikuasai akan menjelma di dalam diri manusia menjadi sebuah ketakutan, belajar dengan keras hanya bisa dilakukan oleh seseorang yang bukan penakut

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir dengan judul “Pelaksanaan Tabungan Britama di bank BRI Unit Kartini Gresik” saya persembahkan kepada :

1. Kedua Orang Tua yang selalu mendukung dan menjadi semangat buat saya untuk segera menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Bapak Drs.Ec. Mochammad Farid.,MM selaku dosen wali yang selalu memberikan motivasi dan perubahan pola untuk berfikir.
3. Semua teman-teman dari D3 Manajemen angkatan 2010 yang menjadi partner selama masa perkuliahan yang sudah menjadi bagian keluarga di hidup saya.
4. Seluruh karyawan Bank BRI Unit kartini Gresik khususnya Ibu Etna Munika yang sudah mengizinkan saya untuk melakukan penelitian serta memberikan sumber referensi tugas akhir dan untuk semua yang sudah menjadikan saya sebagai keluarga baru di Bank BRI Unit Kartini Gresik.
5. Dan semua orang yang sudah memberikan warna di hidup ini yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu, saya mengucapkan banyak terima kasih

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya, saya dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini dengan judul “Pelaksanaan Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik” dengan baik, guna memenuhi salah satu syarat penyelesaian program pendidikan Diploma III Jurusan Manajemen program studi Manajemen Keuangan Dan Perbankan STIE Perbanas Surabaya.

Setelah melalui banyak kesulitan dan hambatan dalam menyusun tugas akhir ini, berbagai nasehat dan dorongan dari berbagai pihak telah mampu memotivasi penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini serta menunjang kelancaran proses penyusunannya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam terwujudnya tugas akhir ini, antara lain kepada:

1. Bapak Drs. Ec. Edy Yoelianto, Ak MM., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dalam penyelesaiannya tugas akhir ini.
2. Bapak Kautsar Riza Salman, SE., MSA. Ak., BKP., selaku Ketua Program Diploma III STIE Perbanas Surabaya.
3. Ibu Edna Munika selaku Kepala Unit Bank BRI Unit Kartini Gresik serta merupakan narasumber materi penulisan Tugas Akhir ini.

4. . Bapak Drs. Ec. Moch. Farid, M.M selaku dosen wali penulis.
5. Prof. Dr. Dra. Psi. Tatik Suryani, M.M selaku ketua STIE Perbanas Surabaya.
6. Kedua orang tua saya dan adik saya yang selalu senantiasa memberi dukungan baik moril maupun materil serta selalu mendoakan saya.
7. Semua teman-teman Diploma III yang telah banyak memberikan masukan dalam penulisan Tugas Akhir ini.

Surabaya, Januari 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal.
Halaman Judul	i
Halaman Siap di Presentasikan	ii
Halaman Lulus Evaluasi Presentasi	iii
Halaman Pengesahan Tugas Akhir	iv
Motto	v
Persembahan	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	ix
Daftar Gambar.....	xi
Daftar lampiran	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Penjelasan Judul	3
1.3 Rumusan Masalah.....	4
1.4 Tujuan Pengamatan.....	6
1.5 kegunaan Pengamatan.....	6
1.6 Metode pengamatan.....	7
1.6.1 Ruang lingkup pengamatan	7
1.7 Sistematika Penulisan Tugas Akhir	7
BAB II: LANDASAN TEORI	10
2.1 pengetian Bank.....	10
2.2 Fungsi Bank.....	11
2.3 Tujuan dan Usaha Bank	12
2.3.1 Tujuan Bank.....	12
2.3.2 Usaha Bank.....	13
2.4 Sumber dana bank.....	15
2.5 Kegiatan Bank.....	16

2.6 Pengertian Tabungan.....	16
2.7 Jenis-jenis Tabungan.....	17
2.8 Tujuan dan Manfaat Tabungan	18
2.8.1 Tujuan Tabungan	18
2.8.2 Manfaat Tabungan	18
2.9 Syarat-syarat umum Tabungan	20
2.10 Metode Perhitungan Bunga Tabungan.....	22
2.11 Resiko-resiko Tabungan.....	26
BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	28
3.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan	28
3.2 Visi, dan misi perusahaan	30
3.3 Struktur Organisasi Perusahaan	31
3.4 Job Description	32
3.5 Profil Usaha	36
BAB IV : PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN.....	41
4.1 Ketentuan Umum Tabungan Britama	41
4.2 Prosedur Rekening Tabungan Britama.....	42
4.2.1 Prosedur Pembukaan Tabungan Britama.....	42
4.2.2 Prosedur Penyetoran Tabungan Britama	45
4.2.3 Prosedur Penarikan Tabungan Britama.....	48
4.2.4 Prosedur Penutupan Tabungan Britama	52
4.3 Keunggulan-keunggulan Tabungan Britama	54
4.4 Metode Perhitungan Bunga Tabungan Britama	56
4.5 Permasalahan yang terjadi pada Tabungan Britama.....	58
4.6 Alternatif Penyelesaian Masalah	58
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	60
5.1 Kesimpulan	60
5.2 Saran	64

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 3.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	31
Gambar 4.2.1.1 Gambar Flow Chart Pembukaan Tabungan britama.....	44
Gambar 4.2.2.1 Gambar Flow Chart Penyetoran Tabungan Britama.....	48
Gambar 4.2.3.1 Gambar Flow Chart Penarikan Tabungan Britama.....	51
Gambar 4.2.4.1 Gambar flow Chart Penutupan Tabungan Britama.....	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat keterangan penelitian

Lampiran 2 : Form aplikasi pembukaan rekening

Lampiran 3 : Slip penarikan dan slip penyetoran

Lampiran 4 : Surat pernyataan bebas plagiasi

Lampiran 5 : Lembar evaluasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin modern mengakibatkan kebutuhan manusia semakin meningkat. Selain itu, dengan meningkatnya perkembangan perekonomian dan kebudayaan membuat manusia saling berlomba untuk memenuhi kebutuhan. Dengan adanya hal tersebut, manusia menginginkan adanya suatu produk untuk dapat memperlancar segala kebutuhan mereka.

Bank sebagai badan keuangan mempunyai peranan yang sangat penting dalam memberikan pelayanan dalam masyarakat guna memperlancar kebutuhan manusia. Agar dapat memperlancar kebutuhan-kebutuhan tersebut, bank harus memiliki dana yang dikumpulkan melalui berbagai produk yang ditawarkan kepada masyarakat.

Dengan meningkatnya persaingan antar bank yang semakin ketat dalam menarik nasabah sebanyak-banyaknya, untuk itu bank harus dapat memberikan inovasi terhadap produk serta layanan jasa yang dimiliki oleh bank tersebut. Produk bank tersebut haruslah dapat memberikan kemudahan, serta dapat memenuhi kebutuhan nasabahnya. Begitu pula dengan layanan jasa, nasabah akan tertarik apabila bank tersebut memiliki layanan jasa atau service yang memuaskan.

Salah satu produk yang ditawarkan oleh bank adalah Tabungan, yaitu: simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya secara tunai dan dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan syarat-syarat atau ketentuan yang ditetapkan oleh bank tersebut.

Tabungan sangat diminati oleh seluruh lapisan masyarakat, hal ini dikarenakan: Pertama adanya kemudahan-kemudahan nasabah dalam pelaksanaan tabungan. Misalnya banyaknya keuntungan yang akan didapatkan dengan menjadi nasabah tentang cara pembukaan tabungan, penyetoran, penarikan, penutupan tabungan. Kedua selain itu nasabah juga mendapatkan bunga tabungan yang menarik dan mungkin juga mendapatkan undian dari tabungan jika bank menyelenggarakannya. Sebaliknya, bagi kepentingan bank tabungan merupakan suatu produk yang berperan sebagai salah satu sumber dana bank. Ketiga dengan adanya produk berupa tabungan ini maka tingkat atas terjadinya kehilangan dan hal-hal yang tidak diinginkan seperti : pencurian misalnya dapat ditekan seminim mungkin.

Perkembangan perbankan menunjukkan dinamika dalam kehidupan ekonomi. Peran utama perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dana dari masyarakat yang salah satunya adalah dalam bentuk tabungan. Tabungan merupakan produk bank yang paling menarik dan diminati bagi masyarakat Indonesia.

Tabungan adalah simpanan pihak ketiga yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan oleh bank tersebut, tetapi tidak dapat dilakukan dengan cek, bilyet giro melainkan dengan slip penarikan atau dengan ATM (*Automatic Teller Machine*). Dengan budaya menabung tersebut tentunya akan memperkecil tingkat resiko terjadinya kehilangan dan hal yang tidak

diinginkan oleh nasabah, misalnya saja terjadi pencurian atau perampokan. Selain itu, menabung juga dapat memberikan tingkat bunga yang menarik sehingga jumlah uang akan bertambah dari waktu ke waktu dan penarikannya dapat diambil sewaktu-waktu oleh nasabah sesuai dengan simpanan yang ada. Bank sebagai lembaga perantara keuangan berperan penting dalam perekonomian yang salah satunya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan kemudian menyalurkannya kembali ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya. Didalam menjalankan kegiatan operasionalnya, bank harus memiliki prinsip kehati-hatian. Guna menjaga kepercayaan masyarakat terhadap kinerja bank. Selain itu, bank sebagai penghimpun dana tentunya juga harus dapat memberikan pelayanan yang baik kepada nasabahnya sehingga mampu menghadapi persaingan antar bank yang terjadi pada masa saat ini agar nasabah menjadi pelanggan tetap dalam kegiatan transaksi perbankan.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk menjadikan bahan penulisan Tugas Akhir yang menjelaskan tentang bagaimana “Pelaksanaan Tabungan Britama di BRI Unit Kartini Gresik”.

1.2 Penjelasan Judul

Untuk menghindari terjadinya salah pengertian terhadap judul Tugas Akhir ini, maka diberikan penjelasan sebagai berikut:

Pelaksanaan

Adanya suatu kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah dirumuskan.

Tabungan Britama

Adanya produk simpanan dana dari masyarakat atau pihak ke-3 kepada bank yang penyetoran dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Bank tersebut.

Di

Preposisi penunjuk tempat.

Bank BRI Unit Kartini Gresik

Salah satu lembaga keuangan sebagai obyek penelitian dimana penulis memperoleh informasi, data dan keterangan yang digunakan dalam menyusun Tugas akhir.

Secara umum pengertian judul diatas adalah suatu rangkaian kegiatan untuk melaksanakan pembukaan, penyetoran, penarikan, dan penutupan berupa simpanan pihak ketiga yang penyetorannya dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat dan cara tertentu sesuai dengan ketentuan pada Bank BRI Unit Kartini Gresik.

1.3 Rumusan masalah

Penulis ingin memberikan dan menguraikan secara lengkap dan terperinci tentang ketentuan dan syarat, mekanisme pembukaan, manfaat, keunggulan,

hambatan dan alternatif yang ada pada Pelaksanaan Tabungan Britama di bank BRI cabang Gresik.

Adapun masalah yang dihadapi Bank dan nasabah dalam Pelaksanaan Tabungan di bank BRI Unit Kartini Gresik sebagai berikut :

1. Bagaimana ketentuan umum Tabungan Britama di BRI Unit Kartini Gresik.
2. Bagaimana prosedur pembukaan rekening Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik
3. Bagaimana prosedur penyetoran Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.
4. Bagaimana prosedur penarikan rekening Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.
5. Bagaimana prosedur penutupan rekening Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.
6. Apa saja keunggulan dari Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.
7. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik
8. Metode perhitungan bunga pada tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.

1.4 Tujuan Pengamatan

Adapun tujuan dari pengamatan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Ketentuan dan Syarat-syarat pembukaan Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur tentang Tabungan Britama di bank BRI Unit Kartini Gresik.
- c. Manfaat dari pembukaan Tabungan Britama.
- d. Keunggulan-keunggulan Tabungan Britama jika dibandingkan dengan tabungan lain yang sejenis.
- e. Untuk memperoleh informasi mengenai perhitungan bunga Tabungan Britama di bank BRI Unit Kartini Gresik.
- f. Untuk mengetahui hambatan yang ada dan alternatif penyelesaiannya.

1.5 Kegunaan pengamatan

Kegunaan pengamatan ini dimaksudkan agar dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait, yaitu:

- a. Bagi penulis

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang perbankan terutama tentang Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik.

- b. Bagi Bank BRI Unit Kartini Gresik

Sebagai bahan masukan untuk meningkatkan pelayanan kepada nasabah terutama dalam hal pelaksanaan tabungan.

c. Bagi STIE PERBANAS Surabaya

Untuk menambah koleksi bacaan di perpustakaan STIE PERBANAS Surabaya.

d. Bagi pembaca

Sebagai sumber informasi bagi yang ingin mengetahui lebih jelas prosedur pelaksanaan Tabungan Britama di bank BRI Unit Kartini Gresik.

1.6 Metode pengamatan

1.6.1 Ruang Lingkup Pengamatan

Untuk menghindari salah pengertian atas Judul Tugas Akhir diatas, maka penulis memberikan batasan ruang lingkup pembahasan sebagai berikut :

- a. Prosedur pembukaan, penarikan dan penutupan rekening Tabungan Britama dalam mata uang Rupiah di Bank BRI Unit Kartini Gresik, khusus nasabah perorangan.
- b. Hambatan dan alternatif pemecahan yang dihadapi oleh Bank BRI Unit Kartini Gresik didalam pelaksanaan tabungan.

1.7 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam beberapa pembahasan antara bab yang satu dengan bab lainnya yang saling berkaitan.

Adapun sistematika penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, penjelasan judul, tujuan dan kegunaan pengamatan, metode pengamatan dan sistematika penulisan Tugas Akhir.

BAB II : LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dijelaskan mengenai pengertian bank, fungsi bank, tujuan dan usaha bank, sumber dana bank, pengertian tabungan, jenis-jenis tabungan, tujuan dan manfaat tabungan serta syarat-syarat umum tabungan.

BAB III : GAMBARAN SUBYEK PENGAMATAN

Bab ini menjelaskan tentang sejarah berdirinya Bank BRI Cabang Gresik, struktur organisasi dan personalia, serta produk dan jasa yang ditawarkan Bank BRI Cabang Gresik.

BAB IV : PEMBAHASAN MASALAH

Dalam bab ini dijelaskan mengenai ketentuan umum tabungan Britama, prosedur pembukaan tabungan, penyetoran tabungan, penarikan tabungan, penutupan tabungan, perhitungan bunga tabungan, biaya administrasi.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini penyusun akan memberikan kesimpulan dan saran berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan, agar Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan permasalahan-permasalahan dapat teratasi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Bank

Mendengar kata bank sebenarnya kita tak asing lagi, terutama yang hidup dipertanian bahkan dipedesaan sekalipun saat ini kata bank bukan merupakan kata yang asing dan aneh. Menyebut kata bank setiap orang selalu mengaitkannya dengan uang, sehingga selalu saja ada anggapan bahwa yang berhubungan dengan bank selalu ada kaitannya dengan uang. Hal ini tidak salah, karena bank merupakan lembaga keuangan atau perusahaan yang bergerak dibidang keuangan. Sebagai lembaga keuangan bank menyediakan berbagai jasa keuangan.

Pengertian bank menurut pendapat dari beberapa para ahli, pada dasarnya tidak berbeda antara yang satu dengan yang lainnya. Kalaupun ada perbedaannya, hal tersebut hanya sebatas pada tugas atau usaha bank. Hal ini dapat dilihat dalam buku Dasar-Dasar Perbankan (Kasmir,2012) mengemukakan bahwa :

Bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya.

Definisi bank menurut Undang-Undang RI nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang RI nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan (1998:1),yaitu bahwa :

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dari beberapa macam pengertian diatas maka dapatlah ditarik kesimpulan bahwa bank merupakan badan usaha yang melakukan kegiatan usaha yang berhubungan dengan penggunaan atau pengalokasian dana untuk memperoleh keuangan serta memberikan jasa dalam mekanisme pembayaran.

2.2 Fungsi Bank

Fungsi bank menurut Undang-Undang RI nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang RI nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan (1998:3) adalah sebagai penghimpun dana dan penyalur dana masyarakat. Adapun beberapa fungsi pokok adalah sebagai berikut :

1. Sebagai lembaga yang menghimpun dana masyarakat yang menganggur atau lebih. Artinya bank menerima dana dari masyarakat dalam bentuk giro, tabungan atau deposito.
2. Selain itu bank juga memberikan jasa-jasa lain sesuai dengan perkembangan kebudayaan nasional.
3. Menyediakan mekanisme untuk perdagangan lebih efisien dalam kegiatan ekonomi.
4. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana ke masyarakat yang kekurangan dana dalam bentuk kredit.

5. Menyediakan jasa-jasa pengolahan dana dan atau perwalian amanat kepada individu atau perusahaan.
6. Menyediakan fasilitas untuk perdagangan internasional.
7. Memberikan pelayanan penyimpanan untuk barang-barang berharga.
8. Menawarkan jasa-jasa keuangan lainnya seperti kartu kredit, cek perjalanan, ATM dan transfer dana.
9. Sebagai alat dalam menjaga dan memelihara stabilitas moneter yaitu dengan mengendalikan besar kecilnya jumlah uang yang beredar.
10. Menawarkan jasa keuangan lainnya seperti kartu kredit, cek perjalanan, ATM dan transfer dana.

2.3 Tujuan dan Usaha Bank

2.3.1 Tujuan Bank

Menurut Undang-Undang RI nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan (1998:4) disebutkan bahwa tujuan bank adalah menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

Memperhatikan peranan lembaga perbankan yang demikian strategis dalam mencapai tujuan pembangunan nasional, maka terhadap lembaga perbankan perlu adanya pengawasan dan pembinaan agar dana masyarakat yang dititipkan pada bank serta penyaluran dana kepada masyarakat tersebut dapat berjalan dengan baik dan lancar.

2.3.2 Usaha Bank

Usaha bank menunjukkan sesuatu yang dijalankan oleh pihak bank didalam operasinya. Dalam Tugas Akhir “Pelaksanaan Tabungan di Bank “X” Cabang Surabaya (2001)”, Soediyono Reksoprayitno mengemukakan bahwa usaha bank adalah :

1. Menerima simpanan dalam bentuk giro, deposito, tabungan.
2. Memberikan kredit terutama kredit jangka pendek dengan tanggungan hasil efek, hasil bumi, barang juga dengan tanggungan dokumen penyimpanan atau scedul yang mewakili barang itu, begitu juga dengan tanggungan kertas berharga yang mewakili barang.
3. Memberikan kredit jangka menengah, jangka panjang atau turut dalam perusahaan dengan persetujuan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
4. Memindahkan uang baik dengan pemberitahuan secara telegram maupun surat, ataupun dengan jalan memberikan wesel tunjuk diantara sesama kantornya. Penarikan saldo kredit yang ada pada koresponden, dilakukan secara telegram atau wesel tunjuk dengan cek.
5. Menerima dan membayar kembali uang dalam bentuk rekening Koran menjalankan perintah pemindah uang, menerima pembayaran dari tagihan berharga dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga.
6. Mendiskonto surat berharga.
7. Membeli dan menjual surat/pinjaman.

8. Membeli dan menjual cek, surat wesel, kertas dagang lain dan pembayaran dengan surat dan telegram yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan dan jaminan yang lazim berlaku untuk hal itu.
9. Memberi jaminan bank garansi dengan tanggungan yang cukup.
10. Menyewakan tempat menyimpan barang berharga.
11. Menjual dan membeli valas.
12. Melakukan penetapan dana dari nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek.
13. Memberi melalui pelelangan agunan baik semua maupun sebagian dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada bank, dengan ketentuan agunan yang dibeli tersebut wajib dicairkan secepatnya.
14. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan lain berdasarkan suatu kontrak.
15. Melakukan kegiatan lainnya misalnya kegiatan valas, melakukan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain di bidang keuangan seperti sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek, dan asuransi selain itu melakukan penyertaan guna mengatasi akibat kegagalan kredit.
16. Melakukan kegiatan anjak piutang kartu kredit, dan kegiatan wali amanat.
17. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ke-3.
18. Membeli, menjual, atau menjamin atas resiko sendiri maupun kepentingan dan atas perintah nasabahnya.

2.4 Sumber Dana Bank

Dalam melakukan aktivitas sehari-hari bank membutuhkan dana bank untuk membiayai kegiatan operasional bank. Untuk memperoleh dana tersebut, maka bank perlu untuk mengenal sumber-sumber dana terdapat dalam lapisan masyarakat yang berbeda-beda. Dalam buku Pemasaran bank (Kasmir,2012) mengemukakan bahwa sumber-sumber dana bank ada tiga macam yaitu :

1. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri.

Dana ini berbentuk modal setor yang berasal dari pemegang saham dan cadangan-cadangan serta keuntungan yang belum diinginkan kepada pemegang saham dapat dikatakan bersifat tetap dalam arti selamanya tetap mengendap dalam bank dan tidak mudah ditarik begitu saja oleh penyetor.

2. Dana yang berasal dari masyarakat luas.

Dana yang berasal dari masyarakat luas ini umumnya berbentuk simpanan yang tradisional dapat disebut giro, tabungan dan deposito. Idealnya dana yang berasal dari masyarakat ini merupakan tulang punggung dari dana yang dikelola oleh bank untuk memperoleh keuntungan.

3. Dana yang berasal dari lembaga keuangan, baik dalam bentuk bank maupun non bank.

Dana ini umumnya diperoleh dari sumber dana tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana pertama dan kedua diatas. Pencarian dari sumber dana ini relative lebih mahal dan sifatnya sementara

waktu saja. Kemudian dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau menbayar transaksi-transaksi tertentu.

2.5 Kegiatan Bank

Ada 3 jenis kegiatan bank yaitu :

1. Kegiatan Funding.

Adalah kegiatan yang dilakukan oleh bank dalam rangka untuk meningkatkan simpanan masyarakat pada bank.

2. Kegiatan Lending.

Adalah kegiatan yang dilakukan oleh bank dalam rangka untuk meningkatkan penyaluran dana pada masyarakat dalam bentuk kredit atau pinjaman.

3. Kegiatan Services.

Adalah kegiatan yang dilakukan oleh bank dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat.

2.6 Pengertian Tabungan

Definisi tabungan menurut Undang-Undang RI nomor 7 tahun 1992 yaitu “Tabungan adalah simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau alat pembayaran yang dapat dipersamakan dengan itu”.

Dari definisi diatas dikatakan secara umum bahwa tabungan adalah sejumlah uang yang lebih disishkan, kemudian disimpan oleh pemiliknya guna kepentingan

tertentu. Simpanan ini mencakup harta benda yang ditujukan untuk kepentingan dimasa yang akan datang.

1. Adanya simpanan pihak ketiga pada bank dengan adanya sejumlah uang yang berasal dari masyarakat dan diserahkan kepada bank untuk disimpan.
2. Bahwa untuk menarik uang atau dana tersebut pihak ketiga atau nasabah harus memenuhi syarat tertentu yang telah ditetapkan oleh bank tersebut.

2.7 Jenis-Jenis Tabungan

Dengan dikeluarkannya kebijakan pemerintah dalam hal ini oleh bank dalam SE BI no.22/63/KEP/DIR tanggal 1 Desember 1989 perihal penyelenggaraan tabungan, dimana pada intinya mencabut surat keputusan Direksi BI sebelumnya tentang penyelenggaraan TABANAS (Tabungan Pembangunan nasional) dan TASKA (Tabungan Asuransi Berjangka).

Dengan dikeluarkannya ketentuan diatas maka bank mendapat peluang untuk mengeluarkan berbagai bentuk tabungan. Produk-produk tabungan oleh perbankan terutama setelah Pakto 27,1998 sangat bervariasi. Disamping itu ketatnya persaingan antar bank dalam menghimpun dana ini, melalui mobilisasi tabungan menyebabkan bank dipaksa untuk menciptakan jenis program yang lebih bervariasi disamping daya tarik tingkat bunga dan hadiah-hadiah yang cukup menarik. Produk tabungan yang menjanjikan hadiah antara lain misalnya Tabungan Tahapan, Simaskot, Simpedas, Jumbo Utama, Pratama, tom Aspac, Anda Berhadiah, Kesra, Batara dan sebagainya.

2.8 Tujuan dan Manfaat Tabungan

2.8.1 Tujuan Tabungan

Pada umumnya masyarakat menabung di bank mempunyai tujuan, yaitu sebagai berikut :

1. Menghindari resiko

Menyimpan di bank akan lebih aman karena dapat menghindari bermacam-macam jenis resiko yang dapat terjadi, misalnya: hutang, pencurian atau perampokan,

2. Mendapat keuntungan yang diharapkan

Dengan menabung uang di bank berarti simpanan uang yang dapat dipergunakan, jika suatu saat nanti dibutuhkan dan bila tidak memiliki uang.

3. Menghadapi hari depan.

Menyimpan atau menabung uang di bank akan mendapat keuntungan berupa bunga bank yang diberikan setiap akhir bulan yang otomatis masuk pada saldo tabungan. Disamping keuntungan mendapat bunga bank, nasabah juga dapat mengikuti undian yang diadakan oleh bank, yang besar kemungkinannya dapat memperoleh hadiah tersebut.

2.8.2 Manfaat Tabungan

Tabungan merupakan salah satu produk bank yang memberikan manfaat bagi bank itu sendiri maupun bagi nasabah tabungan.

1. Bagi Bank

- a. Merupakan sumber dana bagi bank yang dapat diperoleh dari semua lapisan masyarakat.
- b. Dapat dipergunakan oleh bank sebagai sarana mempromosikan untuk memperkenalkan dan menjual produk-produk bank tersebut.
- c. Tabungan merupakan sumber dana utama yang mengalami fluktuasi yang sangat kecil di bandingkan dengan sumber dana utama lainnya, karena sifatnya tidak selabil dana yang bersumber dari giro.
- d. Adanya kesempatan cross ceiling atau adanya kesempatan menawarkan produk selain tabungan yang sudah ditawarkan.

2. Bagi Nasabah

- a. Sebagai tempat menyimpan dana yang aman, praktis dan menguntungkan
- b. Dapat memperoleh keuntungan dari bunga bank tersebut, selain itu masih juga ada undian berhadiah yang ditawarkan oleh pihak bank.
- c. Penarikannya dapat dilakukan setiap saat.
- d. Efektif, karena pengambilan dananya bias dilakukan melalui ATM.
- e. Dapat digunakan sebagai jaminan untuk memperoleh kredit.
- f. Membina hidup sederhana, hidup tidak berlebih yang berarti dapat menyisihkan sebagian uang untuk masa depan.

Disamping manfaat tersebut ada beberapa hal mengapa menabung itu perlu, yaitu :

1. Membiasakan masyarakat untuk menyisihkan sebagian dananya untuk masa depan.
2. Lebih aman dari pada menyimpan uang tunai.
3. Adanya pendapatan bunga dari tabungan tersebut.
4. Dapat digunakan sebagai jaminan untuk memperoleh kredit.
5. Dapat membantu program pemerintah dalam rangka pengembangan.

2.9 Syarat-Syarat Umum Tabungan

Syarat-syarat umum bagi nasabah untuk membuka tabungan, yaitu :

1. WNI
2. Menyerahkan fotocopy / identitas diri berupa KTP / PASPOR
3. Mengisi dan menandatangani permohonan pembukaan rekening tabungan
4. Memberikan contoh tanda tangan pada kartu specimen.
5. Melakukan penyetoran tabungan ke nomor rekening yang telah diproses oleh pihak bank.
6. Melakukan penyetoran awal tabungan sebesar nominal yang ditentukan oleh pihak bank

Syarat-syarat umum untuk penarikan tabungan, yaitu :

1. Nasabah mengisi slip penarikan dengan mengisi beberapa jumlah dana yang akan diambil, kemudian menandatangani slip penarikan tabungan sesuai dengan specimen.

2. Bank hanya akan melakukan pembayaran setelah nasabah mengisi slip penarikan dengan menyerahkan buku tabungan dan mencocokkan contoh tanda tangan dengan kartu specimen.

Syarat-syarat umum bagi nasabah untuk menyetor tabungan, yaitu :

1. Nasabah datang ke bank, mengisi slip setoran tabungan dengan lengkap, diserahkan kepada Teller bersama dengan uang tunai dan disertai buku tabungan.
2. Teller menerima uang tunai dan bukti setoran, dan memeriksa kebenaran pengisian setoran.
3. Teller menghitung uang yang disetorkan dan mencocokkan kembali dengan jumlah uang yang disetor dengan bukti setoran.
4. Teller menginput ke dalam komputer, memeriksa kembali data yang diinput dan melakukan validasi, kemudian membubuhi stempel penerimaan, tanda tangan slip setoran dan mengembalikan passbook/buku tabungan kepada nasabah.
5. Slip penarikan tabungan diserahkan kepada Supervisor sesuai kewenangannya untuk diotorisasi yang selanjutnya diserahkan kepada bagian Akuntansi untuk diverifikasi.

Syarat-syarat umum bagi nasabah untuk menutup tabungan, yaitu :

1. Nasabah datang ke bank, memberitahu Customer Service bahwa ia akan menutup rekening tabungannya.

2. Customer Service akan meminta nasabah untuk mengisi formulir penutupan tabungan dan slip penarikan.
3. Teller akan menerima berkas-berkas dan Teller akan memeriksa saldo akhir dan tanda tangan kemudian menyerahkan dana tersebut kepada nasabah.
4. Customer Service akan meminta buku tabungan dan selanjutnya menghapus data nasabah di komputer.
5. Kemudian Teller melakukan penutupan rekening

2.10 Metode Perhitungan Bunga Tabungan

Secara umum ada 3 metode perhitungan bunga tabungan yaitu : berdasarkan saldo terendah, saldo rata-rata, dan saldo harian. Beberapa bank menerapkan jumlah hari dalam 1 tahun 365 hari, namun ada pula yang menerapkan jumlah hari bunga 360 hari. Berikut ilustrasi perhitungan bunga tabungan :

Misalkan Andi membuka tabungan pada tanggal 1 April dengan setoran awal Rp 1.000.000 kemudian Andi melakukan penyetoran dan penarikan selama bulan April sebagai berikut :

Laporan Rekening Tabungan

Andi per 30 April 2013

Tgl	Transaksi	Debet	Kredit	Saldo
01	Setor Tunai	1.000.000	-	1.000.000

05	Setor tunai	5.000.000	-	6.000.000
06	Tarik Tunai	-	500.000	5.500.000
10	Transfer Masuk	2.500.000	-	8.000.000
20	Tarik Tunai	-	1.000.000	7.000.000
25	Setor Tunai	10.000.000	-	17.000.000
30	Tarik Tunai	-	2.000.000	15.000.000

Bunga yang diperoleh oleh Andi ditentukan oleh cara perhitungan bunga yang dilakukan bank. Besarnya bunga tabungan berdasarkan tiga metode perhitungan sebagai berikut :

1. Metode Perhitungan Bunga Berdasarkan Saldo Terendah.

Pada metode ini, bunga dalam satu bulan dihitung berdasarkan saldo terendah dalam bulan tersebut. Bunga dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Bunga} = \text{ST} \times i \times t / 365$$

ST = saldo terendah, i = suku bunga tabungan pertahun, t = jumlah hari dalam 1 bulan, 365 = jumlah hari dalam 1 tahun.

Misalkan suku bunga yang berlaku adalah 5% pa (per annum). Karena saldo terendah dalam bulan April adalah Rp.1.000.000 maka perhitungan bunga adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Bunga} &= \text{Rp. 1 juta} \times 5\% \times 30 / 365 \\ &= \text{Rp. 4.109} \end{aligned}$$

2. Metode Perhitungan Bunga Berdasarkan Saldo Rata-rata

Pada metode ini, bunga dalam satu bulan dihitung berdasarkan saldo rata-rata dalam bulan berjalan. Saldo rata-rata dihitung berdasarkan jumlah saldo akhir tabungan setiap hari dalam bulan berjalan, dibagi dengan jumlah hari dalam bulan tersebut.

$$\text{Bunga} = \text{SRH} \times i \times t / 365$$

SRH = saldo harian rata-rata, i = suku bunga tabungan pertahun, t = jumlah hari dalam bulan berjalan.

Misalkan bunga tabungan yang berlaku adalah sebagai berikut :

Saldo dibawah Rp. 5 juta, bunga = 3% pa

Saldo diatas Rp. 5 juta, bunga = 5% pa

Maka SRH tabungan Andi adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & [(\text{Rp. 1 juta} \times 4 \text{ hari}) + (\text{Rp. 6 juta} \times 1 \text{ hari}) + (\text{Rp. 5,5 juta} \times 4 \text{ hari}) + (\text{Rp. 8 juta} \\ & \times 10 \text{ hari}) + (\text{Rp. 7 juta} \times 5 \text{ hari}) + (\text{Rp. 17 juta} \times 5 \text{ hari}) + (\text{Rp. 15 juta} \times 1 \text{ hari})] \\ & / 30 = \text{Rp. 8.233.333} \end{aligned}$$

Karena SRH Andi diatas Rp. 5 juta, maka Andi berhak atas suku bunga 5%, sehingga bunga yang akan diterima oleh Andi adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Bunga} &= \text{Rp. 8.233.333} \times 5\% \times 30 / 365 \\ &= \text{Rp. 33.835} \end{aligned}$$

3. Metode perhitungan Bunga berdasarkan Saldo harian

Pada metode ini bunga dihitung dari saldo harian. Bunga tabungan dalam bulan berjalan dihitung dengan menjumlahkan hasil perhitungan bunga setiap harinya.

Misalkan bunga tabungan yang berlaku adalah sebagai berikut :

Saldo dibawah Rp. 5 juta, bunga = 3% pa

Saldo diatas Rp. 5 juta, bunga = 5% pa

Cara perhitungan bunga :

$$\text{Tgl 1 : Rp 1 juta} \times 3\% \times 1 / 365 = 82,19$$

$$\text{Tgl 2 : Rp 1 juta} \times 3\% \times 1 / 365 = 82,19$$

$$\text{Tgl 3 : Rp 1 juta} \times 3\% \times 1 / 365 = 82,19$$

$$\text{Tgl 4 : Rp 1 juta} \times 3\% \times 1 / 365 = 82,19$$

$$\text{Tgl 5 : Rp. 6 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 821,92$$

$$\text{Tgl 6 : Rp. 5,5 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 753,42$$

$$\text{Tgl 7 : Rp. 5,5 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 753,42$$

$$\text{Tgl 8 : Rp. 5,5 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 753,42$$

$$\text{Tgl 9 : Rp. 5,5 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 753,42$$

$$\text{Tgl 10 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 11 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 12 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 13 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 14 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 15 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 16 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 17 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 18 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 19 : Rp. 8 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 1095,89$$

$$\text{Tgl 20 : Rp. 7 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 958,90$$

$$\text{Tgl 21 : Rp. 7 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 958,90$$

$$\text{Tgl 22 : Rp. 7 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 958,90$$

$$\text{Tgl 23 : Rp. 7 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 958,90$$

$$\text{Tgl 24 : Rp. 7 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 958,90$$

$$\text{Tgl 25 : Rp. 17 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 2328,76$$

$$\text{Tgl 26 : Rp. 17 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 2328,76$$

$$\text{Tgl 27 : Rp. 17 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 2328,76$$

$$\text{Tgl 28 : Rp. 17 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 2328,76$$

$$\text{Tgl 29 : Rp. 17 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 2328,76$$

$$\text{Tgl 30 : Rp. 15 juta} \times 5\% \times 1 / 365 = 2054,79$$

Berdasarkan cara perhitungan diatas, bunga tabungan Andi selama bulan April adalah Rp. 33.616,44

3.10 Resiko – resiko Tabungan

Adapun resiko – resiko pada tabungan adalah sebagai berikut :

1. Dana yang di simpan dalam tabungan cenderung akan berkurang nilanya. Dikarenakan banyak biaya yang muncul dan dikenakan oleh bank. Seperti misalnya biaya administrasi bulanan, biaya materai tabungan, pajak atas bunga tabungan, sampai biaya non aktifnya rekening.

2. Disebabkan karena mudahnya pengambilan dana simpanan didalam tabungan, maka untuk kemungkinan untuk terkumpulnya dana yang diinginkan sebagai dana masa depan tidak tercapai. Karena banyak kemudahan yang diberikan oleh alat yang bernama ATM. Mulai dari Tarik Tunai, Debet Rekening, dll.
3. Jika saldo tabungan nasabah cukup materialistis maka pada saat dilakukan penarikan maka tidak dapat dilakukan penarikan seketika kecuali melalui konfirmasi terlebih dahulu.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya 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) yang masih digunakan sampai dengan saat ini.

3.2 Visi Dan Misi Perusahaan

Sebagai pedoman dalam pengelolaan usahanya, dirksi PT. BRI (Persero) telah menetapkan visi dan misi yang wajib diketahui, dihayati, dan di amalkan oleh setiap pegawai PT. BRI (Persero).

Visi

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

Misi

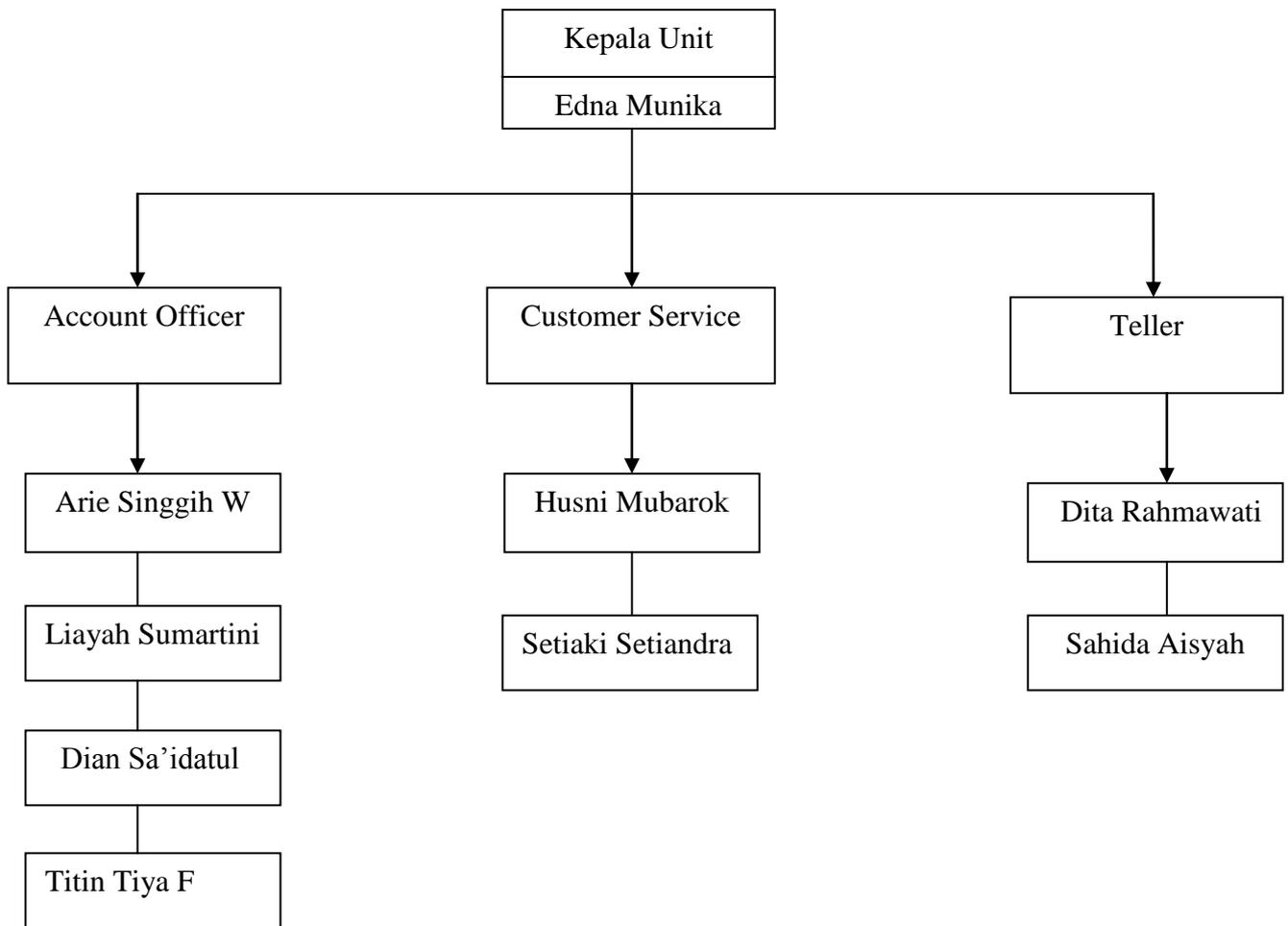
1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
2. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional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

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

SUSUNAN PENGURUS PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) UNIT

KARTINI CABANG GRESIK

Gambar 3.3.1



SUSUNAN PENGURUS PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) UNIT
KARTINI CABANG GRESIK

1. Kepala Unit : Edna Munika
2. Account Officer :
 - a. AO Komersil : 1. Arie Singgih W
2. Liayah Sumartini
 - a. AO Kretap dan Kresun : Dian Sa'idatul
 - b. AO KUR : Titin Tiya F
3. Customer Service : 1. Husni Mubarok
2. Setiaki setiandara
4. Teller : 1. Dita Rahmawati
2. Sahida Aisyah

3.4 **Job Description**

Berdasarkan struktur organisasi yang tersusun di PT. BRI (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik , maka dapat diuraikan dari masing-masing tugas yang terkait yaitu :

1. Kepala Unit
 - a. Selaku pimpinan tertinggi di kantor unit, pimpinan unit mengkoordinir seluruh kegiatan agar terarah dan dapat mencapai target yang telah ditetapkan.
 - b. Sebagai wakil direktur kantor pusat untuk aktivitas bisnis Bank Rakyat Indonesia di wilayah kerjanya dan bertanggung jawab terhadap terlaksananya prinsip-prinsip dan prosedur bisnis kerja.
2. *Account Officer* Kretap dan Kresun
 - a. Memutuskan kredit KRETAP atau KRESUN sesuai wewenang yang diberikan oleh pemimpin cabang.
 - b. Mempersiapkan dan melaksanakan rencana *account*.
 - c. Mengelola *account*.
 - d. Memberikan pelayanan sebaik mungkin dan *cross selling* kepada nasabah.
 - e. Melakukan pembinaan dan penagihan serta pengawasan kredit.
 - f. Menyampaikan masalah-masalah kepada pemimpin cabang.

3. *Account Officer* komersil

- a. Melaksanakan fungsi penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.
- b. Menguasai atau memahami *account officer* lain yang di *back up*.
- c. Melakukan penagihan angsuran debitur.
- d. Mengusulkan kepada atasannya untuk membentuk team penagihan tunggakan.
- e. Mengembangkan rencana pemasaran melalui instansi atau perusahaan.
- f. Melakukan analisis atau identifikasi terhadap debitur secara potensial secara kredit.

4. *Customer Service*

- a. Melayani pembukaan rekening nasabah.
- b. Mencatat, mengadministrasikan, memelihara, data rekening nasabah
- c. Melayani permintaan informasi saldo nasabah.
- d. Handling complain nasabah.
- e. Konfirmasi nasabah untuk transaksi penarikan.
- f. Penanggung jawab inventaris bagian.
- g. Penanggung jawab file bagian.

5. *Teller*

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelayanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan.

- b. Menerima uang setoran dari nasabah dan mencocokkan dengan tanda setoran guna memastikan kebenaran transaksi dan keaslian uang yang diterima.
- c. Memastikan membayar uang kepada nasabah dan meneliti keabsahan bukti kas yang diterima guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.
- d. Mengelola dan menyetor fisik kas pada supervisor baik selama jam pelayanan kas maupun akhir hari agar keamanan kas terjaga.
- e. Membayar biaya-biaya keperluan bank, realisasi kredit, transaksi lainnya, yang kuitansinya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang dan serta melayani transaksi jual beli *bank note* agar pelayanan kepada nasabah berjalan dengan baik.
- f. Menerima dan meneliti keabsahan tanda setoran dan warkat kliring penyerahan dari nasabah/*customer service*/PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi serta membukukan transaksi *offering book* (o/b), kliring dan nota kredit/nota debit sesuai ketentuan guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.

3.5 Profil Usaha

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik merupakan salah satu bank milik pemerintah. Usaha yang bergerak dalam bidang perbankan sesuai dengan UU No. 10 Tahun 1988 Tentang Perbankan yaitu :

“Bank sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”.

PT. BRI (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik sebagai lembaga kepercayaan yang berperan dalam lembaga perantara keuangan (*financial intermediary*) antara mereka yang kelebihan dana (*surplus spending unit*) dengan mereka yang membutuhkan dana (*defisit spending unit*) dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Untuk mengembangkan usaha dalam bidang perbankan, PT. BRI (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik memberikan kemudahan kepada nasabahnya untuk melakukan transaksi-transaksi terhadap produk dan jasa. Berbagai macam produk dan jasa yang ditawarkan oleh PT. BRI (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik sebagai bentuk pelayanan pendanaan merupakan produk yang digunakan dalam menghimpun dana dari pihak ke tiga, di mana produk pendanaan ini berada pada sisi pasiva neraca Bank, karena merupakan hutang bank kepada nasabah.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik, menerima setoran uang dari masyarakat yang menyimpan/menyetor dananya ke

dalam berbagai jenis simpanan. Adapun jenis-jenis simpanan yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik adalah :

1. Tabungan

Simpanan dana dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja sesuai dengan syarat- syarat yang telah ditentukan :

a. BRITAMA

Yaitu nama pengganti tabungan TABANAS BRI di kantor cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang telah memiliki fasilitas *online*, sehingga memberikan kemudahan bagi nasabah untuk menabung, transfer atau penarikan yang dilengkapi dengan kartu ATM untuk memberikan kemudahan dalam melakukan penarikan tunai atau informasi saldo.

b. SIMPEDES

Yaitu simpanan masyarakat pedesaan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk unit yang termasuk di dalam kelompok tabungan yang pengambilannya maupun penyetorannya tidak dibatasi jumlah maupun frekuensi sepanjang saldonya mencukupi.

c. SIMPEDES TKI

Tabungan ini diperuntukan untuk TKI. Tujuan diadakan jenis tabungan ini adalah untuk memudahkan kegiatan transaksi TKI, termasuk kegiatan penyaluran dan penyimpanan gaji TKI.

2. Deposito

Simpanan pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya bisa dilakukan pada jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara pihak nasabah dan pihak bank.

a. Deposito Berjangka Rupiah

Simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang dikeluarkan oleh BRI.

b. Sertifikat Bank Rakyat Indonesia (SERTIBRI)

Yaitu sertifikat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk dalam jangka waktu tetap atas pembawa yang dapat dipindahtangankan dan diperjualbelikan kepada pihak ketiga.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik menyalurkan dana yang disimpan oleh masyarakat kepada para pengusaha dalam bentuk pinjaman atau kredit. Adapun jenis-jenis kredit yang diberikan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik adalah:

1. Kredit kepada Golongan Penghasilan Tetap (KRETAP)

Yaitu kredit yang diberikan kepada pegawai pemerintah/BUMN yang telah diangkat sebagai karyawan tetap/ sementara di instansi/BUMN tersebut. Terdapat dua jenis KRETAP, yaitu :

a. Kredit kepada Pensiunan (KRESUN)

Yaitu kredit yang diberikan kepada para pegawai instansi/BUMN yang memiliki hak uang pensiun.

b. Kredit Pegawai

Yaitu kredit yang diberikan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk khususnya untuk pegawai PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk itu sendiri.

2. Kredit Komersil

a. Kredit Modal Kerja (KMK)

Yaitu kredit yang digunakan untuk meningkatkan produksi baik kualitatif (mutu produksi) maupun kuantitatif (jumlah produksi), serta memperlancar pembiayaan perusahaan.

b. Kredit Investasi

Yaitu kredit yang dananya digunakan untuk pembelian barang-barang modal, yaitu barang yang tidak habis dalam satu perputaran usaha.

c. Kredit Pengganti modal Kerja

Yaitu kredit yang digunakan untuk membiayai selain untuk modal kerja. Misalnya pemberian kredit untuk membiayai pernikahan anak dari pemilik usaha yang sebelumnya sudah menjadi nasabah Kredit Modal kerja (KMK) pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero).

Jasa-jasa yang terdapat di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Kartini Cabang Gresik adalah :

1. Transfer/kiriman uang

Yaitu pemindahan sejumlah dana tertentu atas permintaan nasabah untuk dibayarkan kepada orang tertentu ke tempat lain.

2. *Payment Point* (Pembayaran listrik, telepon, dan air)

Merupakan salah satu pelayanan BRI kepada nasabah untuk melakukan aktivitasnya dalam mempermudah nasabah untuk pembayaran rekening listrik, telepon, dan air.

3. Jasa bank lainnya yaitu :

a. Pembayaran Lelang.

b. Pembayaran Tilang.

c. Pembayaran Telkomsel.

BAB IV

PEMBAHASAN MASALAH

4.1 Ketentuan Umum Tabungan Britama

Dalam kegiatan tabungan setiap bank mempunyai persyaratan yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing Bank, sedangkan Bank Britama Unit Kartini Gresik mempunyai persyaratan umum sebagai berikut :

1. Tabungan Britama diperuntukkan bagi seluruh lapisan masyarakat.
2. Setiap penabung Britama perorangan berhak mendapatkan Buku Tabungan dan bila diinginkan dapat diberikan kartu ATM.
3. Bila terdapat perbedaan saldo antara buku tabungan dengan catatan pembukuan bank, maka yang dianggap sah adalah saldo yang tercatat dalam pembukuan bank.
4. Apabila buku tabungan hilang, penabung harus segera melaporkan ke kantor dimana pembukaan rekening dilakukan dengan menyerahkan Surat Pernyataan kehilangan dan bukti laporan kehilangan dari kepolisian setempat.
5. Segala kerugian atas penyalahgunaan buku tabungan dalam bentuk apapun termasuk akibat dari hilangnya buku tabungan menjadi tanggungjawab sepenuhnya pihak penabung.

6. Penabung menyatakan tunduk pada segala ketentuan yang berlaku di Bank, baik yang saat ini maupun yang akan datang.

4.2 Prosedur Rekening Tabungan Britama

4.2.1 Prosedur Pembukaan Tabungan Britama

Prosedur pembukaan rekening tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik adalah sebagai berikut :

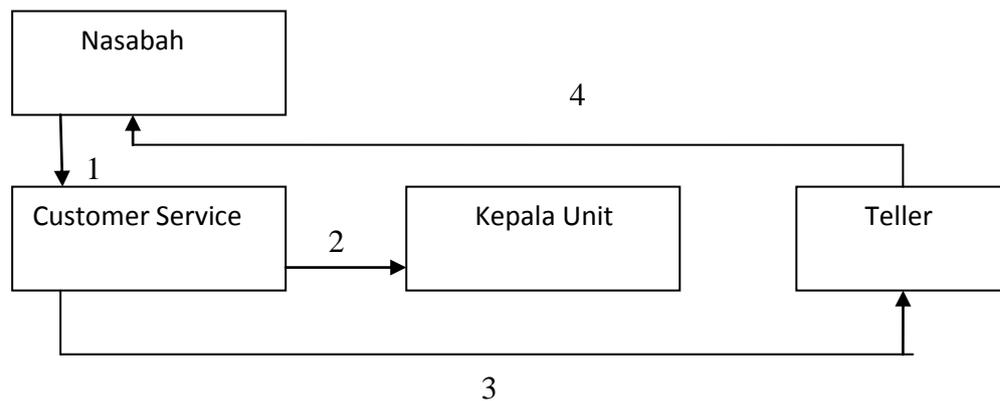
1. Calon nasabah datang ke Bank BRI Unit Kartini Gresik.
2. Kemudian calon nasabah menemui customer service untuk meminta penjelasan tentang berbagai hal mengenai prosedur pembukaan rekening tabungan Britama dan keuntungan yang diperoleh jika memiliki rekening tabungan Britama.
3. Customer service akan memberikan formulir aplikasi pembukaan rekening tabungan Britama pada nasabah untuk diisi dan ditandatangani serta dilampiri fotocopy KTP yang masih berlaku, baik menggunakan KTP dalam kota maupun luar kota, tetapi tetap menunjukkan KTP aslinya.
4. Customer service meminta nasabah menandatangani blanko specimen tanda tangan yang nantinya akan ditempel di buku tabungan dan file bank.
5. Customer service memeriksa keberadaan dan kelengkapan formulir aplikasi pembukaan tabungan, kemudian mencocokkan tanda tangan kartu identitas diri yang asli dengan kartu tanda tangan (specimen). Setelah tanda tangan cocok, customer service kemudian memfotocopy

kartu identitas diri yang asli dan dikembalikan pada nasabah. Selanjutnya oleh customer service formulir aplikasi pembukaan tabungan diparaf.

6. Nasabah diberi buku tabungan yang sudah ditempel kartu tanda tangan (specimen), beserta nama dan nomor rekening.
7. Nasabah melakukan setoran awal minimum Rp. 200.000.- melalui teller dengan cara mengisi slip setoran tabungan dan menyerahkan buku tabungan.
8. Teller memeriksa keberadaan slip setoran tabungan dengan jumlah uang kemudian slip setoran ditandatangani dan distempel teller.
9. Teller kemudian memasukkan data setoran awal ke computer berdasarkan slip setoran dengan menggunakan kode transaksi yang sesuai.
10. Setelah diproses oleh teller, nasabah menerima kembali buku tabungannya.

Gambar Flow Chart Pembukaan Tabungan Britama

Gambar 4.2.1.1



Keterangan :

1. Nasabah mengisi aplikasi pembukaan rekening dan Customer service meminta identitas nasabah serta memeriksa dokumen pembukaan rekening.
2. Kepala Unit mengesahkan dokumen pembukaan rekening.
3. Teller menerima setoran awal dari nasabah.
4. Setelah pembayaran setoran selesai nasabah kembali ke customer service untuk mengambil buku tabungan.

Jurnal pada saat pembukaan rekening tabungan :

D. Kas

K. Rekening Tabungan

4.2.2 Prosedur Penyetoran Tabungan Britama

Penyetoran rekening tabungan Britama dapat dilakukan melalui empat cara yaitu setoran tunai, setoran dengan cek atau bilyet giro bank BRI, setoran dengan cek atau bilyet giro bank lain dan setoran dengan cara pemindah bukuan.

Adapun prosedur-prosedur penyetoran masing-masing rekening tabungan tersebut akan penulis uraikan dibawah ini :

a. Setoran tunai

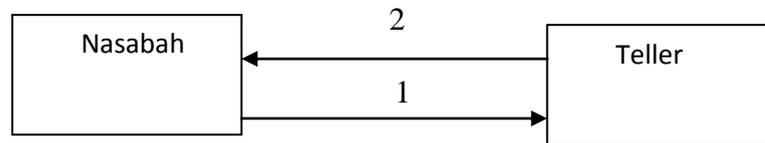
1. Setoran dilakukan oleh nasabah mulai jam 08.00 sampai dengan jam 14.30 dengan mengisi form atau slip setoran sesuai jumlah setoran.
2. Nasabah mengecek ulang slip setoran yang telah terisi sebelum diserahkan ke teller.
3. Nasabah menyerahkan slip setoran tabungan / buku tabungan dan jumlah uang seperti yang tertulis pada slip setoran.
4. Sebelum di input ke computer, teller terlebih dahulu mencocokkan jumlah uang tunai dengan jumlah yang tertera pada slip setoran memastikan kelengkapan dan kebenaran slip.
5. Setelah diperiksa kebenaran antara slip setoran dengan jumlah uang tunainya maka slip setoran ditandatangani dan dibubuhi stempel teller.

6. Teller mengembalikan buku tabungan yang sudah di print sesuai jenis transaksi dan jumlah saldo terbaru, serta memberikan slip setoran untuk nasabah.
- b. Prosedur penyetoran tabungan dengan cek atau bilyet giro Bank BRI adalah sebagai berikut :
1. Nasabah mengisi dan menandatangani slip setoran satu set yang terdiri dari 2 lembar.
 2. Nasabah menyetor slip setoran serta warkat (cek atau bilyet giro) BRI kepada teller.
 3. Teller menerima kebenaran penulisan slip setoran dan mencocokkan jumlah perincian uang yang ada pada slip setoran dengan cek atau bilyet giro tersebut. Selain itu juga teller harus memastikan bahwa tanggal cek belum kadaluarsa atau bilyet giro sudah efektif.
 4. Kemudian teller memasukkan data dari slip setoran ke dalam rekening nasabah untuk menandatangani slip setoran dan memberikan stempel teller.
 5. Setelah diproses oleh teller kemudian slip setoran lembar pertama beserta cek atau bilyet giro dipegang oleh teller, slip setoran lembar kedua diserahkan kepada nasabah.
- c. Prosedur penyetoran tabungan dengan cek atau bilyet giro bank lain adalah sebagai berikut :
1. Nasabah mengisi dan menandatangani slip setoran.

2. Nasabah menyerahkan cek atau bilyet giro bank lain yang akan dikliringkan beserta slip setoran yang sudah terisi lengkap kepada teller.
 3. Dana akan otomatis mengkredit ke rekening tabungan setelah dipastikan tidak ada tolakan kliring pada esok hari.
 4. Slip setoran lembar pertama dipegang oleh teller, slip setoran lembar kedua diserahkan kepada nasabah.
- d. Prosedur penyetoran tabungan dengan cara pemindahbukuan atau transfer adalah sebagai berikut :
1. Nasabah mengisi dan menandatangani form aplikasi transfer dengan menyebutkan sumber dana berasal dari rekening mana, bila dari rekening giro harus dilengkapi dengan cek atau bilyet giro.
 2. Nasabah menyerahkan form aplikasi transfer yang sudah diisi lengkap beserta cek atau bilyet giro pada teller.
 3. Teller menginput slip aplikasi transfer ke dalam rekening nasabah.

Gambar Flow Chart Penyetoran Tabungan Britama

Gambar 4.2.2.1



Keterangan :

1. Nasabah menyerahkan slip setoran tabungan / buku tabungan dan jumlah uang seperti yang tertulis pada slip setoran.
2. Sebelum di input ke computer, teller terlebih dahulu mencocokkan jumlah uang tunai dengan jumlah yang tertera pada slip setoran memastikan kelengkapan dan kebenaran slip. Setelah diperiksa kebenaran antara slip setoran dengan jumlah uang tunainya maka slip setoran ditandatangani dan dibubuhi stempel teller. Dan Teller mengembalikan buku tabungan yang sudah di print sesuai jenis transaksi dan jumlah saldo terbaru, serta memberikan slip setoran untuk nasabah.

Jurnal pada saat penyetoran rekening tabungan :

D. Kas

K. Rekening Tabungan

4.2.3 Prosedur Penarikan Tabungan Britama.

Syarat-syarat umum untuk penarikan tabungan Britama adalah sebagai berikut :

1. Pengambilan dapat dilakukan setiap hari tanpa harus mengendap 1 bulan.

2. Pengambilan dapat dilakukan setiap hari pada jam buka kas, tidak terbatas frekuensi maupun jumlahnya sepanjang saldo mencukupi.
3. Untuk pengambilan saldo tabungan, nasabah harus membawa buku tabungan Britama. Untuk pengambilan saldo tabungan dengan jumlah lebih dari Rp. 5.000.000,- petugas BRI harus meminta kepada nasabah fotocopy bukti diri atau Kartu Tanda Penduduk.
4. Saldo minimum setelah pengambilan adalah sebesar Rp. 50.000,-
5. Pengambilan dapat diwakilkan kepada orang lain, dengan menggunakan surat kuasa bermaterai enam ribu yang dilampiri dengan fotocopy tanda pengenal masing-masing dan harus memperlihatkan KTP asli dari yang member dan menerima kasus. Apabila si pemberi kuasa berkeberatan bila KTP aslinya harus diserahkan kepada penerima kuasa (dalam kasus pemberi kuasa sedang atau bepergian), maka keterangan tersebut agar dituliskan dalam Surat Kuasa. Atas Surat Kuasa tersebut, pihak penerima kuasa berhak untuk menandatangani slip tanda pengambilan di halaman depan dan belakang.

Sedangkan prosedur penarikan tabungan dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu penarikan lewat tunai, penarikan lewat pemindahbukuan ke

rekening Giro BRI atau tabungan lainnya, penarikan lewat pemindahbukuan untuk pengiriman uang.

Prosedur-prosedur penarikan rekening tabungan akan penulis uraikan dibawah ini :

- a. Penarikan lewat tunai sebagai berikut :
 1. Nasabah mengisi,menandatangani,menyerahkan slip penarikan uang tunai kepada teller beserta buku tabungannya.
 2. Teller memeriksa kebenaran pengisian slip penarikan uang tunai,mencocokkan tanda tangan nasabah yang ada pada slip penarikan uang tunai tersebut dengan specimen yang ada di teller. Apabila sudah cocok semua, teller akan memasukkan data dari setoran slip penarikan tersebut diparaf teller dan teller akan meminta nasabah untuk menandatangani sekali lagi di balik slip penarikan uang tunai.
 3. Teller menyiapkan uang tunai sesuai dengan yang tertera pada slip penarikan uang tunai dan menyerahkan kepada nasabah serta meminta nasabah menghitung kembali uang tersebut.
 4. Nasabah akan menerima uang tunai beserta buku tabungan.
- b. Penarikan lewat pemindahbukuan ke rekening Giro BRI atau tabungan lainnya.

Bukti pembukuan yang dipergunakan adalah slip penarikan untuk rekening yang bersangkutan tanda setoran untuk rekening yang dituju,

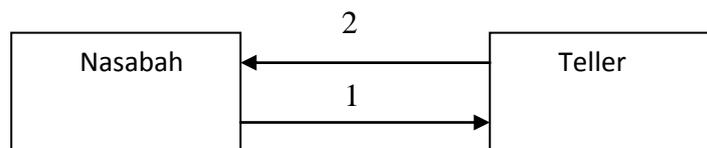
meskipun pelaksanaannya dilakukan dalam screen yang sama dan keduanya divalidasi.

- c. Penarikan lewat pemindahbukuan untuk dikliringkan dan pengiriman uang keluar.

Bukti pembukuan yang dipergunakan adalah aplikasi pengiriman uang keluar yang berlaku sebagai slip penarikan dan penyetoran (berlaku sebagai nota pemindahbukuan) untuk kliring dan pengiriman uang.

Gambar Flow Chart Penarikan Tabungan Britama

Gambar 4.2.3.1



Keterangan :

1. Nasabah mengisi, menandatangani, menyerahkan slip penarikan uang tunai kepada teller beserta buku tabungannya.
2. Teller memeriksa kebenaran pengisian slip penarikan uang tunai. Apabila sudah cocok semua, teller akan memasukkan data dari setoran slip penarikan tersebut diparaf teller dan teller akan meminta nasabah untuk menandatangani sekali lagi di balik slip penarikan uang tunai. Setelah itu teller menyiapkan uang tunai dan menyerahkannya kepada nasabah.

Jurnal pada saat penarikan rekening tabungan :

D. Rekening Tabungan

K. Kas

4.2.4 Prosedur Penutupan Rekening Tabungan Britama

Prosedur penutupan rekening tabungan Britama di bank BRI Unit Kartini Gresik hanya dapat dilakukan oleh penabung atau nasabah itu sendiri. Penutupan rekening tabungan Britama akan dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 10.000,-. Hal ini disebabkan karena nasabah tersebut pindah tempat tinggal ke kota lain sehingga nasabah tersebut memutuskan untuk menutup rekeningnya di bank.

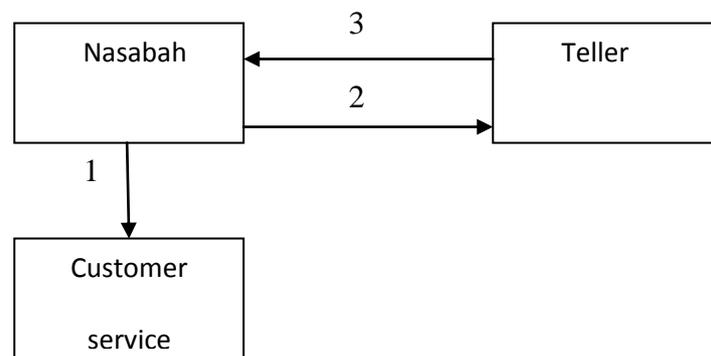
Adapun prosedur penutupan rekening tabungan Britama adalah sebagai berikut :

1. Nasabah datang ke customer service untuk mengisi dan menandatangani formulir aplikasi penutupan rekening tabungan.
2. Nasabah menyerahkan buku tabungan beserta formulir aplikasi penutupan rekening tabungan yang sudah terisi kepada teller.
3. Teller memeriksa pada komputer untuk melihat saldo terakhir, selanjutnya nasabah mengisi slip penarikan uang tunai sejumlah saldo akhir setelah dikurangi biaya penutupan.
4. Teller memeriksa dan mencocokkan tanda tangan nasabah yang ada pada slip penarikan uang tunai tersebut dengan specimen yang ada pada teller.

5. Teller menyerahkan uang kepada nasabah sesuai dengan jumlah yang tertera pada slip penarikan uang tunai dan meminta nasabah untuk menghitung kembali uang serta meminta nasabah untuk melakukan tanda tangan dibalik slip penarikan.
6. Nasabah menerima uang yang tersisa di rekening tabungannya.

Gambar Flow Chart Penutupan Rekening Tabungan

Gambar 4.2.4.1



Keterangan :

1. Nasabah datang ke customer service untuk mengisi dan menandatangani formulir aplikasi penutupan rekening tabungan
2. Nasabah menyerahkan buku tabungan beserta formulir aplikasi penutupan rekening tabungan yang sudah terisi kepada teller.
3. Teller memeriksa pada komputer untuk melihat saldo terakhir, selanjutnya nasabah mengisi slip penarikan uang tunai sejumlah saldo akhir setelah dikurangi biaya penutupan. Setelah itu teller

menyerahkan uang kepada nasabah sesuai dengan jumlah yang tertera pada slip penarikan uang tunai

Jurnal pada saat penutupan rekening tabungan :

D. Rekening Tabungan
 D. Biaya penutupan rekening tabungan
 K. Kas

4.3 Keunggulan-keunggulan Tabungan Britama.

Dengan memiliki tabungan Britama, maka secara otomatis nasabah akan mendapatkan fasilitas yang sangat menguntungkan yang diberikan oleh Bank BRI. Fasilitas tersebut diantaranya :

- a. Realtime Online Setoran dan penarikan Tabungan BRI BritAma dapat dilakukan di unit kerja BRI yang tersebar di seluruh Indonesia.
- b. Undian Britama

Setiap tabungan Britama diikutsertakan dalam penarikan undian Britama dengan total hadiah milyaran rupiah.

 1. Saldo minimal Rp. 500.000,- atau kelipatannya berhak mendapat 1 kupon undian.
 2. Hadiah berupa uang atau barang.
 3. Diundi 2 (dua) kali setahun.
- c. Fasilitas Standing Instruction
 1. Automatic Funds Transfer Fasilitas untuk mentransfer dana dari rekening Tabungan BRI BritAma ke rekening lain di BRI pada tanggal tertentu yang ditetapkan oleh nasabah.

2. Account Sweep Fasilitas untuk mentransfer dana dari rekening Tabungan BRI BritAma ke rekening lain secara otomatis yang sebelumnya telah di-set-up saldo minimal atau saldo maksimalnya.
3. Automatic Grab Fund Fasilitas untuk menarik dana secara otomatis oleh satu rekening dari Tabungan BRI BritAma.

d. Aksesibilitas BRI Card

Nasabah Tabungan BRI BritAma akan mendapatkan BRI Card, yang dapat berfungsi sebagai Kartu ATM dan Kartu Debit BRI. Dengan menggunakan debit card, nasabah dapat melakukan: penarikan tunai, transfer antar-rekening BRI, ATM Bersama, ATM Prima, pembayaran tagihan telepon seluler, pembayaran tagihan kartu kredit, pembayaran kredit tanpa agunan/pembayaran personal loan, pembayaran tagihan TV berlangganan, pembayaran Universitas Terbuka, pembayaran tagihan telepon, pembayaran tagihan PLN, pembayaran angsuran motor, pembelian isi ulang, pembelian tiket pesawat dan kereta api.

- e. Transaksi Phone Banking BRI Merupakan layanan informasi dan transaksi perbankan selama 24 jam, yang dapat diakses nasabah Tabungan BRI BritAma melalui Call BRI 14017 atau 021-500 017 atau 021-57 987 400.
- f. Transaksi Mobile Banking BRI Nasabah Tabungan BRI BritAma dapat melakukan transaksi perbankan melalui : a. SMS Banking BRI b. m-ATM Bersama

4.4 Metode Perhitungan Bunga Tabungan Britama

Misalkan hendra membuka tabungan Britama pada tanggal 1 Juni dengan setoran awal Rp 2.000.000 kemudian Hendra melakukan penyetoran dan penarikan selama bulan Juni sebagai berikut :

Laporan Rekening Tabungan

Hendra per 30 Juni 2013

Tgl	Transaksi	Debet	Kredit	Saldo
01	Setor Tunai	2.000.000	-	2.000.000
06	Setor tunai	4.000.000	-	6.000.000
08	Tarik Tunai	-	500.000	5.500.000
15	Transfer masuk	3.000.000	-	8.500.000
18	Tarik Tunai	-	1.500.000	7.000.000
25	Setor Tunai	5.000.000	-	12.000.000
30	Tarik Tunai	-	6.000.000	6.000.000

Bunga yang akan diperoleh oleh Hendra ditentukan oleh cara perhitungan bunga yang dilakukan oleh Bank BRI. Pada produk tabungan, bank BRI menggunakan metode perhitungan bunga berdasarkan saldo rata-rata. Berikut bunga yang akan diperoleh oleh Hendra pada bulan Juni.

$$\text{Bunga} = \text{SRH} \times i \times t / 365$$

SRH = saldo harian rata-rata, i = suku bunga tabungan pertahun, t = jumlah hari dalam bulan berjalan.

Misalkan bunga tabungan yang berlaku adalah sebagai berikut :

Saldo dibawah Rp. 5 juta, bunga = 3% pa

Saldo diatas Rp. 5 juta, bunga = 5% pa

Maka SRH tabungan Hendra adalah sebagai berikut :

$$[(\text{Rp. 2 juta} \times 5 \text{ hari}) + (\text{Rp. 6 juta} \times 2 \text{ hari}) + (\text{Rp. 5,5 juta} \times 7 \text{ hari}) + (\text{Rp. 8,5 juta} \times 3 \text{ hari}) + (\text{Rp. 7 juta} \times 7 \text{ hari}) + (\text{Rp. 12 juta} \times 5 \text{ hari}) + (\text{Rp. 6 juta} \times 1 \text{ hari})] / 30 = \text{Rp. 6.700.000}$$

Karena SRH Andi diatas Rp. 5 juta, maka Hendra berhak atas suku bunga 5%, sehingga bunga yang akan diterima oleh Hendra adalah sebagai berikut :

$$\text{Bunga} = \text{Rp. 6.700.000} \times 5\% \times 30 / 365$$

$$= \text{Rp. 27.534}$$

Saldo terakhir Hendra pada bulan Juni adalah Rp. 6.000.000. Sebelumnya pada awal bulan tepatnya pada tanggal 1 Juni dikenakan biaya administrasi

bulanan sebesar Rp. 9.000. Jika di total dengan bunga yang diterima oleh hendra, maka saldo hendra pada bulan juni adalah Rp. 6.018.534

4.5 Permasalahan yang terjadi pada tabungan Britama

Di dalam pelaksanaan tabungan Britama di Bank BRI unit Kartini Gresik, pihak bank mengalami beberapa masalah di dalam kegiatan operasionalnya. Masalah – masalah tersebut dapat menimbulkan hambatan di dalam menjalankan kegiatannya.

Permasalahan yang timbul adalah sebagai berikut :

1. Pada waktu pengisian slip oleh nasabah seringkali terjadi kesalahan pada penulisan nama, tanggal, nomer rekening bahkan salah pada penulisan nominal.
2. Terjadinya selisih kurang fisik uang di bagian teller pada saat penghitungan di akhir hari.
3. Adanya rekening pasif pada nasabah khususnya di produk Tabungan Britama.

4.6 Alternatif Penyelesaian Permasalahan

Untuk mengatasi permasalahan yang timbul, Bank mengambil alternatif agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Alternatif tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memberikan panduan yang terletak pada kotak meja tempat penulisan agar nasabah tidak salah dalam penulisan slip.

2. Teller harus teliti dalam penghitungan uang pada setiap transaksi agar tidak terjadi selisih kurang karena dapat merugikan teller tersebut serta bank.
3. Memberikan informasi pada saat pembukaan rekening bahwa jika saldo dibawah Rp.25.000 dan tidak bermutasi selama 12 bulan (diluar mutasi bunga, pajak, dan biaya administrasi bulanan), maka rekening akan otomatis di tutup oleh sistem dan sisa saldo sebagai pendapatan bagi bank.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan apa yang telah diuraikan dari pada bab – bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan :

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya, dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.

Salah satu usaha bank adalah simpanan tabungan. Tabungan adalah simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau alat pembayaran yang dapat dipersamakan dengan itu

Dalam kegiatan tabungan setiap bank mempunyai persyaratan yang sesuai dengan kebutuhan masing – masing Bank, sedangkan Bank BRI Unit Kartini Gresik mempunyai persyaratan umum sebagai berikut :

1. Tabungan Britama diperuntukkan bagi seluruh lapisan masyarakat.
2. Setiap penabung Britama perorangan berhak mendapatkan Buku Tabungan dan bila diinginkan dapat diberikan kartu ATM.

3. Bila terdapat perbedaan saldo antara buku tabungan dengan catatan pembukuan bank, maka yang dianggap sah adalah saldo yang tercatat dalam pembukuan bank.
4. Apabila buku tabungan hilang, penabung harus segera melaporkan ke kantor dimana pembukaan rekening dilakukan dengan menyerahkan Surat Pernyataan kehilangan dan bukti laporan kehilangan dari kepolisian setempat.
5. Segala kerugian atas penyalahgunaan buku tabungan dalam bentuk apapun termasuk akibat dari hilangnya buku tabungan menjadi tanggungjawab sepenuhnya pihak penabung.
6. Penabung menyatakan tunduk pada segala ketentuan yang berlaku di Bank, baik yang saat ini maupun yang akan datang.

Adapun prosedur yang dimiliki oleh Bank BRI Unit Kartini Gresik dalam pembukaan, penyetoran, penarikan, dan penutupan rekening Tabungan adalah sebagai berikut :

Prosedur pembukaan Tabungan Britama adalah sebagai berikut :

1. Nasabah mengisi aplikasi pembukaan rekening dan Customer service meminta identitas nasabah serta memeriksa dokumen pembukaan rekening.
2. Kepala Unit mengesahkan dokumen pembukaan rekening.
3. Teller menerima setoran awal dari nasabah.
4. Setelah pembayaran setoran selesai nasabah kembali ke customer service untuk mengambil buku tabungan.

Prosedur penyetoran Tabungan Britama adalah sebagai berikut :

1. Nasabah menyerahkan slip setoran tabungan / buku tabungan dan jumlah uang seperti yang tertulis pada slip setoran.
2. Sebelum di input ke computer, teller terlebih dahulu mencocokkan jumlah uang tunai dengan jumlah yang tertera pada slip setoran memastikan kelengkapan dan kebenaran slip. Setelah diperiksa kebenaran antara slip setoran dengan jumlah uang tunainya maka slip setoran ditandatangani dan dibubuhi stempel teller. Dan Teller mengembalikan buku tabungan yang sudah di print sesuai jenis transaksi dan jumlah saldo terbaru, serta memberikan slip setoran untuk nasabah.

Prosedur penarikan Tabungan Britama adalah sebagai berikut :

1. Nasabah mengisi, menandatangani, menyerahkan slip penarikan uang tunai kepada teller beserta buku tabungannya.
2. Teller memeriksa kebenaran pengisian slip penarikan uang tunai. Apabila sudah cocok semua, teller akan memasukkan data dari setoran slip penarikan tersebut diparaf teller dan teller akan meminta nasabah untuk menandatangani sekali lagi di balik slip penarikan uang tunai. Setelah itu teller menyiapkan uang tunai dan menyerahkannya kepada nasabah.

Prosedur penutupan rekening Tabungan Britama adalah sebagai berikut :

1. Nasabah datang ke customer service untuk mengisi dan menandatangani formulir aplikasi penutupan rekening tabungan
2. Nasabah menyerahkan buku tabungan beserta formulir aplikasi penutupan rekening tabungan yang sudah terisi kepada teller.
3. Teller memeriksa pada komputer untuk melihat saldo terakhir, selanjutnya nasabah mengisi slip penarikan uang tunai sejumlah saldo akhir setelah dikurangi biaya penutupan. Setelah itu teller menyerahkan uang kepada nasabah sesuai dengan jumlah yang tertera pada slip penarikan uang tunai

Bank BRI Unit Kartini Gresik juga menemukan permasalahan yang terjadi pada pelaksanaan Tabungan Britama sebagai berikut :

1. Pada waktu pengisian slip oleh nasabah seringkali terjadi kesalahan pada penulisan nama, tanggal, nomer rekening bahkan salah pada penulisan nominal.
2. Terjadinya selisih kurang fisik uang di bagian teller pada saat penghitungan di akhir hari.

5.2 SARAN

Setelah melakukan penelitian mengenai “Pelaksanaan Tabungan Britama di Bank BRI Unit Kartini Gresik”, saya bermaksud memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat berguna bagi pihak Bank BRI Unit Kartini Gresik dalam melaksanakan kegiatan usaha bank khususnya tabungan yaitu sebagai berikut :

1. Sebaiknya lahan untuk parkir sepeda motor dan mobil diperluas. Meskipun hanya kantor unit yg nasabahnya tidak terlalu banyak dari pada di cabang dan pusat, keamanan harus tetap di jaga. Meskipun dilengkapi dengan cctv, namun jika ada sepeda motor yang di parkir di atas trotoar pinggir jalan tidak terjamin keamanannya.
2. Meja untuk menulis slip sebenarnya di tambah agar nasabah yang tidak kebagian meja tidak menulis di kursi sambil duduk sehingga mengakibatkan slip sobek saat menulis.

DAFTAR PUSTAKA

Kasmir, S.E, MM.2012 *,Dasar - Dasar Perbankan*, edisi revisi, Jakarta PT Raja Grafindo persada

Undang – Undang Republik Indonesia no.10 tahun 1998 tentang perubahan Undang – Undang Republik Indonesia no.7 tahun 1992, Penerbit Sinar Grafika, 1998

UU RI No. 23 tahun tahun 1999 pasal 7

Taswan, 2012, *Akuntansi Perbankan*, Edisi III cetakan 2, Yogyakarta : UPP STIM YKPN

Website Bank BRI : www.bri.go.id diakses tanggal 20 September 2012

www.bi.go.id diakses tanggal 22 September 2012

Modul Laboratorium Operasi Bank



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

KANTOR UNIT KARTINI GRESIK

Jl. Dr. Soetomo no. 94 Gresik

Telepon : 031-3983969

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 001-KU-I/SKSP/I/2013

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Etna Munika
Jabatan : Kepala Unit Bank BRI Kartini Gresik
Alamat : Jln. Dr. Soetomo no. 94 Gresik

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Hendra Adi Pratama
NIM : 2010110053
Program Studi : D3 Manajemen
Jurusan : Keuangan & Perbankan
Universitas : STIE Perbanas Surabaya

Telah selesai melakukan penelitian di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Kartini di kota Gresik selama 2 (dua) minggu, terhitung mulai tanggal 21 Desember 2012 sampai dengan 4 Januari 2013 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tugas Akhir yang berjudul **“PELAKSANAAN TABUNGAN BRITAMA DI BANK BRI UNIT KARTINI GRESIK”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Kantor Unit Kartini Gresik


Etna Munika

Formulir Aplikasi Rekening Perorangan (AR-01)

Diisi oleh Bank

CIF



Melayani Dengan Setulus Hati

Mohon diisi oleh nasabah dengan huruf cetak pada kolom berwarna putih dan berikan tanda (✓) sesuai pilihan

Nama Lengkap :

Nama sesuai Kartu ID : Diinput langsung oleh Petugas ke sistem

1. DATA NASABAH DATA PRIBADI

Baru Penginian

Jenis Kelamin : Pria Wanita

Kewarganegaraan : WNI WNA Negara :

Tempat Lahir : Tanggal lahir :

Nama gadis ibu kandung :

Jenis Identitas : KTP SIM Passport dilampiri KITAP/KITAS/KIMS

Nomor Identitas : Tanggal Terbit :

Tanggal Kadaluarsa :

Pendidikan Terakhir : SD SLTP SLTA S1 S2 S3 Lainnya

Agama : Islam Katolik Protestan Budha Hindu Lainnya

Status Perkawinan : Lajang Kawin Janda/Duda Hobi nasabah :

Kode Pos sesuai alamat pada ID :

Alamat Domisili (Diisi hanya apabila berbeda dengan alamat pada Identitas) :

RT/RW : Kelurahan/Desa :

Kecamatan : Kota :

Propinsi : Kode Pos :

Informasi Kontak : Telepon : Handphone :

Faksimili : Email :

DATA PEKERJAAN

Jenis Pekerjaan : PNS TNI/Polri Peg. Swasta Peg. BUMN Profesional

Wiraswasta Lainnya

Nama Kantor/Tempat Bekerja :

Bidang Pekerjaan : Lama Bekerja : Tahun Bulan

Jabatan : NPWP Nasabah :

Alamat Kantor/Tempat Bekerja :

RT/RW : Kelurahan/Desa :

Kecamatan : Kota :

Propinsi : Kode Pos :

Telepon : Faksimili :

Alamat Surat Menyurat Sesuai ID Sesuai Domisili Kantor/Tempat Bekerja

DATA KEUANGAN

Penghasilan Nasabah perbulan: s/d 5juta 5-10juta 10-50juta 50-100juta diatas 100juta

Transaksi Normal Harian : s/d 10juta s/d 50juta s/d 100juta s/d 1miliar diatas 1miliar

Sumber Utama : Gaji Hasil Usaha Lainnya

Rekening di BANK BRI :

Rekening di Bank Lain :

Bank :

Jenis : Tabungan Deposito Pinjaman Giro Lainnya

Bank :

Jenis : Tabungan Deposito Pinjaman Giro Lainnya

Kartu Kredit BRI :

Ada

Tidak

Kartu Kredit BRI :

Penerbit :

Penerbit :

Classic Gold Platinum

Classic Gold Platinum

2. PEMBUKAAN REKENING BARU

Produk yang dipilih : BritAma Simpedes Tab. Haji Deposito Giro*) Lainnya

*) ditambah formulir khusus giro

Tujuan Pembukaan Rekening : Menabung Transaksi Pribadi Lainnya

Mata Uang : Rupiah (IDR) Valas (diisi nama mata uang asing)

Nomor Rekening :

FASILITAS YANG DIMINTA

ATM / Debit BRI : Classic Gold Platinum Lainnya

Rekening Koran : Diambil Sendiri Dikirim Ke : Sesuai ID Domisili Kantor/tempat bekerja

E-Banking : Mobile Banking Internet Banking Phone Banking**) Lainnya

**) Nasabah dipersilahkan registrasi ke ATM

Nomor Handphone :

Nomor Kartu :

Khusus Pembukaan Deposito

Mata Uang : IDR USD SGD HKD EUR JPY Lainnya

Pokok Deposito : Angka :

Terbilang :

Jangka Waktu : 1 bulan 2 bulan 3 bulan 6 bulan 12 bulan 18 bulan 24 bulan

Deposito on call hari

Perpanjangan : Otomatis (roll-over) Tidak Otomatis Suku Bunga %

Pembayaran Bunga : Tunai Tambahkan Ke Pokok (add-on)

Masuk Ke Rekening : Atas Nama :

Nomor Rekening :

Diklirinkan ke Bank lain : Nama Bank :

Atas Nama :

Nomor Rekening :

3. PERNYATAAN NASABAH

Dengan ini Nasabah selaku Pemohon menyatakan :

- Bahwa seluruh data pada Formulir Aplikasi Rekening ini serta tanda tangan adalah benar.
- PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. selanjutnya disebut "Bank" telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik produk dimaksud termasuk manfaat, risiko dan biaya-biaya yang melekat dan Nasabah telah membaca, mengerti dan menyetujui isi ketentuan-ketentuan dan klausula-klausula yang terkait dengan produk yang Nasabah ajukan seperti tertuang dalam Syarat dan ketentuan Pembukaan Rekening beserta Syarat dan ketentuan Permohonan*):
 - Fasilitas Layanan Mobile Banking
 - Fasilitas Layanan Internet Banking
 - Lainnya
- Memberikan kuasa kepada Bank yang tidak dapat dibatalkan secara sepihak oleh Nasabah sesuai dengan pasal 1813 Kitab Undang - Undang Hukum Perdata untuk :
 - Mendebet rekening Nasabah dalam rangka pembayaran maupun beban yang timbul dari produk maupun konsekuensinya.
 - Melakukan pemblokiran rekening jika diindikasikan telah terjadi penyalahgunaan rekening dan/atau oleh sebab-sebab lainnya.
- Tunduk pada syarat dan ketentuan yang berlaku pada Bank sebagaimana yang tertuang pada butir 2 beserta segala perubahannya yang merupakan bagian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Formulir Aplikasi Rekening ini.
- Membebaskan Bank dari segala tuntutan dan/atau gugatan apapun dari pihak manapun termasuk dari Nasabah sehubungan dengan pengisian Formulir Aplikasi Rekening ini.
- Telah menerima *):
 - Bilyet Deposito Nomor :
 - Kartu BRI Nomor :
 - Lainnya

Diisi oleh Bank

Pemeriksa dan Pengesah	Petugas
Tanda tangan dan nama lengkap	Tanda tangan dan nama lengkap

Tempat	
Tanggal	
Materai Rp.6.000 (Khusus giro)	
Tanda tangan dan nama lengkap	
(Tanda tangan di atas berlaku juga sebagai contoh tanda tangan Nasabah)	

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

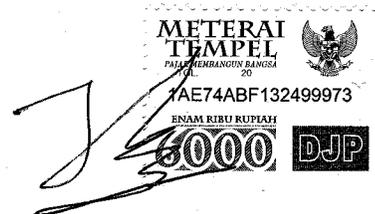
Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hendra Adi Pratama
Tempat, Tanggal Lahir : Gresik, 05 Juni 1992
NIM : 2010110053
Jurusan : Manajemen Keuangan dan Perbankan
Program Pendidikan : Diploma III
Judul : **PELAKSANAAN TABUNGAN BRITAMA DI
BANK BRI UNIT KARTINI GRESIK**

Menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat ini merupakan karya ilmiah yang saya tulis sendiri (bukan buatan orang lain) dan bebas dari plagiasi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 24 April 2013



(Hendra Adi Pratama)



Yayasan Pendidikan Perbanas Jawa Timur
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas Surabaya
 Jalan Nginden Semolo 34-36 Surabaya, Telp. (031)5947151 - 52 / Fax. (031)5935937

DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI

Ujian ke - 2

Nama : HENDRA ADI PRATAMA
 N I M : 2010110053
 Program Pendidikan : D.III Manajemen
 Hari, tanggal : Senin, 04 Maret 2013

No.	Halaman	ACC Penguji
1. P. Farid - - Contoh surat yg kena pajak. - surat dg dlu bea + biaya lain. - surat diperbaiki		
2. P. Supri - Tabung pasir disambur		

Perubahan Judul ~~ADA~~ / TIDAK ADA *)

Judul Baru :

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

Drs. Ec. EDY YOELIANTO, Ak MM

Tim Penguji,
Sekretaris

Drs. Ec. EDY YOELIANTO, Ak MM