



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

## LAPORAN KERJA PRAKTEK

### AKTIVITAS LAYANAN KARTU KREDIT PADA BANK BNI CABANG PAYAKUMBUH



**DEWI UTAMI NINGSIH**

**06 854 009**

**PROGRAM DIPLOMA III  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
PADANG 2010**

## I WOULD LIKE TO EXPRESS MY GREATEST THANKS TO,,,,

The first I would like to say thank you to Allah SWT and to many people for help me who give me spirit, support and energy every time, thanks for never give up to help me my friends,

Honorable my parents especially for my mom you like eat in my soul which one give me spirit, support every time, every week, every place, thanks you so much my mom muachhhhh, with all I want make you proud mom and I wish you never give up to support me,,,,,,and I try is the best in my life mom and

Dalam setiap doa dewi berharap bisa selalu memberikan yang terbaik untuk ibuk dewi and hope everything is gone be oke mom, Amin Mohon ridho dan doakan agar Allah senantiasa membimbing

setiap langkah ku love you so much.....

I can't be nothing without you in my side

For my younger sister and younger brother

Thanks, especially for my dear sister putri although you never beside me like usually you always life in my soul put, doa kakak selalu buat kamu putri, akhirnya dewi biasa juga selesaiin TA dewi put makasih ya put buat dukungannya selama dewi magang di payakumbuh walaupun kita sering cekcok actually in my deep inside I miss you so much my dear sister my pray always for u my little sister.....and remember you like pleasant memories, my pray always for you put!!!!

Miss u so much.....

And for my dear friends thanks you so much for someone who always beside me and for someone beside in my step every time

Although you very far now you always be is the best in my mind friends

Muachhhhhh miss you...

## " SURAT KETERANGAN "

Nomor : Pyk/2/21.80 Tanggal 04 September 2009

Yang bertanda tangan dibawah ini, bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Payakumbuh, menerangkan bahwa :

Nama : Dewi Utami Ningsih  
Tempat / Tgl lahir : Padang / 24 Juli 1987  
Nomor BP : 06.854.009  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Keuangan Perbankan  
Alamat : Komp. Mutiara Putih Blok cc No. 7 Padang

Telah selesai melaksanakan kegiatan magang, di PT. Bank Negara Indonesia (Persero)Tbk Kantor Cabang Payakumbuh sejak tanggal 13 Juli 2009 s/d 04 September 2009, dengan hasil penilaian "**BAIK**" (nilai terlampir)

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Payakumbuh, 04 September 2009

PT. Bank Negara Indonesia (Persero)Tbk  
Kantor Cabang Payakumbuh

Joko Waluya SE Akt.M.Fin  
Pjs. Pemimpin



**DAFTAR NILAI  
PRAKTEK KERJA/MAGANG  
Pada : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk  
Kantor Cabang Payakumbuh**

**Nama / No BP** : Dewi Utami ningsih / 06.854.009  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Keuangan Perbankan

No	KOMPONEN YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
<b>A</b>	<b>KEPRIBADIAN</b>		
1	Disiplin dan kerajinan	92	Sembilan Puluh Dua
2	Tanggung Jawab dan Kejujuran	93	Sembilan Puluh Tiga
3	Inisiatif dan Kreatifitas	90	Sembilan Puluh
4	Kerja Sama	95	Sembilan Puluh Lima
	<i>Jumlah Nilai A</i>	<b>370</b>	
<b>B</b>	<b>KOMPETENSI</b>		
1	Tata Kerja Persuratan	88	Delapan Puluh Delapan
2	Akuntansi Perbankan	88	Delapan Puluh Delapan
3	Tata Kerja Tabungan & Giro	95	Sembilan Puluh Lima
4	Tata Kerja Jasa dalam Negeri & Kliring	90	Sembilan Puluh
5	Tata Kerja Perkreditan & Pemasaran	88	Delapan Puluh Delapan
	<i>Jumlah Nilai B</i>	<b>449</b>	
	<b>JUMLAH (A+B)</b>	<b>819</b>	
	<b>NILAI AKHIR (RATA-RATA)</b>	<b>91.00</b>	

Payakumbuh, 4 September 2009  
**Pembimbing/Instruktur**



**Dasrizal**  
**Pgs Penyelia Keuangan Umum**

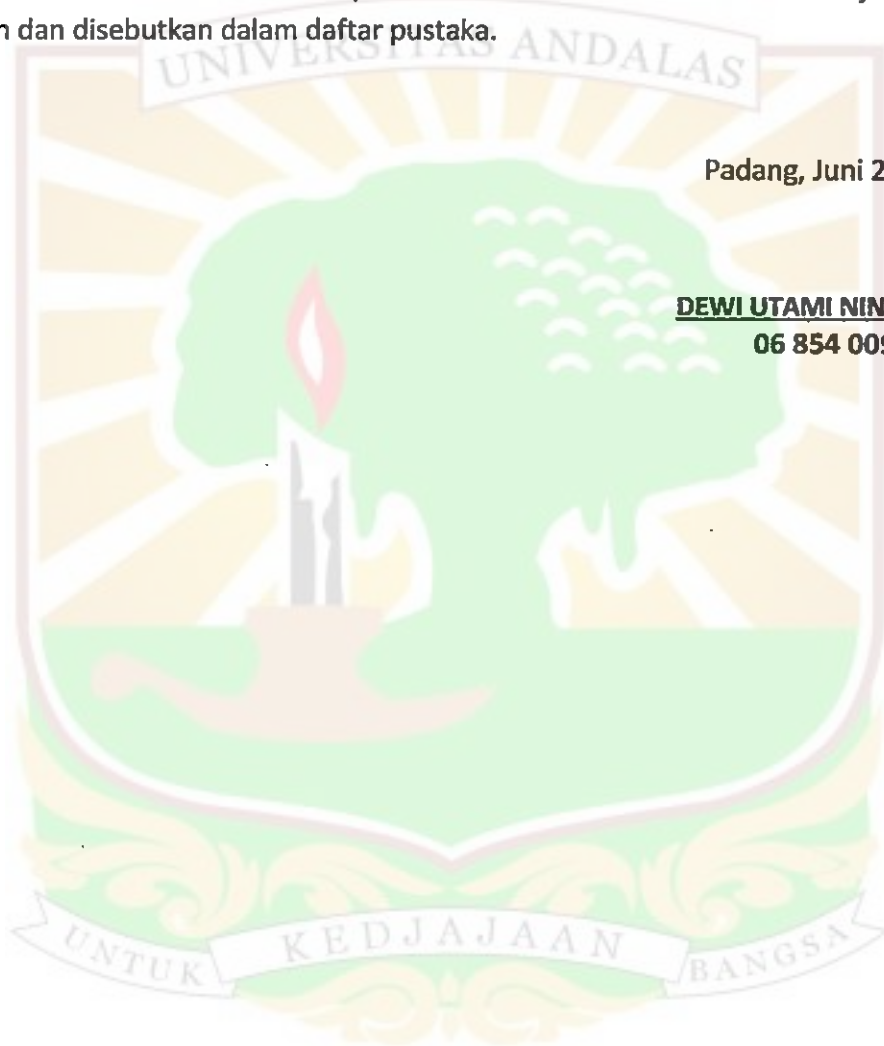
## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan kerja praktek ini adalah hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat karya atau tulisan penulis lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar A.Md(Ahli Madya) dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh penulis lain kecuali secara tertulis diajukan dalam naskah ini dan dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Padang, Juni 2010

**DEWI UTAMI NINGSIH**

**06 854 009**



## KATA PENGANTAR

Beribu syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas segala bentuk kasih sayang-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan kerja praktek ini yang berjudul **“AKTIVITAS LAYANAN KARTU KREDIT PADA BNI CABANG PAYAKUMBUH.”**

laporan ini merupakan salah satu syarat yang harus penulis penuhi agar dapat menyelesaikan kuliah dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada fakultas Ekonomi Program Diploma III jurusan keuangan perbankan Universitas Andalas.

Selama proses penyusunan laporan ini penulis dibantu oleh banyak pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu pada kesempatan penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Yang paling saya hormati dan saya cintai kedua orang tua saya. Especially for my mom. Terima kasih atas limpahan kasih sayang yang tiada henti dan atas segala perjuangan demi memberikan yang terbaik untuk penulis serta kepada adik-adik ku putri dan junaidi atas dukungan dan doanya.
2. Yth. ibu Dra. Meilini Malik, MM selaku Koordinator Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas andalas.
3. Yth. Ibu Raudhatuk Hidayah, SE, ME, AK selaku ketua jurusan Keuangan Perbankan.
4. Yth. Ibu Sari Surya, SE, MM selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan serta arahan kepada penulis demi sempurnanya laporan ini.
5. Yth. Bapak Yanisman selaku pimpinan PT. BNI (Persero) Tbk Cabang Padang.

6. Yth. Ibu Yeni Roza selaku pembimbing praktek, Pak Joko, Bang Taufik, Bang Andi, Kak Festy, Kak Liza, Kak cici, Pak Ed, Bang Temi, Kak Mona, Pak Dazrizal, Bang Rio, Pak Djatane, Pak Al, yang telah membantu penulisan dalam memperoleh data dan informasi untuk keperluan penulisan lapran ini. Selanjutnya kepada seluruh staf dan karyawan/karyawati PT. BNI (Persero) Tbk Cabang Payakumbuh yang telah manggangap penulisan sebagai bagian dari tim kerja.
  7. Seluruh dosen dan staf pengajar pada Fakultas Ekonomi Universitas Andalas serta para pegawai Biro Keuangan Perbankan.
  8. For my friends Syitra, Ervi, Intan terima kasih untuk semangatnya dan dukungannya yang telah kalian berikan . buat Rika, Mila., Dedek, Feby, terimakasih telah menemani hari-hari ku dalam suka dan duka.
  9. Teman-teman KP angkatan '06, semoga perjuangan kita dalam meraih cita-cita berakhirnya dengan kesuksesan. Amin
- Semoga allah membalas semua jasa dan kebaikan yang diberikan kepada penulis. Dengan segala kerendahan hati, penulis mempersembahkan karya kecil ini dengan harapan dapat memberikan manfaat. Penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan karya berikutnya dimasa yang akan datang.

Padang, juni 2010

penulis

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

### DAFTAR TABEL

### DAFTAR LAMPIRAN

### BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Kegiatan magang .....	6
1.3 Manfaat Magang .....	7
1.4 Metode Penulisan .....	8
1.5 Rencana Kegiatan Magang.....	9
1.6 Sistematika Pembuatan Laporan Magang .....	10

### BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Sejarah Kartu Kredit .....	12
2.2 Beberapa Pengertian Kartu Kredit .....	14
2.3 Fungsi Kartu Kredit.....	14
2.4 Jenis-Jenis Kartu Plastik.....	15
2.5 Pihak-Pihak yang Terkait Kartu Kredit .....	18
2.6 Perjanjian Kartu Kredit .....	18
2.7 Cara Memilih Kartu Kredit .....	27



2.8 Perosedur Penyelenggaraan Kartu Kredit .....	28
2.9 Keuntungan dan Kelemahan Kartu Kredit .....	30

### **BAB III PROFIL PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK**

3.1 Sejarah Umum PT. Bank Negara Indonesia (persero) tbk	33
3.1.1 Masa Persiapan .....	33
3.1.2 Masa Perjuangan .....	35
3.1.3 Masa Demokrasi Terpimpin dan Ekonomi Terpimpin(1959-1965) .....	36
3.1.4 Masa Orde Baru .....	37
3.1.5 Masa Deregulasi (1983-1992).....	38
3.1.6 Masa Pasca Deregulasi.....	39
3.2 Visi dan Misi PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk .....	41
3.2.1 Visi BNI .....	41
3.2.2 Misi BNI .....	41
3.3 Filosofi Logo Baru Pt. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk.....	42
3.4 Budaya Perusahaan .....	43
3.5 Kegiatan Bisnis PT. BNI (persero) Tbk .....	44
3.6 Jenis-Jenis Produk PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk .....	46
3.7 Strategi Perusahaan .....	52
3.8 Lokasi PT.Bank Negara Indonesai (persero) Tbk Cabang Payakumbuh.....	53
3.9 Struktur Organisasi PT.Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Payakumbuh .....	

**BAB IV AKTIVITAS LAYANAN KARTU KREDIT PADA PT. BANK  
NEGARA INDONESIA (PERSEROAN) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

4.1 Profil BNI Card Center .....	55
4.2 Visi dan Misi BNI Card Center.....	56
4.3 Produk Kartu Kredit BNI Terbagi 2.....	57
4.3.1 kartu Kredit Reguler.....	57
4.3.2 Kartu Kredit Musiman .....	57
4.4 Persyaratan dan Panduan Layanan Biaya Kartu Kredit BNI .....	60
4.5 Cara Pembayaran Kartu Kredit .....	61
4.6 Alur Aktivitas Layanan Kartu Kredit yang Harus Dilakukan para Karyawan Bank .....	66
4.7 Formulir Aplikasi Permohonan Kartu Kredit.....	69
4.8 Perkembangan Kartu Kredit pada Bank BNI.....	72
4.9 Prestasi .....	82
4.10 Bentuk Jurnal Kartu Kredit di Dalam dan Luar Negri .....	82
4.11 Keunggulan kartu Kredit BNI .....	84

**BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan.....	86
5.2 Saran.....	88

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Adapun yang mendasari penulis memilih BNI Cabang payakumbuh adalah karena karena menurut pengamatan penulis kota payakumbuh saat ini sedang mengalami perkembangan yang cukup pesat dalam sektor perekonomian, khususnya dalam bidang perdagangan, peningkatan aktivitas perekonomian pada akhirnya juga akan meningkatkan aktivitas perbankan dan tidak tertutup kemungkinan nantinya juga akan meningkatkan penggunaan kartu kredit sebagai alat dan sarana pembayaran. Dengan demikian, penulis merasa dengan melaksanakan magang pada BNI Cabang payakumbuh akan sangat membantu dalam membuat laporan ini.

### **Adapun Dasar Pemilihan Tempat Magang**

Ada beberapa alasan yang mendasari penulis untuk memilih bank, khususnya PT Bank Negara Indonesia (perseroan) Tbk Cabang Payakumbuh sebagai tempat magang.

Secara umum yang menjadi dasar penulis memilih bank sebagai tempat magang adalah:

1. Bank merupakan salah satu infrastruktur perekonomian yang berperan penting dalam membentuk perekonomian bangsa.
2. pemilihan bank sebagai tempat magang juga terkait dengan bidang studi penulisan pada bangku perkuliahan, yaitu jurusan keuangan perbankan dan

penulis berminat untuk terlibat lebih jauh dalam dunia perbankan setelah menyelesaikan kuliah nantik.

Secara khusus penulis memilih PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang payakumbuh sebagai tempat magang karena:

- 1 PT. Bank Negara Indonesia (Perseroan) merupakan salah satu bank pemerintah yang memiliki manajemen dan akuntabilitas yang baik. dari segi hubungan sosial kemasyarakatan, BNI cukup merakyat dalam keseharian masyarakat sumatera barat ini. Masyarakat banyak yang mempercayai untuk menyimpan uangnya di bank ini, karena selain kemudahan dalam menyimpan uang, juga memiliki kemudahan dalam menarik uang terutama melalui ATM BNI yang tersebar di tempat-tempat yang mudah di jangkau oleh masyarakat.
- 2 PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk merupakan salah satu bank yang bersedia melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi melalui penerimaan anak magang. Di samping sebelumnya BNI memang telah memiliki hubungan baik dengan perguruan tinggi khususnya UNAND melalui layanan pembayaran SPP yang dikeluarkannya kartu mahasiswa BNI yang bisa merangkap sebagai kaartu ATM.

Dari segi lokasi, kantor BNI Cabang Padang berada di pusat kota dan memiliki transportasi yang lancar, sehingga lebih memudahkan penulis

Pertumbuhan perekonomian suatu negara atau bangsa bahkan dunia sangat ditentukan oleh peranan lembaga perbankan yang ada di negara tersebut. Lembaga perbankan merupakan roda penggerak perekonomian suatu negara. Lembaga

kehidupan sebuah kota yang beranjak menuju metropolitan atau cosmopolitan. Sebuah gaya hidup yang apabila tidak diikuti membuat tertinggal dari pesatnya perkembangan kehidupan, akan tetapi di sisi lain akan terbawa arus yang semakin deras kehidupan yang merupakan identitas dirinya.

Kartu kredit hanya merupakan pilihan bagi manusia untuk menilai sebuah tawaran dari gaya hidup, menerima atau menolak sesuai dengan kebutuhannya. Kartu kredit dapat mengatur pola hidup menjadi efisien dan dapat pula menjurus ke arah konsumtif.

Kartu kredit dalam praktik seiring terjadi penyalahgunaan fungsinya dan dapat ditinjau. Dari dua sudut pertama dari hukum perdata dalam lingkup hukum perjanjian sebagai perbuatan wanprestasi. Misalnya menggunakan kartu kredit secara tanpa hak atau tidak sebagai mana lazimnya. Kedua, dari sudut hukum pidana berupa kejahatan dengan menggunakan sarana kartu kredit dikenal dengan istilah carding atau card fraud.

Kejahatan kartu kredit sangat tergantung terhadap pola hidup dan kemajuan teknologi, menjadikan pola-pola kejahatan berkembang mengikuti perkembangan masyarakatnya. Demikian pula dalam era teknologi informasi yang populer dengan istilah cyber crime .

Kartu kredit bagaikan pisau bermata dua. Di satu sisi dapat memberikan kemudahan pembayaran dan bebas bunga dalam jangka waktu tertentu. Sedangkan di sisi lainnya kartu kredit merupakan sarana tindak pidana yang semakin marak, baik pengandaan kartu kredit dan kejahatan-kejahatan lainnya, dengan menggunakan sarana kecanggihan teknologi.

Kartu kredit selain mempunyai kelebihan di satu sisi kartu kredit bisa menjadi masalah pemegangnya, yaitu hutangnya yang berbunga dimana tiap sisi tagihan akan dikenai bunga. Adapun bagi bank, bisnis kartu kredit diharapkan bisa memberikan nilai tambah bagi kinerjanya. Kartu kredit merupakan sarana yang baik untuk menarik nasabah yang baru, baik perorangan maupun pedagang eceran. Sistem kartu kredit meningkatkan kesempatan untuk mempromosikan pelayanan bank lainnya. Dan yang pasti adanya untuk mendapatkan laba. Umumnya bisnis kartu kredit itu menciptakan keuntungan dari berbagai macam sumber yaitu dari uang pangkal (*Joining Fee*), iuran tahunan (*Annual Fee*) bunga dan biaya lainnya.

Oleh sebab itu, tertarik dengan kemudahan yang diberikan oleh pihak bank melalui kartu kredit ini. Terutama dalam prosedur penyelenggaraannya, maka penulis membahasnya dalam bentuk laporan yang berjudul **“AKTIVITAS LAYANAN KARTU KREDIT PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (Perseroan ) Tbk CABANG PADANG”**.

## 1.2 Tujuan Kegiatan Magang

Tujuan kegiatan magang secara khusus :

1. Untuk mengetahui dan memperluas pengetahuan mengenai prosedur layanan kartu kredit
2. Untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan penulis terhadap pelaksanaan jasa bank khususnya kartu kredit sebagai sumber pendapatan yang potensial bagi bank dengan mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lapangan.
3. Untuk mengetahui dan mengenal secara langsung dunia kerja yang sesungguhnya pada masa sekarang sebagai langkah awal memasuki dunia kerja.

Tujuan kegiatan magang secara umum :

1. melatih penulis untuk bisa disiplin dan mematuhi segala peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan oleh BNI Cabang payakumbuh.
2. untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan penulis terhadap pelaksanaan jasa bank khususnya kartu kredit sebagai sumber pendapatan yang potensial bagi bank dengan mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah di peroleh di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada dilapangan
- 3 untuk mengetahui bagaimana pelayanan jasa-jasa bank terhadap para nasabah di bank BNI Payakumbuh.

### 1.3 Manfaat Magang

Adapun yang menjadi manfaat dari penulisan laporan magang ini adalah :

#### 1. Bagi Perusahaan

- a. Agar perusahaan dapat menyadari segala kelemahan yang ada pada perusahaannya sehingga dapat di perbaiki ke arah yang lebih yang baik
- b. Sebagai acuan yang jelas bagi perusahaan dan pertimbangan bagi perusahaan untuk dapat mengembangkan kualitas pelayanan jasa dimana yang akan datang.
- c. Sebagai pertimbangan dan sumbangan penelitian bagi perusahaan dalam merumuskan strategi perusahaan dan sebagai bahan perbandingan terhadap langkah-langkah yang telah diambil.

#### 2. Bagi Pembaca

- a. Diharapkan laporan ini dapat berguna sebagai tambahan info serta tambahan pengetahuan dan dapat memberikan manfaat bagi siapa saja yang membacanya
- b. Manfaat lain dari penelitian ini adalah sebagai bahan pertimbangan dan sumbangan pemikiran bagi masyarakat luas tentang keunggulan perbankan khususnya bank negara Indonesia.
- c. Sebagai sumbangan informasi pada semua pihak yang terkait dan topik penelitian ini sekaligus sebagai bahan perbandingan untuk peneliti-peneliti lain.



mendapatkan data yang dibutuhkan sehubungan dengan penulisan ini.

## 2. Metode Analisis

Selain menggunakan metode pengumpulan data dalam penulisan laporan magang ini penulis juga menggunakan metode analisis data yang berupa analisis kualitatif. Dimana metode kualitatif ini metode analisis yang menerapkan pada metode penelitian observasi di lapangan, pengumpulan data secara deskriptif yang kemudian ditulis dalam laporan data yang diperoleh dari penelitian ini berupa kata-kata dan gambaran.

### 1.5 Rencana Kegiatan Magang

No	Rencana kegiatan magang	waktu
1	Pengajuan proposal magang kepada ketua jurusan	Februari 2009
2	Pengajuan proposal magang kepada pembimbing	Februari 2009
3	Pengajuan izin magang kepada bank BNI cabang Padang	Mei 2009
4	Pengambilan surat balasan dari bank BNI cabang Padang	Mei 2009
5	Pengenalan dan pemberian pengarahan oleh pihak bank BNI cabang Padang	Juli 2009
6	Mulai kegiatan magang	Juli - Agustus
7	Membuat laporan magang	Agustus-Selesai

## **1.6 Sistematika Pembuatan Laporan Magang**

Dalam sistem penulisan atau pembuatan laporan magang ini akan dibahas sesuai dengan kapasitas dan ruang lingkup dari judul. Dari judul yang penulis ajukan penulisan laporan pada sistematika penulisan dapat dilihat sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, metode penelitian, bentuk kegiatan magang, jadwal magang, serta sistematika penulisan laporan magang.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Merupakan pembahasan mengenai pengertian bank, jasa bank, kartu kredit serta mekanisme tagihan dalam transaksi kartu kredit dan yang lainnya.

### **BAB III PROFIL PERUSAHAAN**

Membahas mengenai gambaran umum perusahaan yang mencakup sejarah dan perkembangan perusahaan, struktur organisasi, serta bentuk aktivitas magang atau kegiatan usaha dari kantor magang.

#### **BAB IV PEMBAHASAN**

Membahas lebih lanjut mengenai aktivitas layanan kartu kredit pada Bank BNI.

#### **BAB V PENUTUP**

Bab ini mengemukakan beberapa kesimpulan dan mengajukan beberapa saran.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Sejarah kartu kredit di Indonesia dan Amerika

##### sejarah kartu kredit di amerika

jauh sebelum digunakannya kartu plastic sebagai alat pembayaran dalam melakukan transaksi jual beli yang dikenal selama ini, Edward Bellamy, seorang pangacara Amerika yang beralih profesi menjadi wartawan, menulis sebuah buku pada tahun 1887 dan diterbitkan setahun kemudian dengan judul Looking Backward yang menjadi salah satu buku terlaris pada masanya. Dalam buku tersebut Bellemy mengambil set cerita di Boston , Amerika serikat untuk tahun 2000 dalam salah satu dialognya yang di sebutkan bahwa pada tahun 2000 (113 tahun setelah penulisan buku tersebut), uang sebagai alat pembayaran saat itu akan bergeser dengan kartu kredit dimana pemegangnya dapat memenuhi seluruh kebutuhannya dengan menggunakan kartu tersebut.

Prediksi Bellamy di atas ternyata tidak perlu menunggu waktu selama itu untuk membuktikan kebenaran ramalan bellamy karena pada tahun 1950-an atau 63 tahun kemudian penggunaan kartu kredit telah dimulai dan terjadi secara kebetulan di suatu restoran di New York, Amerika Serikat.

Seorang pengusaha bernama Frank McNamara mengadakan perjamuan maka bagi rekan usahanya di restoran tersebut. Pada saat akan membayar , ia kebingungan dan malu karena ternyata dia lupa membawa uang tunai sama sekali. Satu-satunya tindakan yang ia lakukan hanyalah meninggalkan kartu identitas

dengan maksud akan membayar kepada restoran tersebut setelah ia pulang untuk mengambil uang tunai dalam jumlah yang cukup. Kartu identitas tersebut berlaku sebagai semacam jaminan bahwa si pengusaha akan pasti melunasi kewajibannya

Kejadian yang sangat berkesan bagi Frank McNamara tersebut mengilhaminya untuk terus memikirkan suatu sistem pembayaran tanpa menggunakan uang tunai secara langsung. Sistem pembayaran tersebut menggunakan kartu yang sekarang lebih dikenal dengan Dinner Club. Sistem bari ini relatif lebih aman dan praktis. Penggunaan sebagai alat pembayaran kemudian dikenal luas dan diikuti oleh penerbit kartu lain seperti Visa dan Master Card. Di Negara-negara yang telah maju dan terlah lama menggunakan kartu plastik dalam perekonomian, kegiatan perusahaan kartu diatur secara khusus dalam undang-undang.

#### **Sejarah kartu kredit di indonesia**

Penggunaan kartu kredit di indonesia masih relatif baru yaitu sekitar tahun delapan puluhan. Keluarnya keputusan mentri keuangan nomor 1251/KMK.013/1988,tanggal 20 Desember telah mengubah peta penyebaran kartu kredit di indonesia. Berdasarkan surat keputusan tersebut bisnis kartu kredit digolongkan sebagai usaha jasa pembiayaan.

Disamping dikeluarkan oleh bank kredit juga dapat dikeluarkan oleh lembaga non bank sebagai lembaga pembiayaan. Pelopor. Pengembangan kartu kredit di indonesia dilakukan oleh Citibank dan Bank Duta. Jenis kartu kredit yang beredar adalah Master Card, Visa Card , Diners Club merupakan kartu kredit

Sebagai alat untuk memperoleh kredit yang dilakukan dengan cara memberikan keluasaan kepada pemegangnya untuk membayar bulanan sejumlah minimum tertentu dari total transaksi yang dilakukan.

## 2. Sumber uang tunai

Kartu kredit ini dapat digunakan untuk memperoleh uang tunai melalui counter ATM

## 3. Penjamin cek

Kartu kredit dapat digunakan sebagai jaminan atas cek yang ditarik. Jadi fungsi kartu kredit ini antara lain dapat digunakan untuk menjamin setiap pembayaran dengan menggunakan cek oleh pemegang kartu.

## 2.4 Jenis-jenis kartu plastik

Jenis-jenis kartu plastik dapat digolongkan berdasarkan:

### 1. Berdasarkan fungsinya

#### a. Credit Card (Kartu Kredit)

Jenis kartu yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran transaksi jual beli barang atau jasa dimana pelunasan atau pembayaran kembali dapat dilakukan dengan sekaligus atau dengan cara mencicil sejumlah minimum tertentu. Kartu kredit dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai baik langsung melalui teller pada kantor bank yang bersangkutan maupun ATM (Automated Teller Machine) dimana ada tertera logo atau nama kartu yang dimiliki

Kartu plastik lokal merupakan kartu plastik yang hanya berlaku dan dapat digunakan disuatu wilayah tertentu saja.

**b. Kartu plastik International**

Kartu plastik international adalah kartu yang dapat digunakan dan berlaku sebagai pembayaran international .

Kartu plastik international yang digunakan untuk melakukan transaksi didunia sebagai berikut:

**a. Master Card**

Kartu yang dimiliki oleh Master Card International dan beroperasi berdasarkan lisensi dari Master Card International.

**b. Diner Club**

Adalah kartu yang dimiliki oleh Citicorp yang operasinya dilakukan dengan cara mendirikan subsidiary atau dengan cara franchise.

**c. Carter Blance**

adalah kartu yang juga dimiliki oleh Citicorp yang operasinya sama dengan dinners Club.

**d. American Express**

Adalah kartu yang dimiliki oleh American Express Travel Related Service Incorporated dan beroperasi dengan mendirikan subsidiary.

## 2.5 Pihak- pihak yang terkait dengan kartu kredit

Pihak-pihak yang terkait dengan pengguna kartu kredit meliputi:

### 1. Penerbit (issuer)

Issuer adalah pihak lembaga yang menerbitkan dan mengelola kartu kredit. Lembaga penerbit ini dapat berupa lembaga keuangan bank, lembaga keuangan lainnya dan perusahaan non lembaga keuangan.

### 2. Pengelola (Acquirer)

Acquirer adalah yang mewakili kepentingan penerbit kartu yang menyalurkan kartu kredit, melakukan penagihan pada pemilik kartu, melakukan pembayaran pada pihak merchant.

### 3. Pemilik kartu ( Card Holder)

Card holder adalah pihak yang menggunakan kartu kredit untuk kegiatan pembayarannya. Seseorang yang ingin mempunyai kartu kredit belum tentu selalu disetujui apabila mengajukan permohonan kartu kredit kepada acquirir atau issuer.

### 4. Penjual (Merchant)

Merchant adalah pihak penjual barang dan jasa yang dibeli oleh pemegang kartu yang menggunakan kartu kreditnya. Sebelum merchant tersebut terlebih dahulu mengadakan perjanjian kerjasama dengan *issuer* dan *acquirer*.

## 2.6 perjanjian kartu kredit

### A. perjanjian antara issuer dengan Acquirer



Perjanjian ini terutama meliputi hal-hal teknis yang menyangkut tugas dan hak acquirer secara operasional dalam hal menyalurkan kartu kredit, melakukan penagihan dan pembayaran dan pembayaran kepada *merchant*, termasuk persyaratan-persyaratan yang akan diterapkan terhadap pemilik kartu dan *merchant*.

## **B. perjanjian antara Card Holder dengan Issuer**

### **1. Pemilikan kartu**

- Kartu adalah milik issuer dan karenanya harus dikembalikan atas permintaan. Pemegang kartu harus menandatangani pada bagian belakang kartu pada saat penerimaan kartu tersebut.
- Dengan ditandatanganinya kartu tersebut berarti pemegang kartu setuju untuk mengikatkan diri dan tunduk pada ketentuan-ketentuan dan persyaratan yang terdapat dalam perjanjian tersebut.
- Kartu tidak boleh dipindah tangankan
- Pemegang kartu harus membayar uang pangkal dan iuran tahunan.

### **2. Masa berlakunya kartu**

- Kartu hanya dapat digunakan selama masa berlaku kartu yang tercantum dalam kartu kredit tersebut.
- Perpanjangan kartu dapat dilakukan otomatis atas persetujuan *issuer*.

### **3. Transaksi-transaksi**

- Pemegang kartu harus menandatangani slip pembelian barang-barang/ jasa yang menggunakan kartu dan cash advance slip untuk setiap pengambilan uang tunai.

- Pemegang kartu bertanggung jawab atas semua transaksi termasuk tagihan-tagihan, ongkos-ongkos dan bunga yang dibebankan pada rekeningnya.
- *Issuer* tidak bertanggung jawab terhadap merchant yang menolak pembayaran dengan kartu dan setiap permasalahan yang menyangkut pembelian barang-barang atau jasa-jasa oleh pemegang kartu.

#### 4 Pembayaran tagihan

- Statement tagihan akan dikirim issuer setiap bulan sekali kepada pemegang kartu dan pemegang kartu wajib melakukan pembayaran minimum selambat-lambatnya dalam jangka waktu tertentu dari tanggal statement tagihan dikeluarkan.
- Apabila ada kesalahan terdapat tagihan yang terdapat dalam statement tagihan harus diberitahukan issuer selambat-lambatnya beberapa hari semenjak tanggal penerimaan statement tagihan tersebut.
- Besarnya pembayaran minimum
- Tagihan atas penggunaan kartu suplemen adalah tanggung jawab pemegang kartu utama dan akan ditagihkan bersama-sama dalam satu statement tagihan.
- Issuer dapat melakukan pemotongan langsung atas tagihan pemegang kartu yang mempunyai rekening pada issuer (umumnya issuer adalah bank).

## 5. Bunga dan biaya-biaya

- Pemegang kartu yang melakukan pembayaran seluruh jumlah tagihan sebelum tanggal jatuh tempo, maka issuer tidak akan menarik biaya administrasi.
- Issuer akan mengenakan bunga atas sisa tagihan yang belum dibayar.
- Pemegang kartu yang tidak melunasi pembayaran minimum sampai jatuh tempo atau pemegang kartu membayar kurang dari jumlah minimum tersebut akan dikenakan biaya administrasi yang ditentukan oleh issuer.

## 6. Limit kredit

- Pemegang kartu tidak dibenarkan menggunakan kartu lebih dari limit kredit yang telah ditetapkan issuer.
- Apabila pengguna kartu melebihi limit kredit akan dikenakan bunga sebesar tertentu diperhitungkan sejak terjadinya transaksi yang melampaui limit kredit.

## 7. Penarikan uang tunai

- Pemegang kartu dapat menarik uang tunai (cash advance) di setiap tempat yang ditunjuk
- Penarikan uang tunai tersebut akan dikenakan biaya administrasi

Sebesar persentase tertentu dari jumlah penarikan atau minimum tertentu

- Pemegang kartu yang diterbitkan oleh issuer di Indonesia yang bukan warga negara Indonesia dan akan kembali ke negaranya karena masa kerjanya di Indonesia sudah habis atau alasan apapun harus melunasi semua sisa tagihan dan mengembalikan kartunya.

- Untuk menjamin pelunasan pembayaran seluruh tagihan berkenaan dengan penggunaan kartu, pemegang kartu berjanji akan mengikat diri bahwa harta kekayaan pemegang kartu, pemegang kartu berjanji akan mengikat diri bahwa harta kekayaan pemegang kartu baik yang berupa benda bergerak maupun tidak bergerak ataupun rekening bank yang ada. Ataupun yang akan dikemudian hari merupakan jaminan pelunasan kewajiban pemegang kartu kepada issuer.

## 12. Pengakhiran perjanjian

- Issuer berhak memblokir atau membatalkan penggunaan kartu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan seluruh tagihan pemegang kartu menjadi jatuh tempo serta harus dibayar seketika dalam hal keadaan yang berikut:
  - Pemegang kartu tidak mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh issuer
  - Pemegang kartu dinyatakan pailit
  - Pemegang kartu melakukan perbuatan yang melanggar hukum

- Pemegang kartu meninggal dunia maka kewajiban-kewajibannya harus diselesaikan oleh ahli warisnya.
- Pemegang kartu dinyatakan mengundurkan diri dari keanggotaan.
- Kartu harus segera dikembalikan apabila terjadi pembatalan atau pengakhiran perjanjian
- Issuer berhak untuk memblokir penggunaan kartu atau permohonan otorisasi tanpa memberikan alasan apapun atau memberitahukan lebih dahulu dan tidak bertanggung jawab untuk setiap kerugian yang diderita oleh pemegang kartu akibat pemblokiran atau penolakan tersebut.

### 13. Lain-lain

- Issuer berhak mengubah perjanjian ini setiap saat dan setiap perubahan akan diberitahukan kepada pemegang kartu secara tertulis.
- Issuer berhak bertukar informasi tentang dana pemegang kartu dengan pusat-pusat kartu lainnya.

### C. Perjanjian antara Issuer dengan Merchant

Klausula-klausula pokok yang umum diatur dalam suatu perjanjian merchant ini antara lain sebagai berikut:

- Merchant akan menerima semua kartu merek tertentu sampai jumlah floor limit yang ditetapkan.

- Merchant akan senantiasa memeriksa keabsahan kartu misalnya masa berlakunya, tidak termasuk dalam daftar void card (stop list yang secara rutin dikeluarkan oleh issuer atau perusahaan kartu, atau kebenaran tanda tangan pemegang kartu antara tanda tangan yang ada di kartu dengan slip penjualan.
- Merchant harus menggunakan slip penjualan yang disediakan perusahaan kartu dan meminta setiap pemegang kartu pelanggan menandatangani slip penjualan kemudian mencetak data-data kartu dengan menggunakan imprinter. Selanjutnya merchant memberikan satu copy slip penjualan kepada pemegang kartu.
- Merchant akan mengklaim pembayaran kembali setelah dikurangi discount dari perusahaan kartu (issuer) pada waktunya misalnya dalam waktu 3 hari, 10 hari atau 15 hari dan seterusnya.
- Rekening bank merchant akan dikredit sebesar jumlah penjualan dikurangi discount tergantung ada tidaknya slip penjualan yang invalid dan ditolak pembayaran oleh issuer.
- Merchant harus menjual barang atau jasa tidak melebihi dari harga penjualan tunai. Dalam klausa ini mencakup pula mengenai semua slip penjualan untuk dimintak pembayarannya kepada issuer harus dijamin bahwa:

- Semua data adalah benar
- Merchant benar-benar telah menjual dan menyerahkan barang atau jasa dengan nilai seperti tertera dalam slip penjualan dengan harga yang tidak melebihi harga normal dan tidak terdapat unsur kredit untuk tujuan lain apapun.
- Pemberian kredit atas penjualan barang dan jasa dengan menerbitkan slip penjualan adalah melanggar ketentuan perjanjian
  - Merchant memberikan hak kepada issuer untuk mendebet rekening banknya sejumlah yang harus dibayarkan antara lain hal-hal sebagai berikut:
    - Discount
    - pajak atas discount
    - refund kepada pemegang kartu
    - nilai slip penjualan yang diterbitkan yang tidak sesuai ketentuan yang diatur dalam perjanjian
    - bunga atas setiap jumlah yang seharusnya dibayar merchant.
    - setiap jumlah yang berkaitan dengan kewajiban merchant kepada issuer.
  - Kontrak perjanjian dapat diakhiri beberapa minggu setelah pemberitahuan oleh pihak siapapun. Imprinter dan slip penjualan tetap milik issuer dan harus dikembalikan setelah pemutusan kontrak.

- Masalah lain yang mungkin diatur dalam perjanjian yaitu meliputi hal-hal khusus mengenai ketentuan tidak berlakunya suatu sales voucher, yaitu:
  - transaksi yang dilakukan jelas-jelas ilegal
  - tanda tangan pada voucher penjualan berbeda dari kartu
  - terdapat perbedaan antara voucher yang diserahkan untuk pembayaran dan copy yang diserahkan kepada pemegang kartu atau voucher tidak lengkap
  - harga yang dikenakan melebihi harga eceran normal
  - harga melebihi *floor limit merchant* dan tidak dimintai otorisasi
  - terjadi penyimpangan dari ketentuan-ketentuan yang diatur dalam perjanjian *merchant*
  - kartu dinyatakan tidak berlaku dan terdapat dalam daftar kartu tidak berlaku yang dikeluarkan oleh perusahaan kartu

## 2.7 Cara Memilih Kartu Kredit

agar nasabah tidak terjebak dalam berbagai masalah dengan memegang kartu yang dipegangnya, maka pemilihan untuk pemegang kartu mana yang diinginkan perlu berhati-hati. Ada beberapa cara untuk memilih kartu kredit yang baik dan hal ini lebih banyak disesuaikan dengan keinginan pemohon.

Secara umum kartu kredit dikatakan baik apabila:

1. Persyaratan untuk memperoleh kartu kredit relatif ringan
2. Proses cepat, mudah serta tidak bertele-tele



3. Memberi rasa aman kepada pemegang kartu dalam arti sulit digunakan untuk dipalsukan oleh orang lain lain.
4. Bank atau lembaga pembiayaan yang mengeluarkan kartu kredit mempunyai jaringan luas sehingga dengan mudah dibelanjakan diberbagai tempat
5. Biaya pengguna kartu kredit relatif rendah baik uang iuran tahunan maupun bunga yang dibebankan kepada pemegang kartu
6. kartu dapat digunakan untuk multifungsi sebagai alat pembayaran, mengambil uang tunai dan fasilitas lainnya
7. pengguna kartu kredit akan memberikan rasa bangga kepada pemakainya

## **2.8 Prosedur Penyelenggara Kartu Kredit**

Persyaratan dan prosedur untuk memperoleh kartu kredit relatif sangat mudah tergantung bank atau perusahaan pembiaya yang mengeluarkannya. Namun secara umum persyaratan tidak jauh berbeda antara bank yang satu dengan bank yang lain.

Persyaratan yang dipersyaratn untuk memperoleh kartu kredit secara umum adalah sebagai berikut:

1. Untuk pegawai swasta

- foto copy KTP / Paspor

- Surat keterangan penghasilan (biasanya asli)

2. Untuk Pegawai Negri

- Foto copy/ paspor

- Surat keterangan penghasilan (biasanya asli)

-Foto copy lembaran tagihan kartu kredit (3 bulan terakhir)

- foto copy surat pengangkatan

3. Untuk kalangan profesional seperti dokter atau pengacara

- Fotocopy KTP/Paspor

- Fotocopy KTP/Paspor

- Fotocopy surat izin praktik

- Fotocopy lembar tagihan kartu kredit (3 bulan terakhir)

4. Untuk kalangan pengusaha atau wiraswasta

- Fotocopy KTP/Paspor

- Fotocopy Akte pendirian/ SIUP/TDUP

- Fotocopy Lembar Tagihan Kartu kredit (3 bulan terakhir)

Prosedur untuk memperoleh kartu kredit adalah sebagai berikut:

1. Nasabah mengajukan permohonan dengan mengisi formulir yang sudah disiapkan oleh bank atau lembaga pembiayaan
2. Nasabah melengkapi persyaratan yang telah dipersyaratkan
3. Pihak bank atau lembaga pembiayaan akan melakukan penelitian langsung ke alamat rumah atau kantor pemohon. Penelitian dapat juga dilakukan lewat telepon. Tujuan penelitian adalah untuk meneliti kebenaran data yang dibuat. Penelitian juga dilakukan ke lembaga lain seperti bank penerbit kartu kredit untuk mengetahui data nasabah yang termasuk dalam daftar black list bank yang bersangkutan.

e. Memberikan kebanggaan tersendiri bagi pemegang kartu kredit.

3. Bagi merchant

- a. Keamanan lebih terjamin karena merchant tidak menerima atau menyimpan uang tunai dari hasil penjualan.
- b. Pembayaran atas penjualan dijamin penerbit sepanjang merchant memenuhi prosedur dan ketentuan yang ditetapkan issuer.
- c. Dapat meningkatkan omzet penjualan
- d. Mengurangi beban dan menyederhakan pembukuan
- e. Sebagai bentuk pelayanan terbaik yang diberikan kepada para pelanggannya.

## **B. Kelemahan Kartu Kredit**

Disamping berbagai keuntungan yang diperoleh, kaartu kredit juga memiliki beberapa kelmahannya. Adapun kelemahan yang dialami oleh pihak tersebut adalah:

1. Bagi bank

Jika terjadi kemacetan pembayaran oleh pemegang yang berbelanja atau mengambil unag tunai maka akan sulit untuk ditagih. Mengingat persetujuan penerbitan kartu kredit biasanya tanpa jaminan sebagai layaknya kredit.

2. Bagi pemegang kartu

Biasanya pemegang agak boros dalam berbelanja. Hal ini karena pemegang merasa tidak mengeluarkan uang tunai untuk berbelanja.

## BAB III

### PROFIL PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK

#### 3.1 Sejarah Umum PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

##### 3.1.1 Masa Persiapan

Sejarah lahirnya Bank Negara Indonesia merupakan bagian yang tidak bisa di pisahkan dari sejarah kemerdekaan Republik Indonesia tahun 1945. Dalam sidang Dewan Menteri Republik Indonesia I tanggal 19 Agustus 1945, Pemerintah Indonesia memberikan surat kuasa kepada Bapak R.M Margono Djoyohadikoesoemo untuk membuat dan mengerjakan persiapan dan pembentukan Bank Negara Indonesia. Hal ini berkaitan dengan usaha untuk mengisi kemerdekaan dan melengkapi alat perjuangan bangsa Indonesia dengan sebuah Bank Sentral ( Bank Sirkulasi ).

Langkah pertama yang diambil oleh Bapak R.M Margono Djoyohadikusumo adalah membentuk sebuah yayasan dengan nama “ POESAT BANK INDONESIA” yang didirikan dengan notaris R.M Soerojo di Jakarta , No.14 tanggal 19 Oktober 1945 . Modal pertama yayasan sebesar Rp. 5.000.- ( lima ribu rupiah) yang diperoleh dari sumbangan masyarakat yang dikenal dengan “ Pound Kemerdekaan” .

Tujuan Yayasan Poesat Bank Indonesia adalah berusaha dalam bidang ekonomi untuk kemakmuran dan kecerdasan bangsa dengan bunga serendah-rendahnya dan menjadi pusat penyimpanan uang masyarakat. Sedangkan usaha yang dilakukan adalah seluruh kegiatan Bank pada umumnya seperti : pemberian

kredit ,mengeluarkan obligasi, menerima simpana giro, deposito, tabungan serta memberikan informasi dan penerangan di bidang ekonomi.

Dengan modal Rp.5000,- yayasan tidak bisa menjalankan usahanya dengan baik, kemudian Poesat Bank Indonesia mendapat modal dari Pound Kemerdekaan, sehingga modal usahanya menjadi Rp. 34.000,- (uang Jepang). Modal usaha selanjutnya dapat ditingkatkan dengan cepat berkat adanya kepercayaan yang besar dari masyarakat. Dalam tempo sekitar 2 bulan, dana masyarakat telah mencapai Rp.31.000.000,-.

Pindahanya pusat pemerintahan Republik Indonesia ke Yogyakarta pada akhir tahun 1945 karena gentingnya suasana politik Jakarta ,menyebabkan Yayasan Poesat Bank Indonesia ikut pindah dan pelaksanaannya berlangsung pada awal Januari 1946. Sementara itu kantor tetap menjalankan usaha sebagai Kantor Cabang dan sejak itu pimpinan yayasan diperkuat dengan masuknya Bapak T.R.B Sabaroedin dan R.M Gudosuwirjo. Kemudian yayasan membuka beberapa Kantor Cabang yaitu di Kediri, Solo dan Malang.

Setelah melalui perjuangan yang sangat berat, dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang No.2 tahun 1946, maka pada tanggal 5 Juli 1946 didirikan sebuah Bank milik pemerintah dengan nama "BANK NEGARA INDONESIA". Yayasan Poesat Bank Indonesia beserta seluruh Kantor Cabangnya dilebur ke dalam Bank Negara Indonesia. Dengan demikian pada saat berdirinya Bank ini mempunyai 4 cabang, masing-masing di Jakarta, Kediri , Solo dan Malang.

Dewan Pimpinan resmi yang pertama berbentuk dewan direksi yang terdiri dari:

1. R.M Margono Djoyohadikusumo : Presiden Direktur
2. R.B Sabaroedin : Direktur I ( Wakil Direktur )
3. Mr. Sukaso : Direktur II
4. Mr. Abdul Karim : Sekertaris Direksi

Peresmian pembukaan Bank Negara Indonesia dilakukan di Yogyakarta oleh Wakil Presiden, Drs. Moh. Hatta pada tanggal 17 Agustus 1946, bertepatan dengan setahun Kemerdekaan Republik Indonesia. Dewan Direksi pertama terdiri dari R.M Margono Djoyohadikoesoemo, T.R.B Sabaroedin dan Mr. Abdul Karim.

### **3.1.2 Masa Perjuangan**

Sebagai langkah pertama, BNI mendirikan kantor cabang di kota Garut Jawa Barat dengan pemimpin cabang Bapak Mashudi ( mantan ketua Kwarnas Pramuka). Kantor cabang ini sangat berperan dalam membantu perjuangan Bangsa Indonesia dengan mengumpulkan dana untuk melawan Belanda. Daerah operasi dari Cabang ini adalah daerah Priangan sampai Banten.

Selanjutnya didirikan kantor cabang kedua di Kutaraja ( Banda Aceh saat ini) pada tanggal 15 September 1948 yang bertempat di daerah Aceh. Sama halnya dengan kantor cabang Garut, kantor Kutaraja juga berperan dalam membantu perjuangan terutama pada waktu terjadinya agresi I pada tanggal 21 Juli 1947 dan agresi ke-II tanggal 19 Desember 1948. Pada saat agresi ini Belanda berhasil menduduki pusat pemerintahan RI di Yogyakarta dan menghentikan seluruh aktivitas negara dan operasi BNI di seluruh Indonesia, kecuali Kutaraja masih tetap beroperasi. Sehubungan dengan hal ini, maka kantor cabang Kutaraja

Negara Indonesia telah memelopori perdagangan uang dan modal dengan mengeluarkan obligasi pada tahun 1962 dan tahun 1963 .Tahun 1965 BNI mulai memasuki zaman komputer dengan dipakainya komputer IBM untuk keperluan administrasi dan pengolahan data Bank Negara Indonesia.

Pergolakan kondisi politik yang terjadi pada masa dekade ini juga mempengaruhi jalannya BNI , akibat dominasi PKI yang amat kuat dalam pemerintahan. Namun akhirnya BNI dapat melepaskan diri dari situasi ini dengan berakhirnya kekuasaan PKI.

Pada tahun 1965, berdasarkan ketetapan Presiden No.8, No.13 dan No.17/165/Juncto Surat Keputusan Menteri Urusan Bank Sentral No.Skep/665/IBS/65 tanggal 30 Juli 1945 diadakan pengintegrasian bank-bank pemerintah menjadi bentuk tunggal dengan nama bank :

1. Bank Indonesia menjadi Bank Negara Indonesia unit I
2. Bank Koperasi Tani dan Nelayan menjadi Bank Negara Indonesia Unit II
3. Bank Indonesia menjadi Bank Negara Indonesia unit III
4. Bank Umum Negara menjadi Bank Negara Indonesia unit IV
5. Bank Tabungan Negara menjadi Bank Negara Indonesia unit V

Sedangkan Bank Dagang Negara dan Bank Pembangunan Indonesia tetap menggunakan nama sebelumnya.

#### **3.1.4 Masa Orde Baru**

Setelah berhasil melalui berbagai ujian, terutama pada masa pemberotakan G30S/PKI, pemerintah mulai menata kembali berbagai sektor terutama sektor perbankan. BNI dikembalikan statusnya menjadi Bank Umum dan berubah nama

menjadi Bank BNI 1946, berdasarkan UU No.17/1968 tahun 1968. Tugas-tugas yang baru diberikan kepada BNI 1946 diarahkan pada perbaikan ekonomi nasional dengan jalan melakukan usaha bank umum dengan mengutamakan sektor industri. Pada masa ini direksi melakukan konsolidasi di segala bidang baik konsolidasi pada sektor organisasi maupun aktivitas usahanya.

BNI tetap melakukan ekspansi dengan membuka outlet di luar negeri yaitu London tanggal 5 April 1971 dan New York tanggal 26 April 1971. Pada dekade ini, manajemen telah melakukan terobosan-terobosan baru. Pada tahun 1974, telah mulai menerima pegawai baru dengan standar Strata 1 yang dididik kembali melalui lembaga manajemen UI dengan Program Pengelolaan Kredit Nasabah (PKN). Terobosan ini masih baru dalam dunia perbankan masa itu, namun terbukti hal itu merupakan pondasi yang amat mendukung keberhasilan BNI sampai saat ini. Kebijakan ini terus berlangsung sampai angkatan ke XXII pada tahun 1982, sehingga pembinaan SDM BNI sudah dimulai sebelum adanya himbuan dari pemerintah RI untuk peningkatan kualitas SDM.

### **3.1.5 Masa Deregulasi (1983-1992)**

Langkah BNI untuk melakukan penerimaan sarjana pada masa pasca-orde baru menbuah hasil. Tenaga-tenaga muda yang telah dididik sesuai kebutuhan ini, reaksi terhadap perubahan lingkungan bisnis yang terus berkembang, sehingga dalam menghadapi deregulasi BNI sudah siap khususnya dari segi SDM. Manajemen BNI sudah memprediksi kondisi yang akan terjadi serta jalan pemecahannya.

Selain itu, agar BNI dapat meningkatkan kompetensinya, Direksi Bank BNI telah mengundang konsultan terkenal dari Amerika Serikat yaitu Rozz Allen



and Hamilton yang melakukan evaluasi secara menyeluruh. Hasil temuan Hamilton tersebut dirumuskan dalam 5 (lima) bidang, yaitu:

1. Bidang Perencanaan & Strategi
2. Bidang Operasi
3. Bidang Teknologi Kerja (SDM)
4. Bidang Sistem Informasi
5. Bidang Teknologi

Berdasarkan hasil temuan tersebut, manajemen mengambil suatu kebijaksanaan yang dikenal dengan nama Restrukturisasi di bidang Organisasi, SDM dan Sistemnya.

### 3.1.6 Masa Pasca Deregulasi

Sebagai dampak positif kebijakan yang telah diambil oleh Bank Negara Indonesia diizinkan untuk melakukan go public pada tahun 1996, hal ini dikarenakan posisi BNI yang paling sehat dibandingkan dengan bank-bank lainnya. Hasil penjualan saham digunakan untuk menambah modal sendiri dan dimanfaatkan oleh bank umum mengembangkan diri agar dapat memperluas pangsa pasar secara optimal. Berikut ini adalah perubahan nama BNI dari awal sampai sekarang.

No.	Nama Resmi ( legal name )	Sumber Hukum
1	Bank Negara Indonesia	Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang No.2 tahun 1946
2	Bank Negara Indonesia	UU Darurat No.2 tahun 1955
3	Bank Negara Indonesia Unit III	Penetapan Presiden no.17 tahun 1965

4	Bank Negara Indonesia 1946	Undang-Undang No.17 tahun1968
5	PT. Bank Negara Indonesia Tbk	PP No.19 tahun 1992
6	PT. Bank Negara Indonesia Tbk.	Kep.Menkeh No.C2-829 OHT.01. tahun 1996 tanggal 6 Agustus 1996

Pada tahun 1999 BNI telah memiliki 1 kantor pusat, 628 kantor cabang dan kantor cabang pembantu dalam negeri , 6 kantor cabang luar negeri dan 12 kantor wilayah. Kantor wilayah yang ada tersebut tersebar di seluruh Indonesia dengan perincian sebagai berikut:

1. Kantor wilayah 01 berkedudukan di kota Medan, membawahi 61 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
2. Kantor Wilayah 02 berkedudukan di kota Padang, membawahi 46 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
3. Kantor Wilayah 03 berkedudukan di kota Palembang, membawahi 52 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
4. Kantor Wilayah 04 berkedudukan di kota Bandung, membawahi 72 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
5. Kantor Wilayah 05 berkedudukan di kota Semarang, membawahi 106 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
6. Kantor Wilayah 06 berkedudukan di kota Surabaya, membawahi 93 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
7. Kantor Wilayah 07 berkedudukan di kota Ujung Pandang, membawahi 54 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
8. Kantor Wilayah 08 berkedudukan di kota Denpasar, membawahi 60 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.

9. Kantor Wilayah 09 berkedudukan di kota Banjarmasin, membawahi 48 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
10. Kantor Wilayah 10 berkedudukan di kota Jakarta, membawahi 138 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
11. Kantor Wilayah 11 berkedudukan di kota Manado, membawahi 35 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
12. Kantor Wilayah 12 berkedudukan di kota Jakarta, membawahi 93 kantor cabang dan kantor cabang pembantu.
13. Unit Syariah sebanyak 13 unit.

Sedangkan kantor cabang luar negeri yaitu :

1. Kantor Cabang Singapura
2. Kantor Cabang Hongkong
3. Kantor Cabang Tokyo
4. Kantor Cabang London
5. Kantor Cabang Grand Cayman Island
6. Kantor Perwakilan New York

### **3.2 Visi dan Misi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk**

#### **3.2.1 Visi BNI**

Visi :

“Menjadi Bank yang unggul, Terkemuka, dan Terdepan dalam layanan dan kinerja “

#### **3.2.2 Misi BNI**

Misi :

nasabah dan mitra usaha. Menjalin hubungan ini antara lain dengan program undian dan kegiatan bakti sosial kemasyarakatan.

Demi menciptakan organisasi yang efektif dan meningkatkan performa organisasi, BNI sangat memperhatikan aspek karyawannya. BNI berusaha untuk selalu menghargai peranan dan kepentingan setiap karyawan yang diwujudkan dengan berbagai bonus, kompensasi, penghargaan, serta promosi. Tidak ketinggalan juga memberi cuti untuk kondisi tertentu. BNI juga berusaha menciptakan semangat kebersamaan di antara pegawai sehingga mereka bisa melaksanakan tugas dan kewajibannya secara profesional.

### **3.5 Kegiatan Bisnis PT. BNI (Persero) Tbk**

Sebagai perusahaan publik BNI melakukan berbagai jenis kegiatan bisnis, diantaranya:

#### **1. Bisnis Korporasi**

Segmentasi kegiatan bisnis ini adalah perusahaan yang memiliki nilai aktiva lebih dari Rp.20 Milyar dan memiliki total penjualan bersih setahun melebihi Rp.22,5 Milyar. Aktivitas yang dilakukan terkait dengan bisnis ini mencakup :

- Pemberian kredit dan jasa perbankan kepada nasabah swasta besar (khususnya 100 perusahaan/grup terbesar di Indonesia), BUMN, Departemen atau Instansi lainnya (aktivitas *institutional banking*) dan jasa-jasa konsultan (*advisory business*).
- Kredit sindikasi, merupakan kredit yang ditangani oleh beberapa buah bank dengan prosedur tertentu.

#### **2. Bisnis Ritel**

Segmentasi dan aktivitas kegiatan bisnis ini terdiri dari tiga golongan yaitu:

Merupakan segmentasi bisnis untuk melengkapi jasa dan produk yang dikelola perusahaan induk dalam rangka memperoleh sinergi yang harmonis dan menguntungkan. Kegiatan ini meliputi sektor :

- Perbankan (PT. Bank Ficonesia)
- Pembiayaan (PT. Asuransi Multifinance dan PT. BNI Faysal Finance)
- Sekuritas (PT. BNI. Sekuritas)
- Asuransi (PT. Asuransi Jiwa BNI Jiwasraya)
- Modal ventura (PT. BNI Ventura I dan PT. BNI Nomura Jafco Manajemen Ventura)
- Jasa remittance (BNI Nakertrans Ltd)

### **3.6 Jenis-Jenis Produk PT. Bank Negara Indonesia ( Persero ) Tbk**

Dalam menjalankan usahanya PT. BNI (Persero) Tbk menghasilkan produk-produk perbankan sebagai berikut:

#### **1. Dana**

- Giro** adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.
- Deposito Berjangka** adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara kedua belah pihak.
- Tabungan Haji Indonesia** adalah tabungan yang dipergunakan sebagai sarana untuk mendapatkan kepastian porsi untuk berangkat menunaikan ibadah haji sesuai keinginan nasabah..

## 2. Jasa Dalam Negeri

- a. **Kiriman Uang Dalam Negeri ( KU-DN )** adalah jasa yang disediakan oleh bank untuk pengiriman dana dari suatu cabang atas permintaan pihak ketiga ke cabang lain untuk dibayarkan kepada penerima ditempat lain.
- b. **Inkaso** adalah pengiriman surat/dokumen berharga untuk ditagihkan pembayarannya pada pihak yang menerbitkan atau pihak lain yang ditentukan (tertarik). Transaksi ini melibatkan pihak pengirim, bank pengirim, bank penagih dan pembayar.
- c. **Garansi Bank (rupiah)** adalah pernyataan tertulis dari bank yang menyatakan kesanggupan bank untuk membayar kepada pihak ketiga demi kepentingan nasabah jika nasabah bank tersebut tidak dapat memenuhi kewajibannya (melakukan wab prestasi) atas transaksi/pembayaran yang diperjanjikan. Penerbitan garansi bank ini melibatkan nasabah sebagai pihak yang dijamin, bank sebagai pihak yang menjamin dan pihak ketiga sebagai penerima jaminan.
- d. **Surat Keterangan Bank (SKB)** adalah surat keterangan tertulis dari pihak bank kepada pihak lain mengenai seseorang nasabah atau badan hukum dalam hubungannya dengan bank Umumnya, SKB ini diperlukan oleh nasabah untuk memenuhi persyaratan dalam menjalankan usaha/bisnisnya dengan pihak lain.
- e. **Save Deposito Bank (SDB)** adalah kotak/box dengan ukuran tertentu yang disediakan oleh bank bagi kepentingan masyarakat guna

menyimpan barang dan dokumen berharga selama jangka waktu tertentu.

- f. **Simpanan terbuka/tertutup** adalah jasa bank yang diberikan kepada nasabah (penyewa) untuk menyimpan barang/dokumen berharga selama jangka waktu tertentu dengan membebani sewa yang disepakati bersama.
- g. **LC Dalam Negeri (LC-DN)** adalah suatu jaminan bersyarat dari bank pembuka LC untuk membayar wesel-wesel yang ditarik oleh *beneficiary* sepanjang memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan dalam LC-DN. Ini merupakan salah satu cara pembayaran yang digunakan dalam perdagangan luar negeri yang meliputi antar pulau (interinsuler), antar kota (intercity) dan perdagangan lokal.
- h. **Automatic Teller Machine (ATM)** adalah sistem pelayanan nasabah secara elektronik dengan menggunakan komputer untuk mengupayakan penyelesaian fungsi-fungsi secara otomatis dari sebagian fungsi yang biasanya dilakukan oleh Teller.
- i. **Setoran Kilat (*Quick Deposit*)** adalah sistem pelayanan bank penerimaan setoran-setoran berupa warkat kliring dan pemindahbukuan untuk keuntungan rekening giro dan pinjaman tanpa perlu nasabah menunggu proses dalam bank.

### 3. Kredit

- a. **Kredit Modal Kerja (KMK)** adalah kredit untuk membiayai modal kerja perusahaan seperti pembelian bahan baku, persediaan barang, piutang dagang dan keperluan modal kerja lainnya.

- b. **Kredit Investasi** adalah kredit untuk membiayai barang modal seperti pembelian tanah, mesin, atau peralatan lain, membiayai pembangunan pabrik/kantor.
- c. **Kredit Offshore** adalah kredit yang diberikan kepada debitur dalam negeri dalam bentuk mata uang valas dan dilaksanakan melalui cabang BNI di luar negeri.
- d. **Kredit Onshore** adalah kredit yang diberikan oleh unit dalam negeri kepada debitur dalam negeri dalam bentuk mata uang valas.
- e. **Credit Cash Collateral (CCC)** adalah suatu kredit yang khusus diberikan kepada pemegang deposito berjangka bank BNI, bank pemerintah lainnya, bank swasta nasional, bank asing dan peserta Taplus BNI.
- f. **Kredit Kepemilikan Rumah** adalah kredit yang diberikan pada masyarakat untuk membeli rumah tinggal, yang disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan masing-masing calon debitur.
- g. **Kredit Multi Guna** adalah kredit yang diberikan kepada masyarakat untuk keperluan konsumtif (pembelian kendaraan, renovasi rumah, biaya sekolah, dll.)

#### 4. Transaksi Jasa Luar Negeri

- a. **Internasional Transfer** adalah kiriman uang dari seseorang / perusahaan lain melalui bank koresponden di luar negeri atau di dalam negeri ke cabang-cabang atau sebaliknya dari cabang-cabang kepada koresponden luar negeri atau dalam negeri.



- b. **Draft** adalah surat perintah bayar tidak bersyarat yang diterbitkan oleh bank kepada korespondennya untuk dibayarkan kepada seseorang/perusahaan atas ordernya.
- c. **Collection** adalah tagihan untuk membayar atau mengaksep dari seseorang/perusahaan lain di dalam negeri atau sebaliknya atas suatu surat atau dokumen berharga melalui bank.
- d. **Garansi Bank** adalah jaminan yang diterbitkan oleh cabang atau permintaan bank luar negeri yang ditujukan kepada pihak penerima (beneficiary) dalam negeri.
- e. **Traveller Check (TC)** adalah surat berharga untuk bepergian yang dapat dibeli dan dipertukarkan kembali dalam mata uang yang dikehendaki oleh pembeli yang bersangkutan.
- f. **Bank Notes** adalah uang kertas asing yang merupakan alat pembayaran yang sah di negara penerbit.
- g. **Transaksi Ekspor**
- h. **Transaksi Impor**

##### 5. Forex dan Money/Capital Market

- a. **Pasar Uang (Money Market)** adalah suatu tempat (abstrak) yang dana dapat dipinjam dan ditempatkan dalam jangka panjang. Pasar uang antar bank biasa disebut dengan Interbank Call Money.
- b. **Foreign Exchange (Forex)** adalah pertukaran mata uang dengan mata uang lainnya. Pertukaran ini berakibat beralihnya peralihan atas mata uang yang diperlukan.

Dalam forex ada 3 transaksi:

- 1) Transaksi SPOT adalah suatu transaksi cash (cash settlement) yang penyerahan valuta yang bersangkutan (delivery date) baru dilakukan pada hari kedua (dua hari kerja) setelah tanggal transaksi dilakukan.
  - 2) Transaksi FORWARD adalah aktivitas jual beli dua mata uang dengan harga yang telah disepakati pada saat kontrak dilakukan yang jangka waktu penyerahannya melebihi jangka waktu SPOT (diatas dua hari kerja).
  - 3) Transaksi SWAP adalah gabungan dari transaksi spot dan forward valas yang dijual beli dalam transaksi forward.
- c. **Pasar Modal (*Capital Market*)** adalah bursa yang merupakan sarana untuk mempertemukan penawar dan peminta dana jangka panjang dalam bentuk efek.

### 3.7 Strategi Perusahaan

Untuk mencapai berbagai target yang telah direncanakan, secara umum BNI menerapkan beberapa strategi, antara lain :

1. Dengan menawarkan produk dan jasa perbankan yang lengkap, terpadu dan berkualitas baik untuk lembaga individu maupun lembaga dalam dan luar negeri.
2. Secara konsisten berorientasi pada kepuasan semua pihak dan memiliki komitmen yang tinggi untuk meningkatkan profesionalisme dan kesejahteraan para karyawan, serta secara berkesinambungan berusaha untuk meningkatkan nilai saham.

3. Memaksimalkan stakeholder's value yang meliputi : kepuasan pemegang saham, kepuasan nasabah, kepuasan manajemen dan karyawan, kepuasan masyarakat dan kepuasan pemerintah.

### **3.8 Lokasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Padang**

Lokasi/tempat pelaksanaan magang adalah pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Padang, yang terletak di Jalan Proklamasi No. 45 Padang Sumatera Barat.

### **3.9 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Payakumbuh**

Struktur organisasi merupakan suatu struktur yang memberikan gambaran dalam penetapan dan pembatasan suatu tugas, tanggung jawab, serta wewenang dan penetapan hubungan-hubungan antar unsur-unsur organisasi yang memungkinkan orang-orang untuk dapat bekerjasama secara aktif untuk mencapai tujuan suatu lembaga.

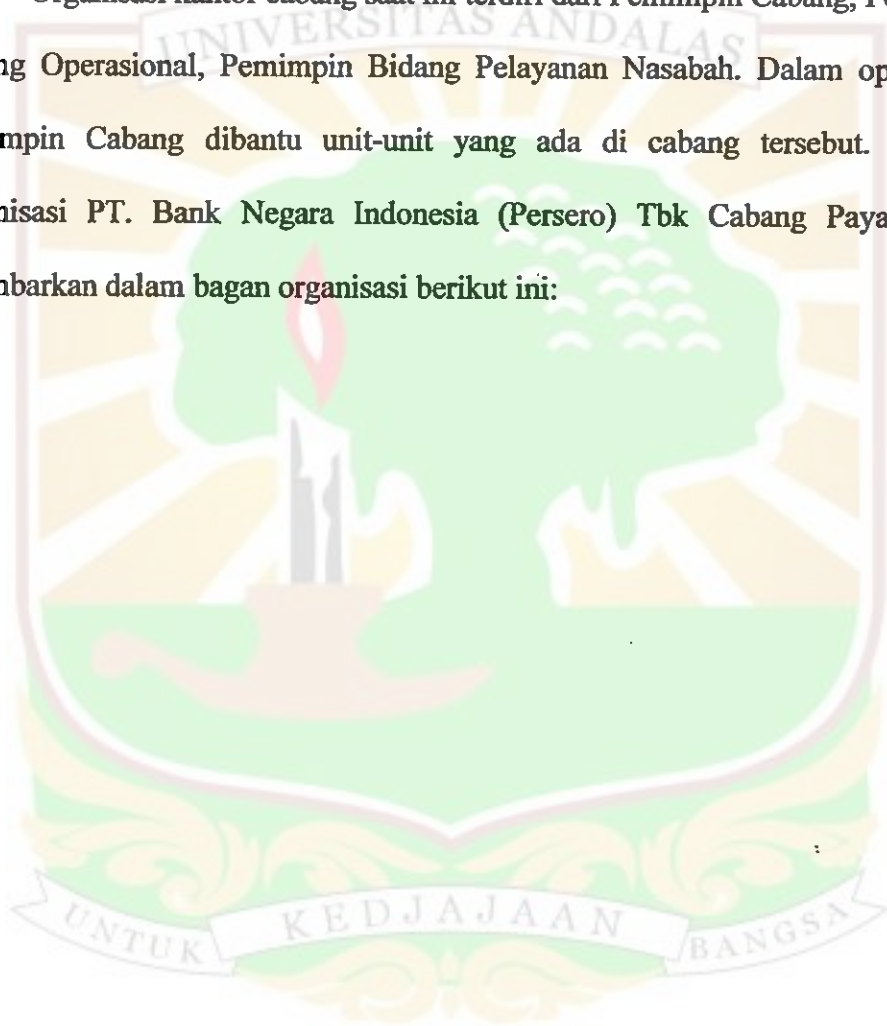
Untuk menganalisa suatu tujuan, tindakan pertama yang harus dilakukan oleh seorang pimpinan adalah harus menempatkan suatu pekerjaan yang akan dikerjakan oleh setiap orang atau bawahan secara baik, maka diperlukan adanya pembagian tugas secara khusus sehingga bawahan dapat mempertanggungjawabkan pekerjaan yang dilakukan atas perintah atasannya.

Dalam mencapai tujuannya sebagai perusahaan instansi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa jasa, PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Payakumbuh memiliki struktur organisasi yang tujuannya untuk menjamin tetap terpeliharanya hubungan kerjasama antar masing-masing unit

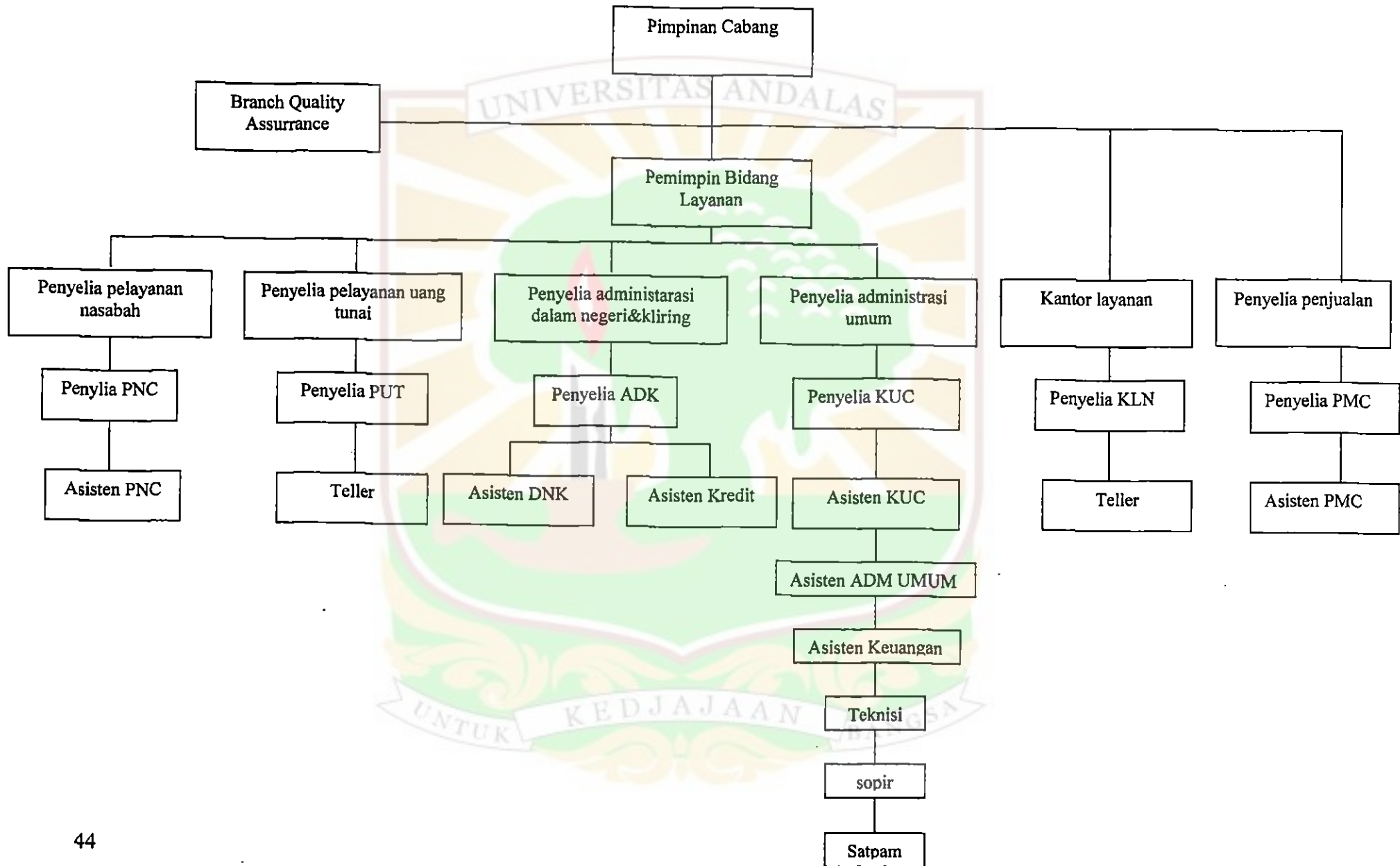
yang baik, dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari yang merupakan suatu tim yang tidak dapat bekerja sendiri-sendiri

Kantor Cabang BNI merupakan unit operasional, dapat juga dikatakan merupakan ujung tombak PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk dalam memasarkan produk-produk yang ada.

Organisasi kantor cabang saat ini terdiri dari Pemimpin Cabang, Pemimpin Bidang Operasional, Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah. Dalam operasinya Pemimpin Cabang dibantu unit-unit yang ada di cabang tersebut. Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Payakumbuh digambarkan dalam bagan organisasi berikut ini:



# Struktur Organisasi Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Payakumbuh



## **BAB IV**

### **AKTIVITAS LAYANAN KARTU KREDIT PADA BANK BNI**

#### **4.1 Profil BNI Card Center**

Pada pt Bank Negara Indonesia (persero) Tbk yang berdiri pada bulan oktober 1997 telah mendirikan satu divisi baru. Yaitu pengelola bisnis kartu atau BNI Card Center. BNI Master Card Card. BNI Master Card merupakan salah satu produk utamanya, disusul dengan BNI Visa pada bulan april 1999 tersebut. Dengan dikeluarkannya dua jenis kartu tersebut lengkaplah kartu yang dikeluarkan Bank BNI sebagai penerbit kartu kredit. Disamping itu salah satu bentuk layanan Bank BNI untuk memudahkan nasabah dalam mengakses dana simpanannya adalah melalui kartu debit, dari waktu ke waktu produk kartru debit bank BNI telah mengalami perkembangan sesuai dengan kebutuhan nasabah.

Pada tanggal 1 maret 1988, Bank BNI menerbitkan "BNI MATS" yang berfungsi sebagai kartu ATM dan pada saat itu bank BNI memiliki + 6 unit ATM Jakarta medan dan denpasar. Pada ulang tahun Bank BNI pada tanggal 5 juli 1999 diterbitkannya Card Plus yang berfungsi sebagai kartu ATM Cashing Card dan discount Card yang kemudian diganti namanya menjadi kartu ATM PLUS pada bulan September 1995. Di tahun 1995 Bank BNI telah memiliki 98 ATM pada kantor cabang dan pada berbagai kota besar dan tumbuh menjadi 296 ATM. Pada 1 tahun kemudian untuk lebih memperluas layanannya, jumlah ATM Bank BNI terus berkembang hingga

saat ini telah berjumlah 2.958 atm dan di tambah 6.900 ATM dan 10.500 ATM bersama.

#### **4.2 Visi dan misi Card Center**

##### **VISI**

Menjadi market leader yang unggul dalam layanan dan kinerja pada bisnis kartu di Indonesia,

##### **MISI**

Memaksimalkan stake holder value menjadi pengelolaan bisnis kartu dengan memberikan kontribusi yang optimal bagi bank BNI.

##### **VALUE**

Kenyamanan dan kepuasan

##### **KEBIJAKAN MUTU**

Bertekad menghasilkan dan mengoperasikan bisnis kartu yang bermutu sesuai dengan kebutuhan pelanggan melalui penetapan, pencapaian, dan pengkajian ulang serta peningkatan secara berkesinambungan sasaran-sasaran mutu (SLI) dan sistem manajemen mutu yang berstandar

## **4.3 Produk kartu kredit BNI terbagi 2**

### **4.3.1 Kartu kredit reguler**

Kartu kredit reguler adalah kartu yang disediakan oleh bank BNI untuk memenuhi kebutuhan nasabahnya.

kartu reguler tersebut yaitu BNI VISA dan BNI MASTER CARD.

1. BNI VISA adalah kartu kredit yang dikeluarkan oleh bank BNI dengan menggunakan logo Visa Internasional yang terdiri dari BNI VISA Emas dan BNI VISA Biru
2. BNI MASTER CARD adalah kartu kredit yang dikeluarkan oleh bank BNI dengan menggunakan logo MASTER CARD. Yang terdiri dari 2 jenis kartu yaitu BNI Master Card Emas dan BNI Master Card Biru.

### **4.3.2 Kartu kredit musiman**

Kartu kredit musiman adalah kartu yang penyediaannya di sediaka oleh bank BNI pada waktu-waktu tertentu.

1. BNI Style Titanium

Merupakan kartu yang dipersembahkan oleh Bank BNI atas prestasi anda yang baik berbagai layanan ekstara yang memberikan anda kenyamanan lebih dari melakukan transaksi di seluruh dunia yang merupakan wujud apresiasi kami atas kesuksesan anda.



## 2. BNI Visa Platinum Card

BNI Visa Platinum Card kartu yang dipersembahkan oleh Bank BNI bagi pribadi yang mapan dan sukses. batas kredit yang tinggi ( mulai Rp 75 juta) Kartu BNI Platinum memberikan kebebasan anda dalam bertransaksi diseluruh dunia di jutaan merchant atau ATM dalam jaringan Visa atau Plus. Baik untuk kebutuhan pribadi, bisnis maupu keluarga tercinta, BNI Platinum senantiasa siap melayani kapanpun dan dimanapun dalam meraih sukses demi sukses. Akses layanan dan fitur, disajikan lengkap melalui webside, khususnya bagi pribadi yang istimewa. Mulai dari Travel Accident Insurance hingga Rp 4 miliar, Purchase protection hingga Rp 100 juta, dan juga perisai plus hingga Rp 300 juta. Ditambah pula dengan fasilitas The Platinum Life yang terdiri dari Visa Platinum Club, Bon Appetite Club dan Luxury Golf Holiday yang merupakan penawaran-penawaran khusus dari merchant-merchant di dunia

## 3. Matrix BNI Card

Merupakan kartu yang memberikan fasilitas tambahan seluler disamping fitur khusus dari kartu kredit. Kartu Kredit Matrix terkait dengan SIM Card Matrix. Jika tidak lagi menjadi pelanggan Matrix, ketika Kartu Kredit BNI mencapai masa kadaluarsa, maka tidak akan diperpanjang lagi.

Demikian pula sebaliknya, jika tidak lagi menjadi pemegang kartu kredit Matrix BNI maka segala fasilitas terkait yang terdapat

pada SIM Card Matrix tidak akan dapat dinikmati lagi seperti antara lain: discount tagihan Matrix, menu Browser dan Free Acces ke 999 atau fasilitas lain yang akan diberikan kemudahan

#### 4. BNI Visa Corporate Card

BNI Visa Corporate Card adalah kartu kredit BNI Visa yang diperuntungkan bagi eksekutif perusahaan tertentu yang dipergunakan sebagai alat pembayaran untuk transaksi yang berhubungan dengan kegiatan perusahaannya. Nama perusahaan akan dicetak pada kartu sebagai symbol kebanggaan dan prestige dari perusahaan, sehingga citra perusahaan akan lebih dikenal di Indonesia dan di dunia internasional. Corporate CARD akan mempermudah analisis pengeluaran dan membantu eksekutif dalam melakukan transaksi perjalanan, entertain ataupun kebutuhan dinas lainnya. Pengeluaran kantor dapat lebih mudah di monitor melalui rincian transaksi (Billing Statement) yang dikirim setiap bulan ke perusahaan maupun ke masing-masing eksekutif pemegang kartu.

#### 5. BNI Affinity Card

BNI Affinity Card adalah kartu kredit yang dikeluarkan oleh Bank BNI yang bekerjasama dengan lembaga-lembaga/ institusi non profit. Nama dan logo institusi akan dicetak pada kartu sebagai symbol kebanggaan dan prestise dari institusi. Affinity Card ini dapat dipergunakan sebagai kartu tanda pengenal asosiasi, alumni, perkumpulan, dll. Ketentuan mengenai affinity Card ini akan

mengacu kepada kesepakatan bersama antara Bank BNI dan institusi yang bersangkutan Affinity Card ini juga dapat berlaku secara Internasional karena tetap menggunakan jaringan Visa/Master Card sebagai jaringan kartunya. Pada saat ini Affinity Card sudah ada adalah ITB Card, IPB Card, UI card, UNAND Card, UGM Card, BRAWIJAYA Card, Dll. Bagi pemegang BNI Affinity Card akan memperoleh diskon khusus 15% untuk pembayaran setiap seminar yang diadakan oleh The Jakarta Consulting Group

#### **4.4 Persyaratan dan panduan layanan biaya kartu kredit BNI**

Ketentuan dan persyaratan umum dalam mengajukan permohonan kartu kredit BNI, terdapat persyaratan atau ketentuan umum sebagai berikut:

- 1 Pada saat pengajuan permohonan pertama kali, anda hanya boleh memilih salah satu jenis kartu kredit BNI yaitu kartu kredit BNI VISA atau BNI Master Card
- 2 Apabila anda telah memiliki salah satu jenis kartu kredit BNI, maka anda dapat mengajukan permohonan untuk jenis kartu kredit BNI lainnya 1 (satu) tahun kemudian setelah kepemilikan kartu kredit yang pertama

### 3 Persyaratan

#### A. Penghasilan

BNI VISA atau Master Card Emas: minimum Rp 60.000.000 setahun, BNI VISA atau Master Card Biru minimumRp 25.000.000 setahun

#### B. Usia (BNI VISA atau Master Card Emas dan Biru)

pemegang kartu utama : minimum 21 tahun, maksimum 65 tahun

pemegang kartu tambahah minimum 17 tahun, maksimum 65 tahun.

- 4 Dokuman pendukung yang harus dilampirkan beserta formulir isian aplikasi kartu kredit BNI adalah:

#### 4.5 Cara pembayaran kartu kredit BNI

Pembayaran harus dilakukan sebeum atau pada tanggal jatuh tempo yang tertera pada lembar tagihan pembayaran dianggap telah dilakukan dan terjadi pada saat bank menerima pembayaran yang dilakukan oleh pemegang kartu dan mengkreditkan pembayaran tersebut ke dalam rekening kartu kredit BNI visa atau Master card anda.

Jumlah pembayaran dapat dipilih antara lain:

1. Pembayaran minimum adalah 10% dari total jumlah penagihan bulan ini atau minimum Rp 50.000 mana yang lebih besar, ditambah dengan pembayaran minimum bulan sebelumnya (jika terjadi penunggakan pembayaran pada bulan sebelumnya) dan kelebihan

### 3. Setoran tunai kartu kredit BNI

1. Nasabah mengisi slip setoran pembayaran kartu kredit penyeter ke PUC berikut uang tunai
2. Asisten PUC menerima slip setoran pembayaran kartu kredit dari nasabah berikut uang tunai, memferikasi perlengkapan dan kebeanran slip setoran menghitung uang dan membuku transaksi pembayaran kartu kredit (secara 95017) dan mengembalikan slip setoran pembayaran lembar ke 2 (dua) kepada nasabah
3. Asisten PUC membatch voucher beserta lampirannya kemudian diserahkan ke penyelia PUC bersama laporan transaksi jurnal teller hasil Ctrl – D.
4. Penyelia PUC melakukan verifikasi voucher dgn transaksi jurnal teller hasil ctrl-Duntuk akurasi transaksi kemudian diserahkan ke administrasi untuk file sementara

### 4. Setoran tunai kartu kredit lanjutan

#### I Pengawasan

1. BQA menerima batch dan laporan jurnal transaksi teller dari administrasi
2. BQA memeriksa kembali batch dan laporan jurnal transaksi jurnal teller sesuai dengan ketentuan
3. Batch dan laporan jurnal transaksi teller setelah diperiksa dikembalikan ke administrasi untuk di file

5. Setoran kartu kredit BNI debit rek icons

1. BQA menerima batch dan laporan jurnal transaksi teller dari administrasi
2. BQA memeriksa kembali batch dan laporan jurnal transaksi jurnal teller sesuai dengan ketentuan
3. Batch dan laporan jurnal transaksi teller setelah diperiksa dikembalikan ke administersi untuk di file.

6. Setoran kartu kredit BNI debit rek boss

1. Nasabah mengisis slip slip setoran pembayaran kartu kredit berikut dengan warkat BNI (Cek/Bg) dan menyerahkan ke PUC
2. Asisten PUC menerima slip setoran pembayaran kartu kredit dari nasabah berikut warkat BNI (Cek/Bg) memverifikasi kelengkapan dan kebenaran slip setoran dan membuku transaksi pembayaran kartu kredit ( scr 95018) dan mengembalikan slip setoran pembayaran lembar ke 2(dua) kepada nasabah
3. Asisten PUC membatch voucher beserta lampirannya kemudian diserahkan ke penyelia PUC bersama laporan transaksi jurnal teller hasil ctrl-D
4. Penyelia PUC melakukan verifikasi voucher dan laporan transaksi jurnal teller hasil crti-D untuk akurasi transaksi kemudiandiserahkan k administrasi untuk file sementara

## 7. Setoran kartu kredit BNI debit rek boss lanjutan

1. BQA menerima batch dan laporan jurnal transaksi teller dari administrasi
2. BQA memeriksa kembali batch dan laporan jurnal transaksi jurnal teller sesuai dengan ketentuan
3. Batch dan laporan jurnal transaksi teller setelah diperiksa di kembalikan ke administrasi ke administresi untuk di file

### 4.7 Formulir aplikasi permohonan kartu kredit

1. Informasi pribadi terdiri dari:
  - a. Nama lengkap(sesuai KTP/paspor)
  - b. Nomor KTP/Paspor/Kitas (wajib dilampirkan)
  - c. Kewarganegaraan
  - d. Tempat lahir
  - e. Tanggal lahir (tanggal/bulan/tahun)
  - f. Jenis kelamin
  - g. Alamat tempat tinggal sekarang
  - h. Rt/Rw
  - i. Kelurahan
  - j. Kecamatan
  - k. Kota
  - l. Kode pos
  - m. Hp
  - n. E-mail
  - o. Status tempat tinggal sekarang
    - Milik sendiri
    - Sewa
    - Milik keluarga
    - Kos
    - Milik perusahaan
    - Lainnya
  - p. Lama tinggal
    - Tahun
    - Bulan
  - q. Status
    - Belum kawin
    - Kawin
    - cerai
  - r. jumlah tanggungan

s. pendidikan terakhir

- sma
- diploma
- sl
- magister

t. nama ibu kandung sebelum menikah

u. keluarga serumah yang dapat dihubungi

- nama
- hubungan
- alamat (rt/rw/kode pos/hp/telp(r))

2. informasi pekerjaan

a. karyawan

b. wiraswasta

c. profesi

d. tni/polisi

e. pensin

f. pada

- instalasi pemerintah
- BUMN
- swasta nasional
- swasta
- multinasional
- dll, sebutkan

g. nama perusahaan

h. bidang usaha (wajib di isi)

i. NPWP (untuk kartu emas)

j. Jabatan (golongan/pangkat)

k. Bagian

l. Lama bekerja

m. Alamat kantor

n. Kode pos (wajib di isi)

o. Telpon

p. Jumlah karyawan bagi perusahaan swasta (bagi perusahaan swasta)

<10 orang, <25 orang, >25 orang

q. Perusahaan sebelumnya (bagi yang saat ini bekerja, 1 tahun)

- Nama perusahaan
- Telepon
- Jabatan
- Lama bekerja (tahun, bulan)

3. Informasi keuangan

a. Penghasilan dari tempat saat ini bekerja (wajib isi):

- Rp (tahun/bersih/kotor)
- Penghasilan lain-lain Rp (tahun/bersih/kotor)
- Sebutkan sumbernya



- b. Kartu kredit yang dimiliki sekarang (sejak)
- c. Rekening koran/tabungan/pinjaman di BNI yang dimiliki
  - Nomor rekening

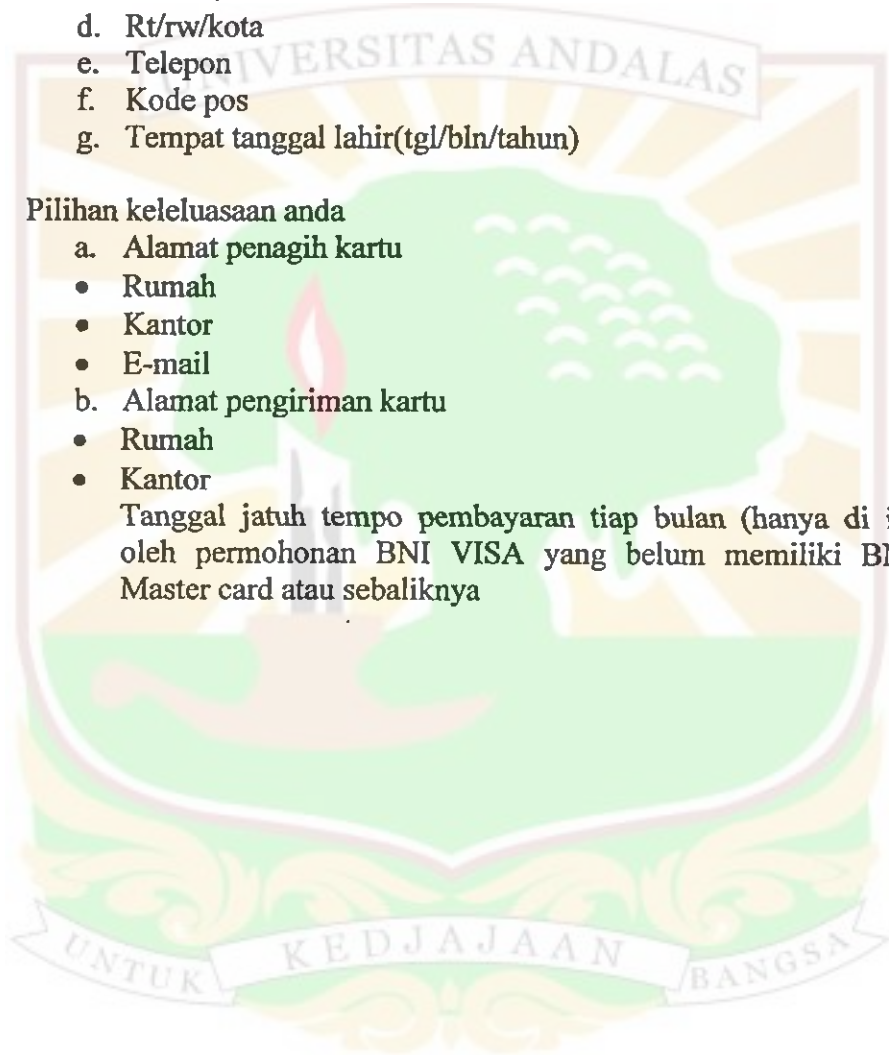
4. Informasi kartu tambahan

- a. Nama lengkap (sesuai KTP/ paspor)
- b. Nama yang dikehendaki di kartu
  - Hubungan (anak,suami/istri,orang tua,mertua,saudara kandung)
- c. Alamat
- d. Rt/rw/kota
- e. Telepon
- f. Kode pos
- g. Tempat tanggal lahir(tgl/bln/tahun)

5. Pilihan keleluasaan anda

- a. Alamat penagih kartu
  - Rumah
  - Kantor
  - E-mail
- b. Alamat pengiriman kartu
  - Rumah
  - Kantor

Tanggal jatuh tempo pembayaran tiap bulan (hanya di isi oleh permohonan BNI VISA yang belum memiliki BNI Master card atau sebaliknya)



#### 4.8 Perkembangan kartu kredit pada Bank BNI

Berikut ini adalah perkembangan kartu kredit pada Bank BNI

Tabel 4.6 perkembangan kartu kredit pada tahun 2008

Cabang	jan	feb	mar	apr	mei	jun	jul	agus	sept	okt	nov	des	total
padang	4	26	11	47	22	29	26	11	14	13	11	11	109
bukittinggi	7	8	3	11	6	6	9	2	3	14	9	9	87
payakumbuh	0	2	3	3	5	5	2	4	4	0	4	1	31
batam	19	41	23	36	23	99	65	64	64	18	32	26	483
solok	1	0	1	1	0	3	0	5	5	2	2	4	20

Berdasarkan tabel di atas Perkembangan jumlah pemegang kartu kredit pada PT, BNI (persero) Tbk. Akhir tahun 2008 dari bulan januarai sampai desember pada cabang payakumbuh, batam, bukittinggi, solok. Dan penjelasannya adalah sbg berikut:

##### 1. Perkembangan cabang padang

Pada bulan januari kartu kredit yang di setujui sebanyak 4 buah kartu kredit, pada bulan februari persentase kartu kredit yang disetujui sebanyak 550% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 26 buah kartu kredit, pada bulan maret mengalami penurunan dengan persentase sebesar 58% yaitu dengan jumlah sebanyak 11 buah kartu kredit, pada bulan april mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 327% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 47 buah kartu kredit, pada bulan mei mengalami penurunan dengan persentase sebesar 53% dengan jumlah sebanyak 22 buah kartu kredit, pada bulan juni mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 32% dengan jumlah kartu

sebanyak 29 buah kartu kredit, pada bulan juli mengalami penurunan dengan persentase sebesar 10% dengan jumlah sebanyak 26 buah kartu kredit, pada bulan agustus mengalami penurunan dengan persentase sebesar 58% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 11 buah kartu kredit, pada bulan September mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 27% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 14 buah kartu kredit, pada bulan oktober mengalami penurunan dengan persentase sebesar 71% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 13 buah, pada bulan November mengalami penurunan dengan persentase sebesar 15% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 11 buah kartu. pada bulan desember mengalami ketetapan seperti bulan november. Jumlah kartu kredit yang disetujui untuk cabang padang pada tahun 2008 sebesar 109 kartu kredit

## 2. Perkembangan cabang bukittingi

Pada bulan januari kartu kredit yang di setujui sebanyak 7 buah kartu Kartu kredit, pada bulan february persentase kartu kredit yang disetujui sebanyak 14% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 8 buah kartu, pada bulan maret kartu kredit mengalami penurunan dengan persentase sebesar 63% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 3 buah kartu, pada bulan april mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 27% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 11 buah kartu, pada bulan mei mengalami penurunan dengan persentase sebesar 45% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 6 buah kartu, pada bulan juni mengalami ketetapan seperti bulan mei sebesar 45% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 11 buah, pada bulan juli mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 50%

dengan jumlah kartu kredit sebanyak 9 buah kartu, pada bulan agustus mengalami penurunan dengan persentase sebesar 78% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan September mengalami kenaikan dengan persentase sebesar sebesar 50% dengan jumlah kartu sebanyak 3 buah kartu, pada bulan oktober mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 37% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 14 buah kartu, pada bulan November mengalami penurunan dengan persentase sebesar 36% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan desember mengalami ketetapan seperti bulan November jumlah kartu kredit yang disetujui pada cabang bukittingi untuk tahun 2008 sebanyak 87 buah kartu kredit

### 3. Perkembangan cabang payakumbuh

Pada bulan januari tidak adanya kartu kredit yang disetujui, Kartu kredit yang disetujui pada bulan februari dengan persentase sebanyak 100% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan maret kartu kredit mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 50% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 3 buah kartu, pada bulan april mengalami ketetapan seperti bulan maret dengan persentase sebesar 50% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 3 buah kartu, pada bulan mei mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 67% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan juni mengalami ketetapan seperti bulan mei sebesar 67% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan juni mengalami ketetapan seperti bulan mei sebesar 67% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan juli

mengalami penurunan dengan persentase sebesar 60% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan agustus mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 100% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 4 buah kartu, pada bulan September mengalami ketetapan seperti bulan agustus, pada bulan oktober mengalami penurunan tidak adanya kartu kredit yang disetujui, pada bulan November mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 400% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 4 buah kartu, pada bulan desember mengalami penurunan dengan persentase sebesar 75% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu. Jumlah kartu kredit yang disetujui pada cabang payakumbuh untuk tahun 2008 sebanyak 31 buah kartu kredit.

#### 4. Perkembangan cabang batam

Pada bulan januari jumlah kartu kredit yang disetujui sebanyak 19 buah kartu kredit, Kartu kredit yang disetujui pada bulan februari dengan persentase sebesar 116% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 41 buah kartu, pada bulan maret kartu kredit mengalami penurunan dengan persentase sebesar 44% dengan jumlah kartu sebanyak 23 buah kartu, pada bulan april mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 57% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 36 buah kartu, pada bulan mei mengalami penurunan dengan persentase sebesar 36% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 23 buah kartu, pada bulan juni mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 330% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 99 buah kartu, pada bulan juli mengalami penurunan dengan persentase sebesar 34% dengan jumlah kartu kredit

sebanyak 65 buah kartu, pada bulan agustus mengalami penurunan dengan persentase sebesar 2% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 64 buah kartu, pada bulan September mengalami ketetapan seperti bulan agustus, pada bulan oktober mengalami penurunan dengan persentase sebesar 72% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 18 buah kartu, pada bulan November mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 78% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 32 buah kartu, pada bulan desember mengalami penurunan dengan persentase sebesar 19% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 26 buah kartu. Jumlah kartu kredit yang disetujui pada cabang batam pada tahun 2008 sebanyak 483 buah kartu kredit.

##### 5. Perkembangan cabang solok

Pada bulan januari kartu kredit yang di setujui sebanyak 1 buah kartu, Kartu kredit yang disetujui pada bulan februari tidak ada, pada bulan maret kartu kredit yang disetujui meningkat dengan persentase sebesar 100% jumlah kartu kredit yang disetujui sebanyak 1 buah kartu, pada bulan april mengalami ketetapan dengan persentase sebesar 100% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu, pada bulan mei mengalami penurunan tidak adanya kartu kredit yang disetujui, pada bulan juni mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 300% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 3 buah kartu, pada bulan juli mengalami penurunan kerana tidak adanya kartu kredit yang disetujui, pada bulan agustus mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 500% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan

September mengalami ketetapan seperti bulan agustus dengan persentase sebesar 500% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan oktober mengalami penurunan dengan persentase sebesar 60% dengan jumlah kertu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan November mengalami ketetapan seperti bulan oktober dengan persentase sebesar 60% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan desember mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 100% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 4 buah kartu. jumlah kartu yang disetujui pada cabang solok pada tahun 2008 sebanyak 20 buah kartu kredit.

Tabel 4.7 perkembangan kartu kredit tahun 2009

cabang	januari	feb	maret	apr	mei	jun	juli	agus	sep	total
Padang	6	6	13	16	15	19	14	23	17	129
payakumbuh	1	6	5	1	5	6	2	1	0	27
Batam	6	19	30	18	36	27	34	37	45	252
Bukittingi	2	8	11	5	4	2	0	14	11	57
solok	2	1	3	1	4	5	2	8	1	27

Berdasarkan tabel diatas perkembangan kartu kredit dari bulan januari sampai dengan september pada bulan 2009 pada cabang padang, bukittingi, payakumbuh, batam, solok dan penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Perkembangan pada cabang padang

Pada bulan januari jumlah kartu kredit yang di setujui sebanyak 6 buah kartu, Pada bulan februari jumlah kartu kredit yang disetujui dengan

persentase sebesar 600% dengan jumlah kartu kredit yang disetujui sebanyak 6 buah kartu, pada bulan maret jumlah kartu kredit yang disetujui naik dengan persentase sebesar 117% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 13 buah kartu, pada bulan april mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 23% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 16 buah kartu, pada bulan mei mengalami penurunan dengan persentase sebesar 6% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 15 buah kartu, pada bulan juni mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 27% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 19 buah kartu, pada bulan juli mengalami penurunan dengan persentase sebesar 64% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 14 buah kartu. pada bulan September mengalami penurunan dengan persentase 26% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 17 buah kartu. jumlah kartu kredit yang disetujui pada tahun 2009 pada cabang padang sebanyak 252 kartu kredit.

## 2. Perkembangan pada cabang payakumbuh

Pada bulan januari jumlah kartu kredit yang disetujui sebanyak 1 buah kartu, Pada bulan februari jumlah kartu kredit yang disetujui dengan persentase sebesar 500% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 6 buah kartu, pada bulan maret mengalami penurunan dengan persentase sebesar 16% dengan jumlah kartu sebanyak 5 buah kartu, pada bulan april mengalami penurunan dengan persentase sebesar 80% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu, pada bulan mei mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 400% dengan jumlah kartu kredit



sebanyak 5 buah kartu, pada bulan juni mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 100% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 6 buah kartu, pada bulan juli mengalami penurunan dengan persentase sebesar 67% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan agustus mengalami penurunan dengan persentase sebesar 50% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu, pada bulan September mengalami penurunan tidak adanya kartu kredit yang disetujui. Jumlah kartu kredit yang disetujui pada cabang payakumbuh sebanyak 27 buah kartu kredit.

### 3. Perkembangan pada cabang batam

Pada bulan januari jumlah kartu kredit yang disetujui sebanyak 6 buah kartu kredit, Pada bulan februari jumlah kartu kredit yang disetujui dengan persentase sebesar 217% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 19 buah kartu, pada bulan maret mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 58% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 30 buah kartu, pada bulan april mengalami penurunan dengan persentase sebanyak 40% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 18 buah kartu, pada bulan mei mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 100% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 36 buah kartu, pada bulan juni mengalami penurunan dengan persentase sebesar 25% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 27 buah kartu, pada bulan juli mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 265% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 34 buah kartu, pada bulan agustus mengalami

kenaikan dengan persentase sebesar 9% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 37 buah kartu, pada bulan September mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 22% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 45 buah kartu. Jumlah kartu kredit yang disetujui pada cabang batam pada tahun 2009 sebanyak 252 kartu kredit.

#### 4. Perkembangan pada cabang bukittingi

Pada bulan januari jumlah kartu kredit yang disetujui sebanyak 2 buah kartu, Pada bulan februari jumlah kartu kredit yang disetujui dengan persentase sebesar 300% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 8 buah kartu, pada bulan maret jumlah kartu kredit mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 38% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 11 buah kartu, pada bulan april mengalami penurunan dengan persentase sebesar 55% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu, pada bulan mei mengalami penurunan dengan persentase sebesar 20% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 4 buah kartu, pada bulan juni mengalami penurunan dengan persentase sebesar 50% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan juli mengalami penurunan tidak adanya kartu kredit yang disetujui, pada bulan agustus mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 14% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 14 buah kartu kredit, pada bulan September mengalami penurunan dengan persentase sebesar 21% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 11 buah kartu. jumlah kartu

kredit yang disetujui pada cabang bukittingi sebanyak 57 buah kartu kredit.

#### 5. Perkembangan pada cabang solok

Pada bulan januari jumlah kartu yang disetujui sebanyak 2 buah kartu, Pada bulan february jumlah kartu kredit yang disetujui dengan persentase sebanyak 50% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu, pada bulan maret jumlah kartu kredit mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 200% dengan jumlah kartu kredit sebesar 3 buah kartu, pada bulan april mengalami penurunan dengan persentase sebesar 7% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu, pada bulan mei mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 300% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 4 buah kartu , pada bulan juni mengalami kenaikan dengan persentase sebesar 25% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 5 buah kartu kredit, pada bulan juli mengalami penurunan dengan persentase sebesar 60% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 2 buah kartu, pada bulan agustus mengalami kenaikan sebanyak 300% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 8 buah kartu, pada bulan September mengalami penurunan dengan persentase sebesar 88% dengan jumlah kartu kredit sebanyak 1 buah kartu,.Jumlah kartu kredit yang disetujui untuk cabang solok pada tahun 2009 sebanyak 27 buah kartu kredit.

#### **4.9 Prestasi**

Perkembangan kartu kredit BNI mengalami pertumbuhan yang sangat pesat dalam kurun waktu 5 tahun, kartu kredit BNI berhasil menduduki peringkat ke 2 dalam jumlah pertumbuhan pemegang kartu kredit. Dan semua itu dibuktikan ketika BNI Card Center mendapat penghargaan Rookie Award dari visa int'l pada tahun 2000. Penghargaan ini diberikan visa int;l untuk pertumbuhan kartu kredit visa yang tercepat dengan portofolio sehat sepanjang tahun 1999 . untuk regional Asia Pasific dan penghargaan selanjutnay disusul dengan diterimanya penghargaan QuantumLeap jjjuga daro Visa int'l . Pada tahun 2002 untuk prestasi yang sama di tahun 2001 untuk seluruh wilayah Indonesia prestasi ini di dapat dengan dukungan pemegang kartu kredit BNI. Semoga dengan bertambahnya waktu BNI Card Center akan manpu memberikan yang terbaik untuk para pemegang kartu.

#### **4.10 Bentuk jurnal kartu kredit didalam dan luar negeri.**

##### **1 Bentuk jurnal di dalam negeri**

pada saat pembeli melakukan pembayaran di luar negeri ke pada merchant maka bentuk jurnal pada merchant adalah:

DB: Rekening Visa/ Master Card

CR: Rekening Merchandise

Setelah itu pada saat bersamaan jurnal yang terjadi pada Bank

BNI adalah:

DB: Rekening BNI

**CR: Rekening Visa/ Master Card**

Dan jurnal pada pemilik rekening kartu kredit setelah nasabah membayar tagihan kartu kreditnya adalah:

**DB: Rekening pemegang Vredit Card**

**CR: Rekening BNI**

2 Bentuk jurnal di luar negeri sama dengan bentuk jurnal di dalam negeri pada saat pembeli melakukan pembayaran di luar negeri ke pada merchant maka bentuk jurnal pada merchant adalah:

**DB: Rekening Visa/ Master Card**

**CR: Rekening Merchandise**

Setelah itu pada saat bersamaan jurnal yang terjadi pada Bank BNI adalah:

**DB: Rekening BNI**

**CR: Rekening Visa/ Master Card**

Dan jurnal pada pemilik rekening kartu kredit setelah nasabah membayar tagihan kartu kreditnya adalah:

**DB: Rekening pemegang Vredit Card**

**CR: Rekening BNI**

#### **4.11 Keunggulan Kartu Kredit BNI**

1 Diterima di seluruh dunia

2 kartu kredit BNI dapat diterima di seluruh tempat usaha bertanda VISA/ MASTER CARD dan semua ATM yang bertanda cirrus/plus di seluruh dunia

3 Smart spending

Adalah pembayaran kartu kredit melalui ATM BNI, kantor cabang BNI, dan sms Internet banking.

4 Smartbill

Pemegang kartu kredit dapat melakukan pembayaran tagihan TELKOM, PLN, TELKOMSEL, Matrix, Xplor, Fren, Esia, Speedy dan lain-lain setiap bulanya tanpa biaya.

5 Smart Mobile

Ini merupakan fasilitas yang diberikan BNI untuk pengecekan jumlah tagihan dan jumlah pemakaian serta layanan lain

6 Isi ulang pulsa 24 jam dan smart reload

Fasilitas ini merupakan kemudahan bagi pemegang kartu kredit untuk melakukan isi ulang pulsa ponsel melalui layanan telepon 24 jam BNI call untuk berbagai operator GSM dan CDMA.

7 Dana plus dan smart transfer dana plus

Bebas biaya transfer dari kartu kredit BNI ke rekening bank manapun di Indonesia dengan bunga ritel dan dapat dilakukan otomatis setiap bulan.

8 Bonus pasti

BNI memberikan belanja sebesar 2.500 dan kelipatannya dengan menggunakan kartu kredit BNI pemegang kartu berhak mendapatkan point reward.

#### 9 Tele travel

Memudahkan anda dalam pemesanan tiket pesawat pembuatan visa /paspor dan reservasi hotel.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kartu kredit bagi masyarakat bukanlah merupakan barang asing lagi. kartu kredit pada dasarnya adalah kartu yang diterbitkan oleh bank atau perusahaan tertentu yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atas transaksi barang atau jasa dan dapat pula menjamin keabsahan cek yang dikeluarkan, disamping untuk melakukan penarikan tunai.
2. Kartu kredit BNI adalah kartu yang diterbitkan oleh PT. Bank Negara Indonesia (perseroan) tbk meliputi BNI Visa maupun BNI Master Card beserta kartu musimannya.
3. Kartu kredit BNI terdiri atas beberapa jenis yaitu kartu kredit BNI reguler yaitu kartu kredit BNI Visa dan Master Card (Biru dan Emas), kartu kredit BNI Visa Platunium, kartu kredit BNI Affinity, kartu kredit BNI Co Branding(Matrix), kartu kredit BNI Corporate.
4. Nasabah yang ingin menjadi pemegang kartu kredit BNI harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh bank BNI. Jika telah memenuhi syarat tersebut nasabah dapat langsung mengisi formulir aplikasi kartu kredit BNI dengan lengkap dan jelas serta melampirkan syarat-syarat dokumen yang dibutuhkan.



5. Bank BNI memberikan kemudahan-kemudahan kepada pemegang kartu untuk memilih cara pembayaran tagihan kartu kredit sesuai dengan keinginannya, tetapi pembayaran tersebut harus dilakukan sebelum atau pada tanggal jatuh tempo yang tertera pada lembaran penagihan. Apabila pembayaran dilakukan setelah tanggal jatuh tempo maka pemegang kartu akan dikenakan biaya keterlambatan sebesar 4% dari minimum pembayaran yang telah ditentukan, atau minimum Rp 25.000,- maksimum Rp 75.000,- untuk kartu biru serta minimum Rp 40.000,- maksimum Rp 100.000,- untuk kartu emas.
6. Dalam penggunaan kartu kredit BNI ada ketentuan-ketentuan umum yang harus dipatuhi oleh pemegang kartu. Ketentuan umum bisa dilihat pada aplikasi permohonan kartu kredit dan pada buku petunjuk kartu kredit BNI.
7. Kartu kredit BNI mempunyai keunggulan-keunggulan untuk menarik minat nasabahnya dalam penggunaan kartu kredit BNI diantaranya, diterima diseluruh dunia (bertanda CIRRUS/PLUS) serta seluruh ATM BNI, syarat pembayaran yang mudah dan murah layanan TelePlus BNI, kemudahan pembayaran tagihan, kartu tambahan dengan nomor yang berbeda, dana plus dan transfer plus isi ulang pulsa ponsel, bebas premi.
8. Melihat perkembangan kartu kredit yang di setuju oleh Bank BNI periode 2008/ 2009 pada cabang padang,bukittingi,payakumbuh,batam dan solok
9. Kartu kredit BNI juga memberikan keuntungan bagi Bank BNI sendiri yaitu dari iuran tahunan yang dikenakan pada setiap card holder,

pendapatan bunga biaya penggantian kartu, biaya administrasi dan biaya pelampauan batas kredit.

## 5.2 Saran

1. Dalam penyelenggaraan kartu kredit BNI ini sebaiknya setiap kantor cabang memiliki bagian yang khusus mengelola kartu ini. Sehingga jika suatu waktu terjadi kesalahan atau masalah yang berkaitan dengan kartu, pemegang tidak perlu khawatir. Disamping itu juga bagi pemohon yang ingin memiliki kartu ini akan lebih mudah dalam melakukan pengajuan permohonan
2. Apabila suatu pengajuan kartu kredit BNI ditolak, BNI Card Center dapat menjelaskan dan mengemukakan alasan ditolaknya permohonan tersebut sehingga jika ingin mengajukan lagi, pemohon tidak mengulangi kesalahan yang telah terjadi pada pengajuan sebelumnya.
3. Sebaiknya Bank segera dapat memberikan kartu kredit kepada pemegang kartu pada saat pemegang kartu telah menerima no pin. Jadi pemegang kartu tidak perlu berlama-lama untuk menerima kartunya.
4. Keamanan atas kartu kredit sebaiknya dapat lebih di tingkatkan agar tidak terjadinya pembobolan terhadap kartu kredit karena pada saat sekarang tindak kriminal semakin meningkat..

## DAFTAR KEPUSTAKAN

Bahan Seminar Team Sales Div BSK.2007. Katru Kredit BNI, Jakarta

Info Bank, No 102/1988, Kartu Kredit

Kasmir. 2001. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, edisi Kelima. PT Raja Grafindo Persada, Jakarta

Suyanto, Thomas. 1993. *Kelembagan Perbankan*. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

Siamat, Dahlan. 2000. *Manajemen Lembaga Keuangan* Edisi Ketiga. LPFEUI, Jakarta

[www.bnocardcenter.co.id](http://www.bnocardcenter.co.id)



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke II**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 20 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur nasional</li> </ul>			
Selasa 21 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Rabu 22 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Kamis 23 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Jum'at 24 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirid</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya</li> </ul>			

<p>Kamis 16 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
<p>Jum'at 17 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Sari Surya, SE, MM

Pembimbing Praktek,



Dasrizal, SE  
Peny KUC



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke II**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 20 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur nasional</li> </ul>			
Selasa 21 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Rabu 22 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Kamis 23 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Jum'at 24 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirid</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓

**Diketahui oleh  
Pembimbing Praktek**

**Sari Surya, SE, MM**

**Pembimbing Teori,**



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke III**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 27 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Selasa 28 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Rabu 29 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Kamis 30 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> </ul>			✓



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> <li>• Mengimput data nasabah yang mengajukan permohonan kredit dan telah di setujui</li> </ul>			
Jum'at 31 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			↳

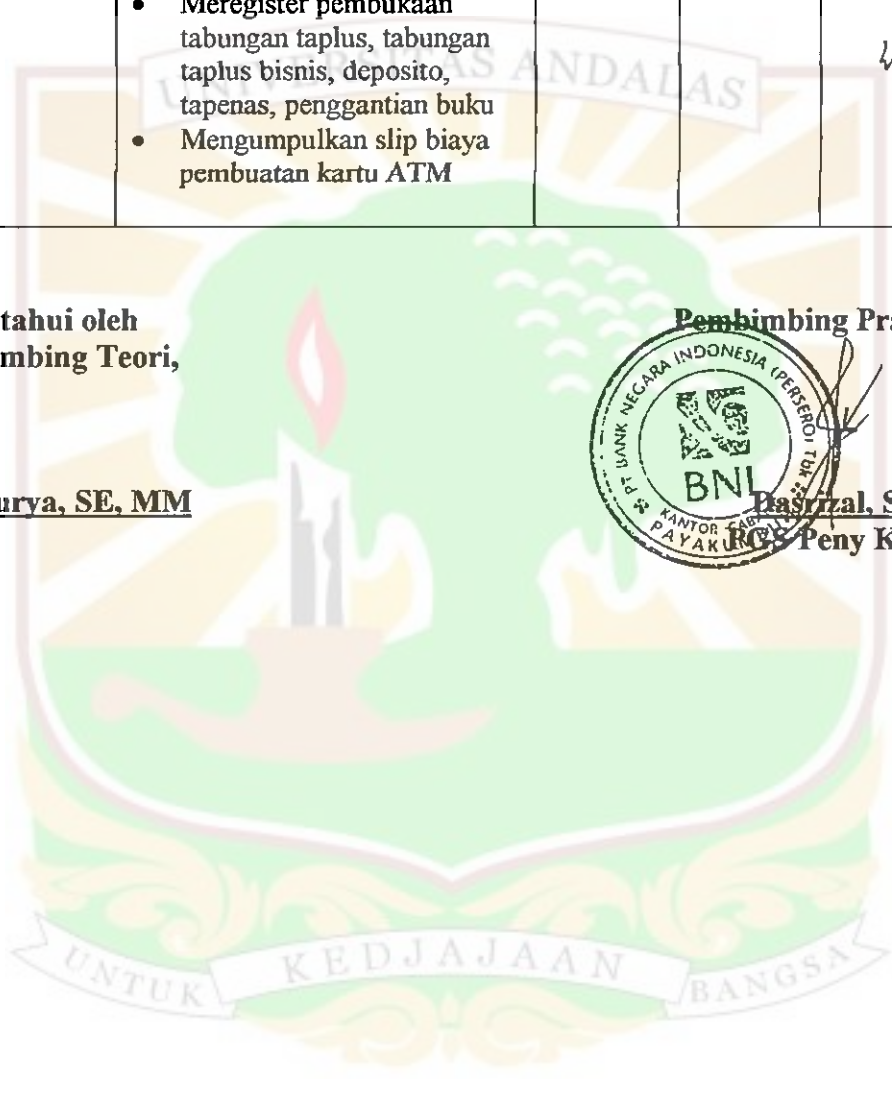
**Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,**

**Sari Surya, SE, MM**

**Pembimbing Praktek**



**Dasrizal, SE  
RGS Peny KUC**



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke IV**

Hari/ Tgl	aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 3 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Membuat bon PNC yang ditujukan kepada koperasi</li> </ul>			✓
Selasa 4 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Membantu karyawan melayani nasabah dalam pengambilan rekening koran</li> </ul>			✓
Rabu 5 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mempelajari buku pedoman kartu kredit PT. BNI (Persero) Tbk</li> </ul>			✓
Kamis 6 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Membantu karyawan mengetik surat ucapan terima kasih untuk pembukaan rekening</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Memfile arsip-arsip pada unit KUC</li> </ul>			✓

<p>Jumat 7 Agustus 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirid</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> </ul>			<p>✓</p>
---------------------------------	---	--	--	----------

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Sari Surya, SE, MM

Pembimbing Praktek



Dasrizal, SE

PGS Peny KUC



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke V**

<b>Hari/ Tgl</b>	<b>Aktivitas</b>	<b>Kendala</b>	<b>Solusi</b>	<b>Paraf</b>
Senin 10 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Memperoleh keterangan dan penjelasan mengenai prosedur kliring secara umum</li> <li>• Membaca arsip-arsip mengenai transaksi kliring</li> <li>• Mempelajari sistem kliring nasional Bank Indonesia (SKNBI)/ BNI Membaca arsip-arsip mengenai transaksi kliring</li> </ul>			✓
Selasa 11 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Mengelompokkan slip beserta lampiran pajak PPN dan PPH untuk dikirim dan yang akan di file</li> </ul>			✓
Rabu 12 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Mengelompokkan slip beserta lampiran pajak PPN dan PPH untuk dikirim dan yang akan di file</li> </ul>			✓
Kamis 13 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Menginput data peserta kliring</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjumlahkan nominal kliring masuk sesuai dengan jumlah yang terdapat pada warkat</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> </ul>			✓
Jumat 14 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Melayani nasabah dalam pengambilan rekening koran</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Mengelompokkan slip PPN dan PPH yang akan di kirim dan yang akan di file</li> </ul>			✓

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Sari Surya, SE, MM

Pembimbing Praktek



Dasrizal, SE  
PGS Peny KUC



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih  
BP : 06.854.009**

**Minggu Ke VI**

<b>Hari/ Tgl</b>	<b>Aktivitas</b>	<b>Kendala</b>	<b>Solusi</b>	<b>Paraf</b>
Senin 17 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur Nasional</li> </ul>			
Selasa 18 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin kekampus</li> </ul>			
Rabu 19 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin kekampus</li> </ul>			
Kamis 20 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Menginput data warkat kliring</li> <li>• Menjumlahkan nominal kliring masuk sesuai dengan jumlah yang terdapat pada warkat</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> </ul>			✓
Jumat 21 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Melayani nasabah dalam pengambilan rekening koran</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Menginput data nasabah yang mengajukan permohonan kredit dan telah disetujui</li> </ul>			✓

**Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,**

**Sari Surya, SE, MM**

**Pembimbing Prakték**




**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih  
BP : 06.854.009**

**Minggu Ke VII**

<b>Hari/ Tgl</b>	<b>Aktivitas</b>	<b>Kendala</b>	<b>Solusi</b>	<b>Paraf</b>
Senin 24 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meregister surat masuk</li> <li>• Membantu karyawan memberikan stempel pada warkat kliring</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> </ul>			✓
Selasa 25 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultum oleh Pimpinan</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Membantu karyawan mencairkan dana pada nota intern (persekot)</li> </ul>			✓
Rabu 26 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap tagihan bahan bakar</li> <li>• Membantu karyawan mencetak bon</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal</li> </ul>			✓
Kamis 27 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultum oleh unit PNC</li> <li>• Menginput data warkat kliring</li> <li>• Menjumlahkan nominal kliring masuk sesuai dengan jumlah yang terdapat pada warkat</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> </ul>			✓

<p>Jumat 28 Agustus 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultum oleh unit KUC</li> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Melayani nasabah dalam pengambilan rekening koran</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Menginput data nasabah yang mengajukan permohonan kredit dan telah disetujui</li> </ul>			
----------------------------------	---	--	--	---

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

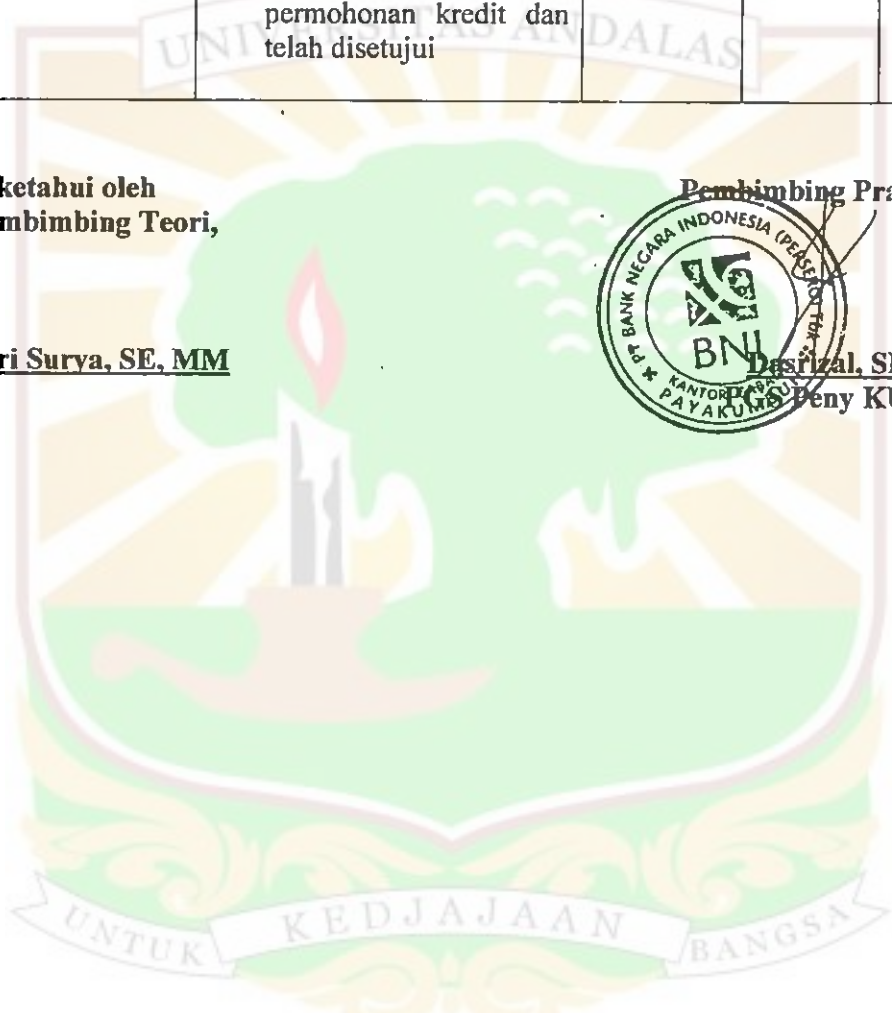
Sari Surya, SE, MM

Pembimbing Praktek



Basrizal, SE

Peny KUC





**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

Nama : Dewi utami ningsih

BP : 06.854.009

Minggu Ke VIII

Hari/ Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 31 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Meregister surat keluar pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> </ul>			✓
Selasa 1 September 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultum oleh unit PNC</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Meregister surat keluar pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> </ul>			✓
Rabu 2 September 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Meregister surat keluar pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> </ul>			✓
Kamis 3 September 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Payakumbuh</li> <li>• Meregister surat keluar pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Membantu karyawan membuat bon yang ditunjukkan pada koperasi</li> </ul>			✓
Jumat 4 September 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultum oleh unit ADK</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Meregister surat keluar pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Perpisahan dengan seluruh karyawan BNI Cabang Payakumbuh</li> </ul>			✓

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Sari Surya, SE, MM

Pembimbing Praktek



Dasrizal, SE  
Peny KUC

**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : RIKA GUSYANTI  
BP : 06.854.025**

**Minggu Ke I**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 13 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Pengarahan dari Supervisor</li> <li>• Perkenalan dengan karyawan PT. BNI (persero) Tbk Cab. Padang</li> <li>• Menetik surat perjanjian magang</li> <li>• Mengisi data kartu hadir karyawan</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller dan membagikan kesetiap Unit.</li> </ul>			
Selasa 14 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning Breafing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
Rabu 15 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			

<p>Kamis 16 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
<p>Jum'at 17 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			

**Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,**

**Pembimbing Praktek,**

**Riza Reni yenti SE.Msi.Akt**

**Dasrizal, SE**



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : RIKA GUSYANTI**

**BP : 06.854.025**

**Minggu Ke II**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 20 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur nasional</li> </ul>			
Selasa 21 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
Rabu 22 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
Kamis 23 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			

<p>Jum'at 24 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirid</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
--------------------------------	--	--	--	--

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Pembimbing Praktek

Riza Reni yenti SE.Msi.Akt

Dasrizal, SE



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : RIKA GUSYANTI  
BP : 06.854.025**

**Minggu Ke III**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 27 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
Selasa 28 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
Rabu 29 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			

<p>Kamis 30 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			
<p>Jum'at 31 Juli 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembukaan rekening baru</li> </ul>			

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Riza Reni yenti SE.Msi.Akt

Pembimbing Praktek

Dasrizal, SE





**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : RIKA GUSYANTI**

**BP : 06.854.025**

**Minggu Ke IV**

Hari/ Tgl	aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 3 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning brefig</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Membuat bon PNC yang ditujukan kepada koperasi</li> </ul>			
Selasa 4 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning brefig</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Membantu karyawan melayani nasabah dalam pengambilan rekening koran</li> </ul>			
Rabu 5 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Mempelajari buku pedoman kartu kredit PT. BNI (Persero) Tbk</li> </ul>			
Kamis 6 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Membantu karyawan mengetik surat ucapan terima kasih untuk pembukaan rekening</li> <li>• Mensortir rekening koran</li> <li>• Memfile arsip-arsip pada unit KUC</li> </ul>			

<p>Jumat 7 Agustus 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirid</li> <li>• Menyerahkan jurnal entry data pada unit yang bersangkutan</li> <li>• Meregister surat masuk pada BNI Cabang Payakumbuh</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller</li> </ul>			
---------------------------------	---	--	--	--

Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,

Riza Reniyenti SE.Msi.Akt

Pembimbing Praktek

Dasrizal, SE



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : RIKA GUSYANTI  
BP : 06.854.025**

**Minggu Ke V**

Hari/ Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
<p>Senin 10 Agustus 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Memperoleh keterangan dan penjelasan mengenai prosedur kliring secara umum</li> <li>• Membaca arsip-arsip mengenai transaksi kliring</li> <li>• Membantu karyawan menginput data pegawai untuk mengisi SPT pajak</li> <li>• Mempelajari sistem kliring nasional Bank Indonesia (SKNBI)/ BNI</li> </ul>			
<p>Selasa 11 Agustus 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Melanjutkan mengisi SPT tahunan PPH seluruh pegawai</li> </ul>			
<p>Rabu 12 Agustus 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Membantu karyawan menstempel warkat kliring</li> <li>• Menginput besarnya nominal warkat yang akan dikliringkan ke sistem komputerisasi</li> <li>• Membantu karyawan mencairkan dana pada nota intern</li> </ul>			

**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih  
BP : 06.854.009**

**Minggu Ke I**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 13 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Pengarahan dari pimpinan</li> <li>• Perkenalan dengan karyawan PT. BNI (persero) Tbk Cab. Payakumbuh</li> <li>• Mengetik surat perjanjian magang</li> <li>• Mengisi data kartu hadir karyawan</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller dan membagikan ke Unit.yang bersangkutan</li> </ul>			
Selasa 14 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Rabu 15 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Kamis 16 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan</li> </ul>			

	tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Jum'at 17 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			

**Diketahui oleh  
Pembimbing Teori,**

**Sari Surya, SE, MM**

**Pembimbing Praktek,**

**Dasrizal, SE  
PGS Peny KUC**



**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke I**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 13 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Pengarahan dari pimpinan</li> <li>• Perkenalan dengan karyawan PT. BNI (persero) Tbk Cab. Payakumbuh</li> <li>• Mengetik surat perjanjian magang</li> <li>• Mengisi data kartu hadir karyawan</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller dan membagikan ke Unit.yang bersangkutan</li> </ul>			
Selasa 14 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Rabu 15 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			
Kamis 16 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan</li> </ul>			

**KEGIATAN HARIAN MAGANG  
PADA PT. BNI (PERSERO) Tbk CABANG PAYAKUMBUH**

**Nama : Dewi utami ningsih**

**BP : 06.854.009**

**Minggu Ke I**

Hari/Tgl	Aktivitas	Kendala	Solusi	Paraf
Senin 13 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Pengarahan dari pimpinan</li> <li>• Perkenalan dengan karyawan PT. BNI (persero) Tbk Cab. Payakumbuh</li> <li>• Mengetik surat perjanjian magang</li> <li>• Mengisi data kartu hadir karyawan</li> <li>• Mengelompokkan jurnal transaksi teller dan membagikan ke Unit.yang bersangkutan</li> </ul>			✓
Selasa 14 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning briefing</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓
Rabu 15 Juli 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role play</li> <li>• Mem-file pembukaan rekening baru dan ganti buku</li> <li>• Meregister pembukaan tabungan taplus, tabungan taplus bisnis, deposito, tapenas, penggantian buku</li> <li>• Mengumpulkan slip biaya pembuatan kartu ATM</li> </ul>			✓