

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pengadaan barang dan jasa atau lebih dikenal dengan pelelangan merupakan salah satu proses pada proyek tertentu, seperti proyek pemerintah yang berskala besar. Pengadaan barang dan jasa yang dilakukan bersifat umum dari pengadaan barang seperti pengadaan fasilitas gedung pada suatu instansi hingga pengadaan barang seperti jasa konsultan.

Dalam suatu aktivitas bisnis tersebut, masalah pembiayaan menempati posisi yang penting. Tanpa kelancaran transaksi finansial, kinerja pelaku usaha akan mengalami hambatan. Untuk mengantisipasi hal tersebut, para pihak yang terlibat dalam satu transaksi bisnis kerap kali mengikutsertakan pihak ketiga untuk menjamin likuiditas dana. Guna mengakomodasi kepentingan itulah, pelaku bisnis memanfaatkan jasa lembaga keuangan seperti perbankan.

Salah satu jasa lembaga perbankan dalam menunjang aktivitas bisnis tersebut adalah bank garansi. Penerbitan bank garansi merupakan salah satu jasa layanan yang ditawarkan perbankan untuk membantu kelancaran dunia usaha. Jasa layanan perbankan tersebut selaras dengan amanat pasal 1 butir 2 undang-undang Nomor 7 Tahun 1998 tentang perbankan, yang menyebutkan bahwa, Bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Penulis mengambil bagian bank garansi di mana garansi (jaminan) yang diberikan oleh bank adalah bentuk jaminan terpercaya antara bank yang sedang melaksanakan perjanjian pelaksanaan proyek. Demikian dengan memberikan bank garansi artinya bank telah membuat pengakuan atau janji (secara tertulis) kepada penerima jaminan (pihak ketiga) untuk memenuhi kewajiban nasabah kepada penerima jaminan (pihak ketiga) apabila nasabah wanprestasi, dengan membayar uang sejumlah tertentu. Dalam transaksi ini diketahui bahwa dengan pemberian bank garansi risiko yang dihadapi oleh penerima jaminan (pihak ketiga) diambil alih oleh bank, atas kesanggupan bank tersebut mengambil alih risiko ini, bank harus mendapatkan *fee* (provisi) dan meminta kontrak bank garansi dari nasabah

(sebagai pihak yang dijamin oleh bank) dalam jumlah yang sesuai dengan perhitungan bisnis. Penulis mengambil salah satu jenis Bank Garansi yang akan dibahas lebih lanjut yaitu Jaminan Penawaran Lelang atau Tender.

Untuk mencegah terjadinya risiko dan kerugian dalam pemberian Bank Garansi bank perlu bekerjasama dengan pihak hukum untuk menentukan dasar ganti rugi jika terjadi wanprestasi serta melakukan analisis risiko dengan menilai kemampuan nasabah untuk memenuhi kewajiban kepada penerima jaminan (pihak ketiga) yang mencakup aspek-aspek kualitatif (karakter) dan aspek kualitatif (kondisi finansial) nasabah. Atas berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis merasa tertarik untuk melakukan suatu studi yang akan dituangkan dalam laporan Tugas Akhir yang berjudul **“Tinjauan Prosedur Bank Garansi Jaminan Penawaran Pada PT Bank X (Persero), Tbk.”**

I.2 Ruang Lingkup

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan pada PT. Bank X (persero), Tbk. Khususnya pada bagian *Bank Garansi* yang terdapat pada PT. Bank X (Persero), Tbk. Yang bergerak pada fokus pengembangan ekonomi makro yang kegiatannya memproses bank garansi sebagai berikut :

- a. Membantu melakukan pelaksanaan pemberian bank garansi.
- b. Mengecek dokumen hukum yang berkaitan dengan pemberian bank garansi.
- c. Membuat laporan hasil pemberian bank garansi yang berhasil di cairkan.
- d. Mendapat bimbingan mengenai materi pemberian bank garansi PT. Bank X (Persero), Tbk.

I.3 Tujuan

- a. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan praktik kerja lapangan pada PT. Bank X (persero), Tbk. adalah untuk mengetahui dan memahami prosedur kerja khususnya pada bagian *Bank Garansi* yang bertujuan mengelola perekonomian makro dengan memberikan bantuan pembangunan

proyek untuk kemajuan Indonesia yang sesuai dengan kebutuhan Indonesia saat ini dengan melakukan tugasnya di masing-masing unit kerja sebagai berikut :

1) *Customer*

Nasabah yang datang sebagai pelaksana proyek membuat aplikasi permohonan pembukaan bank garansi dan menjadikan PT. Bank X (Persero), Tbk. Sebagai pihak yang menjamin dirinya untuk melaksanakan proyek

2) *Customer Service Administration*

Bertugas memeriksa permohonan bank garansi serta kelengkapan dokumen dan membuat *checklist* pelaporan mengenai nasabah pemohon dan menyerahkannya kepada *Customer Service Operation*

3) *Customer Service Operation*

Bertugas memeriksa *checklist* permohonan yang dibuat *Customer Service Administration* dan menganalisis data nasabah yang menjadi calon bank garansi kemudian membuat surat rekomendasi kewenangan pemberian bank garansi serta tanda tangan

4) *Teller Non Tunai*

Bertugas memindahkan dana pemberi proyek kepada pelaksana proyek

5) *Branch Manager*

Bertugas membuat keputusan mengenai pemberian bank garansi kepada nasabah dan menandatangani serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proyek.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus praktik kerja lapangan pada PT. Bank X (persero) Tbk, dibagian *Bank Garansi* dimana penulis harus mampu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh bagian tersebut, meliputi :

- 1) Penulis dapat belajar langsung dari para pengajar mengenai prosedur bank garans

- 2) Melakukan pengawasan pelaksanaan bank garansi yang diadakan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 3) Membuat laporan pembayaran mengenai klaim bank garansi yang terjadi
- 4) Mengawasi evaluasi pelaksanaan bank garansi.

I.4 Manfaat Praktik

Selama melakukan kegiatan praktek kerja lapangan di PT. Bank X (Persero), Tbk. Penulis mendapatkan manfaat yang berpengaruh terhadap persiapan kerja didunia nyata sebagai berikut :

- a. Penulis mengetahui bagaimana pelaksanaan bank garansi dan kegiatan *back office* pada PT. Bank X (Persero), Tbk. Hal ini sesuai dengan matakuliah jasa bank yang menjadi dasar perbankan sehingga penulis dapat membaca prosedur proses pelaksanaan bank garansi
- b. Dapat menjadi tolak ukur bagi penulis bagaimana kemampuannya untuk mengaplikasikannya dalam dunia kerja
- c. Penulis dapat mengetahui cara kerja secara nyata dan dapat membuat perhitungan untuk menentukan kedepannya melanjutkan kemana.

I.5 Sejarah PT. Bank X (Persero), Tbk.

PT. Bank X (Persero), Tbk. merupakan program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia yang komposisi kepemilikan sahamnya 70% dipegang oleh pemerintah dan 30% dipegang oleh publik.

PT. Bank X (Persero), Tbk. ini terbentuk pada tanggal 2 Oktober 1998 yang merupakan hasil dari penggabungan atau merger 4 bank pemerintah yang dilakukan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Desember 1998. Empat bank milik pemerintah tersebut adalah Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim), dan Bank Pembangunan Indonesia (Bank Bapindo), bergabung menjadi PT Bank X (Persero), Tbk.

Sejarah keempat Bank tersebut telah turut membentuk riwayat perkembangan dunia perbankan Indonesia dan masing – masing telah memainkan peranan yang penting dalam pembangunan ekonomi di Indonesia.

Bank Bumi Daya (BBD) bermula dari nasionalisasi sebuah perusahaan Belanda De Nationale Handelsbank NV, menjadi Bank Umum Negara pada tahun 1959. Pada 1964, Chartered Bank (sebelumnya adalah bank milik Inggris) juga dinasionalisasi, dan Bank Umum Negara diberi hak untuk melanjutkan operasi bank tersebut. Pada tahun 1965, Bank Umum Negara digabungkan ke dalam Bank Negara Indonesia, dan berganti nama menjadi Bank Negara Indonesia Unit IV. Kemudian pada tahun 1968, Bank Negara Indonesia Unit IV beralih menjadi Bank Bumi Daya.

Bank Dagang Negara (BDN) merupakan salah satu Bank tertua di Indonesia. Sebelumnya Bank Dagang Negara dikenal sebagai Nederlandsch Indische Escompto Maatschappij yang didirikan di Batavia (sekarang 8 Jakarta) pada tahun 1857. Pada tahun 1949 namanya berubah menjadi Escomptobank NV. Selanjutnya, pada tahun 1960 Escomptobank dinasionalisasi dan berubah nama menjadi Bank Dagang Negara, sebuah Bank Pemerintah yang membiayai sektor industri dan pertambangan.

Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim) berawal dari perusahaan dagang Belanda N.V. Nederlansche Handels Maatschppij yang didirikan pada tahun 1842 dan mengembangkan kegiatannya di sektor perbankan pada tahun 1870. Pemerintah Indonesia menasionalisasi perusahaan ini pada tahun 1960, dan selanjutnya pada tahun 1965 perusahaan ini digabung dengan Bank Negara Indonesia menjadi Bank Negara Indonesia Unit II. Pada tahun 1968 Bank Negara Indonesia Unit II dipecah menjadi dua unit, salah satunya adalah Bank Negara Unit II Divisi Ekspor – Impor, yang akhirnya menjadi Bank Exim, bank pemerintah yang membiayai kegiatan ekspor dan impor.

Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo) berawal dari Bank Industri Negara (BIN), sebuah Bank Industri yang didirikan pada tahun 1951. Misi Bank Industri Negara adalah mendukung pengembangan sektor – sektor ekonomi tertentu khususnya perkebunan, industri, dan pertambangan. Bapindo dibentuk sebagai bank milik negara pada tahun 1960 dan BIN kemudian digabung dengan Bank

Bapindo. Pada tahun 1970, Bapindo ditugaskan untuk membantu pembangunan nasional melalui pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang pada sektor manufaktur transportasi dan pariwisata.

Keputusan Pemerintah Republik Indonesia untuk melakukan merger atau penggabungan keempat bank tersebut diatas disebabkan karena terjadinya krisis ekonomi regional sejak pertengahan 1997 yang menyebabkan perlunya pembenahan sektor perbankan Indonesia. Untuk itu Pemerintah Republik Indonesia dengan bantuan International Monetary Fund (IMF), Bank Dunia, Asia Development Bank (ADB) telah menetapkan kebijaksanaan dan program rekapitalisasi serta restrukturisasi bank umum baik bank swasta maupun pemerintah. Upaya restrukturisasi dilakukan 9 secara menyeluruh baik berupa perbaikan kualitas aktiva produktif maupun peningkatan efisiensi antara lain melalui pembenahan organisasi, sistem dan sumber daya manusia, penyempurnaan teknologi, serta peningkatan pelayanan kepada nasabah yang merupakan langkah penting yang memungkinkan dunia perbankan untuk membantu pemulihan dunia perbankan Indonesia dan pada umumnya perbaikan ekonomi Indonesia.

Dengan dilakukannya restrukturisasi atas penggabungan bank ke dalam PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk serta rekapitalisasi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, maka PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk mempunyai organisasi dan sistem yang lebih efisien serta sumber daya manusia yang professional dan produktif.

Selain latar belakang dan pertimbangan tersebut, pelaksanaan restrukturisasi, kapitalisasi dan merger bank bergabung dalam PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, merupakan komitmen pemerintah Republik Indonesia sebagaimana tercermin dalam Letter of Intent (LOI) pemerintah Republik Indonesia tanggal 16 Maret 1999 dan 14 Mei 1999 yang ditujukan pada IMF. Dalam LOI tersebut dicantumkan acuan-acuan spesifik dan jadwal waktu restrukturisasi serta merger secara hukum. Dalam pelaksanaan merger bank – bank tersebut kedalam PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk terdapat beberapa prinsip yaitu:

- a. Sebelum melihat keadaan kapasitas Bank Mandiri, terlebih dahulu dilakukan restrukturisasi bank bergabung.
- b. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk akan menjadi bank kokoh dan berdaya saing tinggi.

- c. Pelaksanaan restrukturisasi kapitalisasi dan merger dilakukan dengan jadwal yang jelas, sehingga dapat dilakukan pemantauan secara seksama atas pelaksanaannya.

Kemudian didirikanlah PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk berdasarkan ketentuan:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan dan Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
- c. Peraturan yang berlaku bagi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Perusahaan Perseroan (PT Persero).
- d. Akta No. 10 tanggal 2 Oktober 1998 dari Soetjipto, S.H. notaris di Jakarta tentang pendirian dan anggaran dasar PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk merger PT. Bank Bumi Daya, PT. Bank Dagang Negara, PT Bank Pembangunan Indonesia, PT. Bank Expor Impor ke dalam PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
- e. Akta No.100 tanggal 24 Juli 1999 dari Soetjipto, S.H. notaris di Jakarta tentang merger PT. Bank Bumi Daya, PT. Bank Dagang Negara, PT Bank Pembangunan Indonesia, PT. Bank Expor Impor ke dalam PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Pendirian PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk dilakukan atas seluruh saham – saham pemerintah Republik Indonesia dalam masing-masing bank bergabung serta penyetoran sejumlah uang tunai sebagai pembayaran atas modal pendirian PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Setelah menyelesaikan proses merger, Bank Mandiri kemudian memulai proses konsolidasi. Di antaranya menutup 194 kantor cabang yang saling tumpang tindih dan mengurangi jumlah pegawai dari 26.000 menjadi 17.620. Selanjutnya diikuti dengan peluncuran single brand di seluruh jaringan melalui iklan dan promosi. Salah satu pencapaian penting adalah penggantian secara menyeluruh

platform teknologi. Bank Mandiri mewarisi sembilan core banking system yang berbeda dari keempat legacy bank.

Setelah melakukan investasi awal untuk konsolidasi sistem yang berbeda tersebut, Bank Mandiri mulai melaksanakan program penggantian platform yang berlangsung selama tiga tahun dengan investasi US\$ 200 juta, dimana program penggantian tersebut difokuskan untuk kegiatan consumer 11 banking. Infrastruktur teknologi informasi Bank Mandiri sudah dapat memfasilitasi *straightthrough processing* dan *interface* yang sama untuk nasabah. Berdasarkan sektor usaha, nasabah bergerak di bidang usaha yang sangat seragam khususnya makanan dan minuman, pertanian, konstruksi, kimia dan tekstil. Persetujuan kredit dan pengawasan dilaksanakan dengan prinsip 'four eyes' dimana persetujuan kredit dipisahkan dari kegiatan pemasaran dan business unit.

Sejak berdiri, Bank Mandiri telah bekerja keras untuk menciptakan tim manajemen yang kuat dan professional yang bekerja berlandaskan pada prinsip – prinsip *Good Governance* yang telah diakui secara internasional. Bank Mandiri disupervisi oleh Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Menteri Negara BUMN yang dipilih berdasarkan anggota komunitas keuangan yang terpadang. Manajemen eksekutif tertinggi adalah Dewan Direksi yang dipimpin oleh Dewan Utama.

I.6 Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero), Tbk.

Dalam suatu perusahaan, struktur organisasi sangat diperlukan karena dari struktur tersebut dapat dilihat apakah perusahaan tersebut terstruktur atau tidak dengan yang sudah ditetapkan, kemudian dapat melihat juga tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi yang terlibat di dalam struktur.

PT. Bank X (Persero), Tbk. memiliki pemberian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing, yaitu:

a. Branch Manager

Fungsi wewenang dan tanggung jawab *Branch Manager* :

- 1) Memimpin mengelola, mengawasi dan mengembangkan kegiatan serta mendayagunakan sarana organisasi cabang untuk mencapai hasil sesuai dengan target yang telah ditentukan bersama antara Hub Manager dengan Kepala Cabang.

- 2) Mewakili Direksi keluar dan kedalam organisasi yang berhubungan langsung dengan cabangnya.
- 3) Mewakili Hub/Kantor Wilayah/Kantor Pusat didaerahnya.
- 4) Mewakili PT. Bank X (Persero), Tbk. di area kerja cabangnya untuk berhubungan dengan *stakeholder*.
- 5) Memelihara dan meningkatkan citra perusahaan.
- 6) Mengusulkan pembebanan biaya seluruh SBU terkait, biaya pengelolaan *relationship* nasabah yang SBU dan biaya pengelolaan asset/aktiva diareanya.
- 7) Mengupayakan agar cabang yang dikelola menjadi *market leader* di daerah.
- 8) Meningkatkan *product holding* dalam rangka *customer retention*.
- 9) Mengelola dan mengembangkan porsonel cabang secara optimal dengan melakukan penilaian kerja, pembinaan pegawainya.

b. *Customer service officer (CSO)*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSO :

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai dengan standar yang di tentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Memberikan otoritas dan verifikasi transaksi yang dilaksanakan *Customer service Representativ* atau *Greeter*.
- 3) Melaksanakan fungsi pemasaran *consumer loan* PT. Bank X (Persero), Tbk. yakni Multiguna PT. Bank X (Persero), Tbk. , Graha PT. Bank X (Persero), Tbk. , Kendara PT. Bank X (Persero), Tbk. , Kredit Tanpa Agunan dan Mitra Karya.
- 4) Melaksanakan fungsi *money changer* yakni memelihara dan membangun jaringan dengan pelaku pasar dan melaksanakan terjadinya transaksi jual beli bank *notes* sesuai target yang ditetapkan.
- 5) Melaksanakan pelayanan rekening dana.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas administrasi *customer service*.
- 7) Memberikan masukan perbaikan layanan kepada *Customer Service Representative, Teller* dan *security* dicabang.
- 8) Mewakili *Branch Manager* dalam berhubungan dengan pihak ketiga.

- 9) Melaksanakan operasional sesuai dengan limit kewenangan pada buku instruksi internal dan intruksi unit kerja.
- 10) Memberikan usulan penyempurnaan buku pedoman, SE dan ketentuan lainnya ke kantor pusat.
- 11) Mengusulkan *special rate* untuk nasabah tertentu.
- 12) Memastikan dan melaksanakan pelayanan cabang telah sesuai dengan Standar *Service Excellence*.
- 13) Meningkatkan aktifitas transaksi nasabah melalui *e-chanel* Mandiri

c. *Customer Service Administration Representative (CSR)*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSR :

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Melaksanakan fungsi pemasaran dan promosi produk dan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 3) Memberikan penjelasan kepada nasabah dan menangani keluhan nasabah.
- 4) Melaksanakan pelayanan rekening.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas administrasi *Customer Service*.
- 6) Menerima permohonan pembukaan dan penutupan rekening Tabungan, Deposito, Giro, ATM, serta jasa-jasa PT. Bank X (Persero), Tbk. lainnya.
- 7) Memberikan informasi dan penjelasan kepada nasabah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
- 8) Meneruskan permohonan nasabah ke CSO.
- 9) Kebenaran membuat dan memasukkan data ke dalam computer.
- 10) Menjaga nama baik dan reputasi PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 11) Mengadministrasikan dan mengelola surat-surat berharga dengan baik dan sesuai ketentuan.
- 12) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh CSO.
- 13) Melakukan hubungan baik dengan *Bills Processing Center* dan kantor Pusat

14) Melaksanakan transaksi *trade service* dicabang sesuai standar prosedur dan kualitas yang ditetapkan

d. *Customer Service Administrative (CSA)*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSA :

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Melaksanakan tugas-tugas *administrative Customer Service*.
- 3) Memberikan penjelasan kepada nasabah dana menangi keluhan nasabah
- 4) Melaksanakan fungsi pemasaran dan promosi produk dan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 5) Merupakan *contact point trade service* di *area outlet*.
- 6) Memberikan informasi dan penjelasan kepada nasabah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Meneruskan permohonan nasabah ke CSO.
- 8) Kebenaran membuat dan memasukkan data ke dalam computer.
- 9) Menjaga kerahasiaan *password*.
- 10) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan CSO.
- 11) Terlaksananya layanan prima dan advis bidang *trade Finance and Service* kepada nasabah.

e. *Head Teller*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Head Teller* :

- 1) Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi aktivitas *teller* dan memberikan persetujuan pembayaran untuk jumlah penarikan di atas wewenang *teller* serta menandatangani slip pemindahan kas untuk penyetoran/pengambilan uang kas ke atau dari kasanah maupun ke atau dari *Spoke* Koordinator atau *Spoke* lainnya.
- 2) Mengelola kas dan surat berharga serta melakukan verifikasi atas kebenaran transaksi yang dilakukan *teller*.
- 3) Melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.

- 4) Memberikan persetujuan pembayaran untuk jumlah penarikan di atas wewenang *teller*.
- 5) Melaksanakan pengembalian atau penyetoran uang (termasuk penukaran uang lusuh) ke cabang *coordinator / pooling cash / Bank Indonesia*.
- 6) Memeriksa dan melegalisasi pengantaran/pengambilan uang ke atau dari nasabah.
- 7) Memeriksa dan melegalisasi penjualan atau pembelian bank *notes* dari atau ke cabang Koordinator atau Kantor Pusat.
- 8) Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada pada kelolaan *outlet*.
- 9) Meyakini keaslian dan keabsahan *speciment* tanda tangan nasabah pada warkat bank dan form transaksi penarikan antar cabang.
- 10) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu *speciment* tanda tangan nasabah.
- 11) Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
- 12) Meyakini kebenaran dan keaslian yang tunai/ bank *notes* dan warkat berharga.
- 13) Melaksanakan pembukaan dan penutupan *vault / khasanah* setiap pagi dan sore hari (termasuk pembukaan sistem cabang).
- 14) Memeriksa dan melegalisasi permintaan persediaan surat-surat berharga (*Traveller Cheque*, Bilyet Giro, Blanko Cek, Sertifikat Deposito).
- 15) Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.
- 16) Melakukan verifikasi antar *voucher* dengan validasi dan laporan transaksi *teller*.
- 17) Memberikan keterangan/informasi dalam rangka *review* atau audit ataupun keperluan pengembangan lainnya.
- 18) Mengelola likuiditas kas sesuai dengan *cash in branch* yang telah ditentukan.

f. *Teller*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Teller* :

- 1) Melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai (rupiah dan valuta asing) pengambilan / penyetoran non tunai dan surat-surat berharga dari/ ke Cabang Area serta kegiatan kas lainnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- 3) Memproses atau melaksanakan transaksi tunai dan non tunai termasuk warkat-warkat sesuai batas wewenangnya.
- 4) Meyakini kebenaran dan keaslian uang tunai/ bank *notes* dan warkat berharga.
- 5) Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.
- 6) Melaksanakan pembukaan dan validasi dengan benar.
- 7) Menjamin kerahasiaan *password* milik sendiri dan tidak melakukan *sharing password* dengan pegawai lainnya.
- 8) Menjaga keamanan, kebersihan dan ketertiban pemakaian terminal komputer.
- 9) Melaksanakan penukaran uang lusuh ke cabang koordinator/ *pooling cash*.
- 10) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu *speciment* tanda tangan nasabah.
- 11) Menjaga kerapian dan kebersihan *counter teller*.
- 12) Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada dibawah kelolaan *outlet*.
- 13) Melakukan verifikasi antar *voucher* dengan validasi dan laporan transaksi *teller*.
- 14) Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
- 15) Menjamin keamanan *box teller* dan kewenangan memegang kunci *box*.

g. Verifikator

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab Verifikator :

- 1) Memberikan pelaporan kepada *Area Manager* dan *Brach Manager* terkait kegiatan atau tugas verifikasi, pemeriksaan, rekonsiliasi, dan komputer.

- 2) Bertanggung jawab atas terlaksananya verifikasi transaksi-transaksi di *branch* sesuai dengan ketentuan SOM yang telah ditetapkan.
- 3) Memantau, merekonsiliasi dan mengklarifikasikan rekening antar kantor, rekening-rekening perantara (rekening sementara)
- 4) Melaporkan dan memantau posisi likuiditas harian.
- 5) Membuat, memproses dan mencetak laporan-laporan internal dan eksternal yang dibutuhkan oleh *branch*.
- 6) Mengoperasikan, melaporkan, memelihara dan memperbaiki sistem komputer serta perangkat pendukung lainnya sesuai dengan kewenangan.
- 7) Melaksanakan penyusunan laporan kepada pihak eksternal.
- 8) Melaksanakan pengelolaan sistem computer.
- 9) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh *Area Manager*.

I.7 Kegiatan Usaha PT. Bank X (Persero), Tbk.

Untuk menjunjung operasionalnya PT. Bank X (Persero), Tbk. Menawarkan beberapa produk pengelolaan sumber dana, pengalokasian dana dan produk jasa diantaranya :

- a. Produk pengelolaan sumber dana
 - 1) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan
Merupakan jenis tabungan perseorangan yang paling umum di PT. Bank X (Persero), Tbk. Setoran awal yang dibutuhkan untuk membuka tabungan ini sebesar Rp. 500.000. Nasabah yang membuka tabungan Mandiri Tabungan mendapatkan pelayanan diseluruh cabang PT. Bank X (Persero), Tbk. dan mendapat kartu ATM yang bisa digunakan tidak hanya di mesin ATM Mandiri tetapi juga mesin-mesin ATM bersama, ATM LINK, ATM Prima, dan ATM berlogo VISA, kartu ATM tersebut juga bisa digunakan sebagai kartu debit.
 - 2) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Bisnis
Adalah tabungan yang dapat membantu untuk me-menejemen keuangan setiap transaksi yang dilakukan, baik transfer uang

atau terima uang. Setoran awal yang dibutuhkan sebesar Rp. 1.000.000 dengan saldo minimum akhir bulan sebesar Rp.10.000.000 dengan saldo ditahan sebesar Rp. 10.000. Nasabah PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Bisnis akan diberikan fasilitas berupa kartu ATM, SMS Banking, Internet banking dan PT. Bank X (Persero), Tbk. Call untuk memudahkan transaksi, dan dilengkapi dengan fasilitas buku tabungan yang menampilkan secara detail keterangan transaksi untuk melihat history rekening nasabah.

3) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Rencana

Merupakan tabungan untuk masa depan seperti untuk sekolah anak, melakukan perjalanan ibadah, wisata, pernikahan, hingga mempersiapkan pensiun, serta pembayaran rutin seperti biaya pendidikan, perpanjangan STNK, Idul Qurban dan lain-lain. Keuntungan dari PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Rencana ini adalah mendapatkan perlindungan asuransi, gratis biaya administrasi, dan suku bunga diatas suku bunga tertinggi Mandiri Tabungan.

4) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Investor

Memudahkan nasabah/investor dalam melakukan transaksi jual beli saham maupun produk pasar modal lainnya yang ada dibursa. Dengan keuntungan tidak dikenakan biaya administrasi bulanan, diberikan *e-statement* setiap bulan melalui *email*.

5) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Haji

Memudahkan nasabah dalam mempersiapkan biaya penyelenggaraan ibadah Haji, baik Haji Reguler, Haji Khusus maupun Umroh. Kelebihan dari PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Haji ini dapat membantu penyimpanan dana untuk menunaikan ibadah haji, gratis biaya pembukaan, administrasi dan penutupan rekening, fasilitas autodebet dari rekening PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan atau PT. Bank X (Persero), Tbk. Giro.

- 6) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tabungan Valas
Simpanan dalam valuta asing yang memudahkan nasabah melakukan penarikan maupun penyetoran dalam berbagai mata uang lain, baik secara tunai atau non tunai.
 - 7) PT. Bank X (Persero), Tbk. Giro
Merupakan simpanan pihak ketiga yang pengambilannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro dan sarana pembayaran lainnya yang berlaku. Keuntungan dari PT. Bank X (Persero), Tbk. Giro antara lain, jasa giro yang progresif dan kompetitif semakin besar saldo rekening maka semakin tinggi jasa giro yang diperoleh, kemudahan bertransaksi melalui PT. Bank X (Persero), Tbk. ATM, PT. Bank X (Persero), Tbk. Internet, PT. Bank X (Persero), Tbk. Call dan PT. Bank X (Persero), Tbk. SMS.
 - 8) PT. Bank X (Persero), Tbk. Deposito
Simpanan dalam mata uang rupiah yang penarikannya dapat dilakukan sesuai jangka waktu yang telah disepakati antara deposan dengan pihak bank. Keuntungan dari PT. Bank X (Persero), Tbk. Deposito ini adalah suku bunga PT. Bank X (Persero), Tbk. Deposito yang kompetitif, tersedia berbagai pilihan jangka waktu yang dapat anda tentukan sesuai dengan kebutuhan 1,3,6,12, atau 24 bulan.
 - 9) PT. Bank X (Persero), Tbk. Deposito Valas
Merupakan simpanan dana dalam bentuk valuta asing yang pengambilannya dapat dilakukan sesuai jangka waktu yang ditetapkan, tersedia beberapa pilihan penempatan dalam mata uang asing, dapat memilih untuk menginvestasikan kembali bunga deposito ke dalam pokok deposito atau masuk kedalam rekening.
- b. Produk pengalokasian dana
- 1) PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR Reguler

Adalah kredit pemilikan rumah dari PT. Bank X (Persero), Tbk. yang diberikan kepada perseorangan untuk keperluan pembelian rumah tinggal, apartemen, ruko, rukan yang dijual melalui developer atau non developer.

2) PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR *Duo*

Adalah fasilitas PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR yang dipergunakan untuk pembelian rumah tinggal, apartemen, ruko dengankondisi baru diproyek developer sekaligus pembelian mobil, motor, *furniture, home appliances*

3) PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR *Take Over*

Adalah fasilitas PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR yang dipergunakan untuk pemindahan fasilitas kredit sejenis dari bank lain dan dapatkan dana tambahan untuk keperluan konsumtif.

4) PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR *Flexible*

Fasilitas PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR yang dipergunakan untuk keperluan pembelian rumah tinggal, ruko, rukan, apartemen dengan sistem pembayaran angsuran yang *flexible* yaitu tersedianya rekening *flexible* (revolving) selama jangka waktu tertentu atas sebagian tertentu dari limit kredit yang diperoleh.

5) PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR Angsuran Berjenjang

Fasilitas PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR yang diperuntukan hanya bagi karyawan untuk keperluan pembelian rumah yang memberikan keringanan berupa penundaan pembayaran sebagian angsuran pokok sampai tahun ke-3 sehingga pada tahun ke-4 angsuran kembali normal.

6) PT. Bank X (Persero), Tbk. KPR Multiguna

Adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada perorangan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan agunan rumah tinggal, apartemen, ruko, rukan yang dimiliki.

7) PT. Bank X (Persero), Tbk. Kredit Tanpa Agunan

Adalah kredit perseorangan tanpa agunan dari PT. Bank X (Persero), Tbk. untuk berbagai kebutuhan seperti pendidikan, pernikahan, kesehatan, renovasi rumah dan kebutuhan keluarga lainnya, kelebihan KTA ini adalah cicilan lebih ringan, tanpa agunan dan limit kredit sampai dengan Rp.200 Juta.

8) PT. Bank X (Persero), Tbk. Mitrakarya

Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah yang telah menyalurkan gaji melalui PT. Bank X (Persero), Tbk. dan perusahaan tempat bekerja mempunyai Perjanjian kerja sama dengan PT. Bank X (Persero), Tbk.

9) PT. Bank X (Persero), Tbk. Tunas Finance

Adalah produk pembiayaan motor baru dan motor bekas bagi perorangan, perusahaan, badan hukum untuk keperluan pribadi, keluarga, atau usaha dengan sumber pembayaran angsuran dari total penghasilan.

c. Produk jasa bank

1) ATM atau Kartu Debet

Merupakan sebuah fasilitas yang diberikan kepada nasabah sebagai sarana bertransaksi melalui jaringan

2) Internet Banking

Adalah layanan 24 jam yang diberikan oleh PT. Bank X (Persero), Tbk. Bagi kemudahan dan kenyamanan nasabah.

3) Mobile Banking

Adalah layanan 24 jam yang diperuntukan bagi nasabah PT. Bank X (Persero), Tbk. Untuk kemudahan dalam bertransaksi menggunakan media telepon seluler

4) SMS Banking

Adalah layanan perbankan 24 jam yang diberikan oleh PT. Bank X (Persero), Tbk. Bagi kemudahan dan kenyamanan nasabah (pemegang rekening tabungan dan giro perorangan)

5) PT. Bank X (Persero), Tbk. Internet Bisnis

Merupakan layanan *e-banking* yang disediakan bank bagi nasabah dengan kategori pengusaha perorangan, mikro dan *small business* untuk melakukan aktifitas terhadap rekening di PT. Bank X (Persero), Tbk.

6) Bank Garansi

Adalah surat keterangan yang berisikan bahwa bank mengambil alih tanggungjawab atas nasabahnya (jaminan) secara *financial*. Misalnya apabila nasabah gagal dalam melakukan proyek atau pekerjaan, bank wajib mencairkan bank Garansi kepada pihak pemberi proyek atau pekerjaan.

7) Bank *Reference*

Merupakan pernyataan yang dikeluarkan bank atas permintaan nasabah yang menerangkan bahwa nasabah yang bersangkutan adalah benar memiliki rekening di bank tersebut dalam jangka waktu tertentu. Fungsi bank *reference* antara lain sebagai surat keterangan untuk melakukan tender, pelaksanaan kerja, dan pembukaan VISA.

8) Kiriman Uang (*Transfer*)

Merupakan jasa pengiriman sejumlah uang lewat bank baik dalam kota, luar kota atau luar negeri.

9) Inkaso

Merupakan jasa bank untuk menagihkan warkat-warkat yang berasal dari luar kota atau luar negeri.

10) *Safe Deposit Box*

Merupakan jasa penyewaan kotak penyimpanan harta atau surat-surat berharga yang dirancang secara khusus dari bahan baja, tahan bongkar dan tahan api untuk memberi rasa aman bagi penggunanya

11) *Travellers Cheque*

Adalah alat pembayaran semacam cek yang diciptakan untuk orang berpergian dan dapat diuangkan pada bank atau pihak yang ditunjuk.

12) *Letter of Credit (L/C)*

Merupakan salah satu jasa bank yang diberikan kepada masyarakat untuk memperlancar arus barang (ekspor-impor) termasuk barang dalam negeri (antar pulau)

13) *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Adalah proses pengiriman uang (*Transfer*) yang penyelesaian akhir transaksi pembayaran yang dilakukan pertransaksi dan bersifat *real-time* melalui sistem RTGS Bank Indonesia yang dilakukan secara elektronik.

14) Kliring

Adalah kegiatan untuk menyelesaikan utang piutang Rupiah antar bank dalam bentuk giral dimana bank penerima dan bank tertariknya berada didalam suatu wilayah kerja.

15) *Telegraphic*

Merupakan layanan *transfer* untuk berbagai jenis valuta asing. *Transfer* valuta asing pada pelaksanaannya selalu melibatkan bank ketiga diluar negeri, yaitu bank yang memelihara rekening bank pengirim atau disebut juga sebagai *depository correspondent bank* (depcor), yang biasanya berkedudukan di Negara asal valuta.

16) *Payroll Package*

Adalah pelayanan bank dalam pembayaran gaji karyawan atau pegawai suatu instansi secara teratur tiap bulannya ke rekening tabungan karyawan, yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama. Perusahaan dapat melakukan pembayaran gaji tersebut dengan cara pemindahbukuan.