**BAB III**

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

## Sejarah Singkat Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga

Bank BRI KCP Dramaga belokasi di Jl. Raya Cibungbulang - Bogor No.137, Babakan, Dramaga, Bogor, Jawa Barat 16680 ,didirikan pada tahun 2009, Bank BRI menyewa tempat yang di depan Kampus IPB selama 20 tahun . Pada saat pendirian Bank BRI KCP Dramaga hanya memiliki 17 petugas bank.

Pada tahun 2015 Karena dengan berkembang pesatnya minat masyarakat Dramaga terhadap Bank BRI KCP Kampus IPB Dramag maka dilakukan perluasan kantor, area parkir dan pertambahan karyawan dan saat ini memiliki 21 karyawan.

Untuk jam operasional di KCP Dramaga dari hari senin sampai jumat jam 08.00-16.00 WIB. Setiap harinya Bank BRI KCP ini slalu ramai terlebih di awal bulan karena banyak pensiunan yang mengambil dana pensiun bulanan.

Visi, Misi dan Budaya Layanan Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga

Visi

Menjadi The Most Valuable Bank di Asia Tenggara dan Home To The Best Talent

Misi

Menjalankan bisnis maupun usaha bank dengan sebaik mungkin dan memberikan pelayanan yang baik terhadap nasabahnya yaitu:

1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi
2. Memberikan pelayanan prima dengan focus kepada nasabah melalui Sumber Daya Manusia yang professional dan memiliki budaya berbasis kinerja (performance driven culture) Teknologi informasi teknologi yang handal dan future ready jaringan kerja konvensional maupun digital yang produktif dengan menerapkan prinsip operasional dan risk management excellene
3. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder) dengan memperhatikan prinsip keuangan berkelanjutan dan praktik Good Comperate Govermance yang sangat baik.

Budaya Layanan BRI

Budaya layanan yang harus dilakukan oleh pegawai/ karyawan bank agar nasabah merasa senang dan nyaman, berikut budaya layanan BRI:

1. Cepat

Melayani nasabah dengan segera, sesuai dengan Service Level Agreement dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian, Menanggapi keluhan nasabah, sesegera mungkin sesuai dengan Service Level Agreement dengan win-win solution.

1. Akurat

Melakukan pencatatan transaksi nasabah dengan benar, Menyediakan informasi nasabah dengan dukungan system yang terintegrasi.

1. Ramah

Menjadikan nilai kekeluargaan sebagai ciri khas BRI dalam memeberikan layanan kepada nasabah dengan sentuhan pribadi, Memberikan kesan positif kepada nasabah melalui sikap, tutur kata yang santun dan penampilan yang menarik, Berkomunikasi dengan penuh keakraban dan professional.

1. Aman

Memberikan rasa aman kepada nasabah dengan dkungan system yang handal dan mendayagunakan sumberdaya manusia yang professional dan berintegritas tinggi, Menjaga kerahasiaan data nasabah, Melakukan pencatatan keuangan nasabah secara teratur dan benar, Senantiasa menjaga keselamatan dan keamanan atas segala sesuati yang dipercayakan nasabah.

1. Nyaman

Menyediakan sarana dan prasarana yang bersih, rapi, terpelihara dan lingkungan kerja yang menyenangkan, Menyediakan infrastuktur yang senantiasa berfungsi sesuai kebutuhan nasabah.

* 1. **Struktur Organisasi dan Uraian Tugasnya**

Struktur Organisasi meruapakan hak yang sangat penting bagi perusahaan maupun organisasi memiliki susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan dan menciptakan kenyamanan dan rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan jabatannya masig-masing.

Struktur Organisasi Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga

PINCAPEM

SUPERVISOR

ADK

TELLER

CUSTOMER SERVICE

FUNDING OFFICER

ACCOUNT OFFICER

CLEANING SERSERVICE

SECURITY

PRAMUBAKTI

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga

Uraian Tugas

Berikut adalah uraian tugas yang telah ditentukan pada Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga :

1. Pimpinan Cabang Pembantu

Selaku pimpinan tertinggi di kantor cabang pembantu, pimpinan cabang membantu seluruh kegiatan kegiatan dalam kantor cabang agar terarah dan dapat mencapai tujuan targetnya yang telah di rencanakan maupun di tetetapkan dan sebagai wakil dari kantor cabang untuk aktivitas perbankannya di Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di dalam kantor cabang.

1. Supervisor

Mengelola dan memproses kegiatan yang berlangsung di perusahaan,memastikan keefesien kerja bawahan, memantau dan mengawasi cara kerja karyawan dan mengambil keputusan sesuai dengan batasan jabatannya.

1. Account Officer

Mencari Calon Debitur untuk kredit dan Tabungan serta Deposito, Dimana dalam pemasarkan kredit dan menghimpun tabungan , Deposito seorang Marketing Officer , Menjelaskan perhitungan kredit kepada Calon Debitur, Memastikan seluruh data informasi yang diterima telah di yakini kebenarannya dan seluruh copy dokumen2 yang diterima telah sesuai dengan aslinya, Menganalisa keuangan, arus kas , kebutuhan kredit serta tujuan penggunaan kredit dari Calon Debitur, Melakukan trade checking dan BI checking Calon Debitur, Membuat laporan aktivitas harian.

1. Funding Officer (FO)

Mempromosikan produk perbankkan berupa Tabungan, Deposito dan Giro, Membuka Rekening Tabungan Baru (Akuisisi), Mempertahankan Nasabah agar tetap menyimpan Uang di bank (Loyalti), Mengajak Nasabah untuk top up tabungan (Retensi), Monitoring produk – produk yang telah terjual (Maintenance), Follow Up nasabah semua produk, Melaporkan segala aktifitas dan program yang telah dijalankan secara rinci.

1. Administrasi Kredit (ADK)

Mengerjakan Prosedur Pemberian Kredit (PPK) Bisnis Ritel, Surat Edaran (SE), menjamin pendegleasian wewenang memutuskan kredit telah dilaksanakan sesuai aturan,memastikan bahwa para pejabat kredit ini memutus kredit sesuai dengan Prosedurnya.

1. Teller

Seorang Teller yang baik harus datang tepat waktu sesuai jam masuk, memastikan semua perlengkapan berfungsi baik(alat penghitung uang, alat pngecek uang palsu bulpen, dsb), Jika ada nasabah maka harus bersikap ramah, memberi greeting (selamat pagi/siang/sore, mengucapkan terima kasih jika sudah selesai), memberi senyum di awal dan akhir pertemuan, Menjaga penampilan berbusana sesuai standar bank (meja kerja, baju rapi, rambut rapi, mengenakan ID card, dsb.).

 Jika ada nasabah ingin setor/tarik tunai maka teller wajib menghitung uang, mengkonfirmasikan jumlah uang kepada nasabah, melakukan perhitungan uang di depan nasabah, Melakukan pembayaran non tunai/tunai kepada nasabah yang bertransaksi non tunai/tunai di counter bank, dan melakukan update data transaksi di sistem komputer bank.

Setelah selesai proses setor/tarik tunai teller wajib memberikan slip kuitansi kepada nasabah yang dan menandatanganinya sebagai tanda tangan pengesahan dan Bertanggungjawab terhadap kesesuaian antara jumlah kas di sistem dengan kas di terminalnya.

1. Cutomer Service

Memberikan informasi produk bank, Melayani pembukaan dan penutupan rekening nasabah, Handling Complaint, melayani segala bentuk komplain dari nasabah, Melayani nasabah dalam hal pelayanan jasa-jasa produk bank seperti transfer, inkaso,

pemindahbukuan antar rekening nasabah, Melaksanakan tugas lainnya yang ditunjuk atasan.

1. Pramubakti

Membantu kegiatan di dalam kantor seperti mengarsipkan menjaga kebersiahan dan kenyamanan kantor dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan atau kepala atasan seperti mengikat uang, mengantar surat- surat ke kantor cabang.

1. Satpam

Mengawasi seluruh kawasan di kantor cabang pembantu dan menjaga keamanan di kantor dan satpam juga memiliki tugas yang paling penting yaitu untuk melayani nasabah karena satpam adalah petugas yang paling depan untuk melayani nasabah.

1. Cleaning Service

Menjaga dan merawat kebersihan kantor dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh para karyawan di kantor

## Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia adalah tenaga kerja yang bertujuan untuk menjalankan suatu kegiatan yang diperuntukan untuk membuat rencana dan menjalankan rencana sampai untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga Bogor adalah sumberdaya manusia yang berkompeten dan sangat bertalenta.

Untuk menjadi Kepala Cabang Pembantu Bank BRI, sumberdaya manusianya harus memiliki pendidikan minimal Diploma 3. Mengetahui bagaimana mengelola kegiatan usaha bank dan mengupayakan pertumbuhan, perkembangan dari waktu ke waktu baik secara volume maupun kualitas dan dapat memimpin.

 Lalu untuk menjadi supervisor harus memiliki pendidikan Diploma 3, mengetahui bagaimana memahami masalah teknis, mengetahui dan menerapkan fungsi (POAC), dapat memahami semua kegiatan perbankan dan bisa merangkul bawahan dengan baik.

 Selanjutnya untuk menjadi pejabat bank Front Liner (Customer Service), Back Office (ADK, AO, FO dan lainnya) harus memiliki pendidikan Minimal Diploma 3 (tiga), mampu berkomunikasi dengan baik dan lancer, sanggung bekerja dengan target, mampu mengoperasikan komputer.

 Untuk menjadi pramubakti minimal harus berpendidikan SMA / SMK dan harus bisa melakukan tugas yang diberikan atasan secara cepat dan tepat waktu dan harus bisa berkendara dengan baik.

 Lalu untuk menjadi Cleaning Service harus memilki pendidikan minimal SMA/SMK dan harus bisa menjaga kebersihan maupun kerapihan kantor dan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan dengan cepat dan tepat waktu.

 Dan untuk menjadi satpam minimal memiliki pendidikan SMA/SMK , harus memiliki sertifikat pendidikan satpam (yang dikeluarkan oleh polda), ramah terhadap nasabah, dengan cepat memberikan pengarahan kepada nasabah yang sesuai dengan kebutuhan nasabah karena pelayanan yang paling depan itu adalah pelayanan yang diberikan oleh satpam sehingga dapat menimbulkan kesan kesan pertama terhadap tempat bank itu.

* 1. **Sarana dan prasarana di Bank BRI KCP IPB Dramaga**
1. Sarana

Bank BRI KCP IPB Dramaga untuk sarananya sendiri memiliki yang cukup lengkap sehingga dapat membantu karyawan untuk menjalankan operasional bank dan nasabah pun akan merasa nyaman karena ketika nasabah membawa kendaraannya maka akan sangat mudah parkir karena memiliki halaman parkir yang luas dan tidak perlu membayar parkir lagi (gratis parkir),memudahkan nasabah yang ingin mengajukan akad atau suatu perjanjian dengan bank karena memiliki ruangan akad, untuk memudahkan nasabah yang ingin melakukan transaksi tanpa mengantripun dapat menunggu di ruang prioritas,dan nasabah yang ingin melakukan transaksi yang tidka terlalu besarpun dapat dengan mudah langsung datang ke galeri ATM disana tersedia mesin ATM tarik tunai maupun setor tunai, dan memudahkan nasabah jika ingin ke kamar mandi karena kamar mandi tepat berada di samping kantor dan untuk posisinya berada di luar.

1. Prasarana

Untuk prasarananya sendiri di Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga sangatlah lengkap sehingga nasabahpun merasa senang dan nyaman karena tersedia banyak kursi sehingga nasabah tidak perlu mengunggu antrian dengan berdiri, nasabahpun akan merasa nyaman karena terdapat penyejuk ruangan dan pengharum ruangan yang menenangkan, disana dilengkapi mesin ipom yang dimana naabah yang akan melakukan transaksi dapat dengan langsung melakukannya dengan ipom tanpa harus melakukan mengambil nomer antrian dan untuk karyawannya pun dapat dengan terbantu dengan prasarana yang sangat lengkap seperti tersedianya banyak komputer,printer,fotocopy,wifi dan lainnya dan karyawanpun akan merasa nyaman dengan adanya penyejuk ruangan, pengharum ruangan, untuk beribadahpun pegawai tidak perlu pergi keluar kantor karena di dalam kantor terdapat mushola dan tersedianya toilet di dalam kantor dan dapat dengan mudah untuk melakukan operasional bank.

**3.5. Uraian Singkat Magang**

kegiatan magang dimulai pada tanggal 04 Maret – 30 April dan kegiatan di Kantor Bank BRI KCP IPB Dramaga dimulai dari hari senin – jumat dari pukul 08.00 – 16.00 WIB. Setiap harinya di kantor BRI KCP IPB Dramaga melakukan breafing pagi yang dimulai jam 07.20 – 07.50 WIB terkecuali hari jumat yang diakukannya lebih pagi dikarenakan selalu melakukan mengaji bersama. Dan di bank BRI sendiri memiliki peraturan berpakaian yaitu :

Senin : memakai pakaian formal (seragam bank BRI)

Selasa : memakai pakaian batik

Rabu : memakai pakain casual (boleh memakai celana jins dan baju

kemeja)

Kamis : memakai pakaian batik

Jumat : memakai pakaian casul (boleh memakai celana jins dan baju kemeja).

Selama kegiatan magang saya ditugaskan di bagian FO (funding officer) dan terkadang membantu semua bagian yang ada di bank Back Office maupun front Liner tetapi yang sering saya bantu adalah bagian FO (funding officer) dan CS (customer service), berikut kegiatan magang selama di Bank BRI KCP IPB Dramaga :

1. Membantu cs dan teller dalam penyusunan dan perbaikan data nasabah.

Merapihkan berkas data nasabah dari cs maupun teller yang ada ke dalam bindex berdasarkan transaksi dan menyusun sesuai tanggal dan nomer berkas data nasabah. Lalu karena adanya data nasabah yang kurang lengkap maka data nasabah itu harus di (maintenance cif) dalam sistem BRI. Dan selama 3 (tiga) bulan di Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga penulis dan rekan penulis telah melakukan perbaikan data nasabah sebanyak >7000 nasabah.

1. Register Kartu ATM, Buku Rekening dan cek kosong

Melakukan pencatatan nomer kartu ATM dan dalam komputer via exel ,

menyusun nomer sesuai urutan dan jenis Kartu ATM. Setelah itu penulis melakukan pencatatan kartu ATM, Buku rekening beserta cek kosong pada buku register lalu diberikan kepada Supervisor.

1. Ancode cek dan bilyet giro

Melakukan penomeran pada cek maupun bilyet giro dengan mesin Ancode, dengan mengetik nomer rekening nasabah, nomer seri Cek maupun Bilyet Giro setelah itu perlembar Cek maupun Bilyet Giro dimasukan kedalam mesin dan mesin pun secara otomatis mencetak penomeran Cek dan Bilyet Giro. Setelah dilakukannya Ancode Cek maupun Bilyet Giro ditandai dengan cap Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga dan selanjutnya dilakukan cetak data nasabah dalam cek maupun bilyet giro.

1. Foto copy

Selama di sana penulis melakukan pemotocopyan berbagai dokumen sesuai

bagian Unit kantor yang meminta difotocopy seperti dokumen (SK,Kartu KK Nasabah, Buku Nikah Nasabah,KTP Nasabah, Buku Tabungan dan lainnya). Setelah mengerjakan fotocopyan Penulis diajarkan mengirim surat lewat fax dengan memasukan dokumen secara terbalik lalu angkat handset setelah itu masukan nomer fax tujuan dan tekan tombol start.

1. Membuat pembukaan rekening

Pembukaan rekening nasabah dengan masuk ke portal BRI lalu masukan password dan User ID setelah itu klik brinet express selanjutnya klik insert form lalu klik AR01 selanjutnya melakukan pengisian data nasabah lalu submit sampai 3 kali setelah itu catat CIF nasabah dalam formulir pembukaan rekening lalu tekan sumbit setelah itu klik print data nasabah selanjutnya catat nomer rekening nasabah lalu meminta pengepproved ke supervisor dan setelah selesai di approved oleh supervisor maka di berikan ke Customer Service. Lalu untuk melakukan percetakan data nasabah dalam buku rekening maka dengan masuk ke Brinet Web ataupun Portal sso lalu masukan password setelah itu klik menu 2422 selanjutnya klik input nomer rekening setelah itu klik nomer seri buku rekening dan pilih cetak. Dan melakukan pencatatan data nasabah via exel dan buku catetan.

1. Cetak rekening Koran

Melakukan pencetakan rekening Koran dengan masuk ke porta web mozila

lalu masukan password dan User ID selanjutnya pilih DWH lalu pilih DWH Online setelah itu masukan nomer rekening tanggal awal dan tanggal terakhir yang sesuai dengan keinginan nasabah lalu klik submit setelah itu klik pdf secara otomatis terdownload lalu buka dokumennya dan pilih print.

1. Reques kartu atm

Untuk melakukan reques kartu ATM penulis melakukannya dengan masuk ke aplikasi WBS masukan password dan Unit ID selanjutnya pilih menu card req lalu input nomer kartu setelah itu minta approve ke supervisor dan Aktivasi kartu di mesin edc. Setelah dilakukannya reques kartu penulis di ajarkan pemlokir kartu atm. Sama dengan melakukan reques kartu ATM namun perbedaannya dari pemilihan menunya yaitu pilih menu blokir kartu lalu input nomer kartu pilih blokir dan selesai

1. Ikut kerja lapangan di luar kantor

Diminggu kedua terakhir penulis ikut dengan FO ke pesantren PM UMMUL QURO AL-ISLAM yang beralamat di Leuwi Liang, kami berangkat dari jam 12.00 wib sampai kesana kurang lebih 13.00 wib karena salah satu anggotan FO harus bertemu dengan salah satu nasabah. Disana kami dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu 1 (satu) bagian bertugas di pesantren khusus laki – laki dan penulis bertugas dibagian ke 2 (dua) yaitu pesantren khusus perempuan, kegiatan yang dilakukan penulis dengan salah satu anggota FO yaitu menangani keluhan atau permasalahan yang dialami oleh para santri seperti (PIN terblokir,kartu ATM hilang, Kartu ATM rusak,membuat baru rekening dan menabung), dan selama disanapun kami dibantu oleh para santri.

**3.6 Perbandingan Teori Dan Peraktek**

**3.6.1 Jenis – Jenis Deposito Berjangka**

 Deposito berjangka pada Bank BRI KCP Kampus IPB Dramaga memiliki 2 jenis yaitu :

1. Deposito berjangka Rupiah

Simpanan berjangka dalam mata uang Rupiah yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu dengan memberikan bunga yang menarik dan beragam keuntungan lainnya. Keuntungan yang terdapat dalam Deposito Berjangka Rupiah adalah dapat perpanjangan Deposito secara otomatis

yaitu *Automatic Roll Over* (ARO), mendapatkan suku bunga yang kompetitif, pada saat jatuh tempo nasabah leluasa menikmati bunga secara pemindahbukuan ataupun menambah ke pokok deposito pada saat perpanjangan, untuk biaya administrasi tidak dikenakan biaya, lalu untuk jangka waktunya beragam yaitu 1,3,6,12,24,dan sampai 36 bulan dan untuk bunga dari 4,75% sampai 5,75%.

Untuk persyaratannya sendiri yaitu harus memiliki rekening Bank BRI, setoran awal minimal Rp.10.000.000, indentitas diri (KTP/SIM/Paspor/ dan NPWP (jika ada)), dikenakan biaya materai, dan dikenakan pajak sesuai ketentuan berlaku.

1. Deposito berjangka Valas

Simpanan berjangka dalam mata Uang Asing yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu dengan memberikan bunga menarik dan beragam keuntungan lainnya.

Keuntungan yang terdapat dalam Deposito Berjangka Rupiah adalah dapat

perpanjangan Deposito secara otomatis yaitu *Automatic Roll Over* (ARO), mendapatkan suku bunga yang kompetitif, pada saat jatuh tempo nasabah leluasa menikmati bunga secara pemindahbukuan ataupun menambah ke pokok deposito pada saat perpanjangan, untuk biaya administrasi tidak dikenakan biaya, lalu untuk jangka waktunya beragam yaitu 1,3,6,12,24,dan sampai 36 bulan, dan untuk pilihan mata uang beragam (USD,EUR,SGD,JPY,AUD,GBP,HKD,SAR dan CNY) dan untuk bunga deposito valas sebesar 0,75% sampai 1,25%.

Untuk persyaratan sendiri harus memiliki rekening di Bank BRI, setoran awal untuk USD (1.000), EUR (1.500), JYP (150.000), AUD (2.000), GBP (1.000), HKD (10.000), CNY (8.000), SAR (1.000) dan SGD (2.000), indentitas diri (KTP/SIM/Paspor/ dan NPWP (jika ada)), dikenakan biaya materai, dikenakan pajak sesuai ketentuan berlaku dan untuk penyetoran maupun pencairan dikenakan krus jual beli.

|  |
| --- |
| Tabel 3.1 Bunga Deposito Berjangka Bunga Rupiah dan Valas |
|  |  |  |  |  |
| Nominal | Jangka Waktu | Bunga |
| Rupiah | Valas | Rupiah | Valas |
| < 100 juta | <100.000 USD | 1 bulan | 4,75% | 0,75% |
| 3 bulan | 5,50% | 0,75% |
| 6 bulan | 5,50% | 0,25% |
| 12 bulan | 5,50% | 0,95% |
| 24 bulan | 5,00% | 0,95% |
| 36 bulan | 5,50% | 0,95% |
| > 100 juta | ≥100.000 USD | 1 bulan | 4,75% | 0,75% |
| 3 bulan | 5,50% | 0,75% |
| 6 bulan | 5,50% | 0,75% |
| 12 bulan | 5,50% | 1,25% |
| 24 bulan | 5,50% | 1,25% |
| 36 bulan | 5,75% | 1,25% |

* + 1. **Prosedur Deposito Berjangka**
1. Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka

Nasabah

Customer Service

Teller

Supervisor

a

f

Gambar 3.2 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka

Prosedur pembukaan Deposito Berjangka pada Bank BRI KCP IPB Dramaga

Berikut adalah prosedur pembukaan rekeening deposito :

1. Calon nasabah datang mendatangi Cutomer Service untuk mengisi Formulir pembukaan (jika belum memiliki rekening),Nasabah mengisiformulir pembukaan rekening baru (AR-01) dengan menyerahkan persyaratan untuk pembukaan deposito, yaitu berupa fotocopy identitas diri (misalnya KTP, SIM, Paspor, dan sebagainya) dan menyerahkan fotocopy NPWP, namun jika tidak memiliki NPWP maka nasabah wajib mengisi Surat Keterangan Tidak Memiliki NPWP,dan setoran uang,Cutomer Service menyiapkan bilyet dan meregisternya dan Cutomer Sevice menginput data nasabah ke dalam system (Brinets) sesuai dengan data yang telah diisi oleh nasabah dan Customer Service meminta validasi data nasabah.
2. Yang dimana saat ini Customer Service meminta untuk divalidasi data nasabah yang ada sistem,Nasabah diminta untuk mengisi slip penyetoran Deposito yang terdiri dari tiga rangkap, Cutomer service datang ke supervisor untuk menyerahkan dokumen-dokumen nasabah, slip setoran dan bilyet.
3. Supervisor memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen-dokumen tersebut. Setelah persyaratan lengkap, Supervisor memebubuhkan tanda tangan dan dokumen-dokumen tersebut diberikan kepada customer service
4. Customer service melakukan penyetoran ke teller, dan teller menerima uang setoran dan slip setoran deposito lalu membubuhkan dan memvalidasinya. Lalu teller mengembalikan slip deposito satu dan dua rangkap kepada Cutomer Service.
5. Cutomer service membubuhkan tanda tangan sebagai tanda pengesahan pada bilyet
6. Beserta dokumen pembukaan dan bilyet dikembalikan kepada nasabah, dan nasabah menandatangani tanda terima bilyet
7. Prosedur Pencairan Deposito

Nasabah

Customer Service

Teller

a

c

Gambar 3.3 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka

Prosedur pencairan pada Bank BRI KCP IPB Dramaga

Adapun pencairan deposito berjangka dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Nasabah datang ke Bank BRI tempat melakukan pembukaan deposito berjangka,Cutomer service memeriksa bilyet dan memastikan data nasabah sesuai dengan keasliannya,Setelah sesuai dengan keaslian bilyet nasabah.Customer Service menyiapkan formulir pencairan, lembar pertama diserahkan kepada nasabah dan untuk lembar kedua disimpan,Nasabah menandatangi diatas materai untuk menyatakan bahwa danya telah dicairkan,Cutomer Service menandatangani bilyet.
2. Setelah itu nasabah medatangi Teller untuk mencairkan dananya. Teller memeriksa keaslian tanda tangan nasabah.
3. Setelah data sesuai dengan keasliannya maka nasabah dapat mecairkan deposito.
4. Pencairan Dana Sebelum Jatuh Tempo

Nasabah

Customer Service

Teller

a

c

Gambar 3.4 Prosedur Pencairan Sebelum Jatuh Tempo

Prosedur pencairan deposito berjangka sebelum jatuh tempo pada Bank BRI KCP IPB Dramaga

Pencairan deposito sebelum jatuh tempo hamper sama dengan pencairan

setelah jatuh tempo namun perbedaannya ada pada pembayaran denda atau biaya penalty,berikut prosedur pencairan deposito:

1. Nasabah mendatangi Customer Service Serta serta membawa bilyet deposito,Cutomer Service memeriksa kebenaran dan keabsahan bilyet deposito nasabah,Cutomer Service memeriksa informasi saldo nasabah,Setelah pemeriksaan bilyet dan informasi saldo nasabah. Cutomer serive memberitahukan kepada nasabah bahwa akan dikenakan biaya penalty yang sesuai dengan nominal dan jangka waktu deposito nasabah,Untuk pencairan dana lembar pertama dan formulir pencairan diberikan kepada nasabah sedangkan lembar pencairan kedua disimpan oleh Cutomer Service,Nasabah menandatangi diatas materai untuk menyatakan bahwa dananya telah dicairkan
2. Nasabah mendatangi teller dan menyerahkan lembar pencairan. Teller memeriksa keaslian tanda tangan nasabah
3. Setelah data sesuai dengan keasliannya maka nasabah dapat mencairkan dananya.
	* 1. **Perhitungan Bunga Deposito di Bank BRI**

Perhitungan Deposito Berjangka dilakukan secara sistem yaitu secara otomatis di

hitung secara sistem namun penulis diberi rumus perhitungan manual yaitu sebagai berikut :

Perhitungan deposito berjangka rupiah

 Pada Bank BRI KCP Kapus IPB Dramaga menggunakan sistem namun tetap petugas bank tetap diberikan rumus untuk perhitungan bunga deposito berjangka.Untuk jangka waktu 1 bulan adalah sebesar 4.75%, 3 bulan sampai 36 bulan sebesar 5.50%

Rumus:

Bunga = Pokok x Bunga x jangka waktu x 100%

 365

 = nominal

 Pajak= nominal x 20% =nominal \_

 = hasil

Pokok : Jumlah dana awal yang didepositkan

Bunga : Suku bunga deposito dalam persen

Hari : Jangka Waktu Deposito

Pajak adalah pembayaran wajib harus dibayar oleh masyarakat yang berpenghasilan yang dimana dalam keuntungan bunga yang didapat nasabah harus tetap dibayar pajaknya, pajak deposito secara otomatis terkumpul dan masuk kedalam pajak depositonya berjangka Bank BRI.

Berikut Contoh Perhitungan Bunga Deposito jangka waktu 1 bulan

Pada tanggal 1 Maret 2017 Ibu isna datang ke Bank BRI untuk menempatkan uangnya di bank dalam bentuk deposito dalam waktu 1 bulan. Jumlah uang yag disetor sebesar Rp88.000.000 dengan tingkat bunga 4,75%. Dan pendapatan bunga yang didapat ibu isna dengan otomatis masuk kedalam rekeningnya .Maka berapakah Bunga yang diterima Ibu Isna pada saat Jatuh Tempo

Diketahui :

 Pokok Rp 88.000.000

 Bunga 4,75%

 Hari 31 (pembukaan tanggal 1 dan jatuh tempo 1 bulan dan dalam bulan maret ada 31 hari)

Pajak 20%

Jawaban

 Bunga = 88.000.000 x 4,75% x 31 x 100%

365

 = 355.014

 Pajak =20% x 355.014 = 71.003 \_

 = 284.011

Dengan perhitungan deposito berjangka di atas maka pada saat jatuh tempo ibu isna seharunya mendapatkan Rp. 355.014 namun karena harus membayar pajak 20% (20% x 355.014) sebesar Rp. 71.003 maka pendapatan bunganya harus dikurangi oleh bunga (355.014 – 71.003) maka pendapatan bunga yang diterima ibu isna sebesar Rp. 284.011

Berikut Contoh Perhitungan Bunga Deposito jangka waktu lebih dari 1 bulan yaitu selama 3 bulan

Pada tanggal 1 April 2017 ibu isna datang ke Bank BRI untuk menempatkan uangnya di bank dalam bentuk deposito dalam waktu 3 bulan. Jumlah uang yag disetor sebesar Rp88.000.000 dengan tingkat bunga 5,50%. Dan pendapatan bunga yang didapat tuan aca dengan otomatis masuk kedalam rekeningnya .Maka berapakah Bunga yang diterima tuan aca pada saat Jatuh Tempo

Diketahui :

 Pokok Rp 88.000.000

 Bunga 5,50%

 Hari april (30hari), mei (31 hari), juni (30)

Jawaban bulan April

 Bunga = 88.000.000 x 5,50% x 30 x 100%

365

 = 397.808

 Pajak =20% x 397.808 = 79.562 \_

 = 318.247

Jawaban bulan mei

 Bunga = 88.000.000 x 5,50% x 31 x 100%

365

 = 411.068

 Pajak =20% x 411.068 = 82.214 \_

 = 328.854

Jawaban juni

 Bunga = 88.000.000 x 5,50% x 30 x 100%

365

 = 397.808

 Pajak =20% x 397.808 = 79.562 \_

 = 318.247

Perhitungan Seluruh deposito pada saat jatuh tempo

Bulan April = 318.247

Bulan Mei = 328.854

Bulan Juni = 318.247 \_

Hasil = 965.348

Dengan perhitungan deposito berjangka di atas maka pada saat jatuh tempo ibu isna mendapatkan Rp. 965.348 dalam jangka waktu 3 bulan yaitu dalam bulan April mendapatkan bunga - pajak sebesar (397.808-79.562) Rp. 318.247 dan pada bulan Mei bunga – pajak sebesar (411.068-82.214) Rp. 328.854 dan pada bulan juni bunga – pajak (397.808-79.562) Rp. 318.247 dengan hasil keseluruhan (318.247+328.854+318.247) sebesar Rp. 965.348

Berikut contoh perhitungan bunga deposito berjangka valas

Ibu isna datang ke bank untuk pembukaan deposito berjangka valas, beliau menyetor uang sebesar 1.000 SGD ke mata uang SGD dengan jangka waktu 1 (satu) bulan dan untuk krus saat itu jual Rp.10.301,3 dan beli Rp.10.174,7 bunga 0,25% dan bunga pajak 20%,berapakah bunga yang di dapat oleh ibu isna pada saat jatuh tempo

Diketahui

 Krus jual 10.301.3

Krus beli 10.174,7

Pokok 1.000 SGD

Jangka waktu (1 bulan) 30 hari

Bunga 0,25%

Bunga pajak 20%

Jawaban :

Menggunakan krus beli 10.174.7

 1.000 SGD x 10.174,7 = 10.174.700

 Bunga = 10.174.700 x 0,25% x 30 x 100%

365

 = 209.069

 Pajak =20% x 209.069 = 41.814 \_

 = 167.255

Jadi pada saat jatuh tempo ibi isna mendapatkan bunga sebesar Rp.209.069 namun harus dipotong pajak sebesar 20% , jadi ibu isna mendapatkan bunga pada saat jatuh tempo sebesar Rp.41.814

* + 1. **Perhitungan Penalty**

Biaya penalti yaitu adalah biaya yang dikeluarkan seorang deposan yang mencairkan dana atau uangnya sebelum jatuh tempo yang telah disepakati. Di bank BRI hanya memiliki 1 produk deposito berbeda dengan bank lain yang memiliki berbagai macam produk deposito namun di Bank BRI meskipun hanya memiliki 1 Produk deposito tetapi dalam biaya penalti berbeda- beda karena tergantung dari nominal dan jangka waktunya, berikut biaya penalty :

Tabel 3.2 Biaya Penalty

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Keterangan | Nominal | Jangka Waktu | Biaya |
| Biaya Adm/Penalti Pencairan Sebelum Jatuh tempo Total < 1 milyar (bunga berjalan tidak dibayarkan | a.s/d Rp 25 juta | 1 Bulan | 50000 + bunga berjalan tidak di bayarkan |
| b.> Rp 25 juta s/d Rp 100 juta | 75000 + bunga berjalan tidak dibayarkan |
| c.> Rp 100 juta | 125000 + bunga berjalan tidak dibayarkan |
| Jangka waktu > 1 bulan (2,3,6,12,24 dan 36 bulan) 25% bunga yang telah diterima dan bunga berjalan tidak dibayarkan |
|
| Biaya Adm/Penalti Pencairan Sebelum Jatuh tempo Total eksposure >1 milyar (seluruh jangka waktu) | a. < Rp 1 M s/d Rp 5 M | Semua Jangka Waktu | Rp 500.000 + bunga berjalan (< 7 hari tidak dibayar dan > 7 hari dibayar) |
| b. > Rp 5 M s/d Rp 10 M | Rp 1000.000 + bunga berjalan dibayar |
| C. > 10 M | Rp 2.000.000 + bunga berjalan dibayar |

Berikut contoh perhitungan penalty 1 bulan

Ibu isna telah menyimpan dananya untuk deposito berjangka pada tanggal 1 agustus 2017 pada sebesar Rp. 88.000.000 untuk jangka waktu 1 bulan, namun pada pertengahan bulan agustus ibu isna datang ke bank untuk mencairkan dananya. Jadi berapakah dana yang bisa di ambil oleh ibu isna

Diketahui

 Pokok Rp. 88.000.000

 Biaya penalty Rp. 75.000

Jawaban

 88.000.000 – 75.000

 =87.925.000

Dengan perhitungan biaya penaly di atas maka dapat disimpulkan uang yang dapat ditarik oleh tuan juan adalah sebesar Rp.87.925.000

Berikut contoh perhitungan penalty lebih dari 1 bula yaitu 3 bulan

Pada tanggal 1 april 2017 Ibu isna telah menempatkan uangnya di bank BRI dalam bentuk deposito sebesar Rp. 88.000.000 untuk jangka waktu 3 bulan dengan bunga 5.50% namun ibu isna mencairkan uangnya pada awal bulan juni. Berapakah uang yang kembali kepada ibu isna. Berikut perhitungan penalty. Sebelum menghitung biaya penalty terlebih dahulu mecari pendapatan bunga ibu isna perbulan, karena ibu isna mencairkan pada awal bulan juni maka perhitungan bunga dihitung hanya bulan april dan bulan mei

Berikut perhitungannya:

Jawaban bulan April

 Bunga = 88.000.000 x 5,50% x 30 x 100%

365

 = 397.808

 Pajak =20% x 397.808 = 79.562 \_

 = 318.247

Jawaban bulan mei

 Bunga = 88.000.000 x 5,50% x 31 x 100%

365

 = 411.068

 Pajak =20% x 411.068 = 82.214 \_

 = 328.854

Perhitungan keseluruhan

April = 318.247

Mei = 328.854 \_

 = 647.101

Maka dapat diketahui bahwa ibu isna sudah menerima bunga sebesar Rp. 647.101

Diketahui

 Pokok Rp. 88.000.000

 Biaya penalty 25% x 88.000.000 = 22.000.000

Bunga yang telah didapat

Jawaban

 88.000.000 –(22.000.000+647.101)

 = 65.352.899

Dengan perhitungan penalty di atas maka dapat disimpulkan uang yang dapat ditcairkan oleh ibu isna sebesar Rp.65.352.899, dikurangi bunga yang telah didapat karena nominal > dari Rp. 25.000.000 dengan jangka waktu >1 bulan maka akan terkena biaya penalty sebesar 25% dari nominal yang disimpan.