

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden atau "Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto", suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu melalui PERPU No. 41 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan Nederlandsche Maatschappij (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan selama satu bulan, keluar Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No. 13 tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-undang No. 21 tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai dengan saat ini.

2.2 Visi dan Misi

Adapun visi dan misi perusahaan sebagai berikut :

A. Visi BRI

Visi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura adalah “Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah”.

B. Misi BRI

Misi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura adalah :

- 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 dan teknologi informasi yang handal dengan melaksanakan

manajemen risiko serta praktek *Good Corporate Governance (GCG)* yang sangat baik.

- 3) Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

2.3 Kebijakan Manajemen Risiko

BRI menerapkan proses Manajemen Risiko secara konsisten pada setiap proses aktivitas bisnis maupun operasional perbankan sehari-hari, mengingat hal tersebut merupakan faktor penting untuk memastikan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, yaitu menjadi bank yang sehat dan bertumbuh secara berkesinambungan.

Manajemen Risiko turut berperan meningkatkan kualitas pengelolaan bank melalui dua aspek, yaitu melindungi modal dan mengoptimalkan *return* terhadap *risk*. Skala operasi yang luas dan volume usaha yang terus meningkat dikelola melalui penerapan pola Manajemen Risiko secara terintegrasi untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan eksposur risiko di seluruh lini organisasi.

Kebijakan Manajemen Risiko BRI mencakup kebijakan manajemen risiko secara individual serta terintegrasi dengan Perusahaan Anak BRI. Di dalam penerapan kerangka pengelolaan risiko secara terpadu (*enterprise-wide risk management*) yang meliputi empat pilar.

2.3.1 Pengawasan Aktif Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Pengawasan Manajemen Risiko (KPMR) untuk melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan implementasi manajemen risiko yang dilakukan Direksi.

Sementara itu, Direksi dibantu oleh *Risk Management Committee (RMC)* sebagai komite tertinggi dalam sistem manajemen risiko BRI, RMC bersifat non struktural dan independen terhadap unit kerja operasional. RMC bertugas untuk memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama dalam merumuskan kebijakan, menyempurnakan pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi perkembangan dan kondisi profil risiko, serta

memberikan saran-saran dan langkah-langkah perbaikan RMC dilaksanakan secara berkala, sekurang-kurangnya satu kali dalam waktu tiga bulan.

Untuk membahas permasalahan yang spesifik pada jenis risiko tertentu dan membutuhkan putusan segera, dilakukan rapat RMC yang bersifat terbatas, atau yang disebut sub-RMC. Terdapat 3 (tiga) Sub-RMC yaitu CRMC (*Credit Risk Management Committee*), MRMC (*Market Risk Management Committee*), dan ORMC (*Operational Risk Management Committee*), yang dibentuk untuk membahas permasalahan-permasalahan yang menyangkut risiko kredit, risiko pasar, risiko operasional dan risiko lainnya.

Penerapan MR Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan BRI, didukung oleh *Risk Management Committee* (RMC) Terintegrasi, yang melakukan pertemuan dua kali dalam satu tahun. RMC Terintegrasi adalah komite tertinggi dalam sistem Manajemen Risiko Konglomerasi Keuangan BRI yang berwenang memberikan rekomendasi perbaikan atau penyempurnaan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi kepada Direksi BRI.

2.3.2 Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit

Kebijakan Umum Manajemen Risiko BRI (KUMR BRI) menjelaskan tentang dasar-dasar kebijakan manajemen risiko BRI dan merupakan ketentuan tertinggi bidang manajemen risiko di BRI. KUMR BRI menjadi acuan kebijakan, prosedur, dan pedoman di bidang manajemen risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

KUMR diterjemahkan secara terperinci dan dituangkan dalam Pedoman Pelaksanaan Penerapan Manajemen Risiko (P3MR) yang berisi berbagai tahapan dalam proses manajemen risiko.

2.3.3 Proses Manajemen Risiko dan Sistem Informasi Manajemen Risiko

Proses manajemen risiko terdiri dari Identifikasi risiko, Pengukuran risiko, Pemantauan risiko, dan Pengendalian risiko.

Sistem informasi manajemen risiko yang diaplikasikan antara lain, *Operational Risk Assessor (OPRA)*, *Loan Approval System (LAS)*, dan *Treasury and Market Risk System (GUAVA)*.

2.3.4 Sistem Pengendalian Intern Manajemen Risiko

Pengendalian intern secara menyeluruh telah diimplementasikan melalui:

- a. Penetapan struktur organisasi, dengan melakukan pemisahan fungsi yang jelas antara unit kerja operasional (*business unit*) dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian risiko (*risk management unit*).
- b. Penetapan *risk management unit*, yaitu unit kerja independen yang membuat kebijakan manajemen risiko, metodologi pengukuran risiko, penetapan limit risiko, dan melakukan validasi data/model.
- c. Setiap transaksi dan aktivitas fungsional yang mempunyai eksposur risiko, akan direview dan dipantau sesuai kebutuhan, oleh masing-masing *business unit*.
- d. Validasi data dilakukan oleh pejabat dan unit kerja yang independen dari unit kerja operasional. Validasi data dilakukan minimal secara bulanan untuk semua risiko.
- e. Audit secara berkala dilakukan oleh unit kerja Audit Intern, untuk menilai pelaksanaan proses dan sistem manajemen risiko pada aktivitas fungsional yang memiliki eksposur risiko.

Menerapkan kegiatan pemisahan fungsi (*segregation of duties*) dengan menggunakan konsep *Maker, Checker, Signer (MCS)* pada seluruh kegiatan operasional BRI

2.4 Kode Etik Bank Rakyat Indonesia

Dalam rangka mewujudkan visi Bank menjadi Bank komersial yang terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah, Bank memiliki komitmen untuk menerapkan dan mencapai standar *corporate governance* yang tinggi. Untuk menunjukkan komitmen tersebut, telah ditandatangani surat

keputusan bersama Dewan Komisaris dan Direksi Bank No. B. 06-KOM/BRI/12/2013/ S. 65-DIR/DKP/12/2013 tanggal 16 Desember 2013 mengenai kebijakan Bank tentang Kode Etik (*Code of Conduct*) PT. Bank Rakyat Indonesia Persero (Tbk). Di dalam Kode Etik dipaparkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh setiap Insan Bank dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Ini merupakan sebuah standar perilaku yang relatif wajar, sesuai dan dapat dipercaya untuk digunakan sebagai pedoman bagi semua Insan Bank.

Kode Etik menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh setiap insan Bank dalam melaksanakan tugasnya dan praktek-praktek pengelolaan perusahaan yang baik. Ini merupakan standar perilaku yang wajar, patut dan dapat dipercaya untuk semua insan Bank dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk berinteraksi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Kode Etik Bank berlaku bagi seluruh insan Bank di seluruh jenjang organisasi Bank, Penerapan Kode Etik Bank secara terus menerus dan berkesinambungan dalam bentuk sikap, perbuatan, komitmen dan ketentuan mendukung terciptanya budaya Perusahaan. Kode Etik Bank dijabarkan dalam 9 (Sembilan) elemen yaitu sebagai berikut:

- a. Kepatuhan Terhadap Hukum Dan Kebiasaan Bank
- b. Hubungan dengan Pemangku Kepentingan
- c. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Hidup
- d. Hubungan Perusahaan dengan Insan Bank
- e. Kerahasiaan Informasi Bank
- f. Integritas dan Akurasi Pelaporan Bank
- g. Benturan Kepentingan
- h. Kontribusi dan Aktivitas Politik
- i. Hadiah

Seluruh insan Bank diwajibkan secara tertulis menyatukan kepatuhannya atas Kode Etik. Pernyataan Kepatuhan yang ditandatangani merupakan salah satu syarat kelanjutan hubungan kerja dengan Bank.

2.5 Struktur Organisasi

Berdasarkan bentuk struktur organisasi yang ada pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura, maka tugas dan wewenang dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

2.5.1 Pemimpin Cabang

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Memimpin Kantor Cabang sesuai dengan tugas dan mengatur BRI Kantor Cabang.
- b) Atas nama BRI mewakili untuk menyelenggarakan urusan-urusan Kantor Cabang dengan tindakan-tindakan sebagaimana termasuk dalam surat Direksi.
- c) Mengambil keputusan sampai dengan batas tugas dan wewenang yang dimilikinya serta menentukan dan mengatur pelaksanaan operasional Kantor Cabang sesuai dengan kebijaksanaan umum Direksi atau kebijakan dari Kantor Wilayah.
- d) Memelihara hubungan dan kerjasama dengan baik dengan Unit-unit atau Sub Unit Organisasi BRI dan instansi lainnya sesuai dengan tugas pokok Kantor Cabang dalam batas-batas tugas dan wewenang yang dimilikinya.
- e) Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan program Kantor Cabang kerja dan program anggaran Kantor Cabang serta membina tingkat kesehatan.
- f) Memelihara keserasian penggunaan dana bank, memelihara alat-alat likuid Kantor Cabang serta membina tingkat kesehatan Kantor Cabang.
- g) Menyiapkan dan menyampaikan laporan-laporan yang disyaratkan BRI dan Direksi.
- h) Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan –pertimbangan kepada Direksi tentang tindakan atau langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

2.5.2 Pengawas Internal Cabang

Sebagai *control internal* yang ada di BRI dengan tugas mengawasi segala kegiatan yang dilaksanakan pada BRI Kantor Cabang Semarang Pattimura baik kegiatan yang bersifat operasional, kegiatan pembukuan, maupun penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana guna meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada nasabah.

2.5.3 Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran merupakan koordinator dari seluruh fungsi AO (*Account Officer*), meliputi:

2.5.3.1 *Account Officer* (AO) Komersial, bertugas:

- a) Memastikan agar peraturan perkreditan yang terkait dengan bisnis ritel dipatuhi secara benar dan konsisten guna memperoleh keuntungan yang optimal dengan risiko yang kecil, serta menciptakan pelayanan yang prima.
- b) Memutuskan kredit sesuai dengan kewenangannya.
- c) Mengidentifikasi potensi ekonomi di unit kerjanya, sehingga dapat dijadikan informasi dalam mengusulkan pasar sasaran.
- d) Melakukan pembinaan kredit yang menjadi tanggung jawabnya mulai dari kredit dicairkan sampai dengan dilunasi.
- e) Melaksanakan fungsi restrukturisasi dan penyelesaian kredit bermasalah bila ditunjuk untuk menangani kredit bermasalah sesuai ketentuan yang berlaku.
- f) Mengevaluasi rapat AO (*Account Officer*).

2.5.3.2 *Account Officer* (AO) Konsumer, bertugas:

- a) Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa/penganalisa untuk Kretap (Kredit Tetap) / Kresun (Kredit Pensiun) sesuai dengan kewenangannya.

- b) Melaksanakan fungsi pelayanan dan penyelesaian kredit bermasalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Mempersiapkan perjanjian kerjasama dengan instansi/pihak ketiga yang akan dilayani.
- d) Mengawasi dan memastikan pembayaran kredit.

2.5.3.3 *Account Officer* (AO) Program, bertugas:

- a) Mengelola proses dan prosedur administrasi kredit cabang.
- b) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan PTK (Putusan Kredit) terutama mengenai pemenuhan persyaratan kredit dan dokumentasi kredit.
- c) Mengidentifikasi kredit-kredit yang akan jatuh tempo tiga bulan yang akan datang pada pejabat pemrakarsa kredit.
- d) Memastikan bahwa pengelolaan berkas kredit yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kredit yang berlaku.

2.5.3.4 *Funding Officer* (FO), bertugas:

- a) Mengidentifikasi sumber dana potensi atau Calon Penyimpan Potensial (CPP) baik perorangan maupun perusahaan/instansi untuk memfokuskan sasaran yang akan ditujunya.
- b) Melaksanakan aktivitas penjualan, dengan menghubungi, menemui dan menjual kepada nasabah potensial guna menarik nasabah sebanyak-banyaknya.
- c) Melakukan kegiatan pemasaran produk dana dan jasa dengan *Cross Selling* untuk mengoptimalkan bisnis BRI.

2.5.4 Manajer Operasional

Mempunyai tanggung jawab mengkoordinir seluruh kegiatan operasional yang ada. Bagian ini meliputi:

2.5.4.1 Asisten Manajer Operasional

Asisten Manajer Operasional bertanggung jawab dalam masalah administrasi kegiatan operasional dan jasa pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura meliputi:

A. Supervisor Pelayanan Kas

Pada bagian ini melaksanakan fungsi yang berhubungan dengan pelayanan kepada nasabah, fungsi-fungsi tersebut antara lain:

(1) Fungsi Teller

- a) Mengambil dan menyetor modal serta melayani transaksi nasabah.
- b) Mencocokkan tanda tangan nasabah guna transaksi penarikan.
- c) Mencetak transaksi yang telah dilakukan nasabah dan mencocokkan dengan buku mutasi.
- d) Mencocokkan saldo kas besar dan membuat rincian kas besar serta membuat rincian uang yang ada pada kas besar kemudian melaporkan kepada seksi *front office*.

(2) Fungsi Teller OB (Over Booking)

Membukukan kas intern (pembukuan non tunai) seperti gaji, biaya pengobatan pegawai, dan lain-lain.

(3) Fungsi TKK (Tim Kurir Kas)

Mengurus kas ke Unit-unit dan memproses transfer masuk.

(4) Fungsi PP (*Payment Point*)

Menyelesaikan tagihan-tagihan yang tidak berkaitan langsung dengan BRI, contohnya pembayaran pajak dan pembayaran rekening telepon.

B. Supervisor Pelayanan DJS (Dana Jasa) I

(1) Fungsi Unit Pelayanan Nasabah (UPN)

- a) Melayani nasabah yang memerlukan informasi mengenai produk pada bank yang bersangkutan.
- b) Memberikan pelayanan yang baik pada nasabah agar terjalin hubungan yang baik dan menarik minat nasabah untuk menggunakan produk bank tersebut.
- c) Mengusahakan kelengkapan dan pemeliharaan dokumen nasabah serta melayani pembukaan rekening baru baik deposito maupun tabungan.
- d) Mengadministrasikan dokumen secara tertib dan pengajuan permohonan ATM (Anjungan Tunai Mandiri)

(2) Fungsi NIK (Nasabah Inti Kerjasama)

Mengelola rekening-rekening nasabah inti dan melaporkan ke Jasa Raharja. Nasabah dari NIK (Nasabah Inti Kerjasama) adalah instansi-instansi yang memiliki kerjasama dengan bank pusat.

(3) Fungsi Kliring

Memproses warkat-warkat dari atau kepada bank lain melalui pertukaran warkat antar bank yang dilakukan pada Bank Indonesia sebagai penyelenggara kliring.

C. Supervisor Pelayanan DJS (Dana Jasa) II

Melayani jasa-jasa perbankan lainnya meliputi:

(1) Fungsi Administrasi

Memeriksa dan mengendalikan warkat-warkat yang diserahkan oleh *front office*.

(2) Fungsi Devisa

Melayani nasabah dalam hal yang berhubungan dengan transaksi luar negeri atau menggunakan valuta asing.

2.5.4.2 Asisten Manajer Penunjang Bisnis

Mempunyai tanggung jawab pada masalah kredit dan kelayakan intern PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura. Yang termasuk Asisten Manajer Penunjang Bisnis adalah:

A. Supervisor Administrasi Kredit

Bagian ini menjalankan fungsi administrasi yang berhubungan dengan persetujuan kredit yang diajukan nasabah, kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam pengajuan kredit, serta pemeliharaan berkas-berkas. Bagian ini menjalankan fungsi sebagai berikut:

- (1) Fungsi ADK (Administrasi Delegasi Kredit) Komersial, yaitu melayani pengajuan kredit di atas Rp 50.000.000,00 sebagai tambahan modal kerja.
- (2) Fungsi ADK (Administrasi Delegasi Kredit) Konsumer, yaitu melayani pengajuan kredit yang digunakan untuk kegiatan konsumsi seperti pengobatan, pendidikan, dan rumah tangga. Kredit ini diberikan kepada para pensiunan atau golongan berpenghasilan tetap dan pegawai.
- (3) Fungsi ADK (Administrasi Delegasi Kredit) Program, yaitu kredit yang diberikan guna menunjang program-program pemerintah.

B. Supervisor Pelayanan Intern

Bagian ini menjalankan fungsi yang berhubungan dengan penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan operasional perusahaan. Fungsi-fungsi yang termasuk dalam Supervisor Pelayanan Intern antara lain:

- (1) Fungsi Sekretariat dan SDM (Sumber Daya Manusia)
 - a) Membuat usulan pengeluaran biaya kantor dan melaksanakan pembelian kebutuhan operasional dan

mencatat setiap pengeluaran dalam kartu pengawas biaya.

- b) Melaksanakan pengadaan, merawat dan mencatat semua kekayaan yang dimiliki.
 - c) Mencatat dan mendistribusikan serta melaksanakan sistem pengarsipan surat menyurat.
 - d) Menerima daftar gaji dari kantor pusat, menambah atau melakukan potongan kemudian melaksanakan pembayaran dengan memasukkan gaji ke dalam rekening tabungan setiap pegawai.
- (2) Fungsi Logistik, yaitu melakukan penyediaan sarana dan prasarana yang akan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.
- (3) Fungsi Arsip, IT (Informasi Teknologi), Laporan, dan *Maintenance*, yaitu bertanggung jawab terhadap penyimpanan, pengelompokkan arsip dan pelaporan data yang tersimpan dalam database.

2.5.5 Manajer Bisnis Mikro

Manajer Bisnis Mikro bertanggung jawab pada bisnis mikro yang ada pada umumnya berada di kota kecil, yaitu di kantor BRI Unit. Pada bagian ini terdiri dari:

2.5.5.1 Supervisor Unit

Melaksanakan kegiatan bidang operasional untuk seluruh BRI Unit, meliputi:

- (1) Fungsi PAU (Petugas Administrasi Unit)

Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan dari BRI Unit.

- (2) Fungsi PRU (Petugas Rekonsiliasi Unit)

Membukukan nota-nota hubungan antara BRI Unit dengan BRI Cabang.

2.5.5.2 Asisten Manajer Bisnis Mikro

Bertanggung jawab pada pelaksanaan operasional di BRI Unit.

2.5.5.3 Penilik

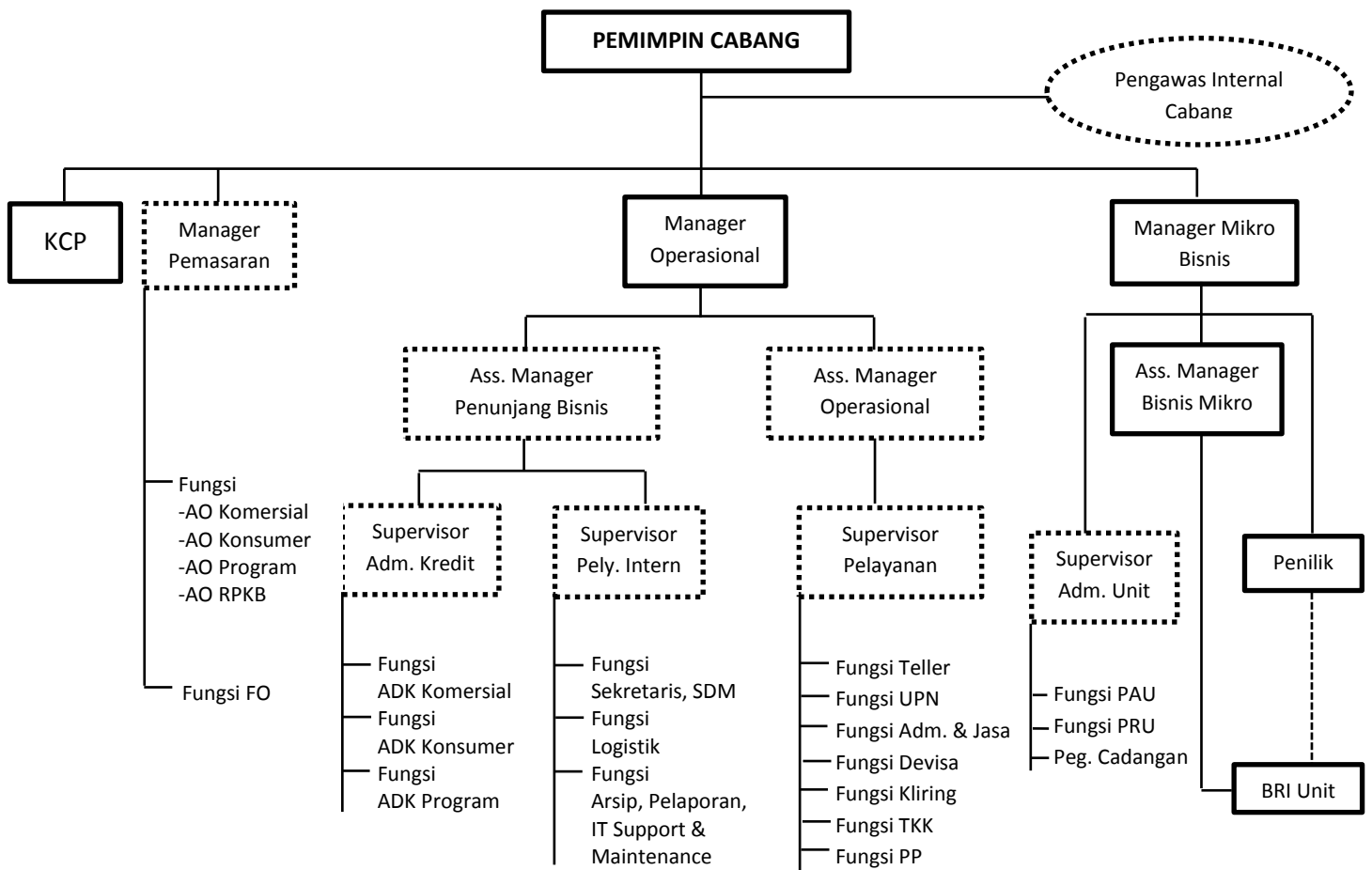
Melakukan Pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada BRI Unit.

2.5.6 Kantor Cabang Pembantu

Membantu kegiatan pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura. Dengan bentuk organisasi lini yang sangat sederhana dimana Kepala Unit langsung membawahi Teller, *Deskman*, dan Mantri sehingga sangat terlihat jelas tanggung jawab masing-masing.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor
Cabang Semarang Pattimura



2.6 Bidang Usaha

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura memberikan pelayanan jasa perbankan kepada masyarakat, baik berupa penerimaan simpanan maupun pemberian pinjaman jasa-jasa yang lain sebagai berikut:

2.6.1 Layanan Simpanan atau Tabungan

Layanan simpanan atau tabungan, meliputi:

A. Tabungan BritAma

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

B. Simpedes

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

C. Simpedes TKI (Tenaga Kerja Indonesia)

Tabungan yang diperuntukkan bagi para TKI untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran atau penampungan gaji TKI.

D. Tabungan Haji

Bila wukuf di Arafah merupakan niat suci anda, Insya Allah niat tersebut akan terwujud melalui Tabungan Haji dari Bank BRI yang kami persembahkan khusus bagi pemenuhan biaya perjalanan Haji.

E. BritAma Dollar

Tabungan dalam mata uang US Dollar untuk memenuhi kebutuhan simpanan dalam mata uang valuta asing.

F. BritAma Bisnis

Tabungan BRI BritAma Bisnis memberikan keleluasaan lebih dalam bertransaksi, kejelasan dalam pencatatan dan keuntungan lain yang menunjang transaksi dan kebutuhan bisnis.

G. BritAma Rencana

Tabungan investasi dengan setoran tetap bulanan yang dilengkapi dengan fasilitas perlindungan asuransi jiwa bagi nasabah.

H. BritAma Valas (Valuta Asing)

Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 5 jenis currency meliputi USD, AUD, SGD, CNY dan EUR.

I. Tabungan BRI Junio

Merupakan produk Tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak.

J. TabunganKu

TabunganKu adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

K. Deposito BRI

Simpanan berjangka yang dikeluarkan oleh BRI yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah diperjanjikan. Deposito BRI meliputi Deposito Rupiah, Deposito Valas, dan Deposito *On Call*.

L. Giro BRI

Simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan, dalam bentuk rupiah dan valas.

2.6.2 Layanan Pinjaman Kredit

Layanan Pinjaman Kredit, meliputi:

A. Kupedes

Kredit dengan bunga bersaing yang bersifat umum untuk semua sektor ekonomi, ditujukan untuk individual (badan usaha maupun perorangan) yang memenuhi persyaratan dan dilayani di seluruh BRI Unit dan Teras BRI.

B. Kredit Modal Kerja (KMK)

Fasilitas kredit untuk membiayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang dan persediaan.

C. Kredit Modal Kerja (KMK) Ekspor

Fasilitas kredit untuk pembiayaan produksi atau pembelian barang-barang untuk di ekspor (*pre-ekspor financing*) atau pembiayaan kepada nasabah yang akan melakukan negosiasi wesel ekspor (*post ekspor financing*).

D. Kredit Modal Kerja (KMK) Konstruksi

Fasilitas kredit yang diberikan untuk pembiayaan jasa konstruksi / pekerjaan yang berhubungan dengan penyelesaian suatu proyek misalnya proyek pembangunan gedung, perumahan, jalan, pekerjaan supervisi konstruksi, pekerjaan penyediaan barang atau jasa yang terkait dengan proyek.

E. Kredit BRIGuna

Kredit kepada pegawai tetap (kretap) dan pensiunan (kresun) yang diberikan kepada calon debitur/debitur dengan sumber pembayaran yang berasal dari sumber penghasilan tetap (gaji atau uang pensiun).

F. Kredit Usaha Rakyat (KUR) BRI

KUR Bank BRI diberikan kepada pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dengan usaha produktif dan layak.

2.6.3 Layanan Jasa Bank

Layanan Jasa Bank, meliputi:

A. Transfer

Transfer merupakan jenis jasa yang ditawarkan oleh bank untuk pengiriman uang, nasabahnya baik antar kantor cabang maupun antar bank bahkan dapat dilakukan antar atau ke negara lain.

B. Kliring

Kliring adalah proses perhitungan di lembaga kliring atas surat-surat berharga yang menjadi hak maupun kewajiban masing-masing bank anggota kliring tersebut. Lembaga kliring adalah Bank Indonesia atau bank lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia sebagai penyelenggara kliring.

C. *Payment Point* (PP)

Jasa yang diberikan oleh bank kepada pihak ketiga baik nasabah maupun non nasabah untuk menyelesaikan tagihan-tagihan yang tidak berkaitan langsung dengan BRI.

D. *Money Changer*

Money Changer merupakan penukaran uang, transaksi jual beli uang kertas asing (UKA) dan pembelian atau pengambilalihan *Travellers Cheque* (TC).

2.7 Wilayah Kerja

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Semarang Pattimura memiliki jaringan yang luas di wilayah Semarang dan sekitarnya yang membawahi 18 kantor unit yaitu:

- 1) BRI Unit LIK
- 2) BRI Unit Genuk
- 3) BRI Unit Dr. Cipto
- 4) BRI Unit Widoharjo
- 5) BRI Unit Johar
- 6) BRI Unit Tanjung Mas

- 7) BRI Unit Tlogosari
- 8) BRI Unit Mrican
- 9) BRI Unit Kranggan
- 10) BRI Unit Mugas
- 11) BRI Unit Kartini
- 12) BRI Unit Banyumanik
- 13) BRI Unit Pedurungan
- 14) BRI Unit Majapahit
- 15) BRI Unit Sukun
- 16) BRI Unit Jangli
- 17) BRI Unit Tembalang
- 18) BRI Unit Semarang Timur