

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN PRODUK FUNDING DAN LENDING
PT BANK MANDIRI TASPEN
KANTOR KAS JOMBANG**



Oleh :

SILVI INDAH PUSPITASARI (1761136)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN PRODUK FUNDING DAN LENDING
PT BANK MANDIRI TASPEN
KANTOR KAS JOMBANG



Oleh :

SILVI INDAH PUSPITASARI (1761136)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing

(Chusnul Rofi'ah, SE.,MM.)

Mengetahui/menyetujui
Pegawai Lapangan

mandiri
taspem
KK JOMBANG

(Fengki Oktora Kurniawan)

Mengetahui/Menyetujui,

Ka. Prodi Manajemen
PRODI
MANAJEMEN

(Ermiati Purnaningrum, ST.MSM)



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “ KEGIATAN PRODUK FUNDING DAN LENDING PT BANK MANDIRI TASPEN KANTOR KAS JOMBANG“, dapat terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan , dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Ibu CHUSNUL ROFI'AH, SE.,MM.
2. Ibu NURUL HIDAYATI, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Kepala Kantor Kas Bank Mandiri Taspen Jombang

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata Kuliah Kerja Magang pada semester 8. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen Pemasaran dilaksanakan pada PT.Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Jombang. Penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di PT.Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Jombang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang 2 april 2021

SILVI INDAH PUSPITA SARI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II.....	4
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi	7
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	8
BAB III	9
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kerja.....	9
3.2 Hasil Pengamatan	9
3.3 Usulan Pemecah Masalah/Solusi.....	9
BAB IV	11
KESIMPULAN DAN SARAN	11
4.1 Kesimpulan.....	11
4.2 Saran.....	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Bagan Alir Sistem Informasi di Perusahaan

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Data Karyawan Perusahaan

Tabel 3.2 Tugas dan Wewenang Tiap Unit Kerja

Tabel 4.1 Peralatan Yang Diperlukan

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan dan kemajuan dalam dunia kerja yang bergerak dalam sektor jasa dan pelayanan, hal ini menjadi suatu bagian yang terpenting supaya perusahaan dapat mempertahankan pelanggan yang sudah ada dan dapat dengan mudah menarik konsumen baru, sehingga dapat dikatakan bahwa perusahaan jasa merupakan salah satu penunjang keberhasilan ekonomi di Indonesia.

Dengan laju perkembangan teknologi yang semakin canggih, sering kali membuat aktivitas masyarakat dalam dunia bisnis semakin padat. Hal tersebut membuat aktivitas masyarakat semakin ingin berlomba-lomba untuk mencari suatu produk yang dapat memberikan kemudahan dan dapat memperlancar kebutuhan mereka, karena hampir semua kegiatan yang berhubungan dengan masalah keuangan selalu membutuhkan adanya jasa bank.

Bank mempunyai hubungan yang sangat erat dengan kegiatan masalah keuangan masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut, bank harus menciptakan berbagai produk dan jasa yang ragam serta berusaha meningkatkan kepercayaan masyarakat, memenuhi kebutuhan masyarakat, serta guna memperlancar kegiatan masyarakat

Dalam meningkatkan daya saing, bank harus mampu mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelayanannya. Bank sebagai lembaga keuangan berperan penting bagi kelancaran perekonomian suatu bangsa, dengan semakin meningkatnya kelancaran perekonomian, akan semakin banyak pula kebutuhan masyarakat akan lembaga keuangan perbankan.

Bank merupakan suatu lembaga dimana kegiatan pokok yang dilakukannya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali pada masyarakat. Beberapa produk seperti Tabungan, Giro, Deposito, merupakan fasilitas yang diberikan oleh bank untuk dapat menghimpun dana (funding) dari masyarakat sedangkan penyalurannya kepada masyarakat dapat berupa pemberian pinjaman dalam bentuk kredit (lending). Dan di bank mandiri taspen juga mempunyai 2 produk Kredit Pensiun yaitu Produk Kredit Pensiun dan KSM Combo dimana produk kredit peniun dibagi menjadi 3 yaitu : Kredit Mantap Pensiun (KMP), Kredit Mantan Pra Pensiun (KMPP), dan Kredit Mantap Usaha Pensiun (KMUP).

Berdasarkan pada latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk membahas tentang

“ KEGIATAN PRODUK FUNDING DAN LENDING PT BANK MANDIRI TASPEN KANTOR KAS JOMBANG“.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

2.1 Tujuan Umum

- 1.Mengetahui dan mengenal secara langsung dunia kerja yang sebenarnya.
- 2.Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di STIE PGRI Dewantara ke dalam bentuk praktik di dunia kerja.

2.2 Tujuan Khusus

- 1 .Mengembangkan wawasan, pengetahuan,dan pengalaman tentang dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan bidangnya.
- 2.Mengetahui program funding dan lending yang ada di PT Bank Mandiri Taspen Jombang.
- 3.Menciptakan hubungan yang harmonis, serta meningkatkan hubungan kerjasama antara instansi dan perguruan tinggi

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat dari penulisan ini adalah :

1.Bagi pihak bank

Laporan magang ini diharapkan dapat memberikan informasi dan juga sebagai bahan masukan baik saran maupun koreksi guna mencapai efektifitas perusahaan untuk mengadakan peningkatan dan perbaikan bagi pihak manajemen perusahaan dan menentukan kebijakan mengenai isi laporan ini. Dan penelitian ini bisa menjadi bahan referensi dalam melakukan evaluasi kinerja perbankan.

2.Bagi mahasiswa

Hasil penulisan laporan diharapkan dapat menambah informasi serta bentuk pengetahuan perbankan, serta menambah wawasan agar lebih mengenal tentang produk-produk dari Bank Mandiri Taspen dan mengetahui Produk-produk yang ada di bank Mandiri Taspen

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilakukan di PT Bank Mandiri Taspen Unit Kerja Kantor Kas Jombang yang berlokasi di Jl. Urip Sumoharjo 14 C, Jombang, Jawa Timur.

1.5 Waktu Kuliah Kerja Magang

Adapun pelaksanaan magang ini yaitu dari tanggal 01 Maret 2021 – 01 April 2021. Dengan waktu 5 hari kerja dari hari Senin-Jum'at. Dengan jam kerja di mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 15.00 WIB jam kerja 7jam dengan waktu istirahat 1 jam pukul 12.00-13.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/instansi

PT Bank Mandiri Taspen Pos sebelumnya bernama PT Bank Sinar Harapan Bali yang dikenal dengan sebutan "Bank Sinar" mengawali kiprahnya sebagai Maskapai Andil Indonesia (MAI) Bank Pasar Sinar Harapan Bali yang didirikan pada tanggal 23 Februari 1970. Tanggal ini kemudian ditetapkan sebagai tanggal kelahiran Bank Sinar. Perubahan status Bank Sinar menjadi Perseroan Terbatas dilakukan berdasarkan Akta No.4 tanggal 3 November 1992, dibuat dihadapan Notaris Ida Bagus Alit Sudiatmika, SH di Denpasar. Akta Pendirian tersebut memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.C2-4581 HT.01.01.Th.93 tanggal 12 Juni 1993. Bank Sinar memperoleh izin usaha sebagai Bank Umum berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.77/KMK.017/1994 tanggal 10 Maret 1994 tentang Pemberian Izin Usaha Kepada PT Bank Sinar Harapan Bali di Denpasar, dan Surat Bank Indonesia No.27/63/UPBD/PBD2 tanggal 11 Mei 1994 perihal Pemberian Izin Usaha Bank Umum kepada PT Bank Sinar Harapan Bali. Pada saat Akta Pendirian PT Bank Sinar Harapan Bali memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang maka MAI Bank Pasar Sinar Harapan Bali dialihkan kepada PT Bank Sinar Harapan Bali.

Sejak status Bank Sinar berubah menjadi bank umum dan dengan modal yang telah dimiliki kegiatan usaha Bank Sinar dapat berkembang dengan lancar dan sehat. Bank Sinar telah tujuh kali berturut-turut meraih Infobank Award dengan predikat "Sangat Bagus" dan tiga kali berturut-turut meraih Golden Trophy Infobank Award. Disamping itu berkat kepedulian Bank Sinar terhadap masalah sosial maka pada tanggal 20 Desember 2004 Bank Sinar mendapat penghargaan dari Menteri Sosial Republik Indonesia. berupa "Padma Awards" dan "Piagam Kesetiakawanan Sosial".

Walaupun kegiatan usaha Bank Sinar telah berkembang dengan lancar dan sehat namun dengan adanya Peraturan Bank Indonesia No.7/15/PBI/2005 tanggal 1 Juli 2005, maka permodalan Bank Sinar belum memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 peraturan tersebut diatas yaitu Bank Umum wajib memenuhi jumlah Modal Inti paling kurang sebesar Rp.80 miliar pada tanggal 31 Desember 2007. Sehubungan dengan hal tersebut maka pihak manajemen Bank Sinar berupaya melakukan langkah-langkah untuk

memenuhi ketentuan tersebut, antara lain melakukan pendekatan kepada beberapa investor yang berminat untuk membeli saham Bank Sinar.

Dari hasil pendekatan tersebut akhirnya dicapai kesepakatan akuisisi Bank Sinar oleh [Bank Mandiri](#). Berkaitan dengan hal tersebut maka sesuai dengan Surat Gubernur Bank Indonesia No.10/45/GBI/DPIP/-Rahasia tanggal 31 Maret 2008, Gubernur Bank Indonesia menyetujui Rencana Akuisisi PTBank Sinar Harapan Bali oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., sehingga PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. akan menjadi Pemegang Saham Pengendali.

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia tersebut diatas, maka pada tanggal 3 Mei 2008 dilaksanakan penandatanganan Akta Akuisisi dihadapan Notaris I Wayan Sugitha SH di Denpasar. Penandatanganan Akta Akuisisi ini menandai awal kepemilikan Bank Mandiri atas PT Bank Sinar Harapan Bali, di mana selanjutnya pengelolaan BSHB akan dilakukan secara terpisah dari Bank Mandiri sebagai bank yang tetap berdiri sendiri (Stand-alone bank) dengan fokus utama pada pengembangan bisnis Mikro dan Usaha Kecil.

Pada tanggal 22 Desember 2014 dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) dengan keputusan sebagaimana tercantum dalam Akta No.93 tanggal 22 Desember 2014 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH dengan keputusan antara lain Persetujuan Penambahan Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor Perseroan. Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Bank Sinar yang dilaksanakan tanggal 22 Desember 2014 telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali, sesuai Surat No. 0304/B/KP-Dir/BSHB/XII/2014 tanggal 24 Desember 2014 dan telah mendapatkan persetujuan Perubahan Badan Hukum PT Bank Sinar Harapan Bali sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-13665.40.20.2014 tertanggal 30 Desember 2014.

Seiring dengan keluarnya ijin dari Otoritas Jasa Keuangan No. 166/KDK.03/2015 tanggal 24 Juli 2015 tentang Penggunaan Ijin Usaha atas nama PT Bank Mandiri Taspen Pos dan surat No. S-134/KO.311/2015 tanggal 31 Juli 2015 tentang Persetujuan Perubahan Logo, maka PT Bank Sinar Harapan Bali secara resmi berganti nama dan logo menjadi PT Bank Mandiri Taspen Pos pada tanggal 7 Agustus 2015 dengan publikasi pengumuman di media nasional dan media lokal serta bersurat secara resmi ke instansi pemerintah dan swasta yang terkait untuk perubahan tersebut. Nama baru tersebut mencerminkan pemilik dari Bank Mandiri Taspen Pos yaitu Bank Mandiri, [TASPEN](#) dan [Pos Indonesia](#).

Dengan masuknya kedua BUMN tersebut sebagai pemegang saham maka Bank Mandiri Taspen Pos semakin mantap untuk melakukan invasi bisnis. Salah satunya, menggarap bisnis pensiunan bekerjasama dengan PT Taspen, PT Pos Indonesia serta Bank Mandiri. Dalam kerja sama itu, para pihak sepakat untuk memanfaatkan layanan masing-masing pihak. Dukungan penuh dari induk perusahaan tersebut membuat Bank Mandiri Taspen Pos lebih yakin untuk melayani para pensiunan. Terlebih lagi, Taspen dan Pos telah lama mengelola dana pensiun. Sebelum berubah nama menjadi Bank Mantap, kegiatan usaha difokuskan pada sektor UMKM, kedepan, Bank Mandiri Taspen Pos akan fokus di segmen pensiunan dan UMKM.

Pada tanggal 1 November 2016, TASPEN mengakuisisi 20% saham Pos Indonesia di Bank Mantap. Sehingga pada tanggal 28 Januari 2018, PT Bank Mandiri Taspen Pos berganti nama dan logo menjadi PT Bank Mandiri Taspen, sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Bank Mantap dan izin dari [Kemenkumham](#) serta [Otoritas Jasa Keuangan](#) (OJK) pada tanggal 23 Desember 2017.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadi Mitra terbaik dan terpercaya dalam memberdayakan dan mensejahterakan

b. Misi

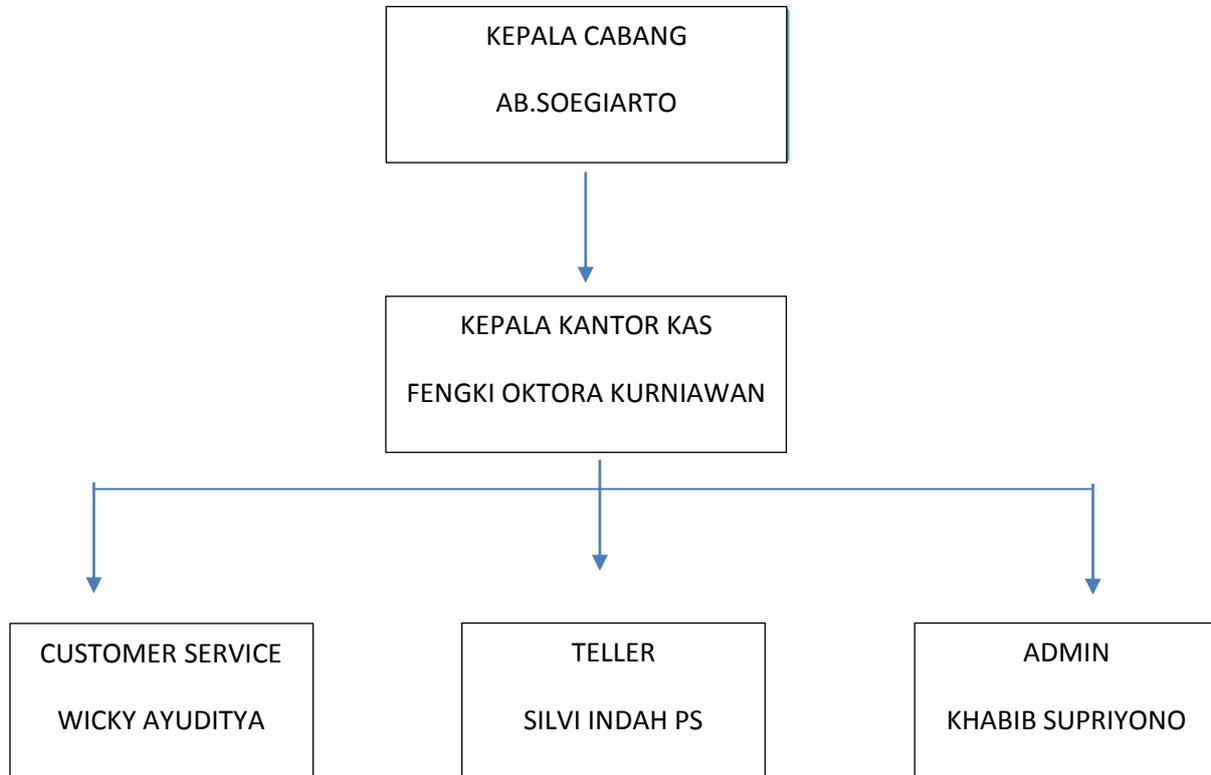
Menciptakan pertumbuhan bisnis dan kesejahteraan melalui produk dan layanan keuangan terbaik

Fokus pada kebutuhan UMKM dan Pensiunan dengan menyelaraskan kepentingan ekonomi, social dan lingkungan

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi

Gambar 3.2

Struktur Organisasi PT Bank Mandiri Taspen
Unit Kerja Kantor Kas Jombang



Berdasarkan struktur organisasi diatas PT Bank Mandiri Taspen Unit Kerja Kantor Kas Jombang terdiri dari 4 karyawan antara lain : 1 Kepala Kas, 1 Customer Service,1 Teller,dan 1 Admin yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Bank Mandiri Taspen adalah bank yang bergerak di bidang jasa dan keuangan bank mandiri taspen adalah bank yang menghimpun dana dari masyarakat atau pihak ketiga yang berupa deposito dan tabungan serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Bank Mandir Taspen Jombang adalah:

1. Menghimpun dana (Funding) DPK (dana pihak ketiga) meliputi:
 - Tabungan
 - a. Simantap Pensiun
 - b. Simantap Gold
 - c. Tabunganku
 - TSB (tabungan siMantap berjangka)
 - TSTH (Program siMantap Tentukan Hadiahmu)
 - Deposito
 - Giro
 - a. cek
 - b. bilyet giro

2. Menyalurkan dana (Lending) kepada masyarakat dalam bentuk kredit yang meliputi :
 - a. Kredit Mantap Pensiun (KMP) Produk Turunan KMP Ekstra

 - b. Kredit Mantap Pra Pensiun (KMPP) Produk turunan
 1. KMPP THT
 2. KMPP Fleksi

 - c. Kredit Mantap Usaha (KMUP) Produk turunan KMP Ekstra Usaha

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilakukan oleh penulis pada PT Bank Mandiri Taspen Unit Kerja Kantor Kas Jombang yang pelaksanaannya dimulai pada tanggal 01 Maret-01 April 2021, dengan jam kerja dimulai pada pukul 08.00-15.00 WIB, dan di tempatkan di bagian Teller. Peran penulis sebagai mahasiswa magang di bagian Teller penulis sebagai mahasiswa magang berperan membantu Teller melayani nasabah dalam hal transaksi keuangan perbankan mulai dari proses menabung, penarikan dana,serta pemberian dan pencairan kredit dan membantu memasarkan salah satu produk yang ada di bank mandiri taspen seperti Tabungan siMantap Berjangka, Deposito dll . Penulis juga membantu menghitung uang, menyusun slip transaksi harian serta merekap Cash Flow . Meskipun ada beberapa pekerjaan yang tidak sesuai dengan bidang yang penulis ambil yaitu bidang Manajemen konsentrasi Pemasaran tetapi banyak ilmu dan banyak hal yang dapat penulis pelajari supaya dapat menyesuaikan dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya di kedepannya.

3.2 Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di Bank Mandiri Taspen Unit Kerja Kantor Kas Jombang kendala maupun masalah yang sering dihadapi adalah dalam melakukan promosi produk, sering kali terjadi penolakan saat meminta waktu untuk melakukan sosialisasi mengenai produk yang ada dalam Bank Mandiri Taspen

3.3 Usulan Pemecah Masalah/Solusi

Strategi Promotion Mix (Bauran Promosi) dapat menjadi solusi untuk mengenalkan produk-produk yang di tawarkan oleh Bank Mandiri Taspen kepada masyarakat. Bauran Promosi sendiri merupakan kombinasi dari pemasangan iklan (advertising), penjualan tatap muka (personal selling), promosi penjualan (sales promotion), hubungan masyarakat (public relation), dan pemasaran langsung (direct marketing) yang digunakan oleh perusahaan/instansi untuk mencapai tujuan pemasaran.

Dari kendala yang dihadapi diatas, Bank Mandiri Taspen dapat mencondongkan personal selling dengan nasabah lama dengan harapan nasabah lama tersebut dapat merekomendasikan Bank Mandiri Taspen kepada calon nasabah potensial. Selain itu Bank

Mandiri Taspen harus lebih gencar dalam melakukan promosi produknya agar masyarakat paham mengenai produk-produk Bank Mandiri Taspen.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

PT Bank Mandiri Taspen merupakan Bank Swasta yang bergerak dibidang Pensiunan Kegiatan operasionalnya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit.

Berdasarkan hasil kuliah kerja magang di PT Bank Mandiri Taspen Unit Kerja Kantor Kas Jombang jenis kredit yang paling diminati oleh konsumen adalah kredit pensiun dikarenakan bank mandiri taspen bekerja sama dengan PT Taspen sehingga dalam pengurusan apapun lebih cepat, dan di bank mandiri taspen ini juga dapat melakukan pinjaman dengan jangka waktu yang cukup lama sehingga angsuran di bank mandiri taspen lebih murah dibandingkan bank lainnya , Sedangkan untuk jenis tabungan, yang paling diminati oleh konsumen adalah tabungan siMantap Pensiun dikarenakan tidak ada potongan buku tabungan(admin) dan penggunaan kartu atm juga tidak berbiaya atau (NOL) GRATIS selain buku tabungan Deposito di bank mandiri taspen cukup besar bunganya dibandingkan dengan bank lainnya.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilakukan di PT Bank Mandiri Taspen Unit Kerja Kantor Kas Jombang, dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan untuk PT Bank Mandiri Taspen Jombang Unit Kerja Kantor Kas Jombang, yaitu:

1. Lebih sering mensosialisasikan atau mempromosikan produk PT Bank Mandiri Taspen kepada masyarakat, agar masyarakat lebih paham dan sadar akan produk-produk dari Bank mandiri taspen .
2. Perlu pemetaan produk kredit dan tabungan yang diminati konsumen dari berbagai kantor kas di seluruh Jombang agar dapat menentukan strategi yang efektif dan efisien untuk meningkatkan profitabilitas perusahaan.

Tabel 3.1
Data Karyawan Perusahaan PT Bank Mandiri Taspen
Unit Kantor Kas Jombang

Nama	Jabatan	jumlah
Fengki Oktora Kurniawan	Kepala Kantor Kas	1
Wicky Ayuditya	Customer Service	1
Silvi Indah Puspita	Teller	1
Khabib Supriyono	Admin	1

Tabel 3.2
Tugas dan Wewenang PT Bank Mandiri Taspen
Unit Kerja Kantor Kas Jombang

NAMA	JABATAN	TUGAS	WEWENANG
Fengki Oktora Kurniawan	Kepala Kantor Kas	Bertanggung jawab penuh terhadap pencapaian target dana, fee base, kualitas standar layanan dan kelancaran operasional kantor kas	Melakukan approval terkait dengan kegiatan operasional sesuai dengan limit dan ketentuan yang berlaku
		Melakukan pemeriksaan pembukuan setiap hari yang disesuaikan dengan slip-slip yang ada dipostingkan ke jurnal buku besar dan terakhir neraca yang dibuat oleh pembukuan	
		Melakukan pengecekan kas rill pada sore hari setelah tutup kas selesai	
		Bertanggung jawab terhadap seluruh transaksi harian, kebenaran dan kelengkapan serta keabsahan seluruh dokumen termasuk penyimpanan seluruh transaksi harian	
		Menjaga agar mutu dari pelayanan kepada nasabah berada ditingkat yang paling tinggi	

Dilanjutkan

Wicky Ayuditya	Customer service	Mencatat dan mengadministrasikan dengan baik atas semua oengaduhan/keluhan nasabah	
		Melakukan cross seling produk dan jasa layanan yang ada yang dimiliki oleh bank mandiri taspen	
		Bertanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan kartu ATM,Bilyet Deposito,buku tabungan serta ketersediaan form aplikasi dan sarana penunjang operasional dan promosi lainnya	
		Melakukan penginputan data form pembukaan buku tabungan ,penutupan buku tabungan dll	
Silvi Indah Puspitasari	Teller	Melakukan proses input data pada sistem berdasarkan limit kewenangannya	
		Melakukan proses penerimaan kas awal dan kas akhir dari head teller baik fisik maupun penerimaan melalui sistem internal bank pada awal dan akhir hari	

		Melakukan proses cash opname bersama OM/Kepala Unit secara berkala setiap bulan	
		Memberikan pelayanan setoran tunai, penarikan tunai, pemindahbukuan, transfer, kliring dll	
		Mencetak laporan pada akhir hari	
Khabib Supriono	admin	Mengabsen semua nasabah yang akan melakukan penarikan di bank mandiri taspen	

Tabel 4.1
Peralatan Yang Diperlukan PT Bank Mandiri Taspen
Unit Kerja Kantor Kas Jombang

Nama peralatan	Jumlah
Komputer	3
Laptop	1
Kursi	10
Meja	4
Compuprint	2
Printer	3

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.bankmantap.co.id/>

<https://www.bankmantap.co.id/article/60-Sekilas-perusahaan>



Kantor Kas Jombang
Jl. Uripsumoharjo no 14C
Jombang 61417
Jawa Timur
Tel/Fax. (62-321) 849750

Nomor : DH3.SBY/KK.JBG/147/2021

Tanggal : 02 April 2021

Lampiran : -

Perihal : Surat Keterangan Melakukan Magang

Yang Bertanda Tangan Dibawah ini

Nama : Fengki Oktora Kurniawan

Jabatan : Kepala Kantor Kas Jombang

Menerangkan Bahwa Mahasiswa Tersebut dibawah ini :

Nama : Silvi Indah Puspitasari

Nim : 1761136

Program Studi : Manajemen

Telah melakukan Kuliah Kerja Magang di PT Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Jombang selama 30 hari terhiyung sejak 01 Maret Sampai 01 April 2021

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT. Bank Mandiri Taspen

Kantor Kas Jombang

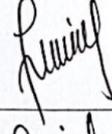
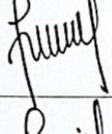
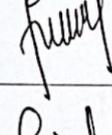
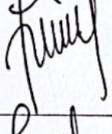
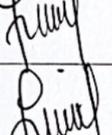
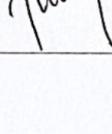

mandiri
taspen
KK JOMBANG

Fengki Oktora Kurniawan

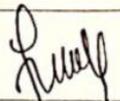
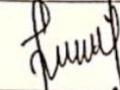
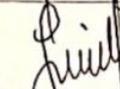
Kepala Kantor Kas

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

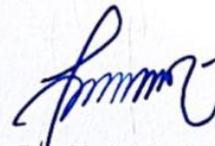
Nama :Silvi Indah Puspita
 NIM : 1761136
 Program Studi :Manajemen
 Tempat KKM :PT Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Jombang
 Bagian/Bidang :Teller

Minggu ke 1	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
	01 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran,transfer dan membuat laporan akhir Hari	
	02 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran,transfer dan membuat laporan akhir Hari	
	03 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran,transfer dan membuat laporan akhir Hari	
	04 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran,transfer dan membuat laporan akhir Hari	
	05 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran,transfer,menscan formulir mulai tanggal 1-5 maret dan membuat laporan akhir Hari	
Minggu ke 2	08 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran, dan membuat laporan akhir Hari	
	09 Maret 2021	Membantu penarikan,setoran,transfer dan membuat laporan akhir Hari	

	10 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, dan membuat laporan akhir Hari	P. Hidayat
	11 Maret 2021	Libur	-
	12 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, transfer, menscan formulir mulai tanggal 8-12 maret dan membuat laporan akhir Hari	P. Hidayat
Minggu ke 3	15 Maret 2021	Membantu menawarkan produk Deposito	P. Hidayat
	16 Maret 2021	Membantu Marketing menawarkan Kredit	P. Hidayat
	17 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, dan membuat laporan akhir Hari	P. Hidayat
	18 Maret 2021	Membantu menawarkan Produk TSTH	P. Hidayat
	19 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, transfer, menscan formulir mulai tanggal 17 maret dan membuat laporan akhir Hari	P. Hidayat
Minggu ke 4	22 Maret 2021	Membantu menawarkan pembukaan buku tabungan	P. Hidayat
	23 Maret 2021	Membantu menawarkan produk TSB ke nasabah	P. Hidayat
	24 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, dan membuat laporan akhir Hari	P. Hidayat
	25 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, transfer dan membuat laporan akhir Hari	P. Hidayat
	26 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, transfer, menscan formulir mulai tanggal 24,25 dan	P. Hidayat

		maret dan membuat laporan akhir Hari	
	29 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, dan membuat laporan akhir Hari	
	30 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, dan membuat laporan akhir Hari	
	31 Maret 2021	Membantu penarikan, setoran, dan membuat laporan akhir Hari	
	01 April 2021	Membantu penarikan, setoran, menscan formulir mulai tanggal 26 sampai 01 april dan membuat laporan akhir Hari	

Jombang, 02 April 2021
Pendamping Lapangan



Fengki Oktora Kurniawan

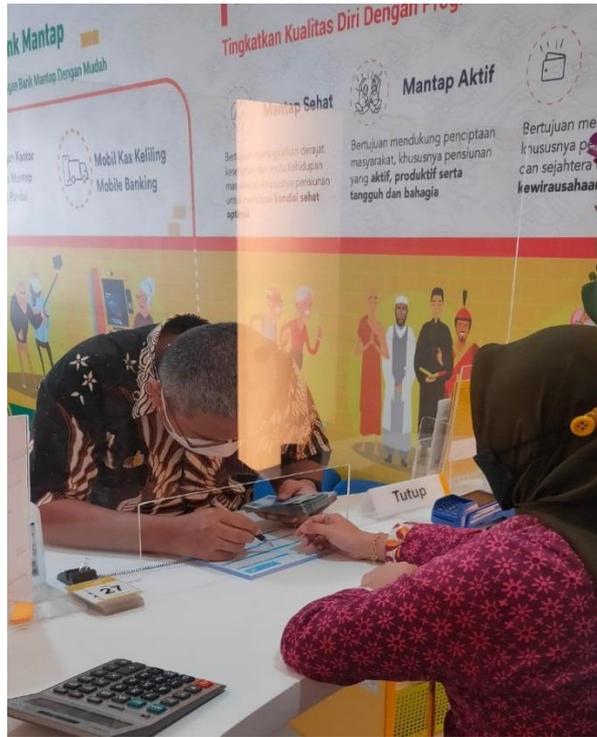
Dokumen



Setoran tunai



Menscan Data Akhir Hari



Transfer



Penarikan Tunai



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Silvi Indah Purpta
NIM : 1761136
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Jombang
Bagian/Bidang : Teller

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	96
Jumlah		746
Nilai Rata-Rata		93,25

Jombang,
Dosen Pembimbing Lapangan.

(.....)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Silvi Indah Puspita
 NIM : 1761136
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Jombang
 Alamat Tempat Magang : Jl uip sumoharjo 14c Jombang
 Bagian/Bidang : Teller.

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	85
Jumlah		715
Nilai Rata-Rata		89,3

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Pendaftar Lapangan/Pejabat Penilai**,
 mandiri
 taspen
 KIR JOMBANG

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi