PROGRAM PRAKTIK KERJA MAHASISWA
PADA BANK X JAKARTA PHE TOWER
PERIODE 2 SEPTEMBER – 31 DESEMBER 2019

Oleh:

Astrie Kannia (20161111031)

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL

JAKARTA

Jl. Kemang Raya N0.35 Jakarta Selatan 12730, Indonesia

INVISTASI/PRAKTIK KERJA

Oleh

Nama	: Astrie Kannia
NIM	: 20161111031
PROGRAM STUDI	: Manajemen

Jakarta, 31 Desember 2019

Menyetujui

Dosen Pembimbing Invitasi/Praktik Kerja	Pembimbing Lapangan/ Kepala Perusahaan
Vidiyanna Rizal Putri, S.E., M.Si	Teti Anggraini

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar hal ini dapat tercipta dengan baik maka lulusan dari perguruan tinggi harus memiliki kualitas yang baik.

Dewasa kini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompenten dalam bidang akademik tetapi juga dituntut untuk memiliki kompentensi dalam bidang yang *holistic* seperti mandiri, mampu berkomunikasi dengan baik, mampu mengambil keputusan serta peka terhadap perubahan yang terjadi di dunia luar. Mahasiswa dituntut untuk lebih maju dengan peningkatan sumber daya dan salah satu caranya adalah melalui program praktik kerja lapangan.

Seperti yang dilakukan oleh STIE Indonesia Banking School yang mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti praktik kerja sebagai standar kelulusan. Praktik kerja diadakan dua kali untuk masing-masing mahasiswa yaitu, pertama pada saat semester 5 mahasiswa yang memiliki nilai IPK minimal 3,00 diwajibkan mengikuti praktik kerja yang bertempat di Bank Indonesia selama dua minggu, lalu yang kedua pada semester 7 mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti praktik yang bertempat di bank konvensional.

STIE Indonesia Banking School memiliki tiga jenis prodi, yaitu Manajemen, Akuntansi dan Manajemen perbankan syariah yang berfokus pada bidang perbankan. Maka dari itu, program praktik kerja yang diadakan oleh STIE Indonesia Banking School lebih mengarah kepada lembaga keuangan seperti, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Penjamin Simpnan, dan Bank-

bank konvensional. Dengan ini, diharapkan mahasiswa dapat merealisasikan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan.

1.2 Tujuan Praktik Kerja

1.2.1 Tujuan Umum

Untuk menambah wawasan dalam kegiatan ini serta mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu yang didapatselama perkuliahan ke dunia kerja sekaligus menam bah pengalaman baru pada mahasiswa sebagai agent of change yang akan merubah dunia nantinya.

1.2.2 Tujuan Khusus

- Mengetahui dan mengukur kemampuan ilmu yang dimi liki oleh pelaksana Magang dalam menerapkan pada dunia kerja.
- Sebagai bekal untuk mempersiapkan diri terjun ke dunia kerja maupun lingkungan masyarakat.
- Mengetahui tata cara serta budaya kerja yang baik.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan : 2 September – 31 Desember 2019

Tempat Pelaksanaan : Bank X Jakarta PHE Tower

1.4 Sistematika Laporan Kerja

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, tujuan dan kegunaan penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini diuraikan landasan teori yang nantinya akan sangat membantu dalam analisis hasil – hasil penelitian.

BAB III GAMBARAN UMUM BANK X

Dalam bab ini diuraikan gambaran umum mengenai gambaran Bank X yaitu, sejarah dan perkembangan Bank X, Produk-Produk Bank X, Struktur organisasi, dan tugas yang dilakukan penulis selama praktik kerja.

BAB IV PEMBAHASAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai deskripsi objek penelitian serta analisis dan pembahasan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisikan tentang kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan serta sasaran – sasaran yang mungkin nantinya berguna bagi organisasi maupun ilmu pengetahuan.

BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Bank

a. Pengertian Bank

Menurut Dr. B.N. Ajuha pengertian Bank adalah tempat untuk menyalurkan modal dari masyarakat yang tidak dapat menggunakan uang tersebut secara menguntungkan kepada pihak yang dapat membuat uang tersebut lebih produktif untuk memberikan keuntungan pada masyarakat.

Menurut Pierson pengertian Bank adalah badan usaha yang menerima kredit namun tidak memberikan kredit. Dalam hal ini, operasional Bank hanya bersifat pasif saja, hanya menerima titipan uang saja.

Menurut Undang-undang RI nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan (pasal 1 ayat 2), pengertian Bank adalah sebuah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lain dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup orang banyak.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 31, pengertian Bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dan pihak-pihak yang memerlukan dana, serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.1

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

[1] https://www.maxmanroe.com/vid/finansial/pengertian-bank.html

b. Fungsi Bank

Fungsi utama perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat.

c. Tujuan Bank

Perbankan Indonesia bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

d. Jenis Bank

1. Bank Sentral

Bank sentral di suatu negara, pada umumnya adalah sebuah instansi yang bertanggung jawab atas kebijakan moneter di wilayah negara tersebut. Tujuan Bank Indonesia adalah mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah.[2] Untuk mencapai tujuan tersebut Bank Indonesia mempunyai tugas sebagai berikut :

a) menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter;
b) mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran;
c) melakukan pengawasan dan pengaturan makroprudensial/ stabilitas sistem keuangan

Bank Indonesia adalah lembaga negara yang independen, bebas dari campur tangan Pemerintah dan/atau pihak-pihak lainnya, kecuali untuk hal-hal yang secara tegas diatur dalam undang-undang.[3] Bank

[2] UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 7

[3] UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 4

Indonesia berkedudukan di Ibukota negara Republik Indonesia, dapat mempunyai kantor-kantor di dalam dan di luar wilayah negara Republik Indonesia.[4] Modal Bank Indonesia ditetapkan berjumlah sekurang-kurangnya Rp2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah).[5]

2. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sifat jasa yang diberikan adalalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan 6wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah. Bank umum sering disebut bank komersil (commercial bank).

Usaha Bank Umum meliputi :

- Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- Memberikan kredit
- Menerbitkan surat pengakuan hutang

[4] UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 5

[5] UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 6

[6] https://www.zonareferensi.com/jenis-jenis-bank/

- Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya
- Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah
- Menempatkan dana, meminjam dana, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya
- Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan antar pihak ketiga
- Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga
- Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak
- Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek
- Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat
- Melakukan kegiatan dalam valuta asing dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan di bidang keuangan, seperti sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek, asuransi, serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau

kegagalan pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya,.

3. Bank Perkreditan Rakyat

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

Kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank umum karena BPR dilarang menerima simpanan giro, kegiatan valas, dan perasuransian.

Usaha Bank Perkreditan Rakyat meliputi :

- Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu
- Memberikan kredit
- Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan/atau tabungan pada bank lain.

2.2 Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di perkuliahan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

Adapun tujuan diadakan praktik kerja lapangan, antara lain :

1. Untuk memperkenalkan siswa pada dunia kerja
2. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesional yang diperlukan siswa untuk memasuki dunia kerja
3. Meningkatkan daya kreasi dan produktivitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja yang sesungguhnya

BAB III
GAMBARAN UMUM BANK X

3.1 Sejarah dan Perkembangan Bank X

Bank X didirikan pada 2 Oktober 1998, sebagai bagian dari program rekstrukturisasi perbankan yang telah dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia, Bank X meneruskan tradisi lama lebih dari 140 tahun memberikan kontribusi dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

Setelah melalui proses konsolidasi dan integrasi menyeluruh di segala bidang, Bank X berhasil membangun organisasi bank yang solid dan mengimplementasikan core banking system baru yang terintegrasi menggantikan core banking system dari keempat bank legacy sebelumnya yang saling berpisah. Sejak didirikan Bank X senantiasa mengalami perbaikan terlihat dari laba yang terus meningkat.

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 strategi utama yaitu implementasi budaya, pengendalian tingkat NPL secara negatif, meningkatkan pertumbuhan bisnis diatas rata-rata, pengembangan dan pengelolaan program aliansi.

Untuk dapat mempertahankan dan terus meningkatkan kinerjanya, Bank X melaksanakan transformasi lanjutan tahun 2010-2014 yaitu dengan melakukan revitalisasi dengan visinya untuk “Menjadi lembaga keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif”. Lalu indikator keberhasilan transformasi lanjutan 2010-2014 ditunjukan dengan pencapaian nilai kapitalis saham yang mencapai Rp 254 triliun, Return on Asset mencapai 2,17% dan non performing loan mencapai 2,17%. Sehingga Bank X bertahan menjadi “The Best Bank In Service Excellent” selama tujuh tahun berturut-turut.

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 berkelanjutan. Untuk itu, Bank X telah mencanangkan transformasi tahap III 2015-2020. Dengan menjalankan visi jangka panjang yaitu menjadi bank terbaik di ASEAN tahun 2020. Untuk mencapai visi tersebut, strategi pertumbuhan Bank X ke depan akan difokuskan pada 3 area utama yaitu, memperkuat leadership di segmen wholesale dengan melakukan pendalaman relationship dengan nasabah, menjadi bank pilihan nasabah di segmen retail, dan mengintegrasi bisnis di semua segmen yang ada di Bank X. Ketiga area fokus tersebut juga akan didukung dengan penguatan organisasi untuk memberikan solusi layanan terpadu, peningkatan infrastruktur, serta penguatan sumber daya manusia.

3.2 Produk-produk Bank X

- **Mandiri USD Direct Settlement**

  Merupakan layanan transaksi pengiriman uang dari Bank X ke bank koresponden lokal di Indonesia atau sebaliknya dalam valuta USD tanpa melalui depository koresponden.

- **Kontra Garansi**

  Merupakan layanan pemberian fasilitas Counter Guarantee yang diterbitkan Bank X untuk menjamin penerbitan Bank Garansi oleh bank lain untuk kepentingan nasabah dalam memenuhi persyaratan kontrak/proyek usahanya.

- **BG a/d Kontra Garansi**

  Merupakan layanan penerbitan Bank Garansi untuk kepentingan nasabah yang dijamin dengan Kontra Garansi (Counter Guarantee) dalam bentuk BG atau Standby L/C dari bank lain.

- **Bank X Confirm LC/SKBDN**

  Merupakan fasilitas penambahan/ pemberian konfirmasi atas LC/SKBDN yang diterbitkan oleh Bank Koresponden yang sudah diberikan commercial Line.

- **Bank X Forfaiting**

  Merupakan transaksi pembelian hak tagih berdasarkan dokumen perdagangan berjangka yang telah mendapat akseptasi berupa Banker's Acceptance (B/A) dari Bank Koresponden atau Bank X sendiri dengan discount charges tanpa hak regres.

- **Giro Vostro**

  Merupakan layanan pembukaan rekening giro dalam berbagai mata uang atas nama lembaga keuangan (financial institutions) bank dan bukan bank, koresponden domestik maupun international pada Bank X.

- **Collection Letter**

  Merupakan layanan penagihan berbasis collection (under collection basis) atas warkat (object collection) dalam mata uang rupiah maupun.berbagai mata uang asing (hard currency). Ketentuan Collection mengacu pada Uniform Rules for Collection (URC).

- **Cash Letter**

  Merupakan layanan penagihan berbasis cash letter (under cash letter basis) atas warkat (object Cash Letter) dalam berbagai mata uang asing (hard currency). Ketentuan Cash Letter mengacu pada Uniform Rules for Collection (URC).

- **Bank X Bilateral Trade Financing**

  Merupakan fasilitas pembiayaan jangka pendek kepada Bank Koresponden dalam dan luar negeri yang memenuhi *acceptance criteria*, dengan atau tanpa assignment

of Banker's Acceptance (BA) dari Issuing Bank dengan syarat menyerahkan List of Transactions (Export/Import).

- **Bank X Export Credit Agency (ECA)**

  Merupakan fasilitas pembiayaan impor jangka panjang dari bank koresponden (Lender) kepada Bank X atas dasar kontrak dagang antara Exportir di negara asal Lender dan/atau negara lainnya yang disetujui oleh Lender dengan importir di Indonesia.

- **Bank X UPAS Financing**

  Merupakan fasilitas pembiayaan kepada Bank Koresponden dalam dan luar negeri yang memenuhi *acceptance criteria*, atas dasar transaksi LC/SKBDN Usance Payable at Sight (UPAS LC/SKBDN).

- **Bank X Risk Participation**

  Merupakan transaksi penjualan/pembelian asset atau tagihan antara Bank dengan Bank Koresponden dalam dan luar negeri yang memenuhi acceptance criteria yang ditetapkan.

- **Fasilitas Intraday**

  Merupakan layanan pemberian fasilitas talangan pada Rekening Giro Operasional atas nama perusahaan sekuritas yang harus diselesaikan pada akhir hari yang sama, yang digunakan sebagai dana talangan untuk penyelesaian transaksi pasar modal.

- **Fasilitas Overnight**

  Merupakan layanan pemberian fasilitas Saldo debet pada rekening giro yang dilunasi pada hari kerja berikutnya dan dapat diperpanjang maksimum sampai dengan 3 (tiga) hari kerja.

- **Kredit Dengan Agunan Deposito**

  Merupakan layanan pemberian fasilitas kredit (cash loan) dalam valuta Rupiah atau valuta asing yang diberikan kepada nasabah berbentuk Badan Usaha (baik berbadan hukum

maupun tidak berbadan hukum) atau usaha perseorangan, yang berdasarkan ketentuan hukum Indonesia, dengan Agunan Deposito Berjangka yang diterbitkan oleh Bank.

- **Kredit Modal Kerja Jangka Pendek (KJP)**

  Merupakan layanan pemberian fasilitas Kredit Modal Kerja dalam valuta rupiah atau US Dollar yang diberikan kepada nasabah untuk kebutuhan modal kerja jangka pendek.

- **Bank Pembayaran**

  Merupakan fasilitas layanan sebagai Bank yang ditunjuk oleh PT. Kustodi Sentral Efek Indonesia (KSEI) untuk melaksanakan proses pembayaran dana dalam rangka penyelesaian transaksi pasar modal.

- **Agen Penjaminan**

  Merupakan layanan fasilitas penyimpanan, pemeliharaan, dan pengadministrasian barang, dan/atau dokumen yang dijadikan jaminan oleh nasabah kepada pihak lain berkaitan dengan transaksi bilateral/multilateral.

- **Wali Amanat**

  Merupakan layanan fasilitas untuk mewakili kepentingan Investor sebagai pemegang obligasi yang ditawarkan secara umum maupun dibeli secara antar fihak (private placement). Selain itu, melaksanakan fungsi agen pembayaran untuk pokok obligasi dan kupon bunganya sesuai dengan amanat Emiten, khususnya bila obligasi yang tidak di jual kepada publik/umum (private placement).

- **Receiving Bank**

  Merupakan layanan penerimaan setoran dana atas pemesanan pembelian saham perdana (Initial Public Offering/IPO) dari investor.

- **Pinjam Meminjam Efek**

  Layanan fasilitas Pinjam Meminjam Efek (PME) merupakan salah satu produk derivatif dari transaksi di bursa

efek yang bertujuan untuk mendukung pemenuhan kebutuhan efek Anggota Bursa dan memaksimalisasi return atas investasi efek oleh Investor yang diselenggarakan oleh PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI).

- **Sub Kustodi Euroclear**

  Merupakan layanan Kustodi Bank Mandiri selaku direct memberEuroclear Bank, Brussels-Belgia, yang memberikan jasa penyimpanan pengadministrasian dan settlement efek yang diperdagangkan dan terdaftar di Euroclear Bank dalam berbagai valuta.

- **SBI & Government Bond Sub Registry (Sub Registry untuk Surat Utang Negara/SUN, dan Sertifikat Bank Indonesia/ SBI)**

  Merupakan pemberikan layanan sebagai sub registry atas penyimpanan, pengadministrasian dan penyelesaian transaksi Nasabah pada Surat Utang Negara (SUN) dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI). Bank Indonesia bertindak sebagai Central Registry.

- **Agen Pengelola Rekening**

  Merupakan layanan fasilitas pengelolaan rekening penampungan bagi Nasabah yang akan melakukan transaksi bilateral/multilateral tertentu dengan pihak lain.

- **Payment Agent**

  Merupakan layanan fasilitas untuk melaksanakan fungsi agen pembayaran untuk pokok obligasi dan kupon bunganya khususnya dalam hal emisi tidak kepada publik/umum (private placement). Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab sebagai agen pembayaran dilaksanakan atas dasar amanat Emiten dan perjanjian Agen Pembayaran.

- **Jasa Kustodi untuk Administrasi Discretionary Fund**

  Merupakan layanan fasilitas Kustodi Bank X yang menyediakan jasa administrasi Discretionary Fund yang

diterbitkan oleh Manajer Investasi. Jenis layanan jasa yang diberikan meliputi unit pricing (perhitungan Nilai Aktiva Bersih/NAB, dengan atau tanpa penerbitan unit), unit registry (administrasi pemegang unit Discretionary Fund), dan accounting (mengelola mutasi efek/dana/unit dan pembuatan laporan-laporan.

- **Jasa Kustodi untuk Administrasi Reksa Dana**

  Merupakan layanan fasilitas Kustodi Bank X yang menyediakan jasa administrasi reksadana yang diterbitkan oleh Manajer Investasi. Jenis layanan jasa yang diberikan meliputi unit pricing (perhitungan Nilai Aktiva Bersih/NAB), unit registry (administrasi pemegang unit reksadana), dan accounting (mengelola mutasi efek/dana/unit dan pembuatan laporan-laporan sesuai ketentuan pasar modal).

- **Kustodi Lokal untuk American Depository Receipts/ADR dan Global Depository Receipts/GDR**

  Merupakan fasilitas layanan sebagai agen konversi saham-saham yang dicatatkan di Bursa Efek Indonesia (BEI) dan bursa luar negeri (dual listing). Melalui strategic partnership dengan bank koresponden di luar negeri (BONY dan Citibank New York), Kustodi Bank X dipercaya sebagai local-custody dari global custody tersebut untuk melaksanakan proses konversi dari saham lokal ke ADRs atau GDRs dan sebaliknya serta mendistribusikan corporate action yang dilakukan oleh emiten kepada depositary bank.

- **Kustodi Umum**

  Merupakan fasilitas layanan untuk menyelenggarakan jasa penyimpanan, pengadministrasian dan penyelesaian transaksi Nasabah pada surat-surat berharga yang ditransaksikan di Bursa Efek maupun diluar bursa (over the counter) serta penyimpanan harta kekayaan Nasabah lainnya (dokumen berharga).

Surat berharga (instrumen pasar modal maupun pasar uang) yang diperdagangkan tanpa warkat (scripless) diadministrasikan dan disimpan pada sistem C-BEST di PT Kustodi Sentral Efek Indonesia (KSEI), sedangkan surat berharga yang berbentuk warkat dan dokumen berharga disimpan pada ruang khasanah (vault room).

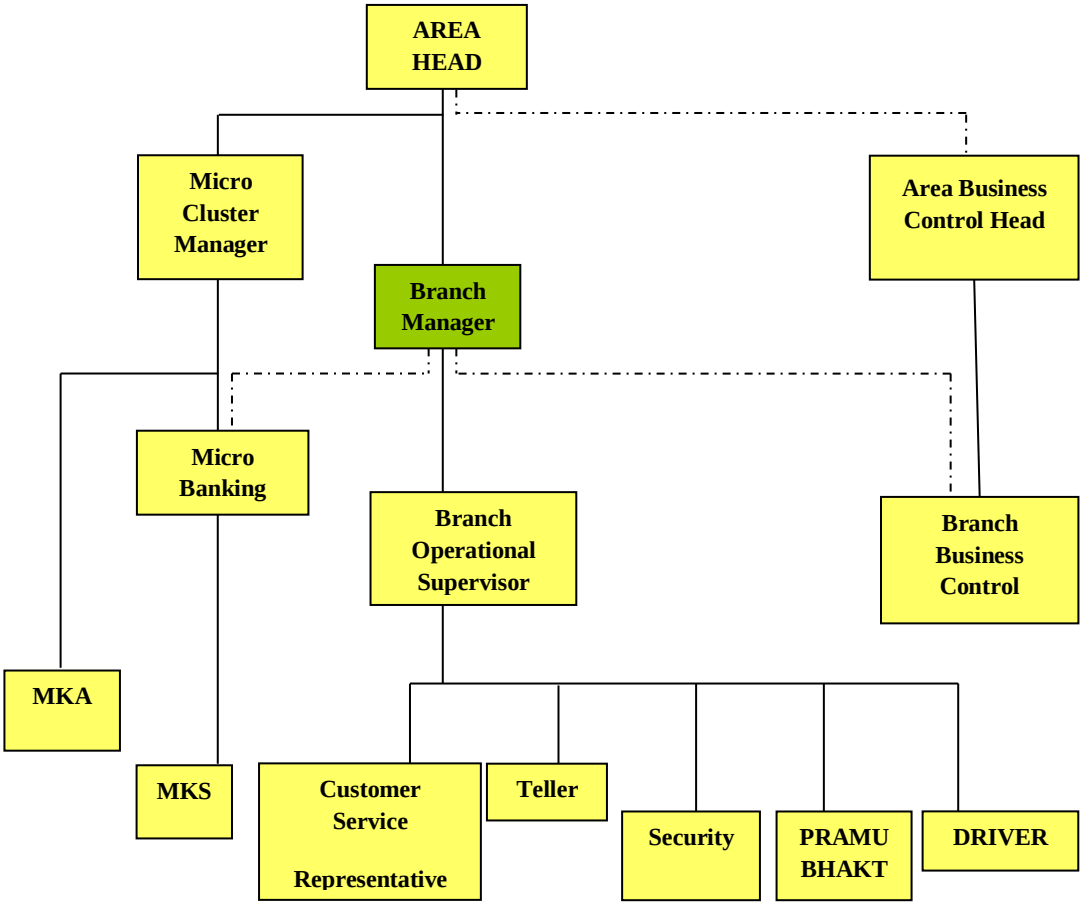
- **Mandiri Trust Service**

  Merupakan layanan penitipan dengan pengelolaan atas harta milik nasabah (settlor) berdasarkan perjanjian tertulis antara Bank X sebagai Trustee dengan nasabah untuk kepentingan Pihak yang menerima manfaat (Beneficiary)

  Fungsi dari Bank X Trust Service adalah sebagai :

  a. "Agen Pembayaran (Paying Agent)" yaitu kegiatan menerima dan melakukan pemindahan uang dan/atau dana, serta mencatat arus kas masuk dan keluar untuk dan atas nama nasabah (settlor).
  b. "Agen Investasi (Investment Agent)" yaitu kegiatan menempatkan, mengkonversi, dan mengadministrasikan penempatan dana untuk dan atas nama nasabah (settlor).

3.3 Struktur Organisasi Bank X cabang Jakarta PHE Tower



3.4 Fungsi dan Tugas Bagian Tempat Invitasi/Praktik Kerja

1. Branch Manajer

Tugas Branch Manajer adalah mengimplementasi strategi dan pencapaian target bisnis (segmen, produk) di Cabangnya serta mendukung pencapaian target anak perusahaan. Selain itu seorang Branch Manajer memiliki fungsi sebagai berikut :

- Menerapkan Good Corporate Governance (GCG) bagi seluruh unit di bawahnya
- Memastikan fungsi internal control telah dijalankan di seluruh unit kerja
- Menggali potensi bisnis di area kerjanya untuk meningkatkan portfolio kredit mikro dan dana
- Melakukan pengembangan & peningkatan produktifitas pegawai termasuk peningkatan kompetensi dan product knowledge pegawai dibawah supervisinya

- Melakukan review dan menetapkan ukuran kinerja seluruh pegawai di bawah supervisi langsung
- Melaksanakan tugas adhoc yang diberikan oleh Area Head

2. Branch Operation Supervisor

Fungsi dan tugas Branch Operation Supervisor sebagai berikut :

- Bertanggung jawab terhadap operasional dan pelayanan front office di Cabang
- Mengatur pelayanan front office agar sesuai standar pelayanan yang ditentukan Bank Mandiri
- Memastikan layanan operasional dan penyelesaian pengaduan Nasabah telah dilaksanakan sesuai dengan Service Level Agreement (SLA)
- Memastikan transaksi yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta mengoptimalkan fungsi internal control di Cabang
- Mendukung pencapaian target liabilities dan Fee Based Income unit bisnis di branch
- Menetapkan langkah – langkah yang diperlukan untuk mendukung efisiensi dalam pelaksanan proses operational dan mengamankan Bank dari kerugian
- Mengelola seluruh pegawai di front office untuk melaksanakan pelayanan kepada Nasabah sesuai standar pelayanan yang ditentukan Bank Mandiri
- Melaksanakan tugas – tugas administrasi Customer Service dan memastikan kebenaran, memberikan otorisasi dan verifikasi kepada Customer Service Representative dan Teller
- Memastikan pengembangan dan peningkatan produktifitas pegawai dibawah supervisinya

3. Teller

Tugas seorang teller yaitu untuk memberikan layanan perbankan bagi nasabah dan atau calon nasabah di sebuah Bank. Fungsi teller menjadi sangat krusial karena setiap hari petugas teller lah yang langsung berhadapan dengan nasabah, hal ini tentunya harus di tunjang dengan penampilan yang sempurna

setiap saat bagi semua Teller Bank. Selain itu seorang teller memiliki fungsi sebagai berikut:

- Memastikan semua perlengkapan berfungsi baik(alat penghitung uang, alat pngecek uang palsu bulpen, dsb).
- Bersikap ramah, memberi greeting (selamat pagi/siang/sore, mengucapkan terima kasih jika sudah selesai), memberi senyum di awal dan akhir pertemuan.
- Menjaga penampilan berbusana sesuai standar bank (meja kerja, baju rapi, rambut rapi, mengenakan ID card, dsb.)
- Jika ada nasabah ingin setor/tarik tunai maka teller wajib menghitung uang, mengkonfirmasikan jumlah uang kepada nasabah, melakukan perhitungan uang di depan nasabah
- Melakukan pembayaran non tunai/tunai kepada nasabah yang bertransaksi non tunai/tunai di counter bank, dan melakukan update data transaksi di sistem komputer bank.
- Setelah selesai proses setor/tarik tunai teller wajib memberikan slip kuitansi kepada nasabah yang dan menandatanganinya sebagai tanda tangan pengesahan
- Bertanggungjawab terhadap kesesuaian antara jumlah kas di sistem dengan kas di terminalnya.

4. **Customer Service**

Tugas seorang *customer service* adalah memberikan pelayanan yang prima kepada para pelanggan serta selalu menjaga hubungan baik dengan pelanggan, klien atau nasabahnya. Semua proses pelayanan dari awal hingga akhir menjadi tanggung jawab dan tugas *customer service*. Selain itu seorang customer service memiliki fungsi sebagai berikut :

- **Berfungsi sebagai Penerima Tamu**

  Seorang *customer service* menjadi bagian terdepan dalam menerima tamu (pelanggan) yang memiliki masalah-masalah mengenai produk perusahaan. *Customer service* menjadi pendengar dan melayani dengan baik dan ramah setiap pertanyaan, aduan dan permintaan pelanggan dengan baik serta memberikan solusi atas masalah-masalah pelanggan. *Customer service* selalu memberikan perhatian

kepada setiap pelanggan dengan senyum, sopan, suara jelas dan bahasanya mudah dimengerti.

- **Berfungsi sebagai Customer Relation Officer**

  Seorang *customer service* merupakan bagian dari perusahaan yang mampu membina hubungan baik dengan pelanggan. Jika tercipta hubungan yang baik, maka customer akan merasa puas, senang dan semakin percaya kepada layanan produk perusahaan.

- **Berfungsi sebagai Komunikator**

  Seorang *customer service* dituntut untuk dapat memberikan informasi-informasi terkait kebutuhan pelanggan serta mampu menampung semua keluhan-keluhan dari pelanggan. Seorang *customer service* akan cepat dan tanggap dalam memberikan pelayanan.

5. Fungsi Mikro

Tugas bagian Mikro sebagai marketing yang memasarkan kredit usaha kepada nasabah.

6. Fungsi Back Office

Melakukan pengecekan dan memastikan transaksi yang dilakukan oleh teller sudah benar dan sesuai, serta membuat pembukuan perusahaan dari harian sampai tahunan. Di dalam bagian back office terdapat Pramubakti yang berfungsi sebagai berikut:

- Menyampaikan nota/surat/dokumen/berkas lain kepada unit kerja terkait
- Menyediakan keperluan administrasi dan logistik berkaitan dengan pelaksanaan tugas pegawai
- Memelihara seluruh ruang kerja untuk meningkatkan kebersihan dan kerapian ruangan serta membuka dan menutup ruang kerja sesuai waktu yang telah ditentukan
- Berkoordinasi dengan petugas keamanan gedung/bank untuk mengamankan asset dan ruang kerja

- Berkoordinasi dengan petugas kebersihan dari pengelola gedung

3.5 Tugas pokok dan Produk pokok satuan kerja

- **Periode : 2 September 2019 – 31 Desember 2019**

  Penempatan : Teller

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Kegiatan
1	Senin, 02/09/2019	08.00 WIB	16.40 WIB	Penempatan ke kantor cabang dan perkenalan
2	Selasa, 03/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati cara kerja pegawai Teller
3	Rabu, 04/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati cara kerja pegawai Teller
4	Kamis, 05/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Belajar cara setoran dan transfer
5	Jum'at, 06/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mencari tahu dan mencatat prosedur penyetoran dan penarikan
6	Senin, 09/09/2019	07.30 WIB	16.30	Mempelajari dokumen yang digunakan untuk transaksi
7	Salasa, 10/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu merapihkan data pembukaan rekening kompensasi PHE
8	Rabu, 11/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari dokumen yang digunakan untuk transaksi
9	Kamis, 12/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	
10	Jum'at, 13/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari dokumen yang digunakan untuk transaksi
11	Senin, 16/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari tahapan setoran tunai
12	Selasa, 17/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari tahapan SKN/RTGS
13	Rabu, 18/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Belajar cara merapihkan uang
14	Kamis, 19/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Visit nasabah
15	Jum'at, 20/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	

16	Senin, 23/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu Koreksi rekening kompensasi PHE
17	Selasa, 24/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengenal proses penggajian karyawan melalui bank
18	Rabu, 25/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari proses SKN di cabang PHE
19	Kamis, 26/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu Merapihkan uang
20	Jum'at, 27/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	

- **Periode : 30 September 2019 - 26 Oktober 2019**

  Penempatan : Back Office (Mikro)

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Kegiatan
1	Senin, 30/09/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu koreksi data kompensasi PHE
2	Selasa, 01/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengenal jenis-jenis produk pinjaman
3	Rabu, 02/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mencari tahu prosedur pemberian kartu kredit
4	Kamis, 03/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	
5	Jum'at, 04/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	visit nasabah di 18 office park
6	Senin, 07/10/2019	07.30 WIB	16.30	Mempelajari prosedur, supervisi dan penyelesaian kredit bermasalah
7	Salasa, 08/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mencari tahu prosedur pemberian kredit pinjaman kepada debitu baru dan exciting
8	Rabu, 09/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari proses pemberian kredit pinjaman
9	Kamis, 10/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari maintenance kartu kredit dan penyelesaian kartu kredit bermasalah
10	Jum'at, 11/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	

11	Senin, 14/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mencari tahu syarat dokumen yang digunakan dalam pemberian kredit pinjaman
12	Selasa, 15/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari proses penyelesaian kredit pinjaman bermasalah di kantor cabang
13	Rabu, 16/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Belajar mengisi aplikasi kredit pinjaman
14	Kamis, 17/10/2019	13.30 WIB	16.30 WIB	Menjalankan proses permohonan pengajuan kredit pinjaman : cek ID BI
15	Jum'at, 18/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari tabel angsuran pinjaman
16	Senin, 21/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Belajar menentukan calon debitur yang dapat diberikan kredit pinajaman
17	Selasa, 22/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Menawarkan kredit pinjaman kepadacalon debitur
18	Rabu, 23/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari cara membuat laporan aplikasi on proses
19	Kamis, 24/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengupdate dokumen permohonan calon debitur ke dalam sistem LOS (Loan Originating System)
20	Jum'at, 25/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengupdate dokumen permohonan calon debitur ke dalam sistem LOS (Loan Originating System)

- **Periode : 28 Oktober 2019 – 22 November 2019**

  Penempatan : Customer Service

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Kegiatan
1	Senin, 28/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari prosedur pembukaan rekening
2	Selasa, 29/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	

3	Rabu, 30/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari prosedur pembukaan rekening tabungan, giro, deposito
4	Kamis, 31/10/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari prosedur pembukaan rekening tabungan, giro, deposito
5	Jum'at, 01/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mempelajari prosedur pembukaan tabungan
6	Senin, 04/11/2019	07.30 WIB	16.30	Visit nasabah, PT Bintang Raya Pangan Lestari
7	Salasa, 05/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service, dalam mengedukasi nasabah bagaimana cara menggunakan internet banking
8	Rabu, 06/11/2019	10.00 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service dalam melayani nasabah
9	Kamis, 07/11/2019	12.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service dalam melayani nasabah
10	Jum'at, 08/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Visit ke toko klontong (Branchless Banking)
11	Senin, 11/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	
12	Selasa, 12/11/2019	02.00 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service dalam melayani nasabah
13	Rabu, 13/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service dalam melayani keluhan nasabah
14	Kamis, 14/11/2019	13.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service, menangani keluhan nasabah mengenai ATM keblokir
15	Jum'at, 15/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mangamati petugas Customer service, dalam mengedukasi nasabah untuk aktivasi mandiri online
16	Senin, 18/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	
17	Selasa, 19/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	

18	Rabu, 20/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengamati petugas customer service, dalam melayani nasabah mengganti pin ATM
19	Kamis, 21/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Visit nasabah PT Alia kreasi
20	Jum'at, 22/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	

- **Periode : 25 November 2019 – 31 Desember 2019**

  Penempatan : Back Office

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Kegiatan
1	Senin, 25/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
2	Selasa, 26/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
3	Rabu, 27/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
4	Kamis, 28/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu isi aplikasi KSM
5	Jumat, 29/11/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu isi aplikasi KSM
6	Senin, 02/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu broadcast nasabah
7	Selasa, 03/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
8	Rabu, 04/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu isi aplikasi KSM
9	Kamis, 05/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Visit nasabah
10	Jumat, 06/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
11	Senin, 09/12/2019	07.30 WIB	12.30 WIB	Membantu broadcast nasabah
12	Selasa, 10/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
13	Rabu, 11/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
14	Kamis, 12/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
15	Jumat, 13/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
16	Senin, 16/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
17	Selasa, 17/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Membantu broadcast nasabah

18	Rabu, 18/12/2019	11.00 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
19	Kamis, 19/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Belajar menghitung kredit pinjaman
20	Jumat, 20/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	
21	Senin, 23/12/2019	-	-	Sakit
22	Selasa, 24/12/2019			
23	Rabu, 25/12/2019			
24	kamis, 26/12/2019			Sakit
25	Jumat, 27/12/2019			Sakit
26	Senin, 30/12/2019	07.30 WIB	16.30 WIB	Mengerjakan laporan magang
27	Selasa, 31/12/2019	08.00 WIB	16.30 WIB	Prsentasi di area

3.1 Kompentensi yang didapatkan

Selama 4 bulan menjalani praktik kerja di bank X saya dapat merasakan atmosfer dunia kerja. Ilmu teori yang telah saya dapatkan di perkuliahan dapat terealisasikan dengan baik, selain itu juga saya mendapatkan banyak ilmu baru selama proses praktik kerja di Bank X.

Setiap hari saya wajibkan datang paling lambat pada pukul 07.30 dan kembali pulang pada pukul 16.30 hal ini mengajarkan saya untuk berdisiplin dan dapat mengatur waktu dengan baik. Selain itu saya diwajibkan untuk memakai pakaian rapih sesuai dengan ketentuan.

Selama pelaksanaan praktik kerja saya ditempatkan pada cabang kecil dan disana saya tidak hanya ditempatkan pada satu fungsi melainkan berpindah-pindah setiap satu bulan sekali, hal ini membuat saya mendapatkan lebih banyak pengetahuan dari berbagai fungsi yang ada di Bank x.

Saya belajar, bahwa bukan hanya diperlukan ilmu akademik saja namun kita juga harus mampu mengoprasikan komputer, printer dan mesin fotocopy. Kemampuan komunikasi dengan sesama tim, dan juga atasan harus dilakukan dengan baik. Saya juga lebih banyak mendalami ilmu

mengenai funding, kredit dan berbagai ilmu ekonomi lainnya yang sebelumnya saya tidak paham dan saat saya mengikuti praktik kerja saya jadi mengetahui lebih banyak tentang ilmu tersebut.

Ketika saya mengikuti praktik kerja bukan hanya ilmu dan keterampilan yang saya dapat, melainkan saya juga mendapatkan banyak teman baru yang bekerja disana.

BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pengalaman praktik kerja di Bank X membuat penulis dapat menarik kesimpulan bahwa sistem yang berjalan di dalam kantor ini sangat lancar. Sehingga tujuan penulis untuk melaksanakan praktik kerja pun tercapai dengan baik. Praktik kerja ini menjadi sarana penulis untuk mendapatkan pengalaman kerja sesuai bidang keilmuan yang digeluti. Seluruh pengalaman dan ilmu yang penulis dapatkan selama praktik kerja akan menjadi tambahan motivasi untuk siap bekerja secara profesional setelah menyelesaikan program sarjana nanti.

4.2 Saran

Selama magang di Bank X berbagai pengalaman dan pengetahuan menjadi hal baru dan berguna bagi penulis. Penulis menyadari bahwa dunia kerja itu tidaklah mudah. Pegawai Bank X merupakan pegawai yang tidak diragukan lagi kemampuan dan kapabilitasnya, karena telah diseleksi secara ketat. Setiap pegawai memiliki tanggung jawab yang berbada sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Saran untuk program praktik kerja, penulis berharap agar peserta di tempatkan pada fungsi yang sesuai dengan latar belakang jurusan peserta magang agar ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan dapat di aplikasikan di fungsi tersebut, dan peserta dapat menggali ilmu ataupun pengetahuan baru yang tidak didapatkan dibangku perkuliahan, namun bisa di dapatkan pada unit atau fungsi penempatan tersebut dan tentunya tujuan dari praktik kerja pun dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

WWW.BANKMANDIRI.CO.ID

www.maxmanroe.com/vid/finansial/pengertian-bank.html

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 4

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 5

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 6

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 1999 TENTANG BANK INDONESIA PASAL 7

https://www.zonareferensi.com/jenis-jenis-bank/

LAMPIRAN

Keterangan foto bersama :

- Ibu Meti Hikmawati selaku *Business Support Manager* Bank Mandiri KC Area Jakarta Fatmawati
- Bpk Arif Budi Kurniawansyah dan staff selaku *Human Research Development* Bank Mandiri KC Area Fatmawati/Koordinator Magang Bank Umum
- Ibu Ossi Ferli selaku Kepala Prodi Manajemen STIE IBS
- Ibu Vidiyanna Rizal Putri selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan STIE IBS

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Astrie Kannia

NIM : 20161111031

Program Studi : Manajemen

Tempat Praktik Kerja : Bank Mandiri Area Fatmawati KCP PHE Tower

Alamat : Jl. TB Simatupang Kav 99, RT.1/RW.1, Kebagusan, Kec Ps. Minggu, Kota Jakarta Selata, Daerah Khusu Ibukota Jakarta 12520

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 DI TEMPAT PRAKTIK KERJA			✓	
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 dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat Praktik Kerja			✓	
	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- ketentuanyang berlaku di tempat praktik dan pendidikan		✓		
6.	SOPAN SANTUN				
	Menghargai orang lain, 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 kesalahpahaman 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			77	

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Jakarta, 31 Desember 2019

Keterangan:

Penilai

Konversi Nilai:

Pembimbing Praktek Kerja Lapangan

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

Teti Anggraini

EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Astrie Kannia

NIM : 20161111031

Program Studi : Manajemen

Tempat Praktik Kerja : Bank Mandiri Area Fatmawati KCP PHE Tower

Alamat : Jl. TB Simatupang Kav 99, RT.1/RW.1, Kebagusan, Kec Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus ibukota Jakarta 12520

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 bagian perusahaan			✓	
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan				✓
	e. Pemahaman sistem 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. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa			✓	
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan			✓	
3.	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah		✓		
	b. Kecepatan menyelesaikan masalah		✓		
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah		✓		
	JUMLAH SKOR		33		

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

Jakarta, 31 Desember 2019

Penilai

Pembimbing Lapangan

(Teti Anggraini)

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Astrie Kannia

NIM : 20161111031

Program Studi : Manajemen

Tempat Praktik Kerja : Bank Mandiri Area Fatmawati KCP PHE Tower

Alamat : Jl. TB Simatupang Kav 99, RT.1/RW.1, Kebagusan, Kec Ps. Minggu, Kota Jakarta Selata, Daerah Khusu Ibukota Jakarta 12520

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 sistematik			✓	
	c. Penguasaan materi			✓	
	d. Kedalaman materi		✓		
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan			✓	
	f. *Eyes contact*			✓	
	g. Gerak tubuh			✓	
	JUMLAH SKOR			29	

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

Keterangan:

Konversi Nilai:

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

Jakarta, 27 Januari 2020

Penilai

Dosen Penguji/Pembimbing

Ibu Vidiyanna Rizal Putri, S.E., M.Si

Nama : Astrie Kannia

NIM : 20161111031

Program Studi : Manajemen

Tempat Praktik Kerja : Bank Mandiri Area Fatmawati KCP PHE Tower

Alamat : Jl. TB Simatupang Kav 99, RT.1/RW.1, Kebagusan, Kec Ps. Minggu, Kota Jakarta Selata, Daerah Khusu Ibukota Jakarta 12520

Keterangan	**Sikap(Pembimbing Lapangan) Bobot 25%**	**Keterampilan (Pembimbing Lapangan) Bobot 35%**	**Pengetahuan (Dosen Pembimbing) Bobot 40%**	**Interval NA (*). Total Nilai Akhir**	**NILAI HURUF**
1. Nilai Per komponen	Nilai=(skor yang didapat/108)x100	Nilai=(skor yang didapat/52)x100	Nilai=(skor yang didapat/40)x100	80-100 68-79 56-67 40-55 <40	A B C D E
	= (77/108) x100	= (33/52) x100	= (29/40) x 100		
2. Nilai Akhir (=bag.1xbobot)	= 72	= 64	= 73	*) 69,6	B

Jakarta, 27 Desember 2020

Dosen Pembimbing Praktik Kerja

Ibu Vidiyanna Rizal Putri, S.E., M.Si