

LAPORAN PRAKTIK KERJA PADA BANK X

CABANG JAKARTA LAPANGAN ROSS



OLEH:

Dewanti Pratiwi (20121111068)

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL

JAKARTA

Jl. Kemang Raya No. 35, Jakarta Selatan 12730, Indonesia

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

LAPORAN PRAKTIK KERJA PADA BANK X

OLEH

Nama : Dewanti Pratiwi

NIM : 20121111068

PROGRAM STUDI : Manajemen

Jakarta, 2 Maret 2016

Menyetujui

Dosen Pembimbing Magang

**Pembimbing Lapangan/Kepala
Perusahaan**



(Whonny Rofianto)

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.
KABANG GULU, TOLONG TINGGAS



(Erlinda Arvianti)

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kami semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan praktik kerja.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan dan penulisan laporan praktik kerja ini banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun, dan semoga dengan terselesaikannya laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 1 Februari 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PESETUJUAN	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR LAMPIRAN	5
BAB I PENDAHULUAN	6
1.1 Latar Belakang	6
1.2 Tujuan Praktik Kerja.....	8
1.3 Sistematika Laporan Praktik Kerja.....	9
BAB II LANDASAN TEORI	10
2.1 Pengertian Bank.....	10
2.2 Pengertian Pengawasan.....	12
2.3 Pengertian Kredit.....	13
2.4 Pengertian Funding.....	14
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG.....	15
3.1 Sejarah Perusahaan dan Perkembangan Perusahaan.....	15
3.2 Produk-produk Bank X (Cabang).....	26
3.4 Struktur Organisasi Bank X (Cabang).....	32
3.5 Fungsi dan Tugas Bagian di Tempat Praktik Kerja	33
BAB IV PEMBAHASAN	35
4.1 Controlling.....	35
4.1.1. Bagian yang Terlibat dalam Proses Controlling.....	35
4.1.2. Wewenang dan Tanggung Jawab Controlling.....	41
4.1.3 Pekerjaan Teknis yang Dilakukan Controlling.....	42
4.1.4 Kendala dan Jalan Keluar Terkait dengan pekerjaan Controlling Selama Praktik Kerja	44
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	45
5.1 Kesimpulan.....	45

5.2	Saran.....	45
	DAFTAR PUSTAKA.....	46

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Form Penilaian Riset/ Penelitian dan Praktek Kerja Lapangan di Bank Mandiri
- Lampiran 2 : Daftar Hadir
- Lampiran 3 : Catatan Harian Magang Mahasiswa
- Lampiran 4 : Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa
- Lampiran 5 : Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa
- Lampiran 6 : Evaluasi Sikap Mahasiswa Magang
- Lampiran 7 : Evaluasi Keterampilan Mahasiswa
- Lampiran 8 : Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang
- Lampiran 9 : Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa
- Lampiran 10 : Surat Keterangan Magang

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seperti yang kita ketahui bahwa pada awal tahun 2016 ini Indonesia sudah memasuki Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Dengan adanya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) persaingan dalam dunia kerja menjadi lebih sulit. Sehingga bagi calon mahasiswa sangat memerlukan pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja. Oleh karena itu, magang memang sangat diperlukan.

Kegiatan praktik kerja mahasiswa ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa khususnya kemampuan *skill*. Dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa dilatih untuk mempunyai *attitude* yang baik selama kegiatan praktik kerja, mendapatkan ilmu pengetahuan lain selain yang didapat di bangku kuliah, dan meningkatkan kemampuan *skill* karena mereka dilatih dalam dunia kerja. Dengan demikian mahasiswa dapat mengetahui bagaimana kegiatan yang dilakukan di dunia kerja dan menganalisis praktik-praktik yang ada di lapangan.

Sebagaimana diketahui, dewasa ini, keberadaan bank yang merupakan salah satu lembaga yang menyediakan fasilitas jasa baik dalam hal penyimpanan, penukaran, penyaluran, hingga jasa perantara terlihat terus mengembangkan penyediaan jasa-jasa tersebut guna mengikuti tuntutan kemajuan perekonomian yang begitu pesat baik dalam cara perekonomian yang begitu pesat baik dalam cara bertransaksi, cara penukaran, hingga pengambilan dana yang semakin modern. Dari beberapa jasa di atas, peran serta bank di dalam penghimpunan dana (*funding*) yang ada di masyarakat menjadikannya sebagai salah satu indikator inflasi penting dan bersama pemerintah dapat bekerja sama untuk menjaga

tingkat inflasi serta meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Indonesia. Kemampuan bank untuk menghimpun dana dalam lingkup besar serta luas menjadikannya sangat efektif untuk menjalankan tugas keduanya yaitu penyaluran dana dari masyarakat tersebut kembali kepada masyarakat yang tujuannya tiada lain untuk terus meningkatkan kesejahteraan rakyat Indonesia.

Dengan menyediakan berbagai layanan jasa perbankan, bank turut aktif memperlancar berbagai kegiatan usaha yang dilakukan beberapa perusahaan dan instansi, bahkan usaha-usaha kecil menengah yang secara tidak langsung dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Dengan berbagai peran perbankan seperti mengelola peredaran uang di masyarakat, menyediakan kredit, jasa transfer, dan lain-lain, maka masyarakat sangat terbantu dalam bidang finansial sehingga masyarakat dapat memanfaatkan dana yang dimiliki dan dengan mudah dapat mencari dana dengan memanfaatkan kredit yang ditawarkan oleh bank untuk memperluas dan memajukan usahanya.

Strategi bank dalam menghimpun dana adalah dengan memberikan penarikan bagi nasabahnya berupa balas jasa yang menarik dan menguntungkan. Balas jasa tersebut dapat berupa balas jasa yang menarik dan menguntungkan. Balas jasa tersebut dapat berupa bunga bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional dan bagi hasil untuk bank yang berdasarkan prinsip syariah. Kemudian penarikan lainnya dapat berupa cendra mata, hadiah, undian, atau balas jasa lainnya, semakin beragam dan menguntungkan balas jasa yang diberikan, maka akan menambah minat masyarakat untuk menyimpan uangnya.

Berdasarkan pasal 1 Undang-undang No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, Bank adalah badan usaha yang menghimpun

dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Oleh karena itu khususnya bagi mahasiswa STIE Indonesia Banking School yang memiliki penjurusan yaitu lebih ke arah perbankan maka diwajibkan untuk mengerti seluruhnya terhadap perbankan, dan memilih untuk magang di Bank Umum. Semoga kegiatan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi penulis sebagai mahasiswa IBS, institusi IBS dan dosen pembimbing praktik kerja dilapangan kami serta bagi bank tempat praktik kerja.

1.2 Tujuan Praktik Kerja

Adapun tujuan dari praktik kerja atau magang mahasiswa yaitu:

1. Melatih mahasiswa di lapangan yang tidak tercakup dalam proses perkuliahan.
2. Memberikan kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja yang relevan dengan profesi yang akan dituju di masa yang akan datang.
3. Memberikan keterampilan yang berguna untuk kerja di masa yang akan datang.
4. Untuk melatih sikap mental yang berguna dalam pengembangan attitude yang lebih baik.
5. Dalam rangka upaya bidang akademik untuk melakukan link and match kurikulum dengan dunia nyata, sehingga mahasiswa memperoleh jaringan dengan dunia kerja.

1.3 Sistematika Laporan Praktik Kerja

Adapun sistematika penulisan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang masalah, tujuan praktik kerja, serta sistematika laporan praktik kerja.

BAB II LANDASAN TEORI

Membahas tentang teori-teori yang mendasari dari praktik kerja yang dilakukan.

BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

Menguraikan deskripsi dari sejarah perusahaan dan perkembangannya, menjelaskan produk-produk perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan fungsi bagian tempat praktik kerja.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai teknis-teknis pekerjaan dalam bidang perkreditan dan dalam bidang funding.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan menjelaskan hasil yang diperoleh dilapangan terkait dengan tujuan praktik kerja dan hal-hal penting yang sebagai dasar dalam pemberian saran kepada bank/tempat praktik kerja.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

Bank menurut (Kuncoro, 2002 dalam Suchyo et.al) adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat dalam bentuk kredit serta memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Dalam melakukan kegiatan usahanya sehari-hari bank harus mempunyai dana agar dapat memberikan kredit kepada masyarakat. Dana tersebut diperoleh dari pemilik bank (pemegang saham), pemerintah, bank indonesia, pihak-pihak dari di luar negeri, maupun masyarakat dalam negeri. Dana dari pemilik bank berupa setoran modal yang dilakukan pada saat pendirian bank.

Sedangkan (Irwan, 2010) berpendapat bahwa bank merupakan salah satu lembaga kepercayaan yang kegiatan operasionalnya menghimpun dana dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat, dalam hal ini berarti masyarakat percaya menyimpan dananya di bank dan bank juga percaya meminjamkan dananya kepada masyarakat. (Hasibuan, 2008 dalam Irwan, 2010) mengemukakan bahwa bank adalah sebuah lembaga keuangan pengumpul dana dan penyalur kredit, yang berarti bahwa bank dalam operasinya mengumpulkan dana dari masyarakat atau kelebihan dana (surplus spending unit – SSU) dan menyalurkan kredit kepada masyarakat yang membutuhkan dana (deficit spending unit – DSU).

A. Jenis-jenis Bank

1. Bank Sentral, yaitu bank yang tugasnya dalam menerbitkan uang kertas dan logam sebagai alat pembayaran yang sah dalam suatu negara dan mempertahankan konversi uang dimaksud terhadap emas atau perak atau keduanya.

2. Bank Umum, yaitu bank yang bukan saja dapat meminjamkan atau menginvestasikan berbagai jenis tabungan yang diperolehnya, tetapi juga dapat memberikan pinjaman dari menciptakan sendiri uang giral.

3. Bank Perkreditan Rakyat (BPR), yaitu bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

4. Bank Syariah, yaitu bank yang beroperasi berdasarkan prinsip bagi hasil (sesuai kaidah ajaran islam tentang hukum riba).

B. Fungsi Bank

(Hasibuan, 2008 dalam Irwan, 2010) mengemukakan pula bahwa fungsi utama perbankan adalah sebagai penghimpun, penyalur dana masyarakat dan memberikan jasa bank lainnya. Kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana merupakan kegiatan pokok perbankan. Kegiatan memberikan jasa bank lainnya merupakan pendukung dari kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sedangkan (Kuncoro, 2002 dalam Sucahyo et.al) berpendapat bahwa bank memiliki beberapa fungsi, yaitu mendukung kelancaran mekanisme pembayaran, dan bank juga berfungsi sebagai penghimpun dana simpanan masyarakat, dan penciptaan uang, selain itu juga berfungsi mendukung kelancaran transaksi internasional.

1. Penghimpun dana Untuk menjalankan fungsinya sebagai penghimpun dana maka bank memiliki beberapa sumber yang secara garis besar ada tiga sumber, yaitu:

a. Dana yang bersumber dari bank sendiri yang berupa setoran modal waktu pendirian.

b. Dana yang berasal dari masyarakat luas yang dikumpulkan melalui usaha perbankan seperti usaha simpanan giro, deposito dan tabanas.

c. Dana yang bersumber dari Lembaga Keuangan yang diperoleh dari pinjaman dana yang berupa Kredit Likuiditas dan *Call Money* (dana yang sewaktu-waktu dapat ditarik oleh bank yang meminjam) dan memenuhi persyaratan. Mungkin Anda pernah mendengar beberapa

bank dilikuidasi atau dibekukan usahanya, salah satu penyebabnya adalah karena banyak kredit yang bermasalah atau macet.

2. Penyalur dana-dana yang terkumpul oleh bank disalurkan kepada masyarakat dalam bentuk pemberian kredit, pembelian surat-surat berharga, penyertaan, pemilikan harta tetap.

3. Pelayan Jasa Bank dalam mengemban tugas sebagai “pelayan lalu-lintas pembayaran uang” melakukan berbagai aktivitas kegiatan antara lain pengiriman uang, inkaso, cek wisata, kartu kredit dan pelayanan lainnya.

Adapun secara spesifik bank-bank dapat berfungsi sebagai *agent of trust*, *agent of development* dan *agent of services*.

1. Penyalur/pemberi Kredit Bank dalam kegiatannya tidak hanya menyimpan dana yang diperoleh, akan tetapi untuk pemanfaatannya bank menyalurkan kembali dalam bentuk kredit kepada masyarakat yang memerlukan dana segar untuk usaha. Tentunya dalam pelaksanaan fungsi ini diharapkan bank akan mendapatkan sumber pendapatan berupa bagi hasil atau dalam bentuk pengenaan bunga kredit. Pemberian kredit akan menimbulkan resiko, oleh sebab itu pemberiannya harus benar-benar teliti

2.2 Pengawasan

Pengawasan menurut George R Terry ialah proses untuk mendeterminir apa yang akan dilaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan dan bilamana perlu menerapkan tindakan-tindakan korektif sedemikian rupa hingga pelaksanaan sesuai dengan rencana. Sedangkan Henry Fayol menyatakan pengawasan ialah terdiri atas tindakan meneliti apakah segala sesuatu tercapai atau berjalan sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan berdasarkan instruksi-instruksi yang telah dikeluarkan, prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Dan pendapat lain dikemukakan oleh S.P Siagian dalam bukunya yang memberikan definisi pengawasan sebagai proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin supaya semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

2.3 Kredit

(Menurut Tjoekam, 1999 dalam Saraswati, 2012) Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani, *credere* yang berarti kepercayaan (*truth* atau *Faith*). Oleh karena itu dasar dari kredit adalah adanya kepercayaan. Seseorang atau badan usaha yang memberikan kredit (*kreditur*) memberikan kepercayaan bahwa penerima kredit (*debitur*) di masa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah disepakati kedua pihak. Kegiatan perkreditan melibatkan beberapa pihak, diantaranya adalah bank, debitur, otorita atau pemerintah, dan masyarakat. Tujuan kredit pun berbeda-beda tergantung pada pihak-pihak tersebut.

(Tjoekam, 1999 dalam Saraswati, 2012) berpendapat tujuan adanya kredit adalah sebagai berikut:

A. Bagi Bank

Kredit merupakan sumber utama pendapatannya, dan pemberian kredit merupakan perangsang pemasaran produk-produk lainnya dalam persaingan. Lalu perkreditan merupakan instrument penjaga likuiditas, solvabilitas, dan profitabilitas bank. Dan juga bank dapat meningkatkan kemampuan para karyawannya untuk lebih mengenal kegiatan usaha secara riil di berbagai sektor ekonomi.

B. Bagi Debitur

Bagi debitur kredit berfungsi sebagai sarana untuk membuat kegiatan usaha makin lancar dan performance (kinerja) usaha semakin baik daripada sebelumnya. Selain itu, kredit juga dapat meningkatkan minat berusaha dan keuntungan sebagai jaminan kelanjutan kehidupan perusahaan dan juga kredit dapat memperluas kesempatan berusaha dan bekerja dalam perusahaan.

C. Bagi Otorita

Tujuan adanya kredit bagi otorita diantaranya kredit berfungsi sebagai instrumen moneter. Dan kredit juga berfungsi untuk menciptakan kesempatan berusaha dan kesempatan kerja yang memperluas sumber pendapatan dan kemungkinan membuka sumber-sumber pendapatan negara. Selain itu, bagi otorita kredit berfungsi sebagai instrumen untuk ikut serta meningkatkan mutu manajemen dunia usaha, sehingga terjadi efisiensi dan mengurangi pemborosan di semua lini.

D. Bagi Masyarakat

Kredit bagi masyarakat dapat menimbulkan backward dan forward linkage dalam kehidupan perekonomian, dan juga kredit dapat mengurangi pengangguran, karena membuka peluang berusaha, bekerja, dan pemerataan pendapatan.

2.4 Funding

(Suharjo, 2015) berpendapat dana *funding* bank merupakan dana yang dikumpulkan suatu bank yang berasal dari sumber internal, yaitu modal sendiri dan sumber eksternal yaitu modal asing atau dana pihak ketiga (DPK). Setiap dana *funding* bank yang dihimpun digunakan untuk kegiatan operasional, yakni penyaluran kredit. Penyaluran kredit merupakan penyediaan dana uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dalam pemberian bunga.

(Purbani dan Lubis, 2015) Produk dan jasa bank yang tergolong dalam *funding* adalah produk dan jasa yang pada umumnya merupakan penarikan dana dari masyarakat. Jenis-jenis *funding* yang telah dikenal di Indonesia adalah simpanan giro, simpanan tabungan, setoran ongkos naik haji (ONH), dan wessel.

BAB III

GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

3.1 Sejarah Bank X

Bank X didirikan pada 2 Oktober 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia. Pada bulan Juli 1999, empat bank pemerintah yaitu, Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor Indonesia dan Bank Pembangunan Indonesia dilebur menjadi Bank X, dimana masing-masing bank tersebut memiliki peran yang tak terpisahkan dalam pembangunan perekonomian Indonesia. Sampai dengan hari ini, Bank Mandiri meneruskan tradisi selama lebih dari 140 tahun memberikan kontribusi dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

Program Transformasi Tahap I (2005 - 2009)

Tahun 2005 menjadi titik balik bagi Bank X, dimana Bank X memutuskan untuk menjadi bank yang unggul di regional, yang diwujudkan dalam program transformasi yang dilaksanakan melalui 4 (empat) strategi utama, yaitu:

1. **Implementasi budaya.** Dilakukan dengan restrukturisasi organisasi berbasis kinerja, penataan ulang sistem penilaian berbasis kinerja, pengembangan kepemimpinan dan talent serta penyesuaian sumber daya manusia dengan kebutuhan strategis.
2. **Pengendalian tingkat *Non Performing Loan* secara agresif.** Bank Mandiri fokus pada penanganan kredit macet dan memperkuat sistem manajemen risiko. Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang khusus untuk masing-masing segmen.

3. **Meningkatkan pertumbuhan bisnis yang melebihi rata-rata.** Pertumbuhan pasar melalui strategi dan value proposition yang distinctive untuk masing-masing segmen.
4. **Pengembangan dan pengelolaan program aliansi.** Diantara Direktorat atau *Business Unit* dalam rangka optimalisasi layanan kepada nasabah, serta untuk lebih menggali potensi bisnis nasabah-nasabah eksisting maupun *value chain* dari nasabah-nasabah dimaksud.

Untuk dapat meraih aspirasi menjadi Regional Champion Bank, Bank X melakukan transformasi secara bertahap melalui 3 (tiga) fase:

Tahap 1 (2006-2007)

Back on Track: Fokus untuk merekonstruksi ulang fondasi Bank X untuk pertumbuhan di masa depan

Tahap 2 (2008-2009)

Outperform the Market: Fokus pada ekspansi bisnis untuk menjamin pertumbuhan yang signifikan di berbagai segmen dan mencapai level profit yang mampu melampaui target rata-rata pasar.

Tahap 3 (2010)

Shaping the End Game: Bank Mandiri menargetkan diri untuk menjadi bank regional terdepan melalui konsolidasi dari bisnis jasa keuangan dan lebih mengutamakan peluang strategi pertumbuhan non-organik, termasuk memperkuat kinerja anak perusahaan dan akuisisi bank atau perusahaan keuangan lainnya yang dapat memberikan nilai tambah bagi Bank X.

Proses transformasi telah dijalankan sejak tahun 2005 hingga tahun 2010 dan secara konsisten berhasil meningkatkan kinerja Bank Mandiri. Hal ini terlihat dari peningkatan berbagai parameter finansial, diantaranya:

- Kredit bermasalah turun signifikan, tercermin dari rasio NPL net konsolidasi yang turun dari 15,34% di tahun 2005 menjadi 0,62% di tahun 2010.
- Laba bersih Bank Mandiri juga tumbuh sangat signifikan dari Rp 0,6 Triliun di tahun 2005 menjadi Rp 9,2 Triliun di tahun 2010.

Sejalan dengan transformasi bisnis di atas, Bank X juga melakukan transformasi budaya dengan merumuskan kembali nilai-nilai budaya untuk menjadi pedoman pegawai dalam berperilaku, yaitu 5 (lima) nilai budaya perusahaan yang disebut “TIPCE” yang dijabarkan menjadi:

- Kepercayaan (*Trust*)
- Integritas (*Integrity*)
- Profesionalisme (*Professionalism*)
- Fokus Pada Pelanggan (*Customer Focus*)
- Kesempurnaan (*Excellence*)

Program Transformasi Lanjutan (2010 - 2014)

Untuk dapat mempertahankan dan terus meningkatkan kinerjanya, Bank X melaksanakan transformasi lanjutan tahun 2010-2014, yaitu dengan melakukan revitalisasi visinya untuk “Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif”. Dengan visi tersebut, Bank X mencanangkan untuk mencapai milestone keuangan di tahun 2014, yaitu nilai kapitalisasi pasar mencapai di atas Rp225 triliun dengan pangsa pasar pendapatan

mendekati 16%, ROA mencapai kisaran 2,5% dan ROE mendekati 25%, namun tetap menjaga kualitas aset yang direfleksikan dari rasio NPL gross di bawah 4%.

Pada tahun 2014, Bank X ditargetkan mampu mencapai nilai kapitalisasi pasar terbesar di Indonesia serta masuk dalam jajaran Top 5 Bank di ASEAN. Selanjutnya di tahun 2020, Bank X menargetkan untuk dapat masuk dalam jajaran Top 3 di ASEAN dalam hal nilai kapitalisasi pasar dan menjadi pemain utama di regional. Untuk mewujudkan visi tersebut, transformasi bisnis di Bank X tahun 2010 akan difokuskan pada 3 (tiga) area bisnis yaitu:

- *Wholesale Transaction*

Memperkuat leadership dengan menawarkan solusi transaksi keuangan yang komprehensif dan membangun hubungan yang holistik melayani institusi corporate & commercial di Indonesia.

- *Retail deposit & payment*

Menjadi bank pilihan nasabah di bidang retail deposit dengan menyediakan pengalaman perbankan yang unik dan unggul bagi para nasabahnya.

- *Retail Financing*

Meraih posisi terdepan dalam segmen pembiayaan ritel, terutama untuk memenangkan persaingan di bisnis kredit perumahan, personal loan, dan kartu kredit serta menjadi salah satu pemain utama di micro banking.

Indikator keberhasilan transformasi lanjutan 2010-2014 ditunjukkan dengan pencapaian nilai kapitalisasi saham yang mencapai Rp254 triliun, Return on Asset mencapai 3,39%, dan Non Performing Loan sebesar 2,17%. Bank X telah berhasil mempertahankan predikat sebagai “*the best bank in service excellence*” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Marketing

Research Indonesia (MRI), dan mempertahankan predikat sebagai “Perusahaan Sangat Terpercaya” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG).

Kinerja Bank X 2014

- *Wholesale transaction*

Memberikan solusi transaksi keuangan yang komprehensif kepada nasabah dari perusahaan untuk memperkuat hubungan dengan nasabah dari perusahaan, commercial, dan institusi dengan memberikan solusi transaksi keuangan yang komprehensif. Membangun hubungan melalui pendekatan holistik dengan perusahaan-perusahaan terkemuka

- *Retail deposit & payment*

Bank X selalu berusaha memberikan layanan perbankan yang unik, unggul dan solusi transaksi yang inovatif.

- *Retail Financing*

Menjadi salah satu pemain utama di Micro Banking, Kredit Pemilikan Rumah (KPR), Personal Loan dan Kartu Kredit, serta dominan di perbankan syariah.

Pencapaian Penting Bank X 2014

Bank X terus memperkuat peran sebagai lembaga intermediasi untuk mendorong perekonomian nasional. Hal itu ditunjukkan dengan pertumbuhan kredit sebesar 12,2% pada akhir 2014 menjadi Rp.530 triliun dari Rp.472,4 triliun pada periode yang sama tahun sebelumnya, dengan rasio NPL terjaga di level 2,15 %.

Pertumbuhan penyaluran kredit itu mendorong peningkatan aset menjadi Rp.855 triliun dari Rp733,1 triliun pada Desember 2013. Sedangkan laba bersih pada 2014 tercatat tumbuh 9,2 % menjadi Rp19,9 triliun atau naik Rp1.7 triliun jika dibandingkan akhir 2013 sebesar Rp.18,2 triliun. Selain pertumbuhan kredit, laju kenaikan laba bersih juga ditopang oleh pertumbuhan fee based income yang mencapai Rp15.06 triliun pada tahun 2014.

Laju kenaikan laba juga ditopang pertumbuhan bunga bersih sebesar 15,7% menjadi Rp 39,1 triliun dan kenaikan fee based income sebesar 3,9 % sehingga mencapai Rp.15,06 triliun. Dari capaian laba tersebut, kontribusi anak perusahaan mencapai 9.1% % atau sebesar Rp1,81 triliun.

Sebagai implementasi fungsi intermediasi dalam mendukung perekonomian nasional, Bank X juga terus memacu pembiayaan ke sektor produktif. Hasilnya, pada akhir 2014, kredit ke sektor produktif tumbuh 13.9 % mencapai Rp 410,6 triliun. dimana kredit investasi tumbuh 9,1 % dan kredit modal kerja tumbuh 16,7%.

Dilihat dari segmentasi, kenaikan penyaluran kredit terjadi di seluruh bisnis, dengan pertumbuhan tertinggi pada segmen mikro yang mencapai 33,2% menjadi Rp.36 triliun pada Desember 2014. Sementara itu, kredit yang tersalurkan untuk segmen usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) mencatat pertumbuhan sebesar 13,6 % menjadi Rp 73,4 triliun.

Bank X juga turut menyalurkan pembiayaan khusus dengan skema penjaminan pemerintah, yaitu melalui penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR). Hingga akhir 2014, jumlah nasabah KUR Bank X meningkat 34 % yoy mencapai 396 ribu nasabah.

Kepercayaan masyarakat kepada Bank X juga terus tumbuh yang ditunjukkan dengan naiknya penghimpunan dana pihak ketiga (DPK) menjadi Rp.636,4 triliun pada akhir 2014 dari Rp.556,4 triliun pada tahun sebelumnya. Dari pencapaian tersebut, total dana murah

(giro dan tabungan) yang berhasil dikumpulkan Bank X mencapai Rp380,5 triliun, yang terutama didorong oleh pertumbuhan tabungan sebesar 6,7% atau Rp15,93 triliun hingga mencapai Rp252,4 triliun. Capaian tersebut sangat mengembirakan, terutama jika mempertimbangkan tingkat persaingan likuiditas yang sangat ketat di industri.

Sebagai upaya untuk meningkatkan pengumpulan dana masyarakat melalui peningkatan kenyamanan bertransaksi, Bank X terus mengembangkan jaringan kantor cabang, jaringan elektronik, maupun jaringan layanan lainnya. Hingga Desember 2014, Bank X telah memiliki 2.312 cabang, 15.344 unit ATM serta penambahan jaringan bisnis mikro sehingga menjadi 1.833 unit.

Atas kinerja baik tersebut, Bank X meraih sejumlah penghargaan antara lain sebagai bank terbaik di Indonesia dari tiga publikasi terkemuka di sektor keuangan, yaitu Finance Asia, Asiamoney dan The Banker. Selain itu, Bank X juga berhasil mempertahankan predikat Best Bank in Service Excellence dari Marketing Research Indonesia (MRI) dan Majalah SWA selama tujuh tahun berturut-turut serta predikat Most Trusted Companies selama delapan tahun berturut-turut dari International Institute for Corporate Governance (IICG).

Rencana & Strategi Jangka Panjang 2015-2020

Tantangan ke depan yang semakin kompleks dan kebutuhan untuk terus meningkatkan kinerja secara berkesinambungan serta memberikan kualitas layanan terbaik kepada nasabah membuat Bank X perlu melakukan transformasi bisnis dan pengelolaan organisasi secara berkelanjutan. Untuk itu, Bank X telah mencanangkan transformasi Tahap III 2015-2020. Visi jangka panjang Bank X adalah “*To be The Best Bank in ASEAN by 2020*”, atau menjadi Bank terbaik di ASEAN tahun 2020. Rumusan visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

Bank X bertekad menjadi institusi keuangan terbaik di ASEAN, dalam segi pelayanan, produk, dan imbal hasil kepada pemegang saham, serta manfaat yang diterima oleh masyarakat secara luas. Keunggulan ini dicapai dengan menyediakan layanan jasa dan produk yang terintegrasi, solusi keuangan yang didasari oleh pemahaman sektor industri yang mendalam dengan ditopang kemajuan teknologi, kualitas manusia dan sinergi bisnis hingga ke perusahaan anak.

Menjadi kebanggaan negeri dan setiap insan yang bekerja di Bank X memiliki tanggung jawab yang harus direalisasikan melalui pengelolaan manajemen dan tata kelola perusahaan yang baik.

Dengan sasaran mencapai kapitalisasi pasar USD55 miliar dan Return on Equity 23%-27% pada tahun 2020, Bank X bertekad menjadi ikon perbankan Indonesia di ASEAN.

Untuk mencapai visi tersebut, strategi pertumbuhan Bank X ke depan akan difokuskan pada 3 (tiga) area utama sebagai berikut:

- Memperkuat leadership di segmen wholesale dengan melakukan pendalaman relationship dengan nasabah. Strategi ini bertujuan agar Bank X dapat meningkatkan *share of wallet* dan rasio *crosssell revenue* dari nasabah wholesale X, melalui penyediaan solusi produk wholesale yang terintegrasi, solusi yang berbasis ekspertis di sektor usaha nasabah, dan berperan aktif mendukung aktivitas nasabah X yang melakukan ekspansi bisnis ke negara lain dengan penyediaan solusi yang bersifat *crossborder*.
- Menjadi Bank pilihan nasabah di segmen retail, dengan akselerasi bisnis di segmen-segmen utama yang menjadi pendorong utama pertumbuhan bisnis Bank X, yaitu:

- Di segmen mikro, Bank X ingin menjadi penantang terkuat di pasar, melalui kemudahan akses nasabah mikro ke jaringan distribusi Bank X.
 - Di segmen Small Medium Enterprise (SME), Bank X ingin menjadi Bank Utama pilihan nasabah SME, melalui penetrasi dan akuisisi nasabah yang difokuskan pada sektor-sektor potensial, untuk memenuhi seluruh kebutuhan nasabah SME.
 - Sedangkan di segmen Individual, Bank X fokus pada membangun kepemimpinan melalui penawaran produk consumer yang lengkap dan berdaya saing, memiliki inovasi untuk memperkuat dominasi di retail payment.
- Mengintegrasikan bisnis di semua segmen yang ada di Bank X, termasuk dengan Perusahaan Anak. Melalui strategi ini, Bank X ingin mendorong budaya cross-sell, baik antar unit kerja yang menangani segmen wholesale dan retail, termasuk dengan perusahaan anak, serta mendorong regionalisasi bisnis dan mengoptimalkan jaringan distribusi di wilayah.

Ketiga area fokus tersebut juga akan didukung dengan penguatan organisasi untuk memberikan solusi layanan terpadu, peningkatan infrastruktur (kantor cabang, IT, operations, risk management) serta penguatan sumber daya manusia.

Rencana Strategis Tahun 2015

Tahun 2015 merupakan tahun yang penting bagi Bank X karena bertepatan dengan dimulainya Transformasi Tahap III 2015-2020, sehingga kinerja Bank X di 2015 akan menjadi barometer dan landasan dalam menghadapi serta menyelesaikan tantangan yang lebih besar pada tahun-tahun mendatang.

Untuk itu, Bank X telah menyusun target utama tahun 2015, yaitu menjaga kondisi likuiditas dengan LDR < 86%, menjaga kualitas aktiva produktif dengan pertumbuhan kredit (*netto*) sebesar 19% dan *Non Performing Loan* (NPL) di level 2.08%, meningkatkan porsi Dana Murah mencapai minimal 64,9%, meningkatkan profitabilitas dengan pertumbuhan rasio *fee based income* sebesar 28,81% dan *Cost Efficiency Ratio* (CER) di bawah 40%, dan implementasi inisiatif strategis *corporate plan*.

Target utama tersebut akan dicapai melalui implementasi sasaran strategis yang dirumuskan menggunakan pendekatan *balanced scorecard* pada empat perspektif, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Perspektif Keuangan

- Meningkatkan Company Value, dengan target pertumbuhan nilai *Market Cap* terbesar di antara pesaing utama.
- Meningkatkan Profitabilitas Bank, yaitu Earning After Tax dan ROE.
- Meningkatkan Market share Kredit dan Dana Murah, dengan target market share kredit mencapai 12.9% dan market share dana mencapai 13.8%.
- Meningkatkan Kualitas Aktiva Produktif, dengan menjaga nilai NPL gross maksimal sebesar 2.08%
- Mengembangkan Transactional Banking, untuk mencapai pertumbuhan *fee based incomewholesale* dan retail.

2. Perspektif Pelanggan

- Meningkatkan Ekspansi Kredit, dengan fokus kredit retail sehingga komposisi kredit retail meningkat.
- Meningkatkan Penghimpunan Dana Murah melalui Retail Payment, untuk meningkatkan porsi dana murah.

3. Perspektif Bisnis Internal.

- Memperkuat implementasi Good Corporate Governance.
- Meningkatkan Kepuasan Nasabah melalui peningkatan layanan Cabang dan e-channel Bank X.

4. Perspektif Pengembangan

- Meningkatkan Inovasi & mengembangkan aliansi/sinergi dengan fokus pada implementasi inisiatif strategis corporate plan dan peningkatan income factor pegawai.
- Bank X juga akan memfokuskan perhatian pada area-area lain yang menjadi enabler pencapaian target 2015, yaitu pengembangan SDM & *implementasi culture, good corporate governance, information technology, dan risk management.*

3.2 Produk-produk Perusahaan

A. Produk di Bank X

3.2.1 Tabungan

a) Tabungan X

Pembukaan rekening tabungan dimulai dengan setoran awal sebesar Rp 500.000,-. Pembukaan rekening, penyetoran maupun penarikan dana tabungan dapat dilakukan di seluruh Cabang bank X. Mendapatkan kartu debit yang berfungsi sebagai kartu ATM dan kartu debit yang dapat digunakan untuk berbelanja dan pembayaran lainnya di merchant-merchant yang berlogo VISA baik di dalam maupun di luar negeri. Dapat digunakan di jutaan ATM berlogo PLUS/Visa/Visa Electron baik di Indonesia maupun di luar negeri dan di ATM Bersama serta ATM berlogo LINK, termasuk di ATM bank X di seluruh Indonesia.

b) Tabungan Bisnis X

Sebagai pelaku bisnis, tentu membutuhkan produk dan dukungan Bank yang menyediakan layanan yang cepat, mudah dan jaringan yang luas tersebar di Indonesia. Tersedia dalam mata uang Rupiah dan US Dollar. Dilengkapi dengan Kartu Debit dan layanan *e-banking*, SMS Banking, Internet Banking, Bank X Call. Gratis biaya transfer dana antar rekening Bank X secara otomatis. Buku tabungan dilengkapi deskripsi dan keterangan transaksi yang lebih jelas dan lengkap. Setoran awal Rp. 1.000.000,-. Penarikan dan penyetoran dapat dilakukan di seluruh Cabang Bank X di seluruh Indonesia.

c) Tabungan Rencana X

Tabungan yang dapat membantu penyetoran keuangan dengan baik dan terencana agar dapat mewujudkan apapun rencana nasabah. Nasabah dapat menabung secara rutin melalui penarikan dana otomatis (*autodebet*) dari rekening tabungan setiap bulan. Gratis biaya administrasi. Kebebasan menentukan dan mengubah setoran bulanan mulai Rp 100.000 atau USD 10,- per bulan. Jangka waktu fleksibel (1 tahun sampai dengan 20 tahun). Suku bunga di atas suku bunga tertinggi Tabungan X.

d) Tabungan Investor X

Bank X sebagai bank yang berkontribusi pada pengembangan pasar modal Indonesia, memenuhi kebutuhan para investor tersebut melalui produk Tabungan Investor Bank

X. Tanpa setoran awal, valuta rekening tersedia dalam valuta Rupiah. Bebas biaya administrasi bulanan. Diberikan *e-statement* setiap bulan melalui email.

e) Tabungan Valas X

Tabungan valas adalah simpanan dalam valuta asing USD yang diselenggarakan oleh bank dengan syarat dan ketentuan yang diatur dan ditetapkan oleh bank. Ketentuan mengenai Tabungan Valas Bank X tertuang dalam Surat Edaran (SE) Nomor 003/DNA/CNB.LIB/2004 Tanggal 8 Januari 2004.

3.2.2 Giro

a) Giro Rupiah

Giro Rupiah adalah simpanan dalam mata uang Rupiah yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan pemindahbukuan. Ketentuan mengenai Giro Rupiah Bank X diatur dalam Surat Edaran (SE) Nomor 004/DNA/CNB.MBG/2006 Tanggal 17 April 2006.

b) Giro Valas

Giro Valas adalah simpanan dana pihak ketiga dalam valuta asing yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan slip penarikan atau dengan cara pemindahbukuan. Ketentuan mengenai Giro Valas Bank X diatur dalam Surat Edaran (SE) Nomor 002/DNA/CNB.LIB/2004 Tanggal 8 Januari 2004.

3.2.3 Deposito

a) Deposito Rupiah

Deposito Rupiah adalah simpanan dalam bentuk mata uang Rupiah dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara deposan dan bank. Ketentuan mengenai Deposito Rupiah Bank X dalam Surat Edaran (SE) Nomor 005/DNA/CNB.LIB/2003 Tanggal 11 November 2003.

b) Deposito Valas X

Deposito Valas adalah simpanan dana dalam bentuk mata uang asing dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara deposan dengan bank.

c) *Deposit On Call (DOC)*

Deposit on Call (DOC) adalah simpanan jangka pendek pihak ketiga (kurang dari 30 hari) kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara deposan dan bank.

3.2.4 EDC Merchant

Sistem Pembayaran Elektronik (*Electronic Data Capture*)

➤ Fungsi Sistem Pembayaran Elektronik

Kebutuhan: adanya kebutuhan Merchant untuk melakukan transaksi elektronik yang digunakan untuk pembayaran tanpa perlu menerima uang tunai.

Customer: mengurangi transaksi tunai, cukup bertransaksi dengan kartu kredit/kartu debit. Transaksi cepat dan mudah.

Merchant: mengurangi resiko cash handling. Mengurangi resiko fraud karena penerimaan pembayaran secara tunai. Meningkatkan trafic pengunjung dan peningkatan sales volume.

➤ Solusi *Non Cash Handling* secara Terpadu

Menerapkan system pembayaran elektronik melalui mesin EDC Bank X yang meliputi pembayaran di Counter dan *Delivery Order*.

➤ Mesin EDC Bank X & Kartu yang dapat diterima: mesin EDC (suatu alat elektronik yang digunakan oleh merchant untuk menerima transaksi dengan menggunakan kartu). Kartu yang dapat diterima, kartu Pra-bayar Bank X; kartu debit Bank X; Kartu kredit visa Bank X/Mastercard; kartu debit yang berlogo visa/master.

B. Jasa di Bank X

1) Kartu Kredit Bank X

- Kartu Kredit Konsumer (KPR): *KPR Bank X* adalah kredit pemilikan rumah dari Bank X yang diberikan kepada perorangan untuk keperluan pembelian rumah tinggal/apartemen/ruko/rukan yang dijual melalui developer atau non developer.

"Ketentuan SE BI No. 15/40/DKMP tanggal 24 September 2013 mengenai Kredit Beragun Properti"

- Kartu Kredit Visa/MasterCard: kartu kredit Bank X dapat digunakan untuk bertransaksi di berbagai tempat usaha berlogo VISA di seluruh dunia. Pembayaran tagihan minimum 10% dari total tagihan bulanan atau Rp 50.000 (mana yang lebih besar). Limit kredit yang diberikan minimum Rp 40 juta. Fasilitas Verified by Visa untuk keamanan transaksi online. Tarik tunai / cash advance di ATM berlogo VISA / PLUS di seluruh dunia.

2) Kartu Debit Bank X

Kartu Debit Bank X adalah kartu yang diterbitkan Bank X dibawah lisensi Visa International yang berfungsi sebagai sarana bertransaksi di ATM Bank X, LINK, Visa (Electron), PLUS, dan ATM Bersama sekaligus berfungsi sebagai alat pembayaran (kartu debit) di merchant berlogo Visa (Electron). Kartu ATM Bank X juga wajib digunakan sebagai salah satu sarana verifikasi untuk kebutuhan transaksi penarikan/pemindahbukuan di counter teller melalui PINPaD. Nasabah harus mempunyai rekening tabungan/giro untuk mendapatkan kartu ATM Bank X.

3) X SMS

SMS merupakan layanan Bank X yang menyediakan sarana transaksi perbankan (pemindahbukuan, cek saldo tabungan/giro) melalui *Short Message Service* (SMS) pada telepon genggam GSM nasabah. Pendaftaran dilakukan di semua cabang Bank X atau melalui ATM Bank X.

4) X Internet

Internet Bank X adalah layanan Bank X melalui jaringan internet dengan menggunakan software internet browser untuk melakukan transaksi pemindahbukuan, pembayaran tagihan telepon, pengecekan saldo rekening dll. Pendaftaran dilakukan di semua cabang Bank X atau melalui Atm Bank X. Agar nasabah dapat mengakses layanan ini, dibutuhkan token yang didapatkan dari *Customer Service*. Kemudian dapat menggunakan fasilitas ini melalui <http://www.bankx.co.id> dengan menggunakan akses ID dan PIN yang dibuat sendiri oleh nasabah.

5) X Call

X call merupakan layanan perbankan 24 jam melalui telepon atau ponsel yang membuat anda semakin dekat dengan rekening anda dan dapat mengatur keuangan lebih leluasa tanpa batasan ruang dan waktu.

6) *Safe Deposit Box*

Safe Deposit Box adalah jasa layanan bank berupa penyediaan kotak penyimpanan harta atau surat-surat berharga yang dirancang secara khusus dari bahan baja dan ditempatkan didalam ruang khasanah yang kokoh, tahan bongkar dan tahan api untuk melindungi dan memberikan rasa aman bagi penggunanya.

7) **Transfer**

Transfer pengiriman uang dalam Rupiah atau Valuta Asing yang dilaksanakan secara pemindahbukuan melalui bank dari satu tempat ke tempat lain atas permintaan dan untuk kepentingan nasabah. Transfer dapat dilaksanakan antar rekening dalam satu bank, antar cabang dalam satu bank, antar bank dalam suatu negara ataupun antar bank antar negara.

8) **Kliring**

Kliring adalah suatu kegiatan untuk menyelesaikan utang-piutang antar bank dalam bentuk giral dimana bank penerima dan bank tertariknya berada dalam satu wilayah kerja menggunakan penyelenggara dengan jadwal pelaksanaan yang ditetapkan. Jasa gkliring ini menggunakan warkat yang berfungsi sebagai alat lalu lintas pembayaran giral. Warkat kliring terdiri dari dua jenis, yaitu warkat debit (Nota Debet) berupa Cek dan Bilyet Giro dan warkat kredit (*Credit Note*).

9) **Inkaso**

Inkaso adalah jasa pelayanan bank yang disediakan untuk menagihkan pembayaran warkat-warkat kepada bank tertarik yang berada diluar wilayah kliring. Biaya inkaso Rp 12.500,- (Rp 10.000,- untuk cabang asal dan Rp 2.500,- untuk cabang penagih).

10) **Bank Garansi**

Bank garansi merupakan surat keterangan yang berisikan bahwa bank mengambil alih dan bertanggung jawab atas nasabahnya (jaminan) untuk mampu menyelesaikan suatu proyek/pekerjaan secara finansial. Apabila nasabah gagal dalam melakukan proyek/pekerjaan, bank wajib mencairkan bank garansi kepada pihak pemberi proyek/pekerjaan. Biaya bank garansi untuk Bank X Rp 2.500,-

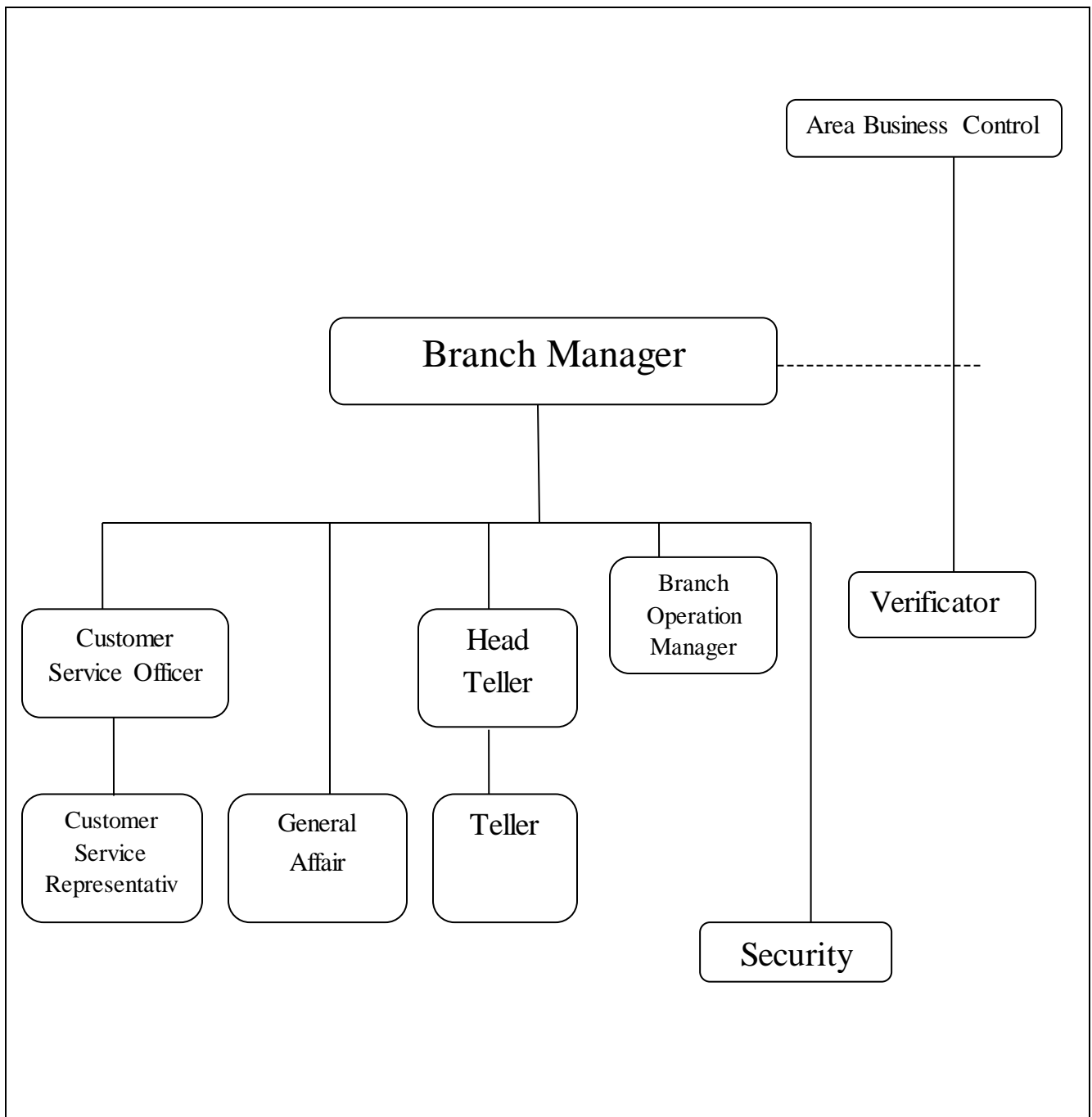
11) Bank Reference

Bank reference merupakan surat dikeluarkan bank atas permintaan nasabah yang menerangkan bahwa nasabah yang bersangkutan memiliki kredibilitas yang baik. Bank Reference biasanya diajukan oleh nasabah untuk mengikuti suatu tender tertentu. Biaya untuk penerbitan bank reference adalah Rp 150.000,- baik untuk reduksi bahasa inggris maupun bahasa indonesia.

12) Jasa Pembayaran Payroll

Payroll package adalah jasa pelayanan bank dalam pembayaran gaji karyawan/pegawai suatu instansi (Department/Badan Usaha) yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama. Layanan jasa ini akan meningkatkan corporate image dari Bank X sekaligus menjaring nasabah potensial sehingga mampu meningkatkan market share untuk pencapaian target jangka panjang.

3.3 Struktur Organisasi Bank X Cabang Lapangan Ross



Gambar 3.1

3.4 Fungsi dan Tugas Bagian Tempat Praktik Kerja

3.4.1 Fungsi Verifikator

Melapor kepada *branch manager* dan melaksanakan berbagai kegiatan atau tugas verifikasi, pelaporan, rekonsiliasi, dan komputer.

3.4.2 Tugas Verifikator

- a. Menerima dan memverifikasi voucher dan laporan seluruh transaksi dari sub unit di *Branch* sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- b. Membuat/mencetak seluruh laporan audit trail/laporan data kritis *Branch* maupun output komputer lainnya yang diperlukan dalam rangka pengawasan/pengamanan transaksi operasional Branch.
- c. Membuat/mencetak seluruh output komputer yang diperlukan dalam penyusunan laporan.
- d. Memantau setiap mutasi serta saldo rekening perantara (rekening sementara) dan mengklarifikasinya dengan sub unit terkait.
- e. Membuat laporan-laporan eksternal sesuai ketentuan secara periodik dan harus disampaikan tepat waktu antara lain: Laporan pajak & Laporan Pihak Ke III lainnya.
- f. Melakukan rekonsiliasi rekening antar kantor Branch dan Kantor Pusat.
- g. Membuat laporan dan menyelesaikan pos-pos terbuka (open item) atas dasar temuan hasil rekonsiliasi rekening antar kantor dan mengirimkannya kepada unit kerja terkait.
- h. Menjaga dan memelihara keamanan serta kebersihan ruang komputer beserta jaringannya.
- i. Membuka dan menutup sistem komputer.
- j. Memastikan bahwa perangkat komputer serta jaringannya tersedia dan berfungsi dengan baik.

- k. Melakukan pengamanan data dengan membackup file-file yang diperlukan.
- l. Memonitor dan menanggulangi permasalahan komputer.
- m. Segera melaporkan secara lisan maupun tertulis kepada *Branch Manager* apabila terdapat sistim pengoperasian komputer yang tidak sesuai dengan kelaziman.
- n. Melakukan kerjasama dengan Divisi IT kantor pusat dalam menyelesaikan permasalahan komputer yang timbul di luar kewenangan operator.

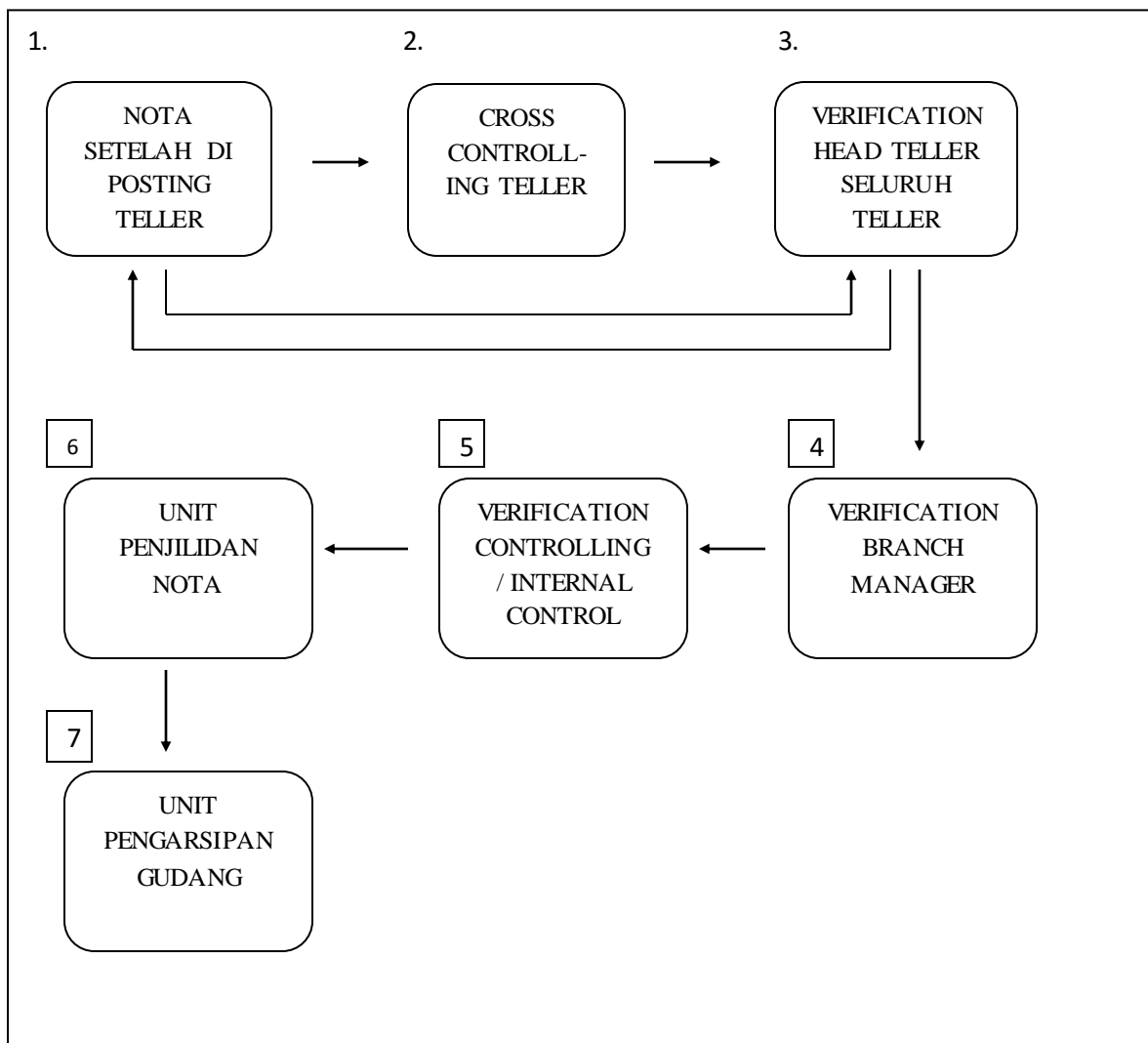
BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Controlling

4.1.1 Bagian yang Terlibat dalam Controlling

A. Controlling di bagian teller

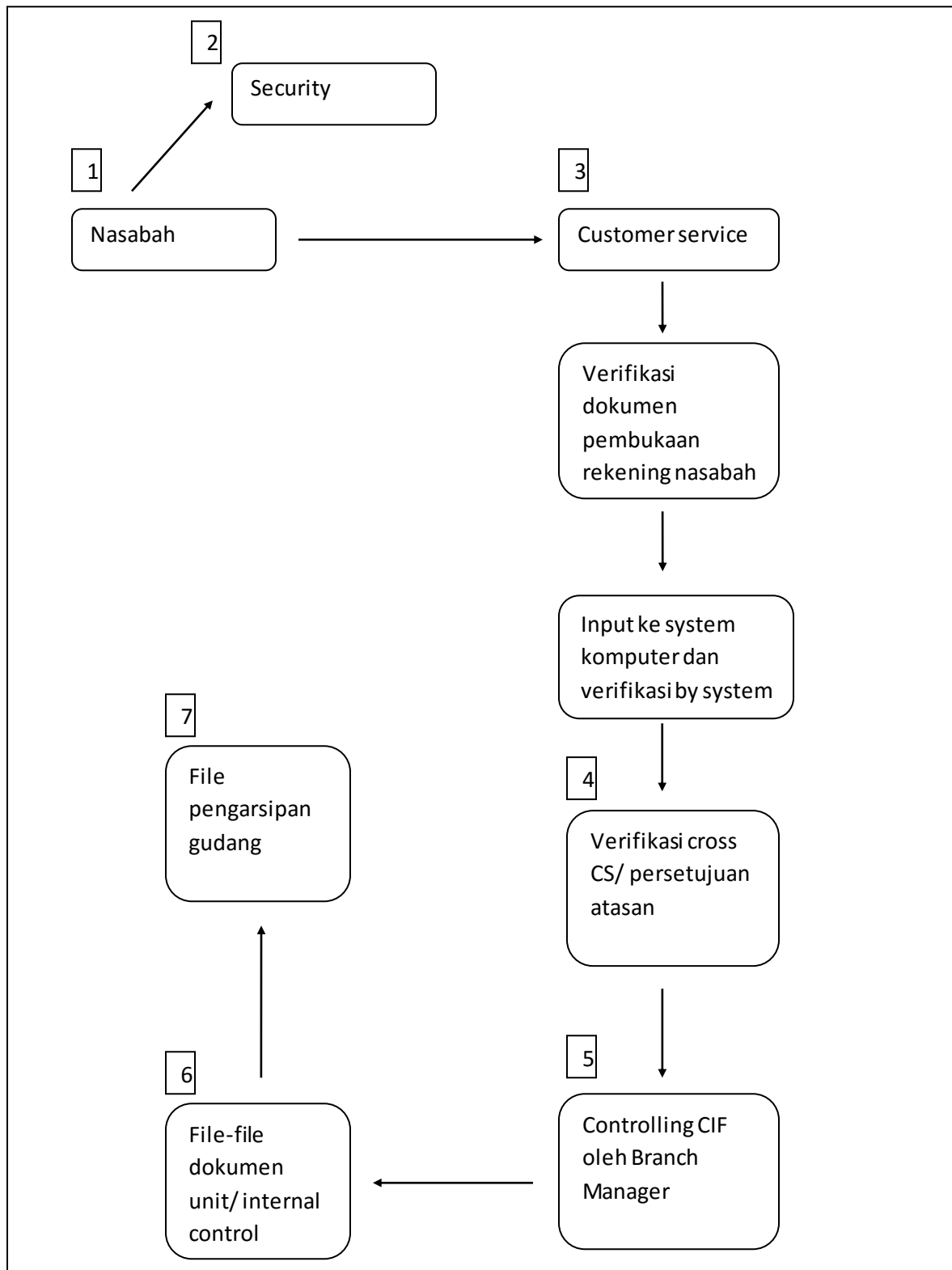


Gambar 4.1

Keterangan:

1. Nota yang di posting teller di periksa dengan membandingkan output laporan hasil posting dalam per batch, dan di tanda tangan oleh teller yang bersangkutan.
2. *Controlling* berikutnya dilakukan dengan mengcross sesama teller, dan di tanda tangani oleh yang yang cross check tersebut.
3. *Controlling* semua transaksi oleh head teller dan di tanda tangan.
4. *Controlling* nominal besar dilakukan oleh branch manager, diyakini dan di paraf.
5. *Verification* oleh unit internal control dengan memeriksa seluruh transaksi dengan membandingkan hasil output komputer pemeriksa.
6. Penugasan penjilidan nota di ruang restricted area dan pemberian kode, nomor, tanggal, dan sebagainya.
7. Setelah rapih dijilid, nota tersebut dimasukkan ke dalam kotak yang sudah ada tanggal, lalu di simpan diruang arsip yang aman dan selalu terkunci.

B. Controlling di Bagian Customer Service

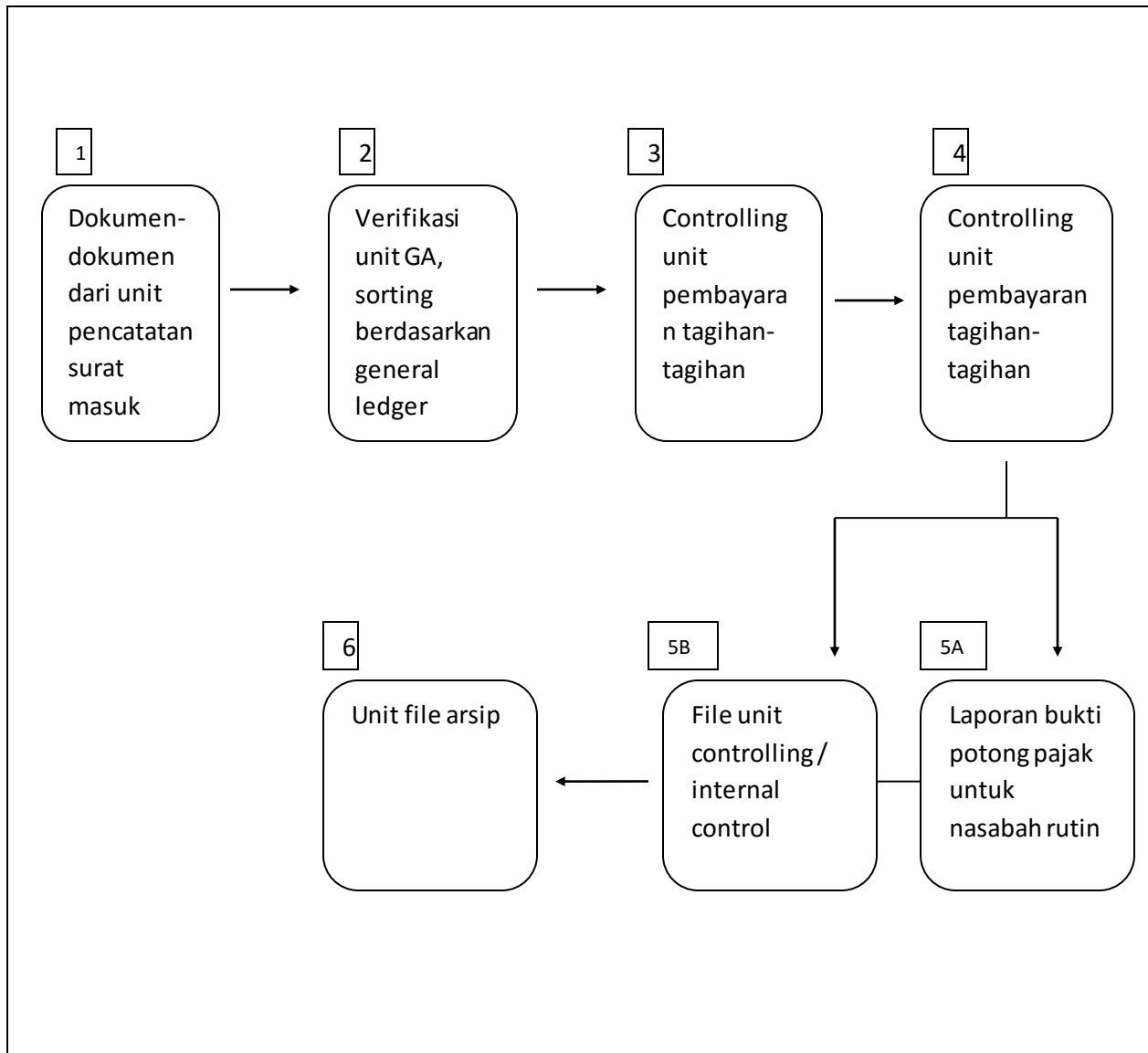


Gambar 4.2

Keterangan:

1. Nasabah/calon nasabah memberi tahu kebutuhannya kepada security.
2. Security mengarahkan nasabah dan memberikan nomer antrian sesuai dengan yang ia butuhkan.
3. Customer service memverifikasi dokumen-dokumen aplikasi pembukaan rekening giro, tabungan, atau deposito nasabah/calon nasabah. Setelah di verifikasi, data tersebut di input ke system komputer dan di verifikasi kembali dengan menggunakan system yang ada pada bank x.
4. *Cross verification* customer service atau persetujuan pada atasan.
5. Controlling CIF (*customer information file*) oleh *Branch Manager*
6. *Verification* oleh unit internal control dengan memeriksa seluruh transaksi dengan membandingkan hasil output komputer pemeriksa.
7. Setelah rapih dijilid, semua nota dimasukkan ke dalam kotak yang sudah ada tanggal, lalu di simpan diruang arsip yang aman dan selalu terkunci atau *restricted area*.

C. Controlling di bagian General Affair



Gambar 4.3

Keterangan:

1. Dokumen-dokumen yang di dapat dari unit pencatatan surat masuk.
2. Melakukan sorting, dan verifikasi unit general affair berdasarkan *general ledger*.
3. Permintaan permohonan pembayaran yang di tanda tangani oleh *Branch Manager*.
4. *Controlling* unit pembayaran tagihan-tagihan.

- 5A. Adanya laporan bukti potong pajak untuk nasabah rutin, contohnya seperti adanya kerja sama peminjaman mesin foto copy.

- 5B. *Verification* oleh unit internal control dengan memeriksa seluruh transaksi dengan membandingkan hasil output komputer pemeriksa.

6. Setelah rapih dijilid, semua nota dimasukkan ke dalam kotak yang sudah ada tanggal, lalu di simpan diruang arsip yang aman dan selalu terkunci atau *restricted area*.

4.1.2 Wewenang dan Tanggung Jawab Controlling

- a. Bertanggung jawab atas terlaksananya verifikasi transaksi-transaksi di *Branch* sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- b. Memantau, merekonsiliasi dan mengklarifikasi rekening antar kantor, rekening-rekening perantara (rekening sementara).
- c. Melaporkan dan memantau posisi likuiditas harian.
- d. Membuat, memproses dan mencetak laporan-laporan internal dan eksternal yang dibutuhkan oleh *Branch*.
- e. Mengoperasikan, melaporkan, memelihara dan memperbaiki sistim komputer serta perangkat pendukung lainnya sesuai kewenangan.
- f. Melaksanakan penyusunan laporan kepada pihak eksternal.
- g. Melaksanakan pengelolaan sistim komputer.
- h. Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh *Branch Manager*.
- i. Memonitor *update* instruksi internal dan instruksi operasional.

4.1.3 Pekerjaan Teknis yang Dilakukan Controlling

- Tugas Verifikator Terhadap Teller
 - Transaksi teller di verifikasi dengan membandingkan keabsahan dengan output yang dikeluarkan oleh kantor pusat by sistem.
 - Meyakinkan nota transaksi tersebut telah sesuai dengan SOP. Contohnya adalah meyakinkan tanggal, nomer rekening, dan lain-lain.
 - Verifikator membuat laporan apabila ditemukan transaksi yang tidak sesuai atau tidak lengkap.
 - Laporan yang telah dibuat oleh verifikator dilaporkan kepada kepala cabang, sebagai bahan untuk mengingatkan kepada pegawai teller yang melakukan kesalahan.
- Tugas Verifikator Terhadap Customer Service
 - Pengecekan dan pemeriksaan pada dokumen pembukaan rekening giro, tabungan, serta deposito.
 - Hasil input data berupa data CIF (*Customer Information File*) yang dilakukan oleh customer service dan laporan outputnya di check kebenarannya.
 - Pengecekan nomer telepon yang dihubungi, apakah nomer telepon tersebut valid atau tidak.
- Tugas Verifikator Terhadap General Affair
 - Bertugas mengontrol ATK (Alat Tulis Kantor) dengan cara membandingkan OBLIGO dengan fisik barang.
 - Bertugas mengontrol formulir-formulir kerja dengan cara membandingkan OBLIGO dengan fisik formulir tersebut.

- Bertugas mengontrol surat-surat izin legalitas. Contohnya masa berlaku pada TDP (Tanda Daftar Perusahaan), masa berlaku Surat Keterangan Domisili Badan Usaha, dan lain-lain.
- Bertugas mengontrol dokumen asuransi perusahaan, berupa asuransi kebakaran, *cash in safe*, *equipment*, dan lain-lain. Pemeriksaan ini dilakukan dengan cara memastikan asuransi tersebut masih berlaku atau sudah habis masa berlakunya.
- Bertugas mengontrol pembayaran pajak. Contohnya PBB, pajak reklame, dan lain-lain.
- Bertugas mengontrol penggunaan *petty cash* (uang kas operasional) yang digunakan untuk pembayaran tagihan yang jumlahnya kecil. Contohnya pembayaran tagihan aqua galon.
- Pengarsipan nota-nota transaksi teller di bundel/jilid dengan diberi nomer urut, cabang, tanggal transaksi.
- Pengarsipan dokumen-dokumen pembukaan (tabungan, deposito, giro) lalu file tersebut disimpan di filing cabinet dengan kondisi terkunci/aman.

4.1.4 Kendala dan Jalan Keluar Terkait dengan Pekerjaan Controlling selama Praktik Kerja

1. Karena belum adanya ruang gudang khusus arsip, dan *restricted area* untuk arsip maka hal ini menjadi kendala untuk bagian controlling. Maka jalan keluar yang dilakukan terhadap kendala tersebut adalah dengan cara memisahkan barang-barang arsip diruangannya sendiri dan barang-barang ATK, formulir pada ruangan yang berbeda.
2. Kurang tertib pengarsipan controlling dan arsip lain (selain arsip *controlling* misalnya *General Affair*) akan berakibat sulitnya pencarian data dokumen jika diperlukan. Jalan keluar / solusinya adalah dengan cara menambah petugas khusus *General Affair* dan *Human Capital*.
3. Perangkapan tugas operasional dan *controlling*. Solusinya ialah tidak boleh dilakukan oleh satu orang operasional yang merangkap sekaligus *controlling*. Sebaiknya dipisahkan tugas yang operasional di kerjakan oleh petugas operasional, dan petugas *controlling* hanya mengerjakan controlling/pengawasan tidak merangkap pekerjaan operasional. Hal ini dilakukan agar pengawasan *dual control* atau *four eyes* dapat berjalan dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Controlling merupakan bagian sistem operasional yang selalu melekat pada setiap individu. *Controlling* akan lebih berjalan efektif jika dilakukan secara *dual control* atau *four eyes*. Dalam hal ini *controlling* level satu atau *first line* adalah petugas pelaksana atau *self control*, kemudian *cross controlling* terhadap sesama jabatan, dan *controlling* atasan. *Controlling* level dua atau *second line* dilakukan petugas internal control atau verifikator yang tidak dibawah pimpinan pada organisasi tersebut. Jika *controlling* berjalan dengan benar/baik maka dapat dipastikan bahwa operasional tersebut telah berjalan sesuai prosedur.

Petugas *controlling* harus memeriksa transaksi buku besar atau *General Ledger* baik neraca maupun rugi laba. Menyakini dan memastikan transaksi yang terjadi telah masuk sesuai buku besarnya sehingga akan menampilkan neraca atau rugi laba yang benar.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil dari pembahasan dan berdasarkan data yang diperoleh dari laporan praktik kerja pada Bank X, maka penulis dapat memberikan saran yang mungkin berguna bagi pihak instansi dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi. Dilihat dari struktur organisasi yang ada, kurangnya tenaga/pegawai pada bagian *back office*, maka perlu adanya tenaga yang mensupport operasional bagian *back office*, diantaranya ialah *Customer service administration*, petugas *general affair*, dan petugas *human capital*.

DAFTAR PUSTAKA

Ibrahim, Johannes. 2004. Kartu Kredit: Dilematis Antara Kontrak dan Kejahatan. Bandung: Refika Aditama.

Kasmir. 2002. Dasar-Dasar Perbankan. Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada.

Malayu S.P. Hasibuan, 2008. Dasar-Dasar Perbankan. Yang Menerbitkan PT Bumi Aksara : Jakarta.

Buku panduan Micro Mandiri Manager oleh Micro Business Group & Learning Center Group cetakan kedua 2011.

Sentausa A. Sento, 2011. Lembar Pengesahan Direksi Atas Pemberlakuan Manual Produk Kredit Mikro No. 005/KRD/MRB.MBD/2011 tanggal 26 Mei 2011.

<http://bankernote.com/layanan-perbankan-electronic-channel-e-banking/>

http://www.mediabpr.com/kamus-bisnis-bank/anjungan_tunai_mandiri_atm.aspx

<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-atm-definisi-fungsi-manfaat.html>

<http://www.bankmandiri.co.id/article/265805761517.asp>

FORM PENILAIAN RISET/PENELITIAN DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI BANK MANDIRI

Nama **Dewanti Pratiwi**
 Jurusan **Manajemen**
 Sekolah / Perguruan Tinggi **STIE Indonesia Banking School**
 Tgl Magang **18 Januari 2016**
 Unit kerja Magang **Cabang Sakarta Lapangan Pos**
 Mentor/NIP **Harry H. Nasution / 996605-2182**
 Project / Pekerjaan **BBE**

No.	Komponen	Indikator Penilaian	Baik	Cukup	Kurang	Catatan
Perguruan Tinggi - Praktek Kerja Lapangan						
1	Kedisiplinan	Mematuhi peraturan disiplin pegawai dan hadir sesuai jadwal serta tepat waktu selama menjalankan praktek kerja lapang	✓			
2	Kerajinan	Menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal/memenuhi batas waktu yang ditentukan dan bekerja dengan cepat serta cekatan	✓			
3	Proaktif	Mempunyai sifat inisiatif yang tinggi dan kreatif dalam mencari solusi/alternatif serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam menggali informasi	✓			
4	Kualitas	Melaporkan & mempresentasikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang dikerjakan secara terstruktur dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan	✓			
Perguruan Tinggi - Riset atau Penelitian Tugas Akhir						
1	Kemandirian	Penguasaan mahasiswa pada permasalahan dan tujuan riset atau penelitian tugas akhir	✓			

2	Metodologi	Sistematis mahasiswa pada penyusunan metodologi yang digunakan dalam riset atau penelitian tugas akhir	✓		
3	Kompetensi	Pemahaman mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang didapat di kampus dan Bank Mandiri dalam menyelesaikan riset atau penelitian tugas akhir yang dikerjakan	✓		
4	Konsultasi	Kemampuan mahasiswa berkonsultasi dan berdiskusi/berkomunikasi secara baik dengan mentor di Bank Mandiri	✓		
5	Kualitas	Riset atau Penelitian Tugas Akhir yang dikerjakan menghasilkan laporan yang terstruktur dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan serta memiliki hasil yang bermanfaat bagi Bank Mandiri	✓		

Jakarta, 10 Februari 2016
 Mengetahui,
[Signature]

[Signature]
 Branch Manager



DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	16 Jan '16	07.20	[Signature]	16.30	[Signature]	
2	Selasa	19 Jan '16	07.20	[Signature]	16.30	[Signature]	
3	Rabu	20 Jan '16	07.30	[Signature]	16.30	[Signature]	
4	Kamis	21 Jan '16	07.20	[Signature]	16.30	[Signature]	
5	Jum'at	22 Jan '16	07.25	[Signature]	16.40	[Signature]	
6	Senin	25 Jan '16	07.30	[Signature]	16.50	[Signature]	
7	Selasa	26 Jan '16	07.20	[Signature]	16.55	[Signature]	
8	Rabu	27 Jan '16	07.28	[Signature]	17.00	[Signature]	
9	Kamis	28 Jan '16	07.30	[Signature]	16.35	[Signature]	
10	Jum'at	29 Jan '16	07.30	[Signature]	16.35	[Signature]	
11	Senin	1 Feb '16	07.30	[Signature]	17.05	[Signature]	
12	Selasa	2 Feb '16	07.25	[Signature]	17.10	[Signature]	
13	Rabu	3 Feb '16	07.30	[Signature]	16.35	[Signature]	
14	Kamis	4 Feb '16	07.22	[Signature]	16.30	[Signature]	
15	Jum'at	5 Feb '16	07.28	[Signature]	16.45	[Signature]	
16	Senin	8 Feb '16	Libur	-	Libur	-	
17	Selasa	9 Feb '16	07.25	[Signature]	16.35	[Signature]	
18	Rabu	10 Feb '16	07.20	[Signature]	16.40	[Signature]	
19	Kamis	11 Feb '16	07.05	[Signature]	17.00	[Signature]	
20	Jum'at	12 Feb '16	07.20	[Signature]	16.50	[Signature]	

Keterangan: I = Ijin; S = Sakit; A = Alpa

*) diparafoleh pembimbing lapangan

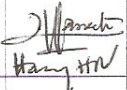



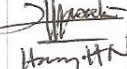
Mengetahui:
Pembimbing Lapangan

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
CABANG LAPANGAN ROSS

H. HARRY. H. NASUTION, SE

CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dewanti Pratiwi
 NI M : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet


No	Hari/ tgl	Jam (dari... sd....)	Jumlah jam	Uraiankegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
1	Senin/ 18 Jan 2016	07.20 s.d 16.30	9	- pengarahan dan menjelaskan struktur organisasi.			- Perkenalan seluruh peg. - Briefing Pagi
2	Selasa/ 19 Jan 2016	07.28 s.d 16.30	9	- checker. verifikasi keabsahan nota dari semua transaksi Front liner.			- Dasar Controlling - Briefing Pagi
3	Rabu/ 20 Jan 2016	07.30 s.d 16.30	9	- ikut pelaksanaan cash opname ke cabang mandiri tebet raya			- Briefing pagi - Penugasan pemeriksaan secara mendadak sore hari.
4	Kamis/ 21 Jan 2016	07.20 s.d 16.30	9	- checker - briefing, dan ada bahasan transformasi Fun Quit			- Briefing pagi - Dasar Controlling - Fun Quiz
5	Jum'at/ 22 Jan 2016	07.25 s.d 16.40	9	- briefing - Pembahasan tentang bagian-bagian yg terlibat dlm controlling			

Penyusun


 (Dewanti Pratiwi)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing


 (.....)

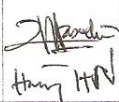
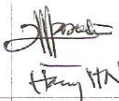


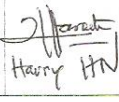
Pembimbing Lapangan

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
 CABANG JALAN LAPANGAN ROSS


 (H. Harry H. Haspichon, S.P)

CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dewanti Pratiwi
NI M : 20121111068
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	Hari/ tgl	Jam (dari... sd....)	Jumlah jam	Uraiankegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
1	Senin 25 Jan 2016	07.30 s.d 16.50	9	- briefing - checker - mengerjakan lap. magang		 Harry HN	
2	Selasa/ 26 Jan 2016	07.20 s.d 16.55	9	- briefing - Pembahasan tanggung jawab controlling		 Harry HN	
3	Rabu/ 27 Jan 2016	07.28 s.d 17.00	9	- checker - melengkapi laporan magang		 Harry HN	
4	Kamis/ 28 Jan 2016	07.30 s.d 16.35	9	- Pembahasan tentang wewenang controlling		 Harry HN	
5	Jum'at/ 29 Jan 2016	07.30 s.d 16.35	9	- melengkapi labo- ran magang - checker		 Harry HN	

Penyusun



(Dewanti Pratiwi)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing

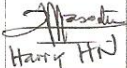
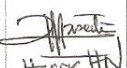
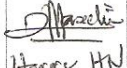

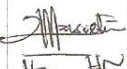

 (.....)

Pembimbing Lapangan



 (.....)

CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet


No	Hari/ tgl	Jam (dari... sd....)	Jumlah jam	Uraiankegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
1	Senin/ 1 Feb 2016	07.30 sd 17.05	9	- briefing - checker verifikasi keabsahan nota teller		 Harry HN	
2	Selasa/ 2 Feb 2016	07.25 s.d 17.16	9	- Briefing - memisahkan nota petty cash		 Harry HN	
3	Rabu/ 3 Feb 2016	07.30 s.d 16.35	9	- melengkapi lapo- ran magang - checker		 Harry HN	
4	Ku mis/ 4 Feb 2016	07.22 s.d 16.30	9	- Briefing - mempelajari produk - produk bank		 Harry HN	
5	Jum'at/ 5 Feb 2016	07.28 sd 16.45	9	- checker - pembahasan kendala dan jalan keluar controlling.		 Harry HN	

Penyusun


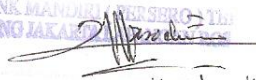
(Dewanti Pratiwi)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing

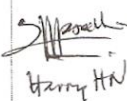

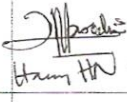
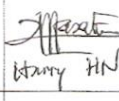
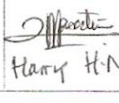

 (.....)

Pembimbing Lapangan



 (H. Harry H. Nasoetion, SE.)

CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

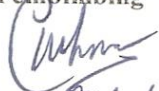
No	Hari/ tgl	Jam (dari... sd....)	Jumlah jam	Uraiankegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete-rangan
1	Senin/ 8 Feb 2016	Libur	-	-	-	 Harry HN	
2	Selasa/ 9 Feb 2016	07.25 s.d 16.35	9	- pembahasan ^{pekerjaan} teknis yang dilakukan controlling		 Harry HN	
3	Rabu/ 10 Feb 2016	07.20 s.d 16.40	9	- Briefing - mempelajari neraca		 Harry HN	
4	Kamis/ 11 Feb 2016	07.15 s.d 17.00	9	- Briefing - mempelajari Fungsi Verifikator		 Harry HN	
5	Jumat/ 12 Feb 2016	07.20 s.d 16.50	9	- Briefing - mempelajari tugas controlling di bagian teller		 Harry HN	

Penyusun


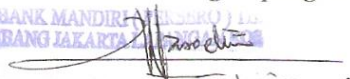
(Dewanti Pratiwi)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing


 (.....)

Pembimbing Lapangan



 (H. Harry H. Nasution, SE
)

RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISSWA

NAMA : Dewanti Pratiwi
 NI M : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	Kegiatan	Waktu	Januari					Februari				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	
1	Perkenalan dan Pengarahan	2 hari				✓						
2	Pembekalan tentang struktur organisasi	3 hari				✓						
3	pembahasan mengenai controlling	5 hari				✓	✓					
4	membantu checker	15 hari				✓	✓	✓				
5	pembahasan bagian-bagian yg terlibat controlling	2 hari					✓					
6	memelajari neraca	3 hari								✓		


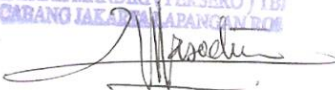
Penyusun

(Dewanti Pratiwi)

Mengetahui:
 Dosen Pembimbing


 (...Herry H. Nasution...)

Pembimbing Lapangan



 (...Herry H. Nasution, SE...)

PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

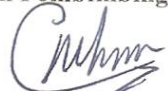
NAMA : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat Magang : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	Kegiatan	Waktu	Januari					Februari				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	
1	melakukan Perkenalan	2 hari				✓						
2	Penjelasan struktur organisasi	3 hari				✓						
3	mendapatkan materi controlling	5 hari				✓	✓					
4	ikut pelaksanaan cash opname	1 hari				✓						
5	Pembahasan tentang bagian-bagian yg terlibat dlm controlling	2 hari					✓					
6	membantu checker	15 hari				✓	✓	✓				
7	membahas tanggung jawab controlling	2 hari					✓					
8	mempelajari produk bank	3 hari						✓				
9	membantu memisahkan nota Pettycash	2 hari						✓				
10	mempelajari neraca	2 hari							✓			

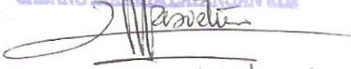
Penyusun

(Dewanti Pratiwi)

Mengetahui:
 Dosen Pembimbing


 (...Wahy... Pepi...)

Pembimbing Lapangan
 PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk
 CABANG KAWALAN LAPANGAN ROSS


 (H. Harry H. Nasrati, ST)

EVALUASI SIKAP MAHASISWA MAGANG

Nama : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DITEMPAT MAGANG				
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur				✓
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan wewenangnya				✓
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar/mendapatkan pengalaman				✓
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang Terima tugas				✓
4.	KEJUJURAN				
	a. Melaksanakan tugas sesuai denganketentuan-ketentuan yang berlaku ditempat magang				✓
	b. Membuat laporan sesuai data yang ada				✓
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu kehadirannya				✓
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain				✓
5.	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya				✓
	b. Mentaati tata tertib/ketentuan-ketentuan yang berlaku ditempat praktik dan pendidikan				✓
6.	SOPAN SANTUN				
	Menghargai oranglain, yaitu terhadap:				
	a. Klien/masyarakat				✓
	b. Teman sejawat				✓
	c. Anggota tim				✓

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
7.	KERJASAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalah pahaman dalam bekerja secara tim				✓
	b. Dapat bekerjasama dalam tim				✓
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi				✓
	b. Cekatan				✓
	c. Sabar				✓
	d. Tidak ragu-ragu dalam bertindak				✓
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering melakukan kesalahan yang sama				✓
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya baik				✓
10	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak dengan tenang				✓
	b. Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang Nasabah/Klien/masyarakat				✓
JUMLAH SKOR					

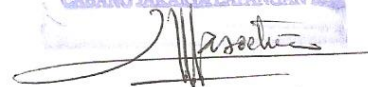
Keterangan:

Konversi Nilai:

- 4: Sangat Baik
- 3: Baik
- 2: Cukup
- 1: Kurang

Jakarta 12 - Pebr - 2016

Penilai
Pembimbing Lapangan

KE BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
CABANG JAKARTA LAPANGAN ROK


(H. Harry H. Nasoetion, SE)

EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BANK				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan				✓
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan				✓
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagi anperusahaan				✓
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan				✓
	e. Pemahaman system dan prosedur kerja antar bagian dalam Perusahaan				✓
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan				✓
	b. Kesesuaian rencana dengan realisasi				✓
	c. Ketepatan waktu rencana dengan realisasi				✓
	d. Kesesuaianrencanadengankompetensimahasiswa				✓
	e. Kesesuaianrencanadenganbidangkeriadibagianperusahaan				✓
3.	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah				✓
	b. Kecepatan menyelesaikan masalah				✓
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah				✓
	J U M L A H S K O R				

*)diisi oleh Pembimbing Lapangan


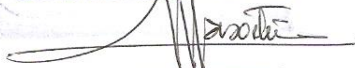
Keterangan:

Konversi Nilai:

- 4: Sangat Baik
- 3: Baik
- 2: Cukup
- 1: Kurang

Jakarta, 12 - Febr - 2016

Penilai
 Pembimbing Lapangan

(H. Harry H. Nasution, SE.)

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan				✓
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan				✓
	c. Relevansi materi dengan judul				✓
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi			✓	
	b. Penyampaian materi sistematis				✓
	c. Penguasaan materi				✓
	d. Kedalaman materi				✓
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan				✓
	f. Eyescontact				✓
	g. Gerak tubuh				✓
	J U M L A H				39
	SKOR				

Keterangan:

Konversi Nilai:

- 4: Sangat Baik
- 3: Baik
- 2: Cukup
- 1: Kurang

..... 24 Feb 2016

Penilai
 Dosen Penguji/Pembimbing


 (.....)

LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Dewanti Pratiwi
 NIM : 20121111068
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri cabang lapangan ross
 Alamat : Jl. K.H Abdullah Syafe'i No.14 Tebet

No	Hari/ Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	Jum'at 15 / 1 / 2016	Briefing Persiapan magang	<i>Ref</i>	<i>Ilue</i>	
2	Sabtu 16 / 1 / 2016	Briefing Administrasi magang	<i>Ref</i>	<i>Ilue</i>	
3	Minggu 14 / 2 / 2016	Briefing penulisan laporan	<i>Ref</i>	<i>Ilue</i>	
4	Jum'at 19 / 2 / 2016	Briefing Presentasi laporan	<i>Ref</i>	<i>Ilue</i>	
5	Rabu 24 / 2 / 2016	Presentasi laporan magang	<i>Ref</i>	<i>Ilue</i>	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Jakarta, ... 24 ... Feb 2016
 DOSEN PEMBIMBING MAGANG

(Wahyu Korpak)
 (... ..)

SURAT KETERANGAN MAGANG
No: 5.Br.JLR/ 135... / 2016

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Erlinda Arvianti
NIP : 9969024785
Jabatan : Branch Manager
Nama Perusahaan : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Jakarta Lapangan Ros
AlamatPerusahaan : Jl. KH. Abdullah Syafei No.14 Tebet, Jakarta Selatan

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Cabang Jakarta Lapangan Roos
Jl. K.H. Abdullah Syafe'i No. 14
Tebet Jakarta Selatan 12840
Telp. (021) 8379 2637
Fax. (021) 8379 2638

Menerangkan bahwa:

NamaMahasiswa : Dewanti Pratiwi
NIM : 20121111068
Program Studi S1 : Manajemen
AlamatRumah : Jl. Kp melayu barat rt 016/006 no.8, Tebet Jakarta-Selatan

Adalah mahasiswa dari INDONESIA BANKING SCHOOL beralamat di Jalan Kemang Raya No. 35 Jakarta Selatan, yang magang di tempat kami PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Jakarta Lapangan Ros sejak tanggal 18 Januari 2016 sampai dengan tanggal 12 Pebruari 2016 dengan hasil sangat baik (~~baik~~/~~baik~~/*).

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya bagi pihak yang berkepentingan.

Jakarta, 12 Pebruari 2016

Hormat kami,

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk
Cabang Jakarta Lapangan Ros

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
CABANG JAKARTA LAPANGAN ROS

(Erlinda Arvianti)

*).
Coretyangtidakperlu