

pangkalpinang, 20 Mei 2014

No. : 179/Mutiara/Cab.PKG/V/2014
Lamp : .

Kepada Yth .
PT. Asuransi Nusantara Insurance Broker & Consultant
d/a Radio Dalam Square Blok 2A/B
Jl. Radio Dalam Raya No. 4
Di
Jakarta 12140
Up. Ibu Didi

Perihal : Asuransi Cash In Save

Dengan hormat,

Dengan ini kami mohon kiranya Cash In Save kantor Cabang Pangkalpinang khusus pada hari Selasa tanggal 20 Mei 2014 dinaikkan dari Rp.,- (..... Rupiah) menjadi,- (..... Rupiah) dan selanjutnya kembali seperti semula (.... milyar).

Hormat kami,
P.T. Bank Mutiara, Tbk

Mukri
PJs. Pimpinan Cabang

Sriana Ramayanti
Business Manager & KBO

Tembusan :
1. Ibu Mery (umum pusat)
2. Arsip

af/HT

SURAT KETERANGAN

No. 106/Mutiara/Cap.PKG/III/13

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang pangkalpinang menerangkan bahwa,

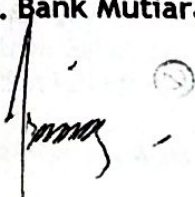
Nama : Aji Fujiatina
Tanggal masuk : 20 September 2010
NIK : 201002288.1
Jabatan : Staff Teller Cabang Pangkalpinang

adalah benar sebagai karyawan PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang dan memiliki ketentuan jam kerja mulai dari pukul 08.00 wib s.d 17.00 wib.

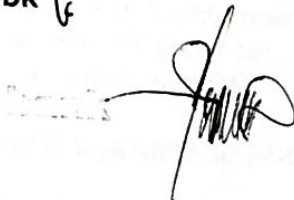
Demikian keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pangkalpinang, 28 Maret 2013

PT. Bank Mutiara, Tbk



Yenita Ng, SE
Branch Manager



Sriana Ramayanti
Operational Manager

Tembusan :
1. Arsip

ls/HRD

Pangkalpinang, 21 Mei 2014

Nomor : 238/Mutiara/Cab.PKG/V/2014
Lampiran : 4 lembar

Kepada Yth,
BPK. PAHOT HUTASOIT
Kadiv. Human Resources
PT. Bank Mutiara, Tbk
Di
Jakarta

Perihal : Mohon Bantuan Musibah Banjir Karyawan cab.Pangkalpinang
Dengan hormat,


Menunjuk PKB (Perjanjian Kerja Bersama) periode 2012 - 2014 pasal 40 tentang Bantuan Suka cita dan Dukacita pada poin 5, maka dengan ini mohon kiranya dapat musibah, yaitu :


Nama : ISMAIL
Jabatan : Office boy.
Satatus : karyawan tetap
Mulai bekerja : tanggal 13 Juni 1994
Tanggal kejadian : 14 Mei 2014.

Sebagai data penunjang, kami lampirkan formulir bantuan suka dan duka yang telah diisi, Surat pengantar dari RT setempat, surat keterangan dari Lurah dan 6 buah foto saat kejadian banjir di rumah yang bersangkutan.

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,
PT. Bank Mutiara, Tbk
Cab. Pangkalpinang


M U K R I
Pjs. Pimpinan Cabang


SRIANA RAMAYANTI
Kabag.Operasional

Tembusan :
- Arsip

sb/SDM

MEMO


mutiarabank

Nomor : 012/MEMO/Cab. PKG/IV/2013
Tanggal : 12 April 2013
Lampiran : 2 lembar
Kepada : Sdri. Aji Fujjatina (Teller)
Dari : Pimpinan Cabang Pangkalpinang
Perihal : Surat Teguran I

Menindaklanjuti Memo No 005/MEMO/Cab.Pkg/II/2013 perihal "Penegasan mengenai standarisasi Beauty Kit Set, Hairnet, dan Stocking" tanggal 27 february 2013 dan berdasarkan temuan di lapangan pada tanggal 12 April 2013 ditemukan saudari tidak menggunakan lipstick pukul 09.09 pada saat akan pergi menjemput setoran ke nasabah. Seperti yang sudah diketahui jam kerja Bank Mutiara dimulai pukul 08.00 s.d 17.00 wib. Berarti saudari harus menggunakan make up sesuai dengan ketentuan. Maka berdasarkan temuan tersebut saudari melanggar dari ketentuan dan standarisasi yang berlaku.


Surat Teguran I (satu) ini berlaku selama 3 (tiga) bulan dan diingatkan kepada saudari untuk lebih disiplin lagi.

Demikian, agar dapat menjadi perhatian saudari.

PT Bank Mutiara Tbk
Cabang Pangkalpinang



Erma Susanti
Authorized Signer


bank

Mukri
Plt Pimpinan

Tembusan :

1. Yth. Bpk. Achmad Hidayat (Kadiv HRM PT Bank Mutiara Tbk)
2. Arsip

ls/HR

**SURAT KEPUTUSAN
PT BANK MUTIARA Tbk**

No. 335/Mutiara/SK-HRD/IX/2011

Tentang

PENGANGKATAN SEBAGAI KARYAWAN TETAP

Menimbang

- a. Habisnya masa kontrak kerja karyawan;
- b. Penilaian Pimpinan Unit Kerja terhadap hasil kerja Sdr. Aji Fujiatina selama yang bersangkutan menjalani masa kontrak kerja.

Mengingat

- a. Perjanjian Kerja Bersama periode 2009-2011 tanggal 26 Nopember 2009 Pasal 10 tentang Penerimaan, Penetapan dan Mutasi Karyawan;
- b. Surat Perjanjian Kerja - Perpanjangan Kontrak No.028/Mutiara-HRD/SPK-II/IV/2011 tanggal 04 April 2011;
- c. Surat dari Kantor Cabang Pangkalpinang No.367/Mutiara/Cab.PKG/IX/2011 tanggal 09 September 2011 perihal Mohon Persetujuan Rotasi Karyawan Kontrak.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

**: KEPUTUSAN KANTOR PUSAT PT BANK MUTIARA TBK TENTANG
PENGANGKATAN SEBAGAI KARYAWAN TETAP**

PERTAMA

: Berlaku surut terhitung sejak tanggal 14 September 2011, kantor Pusat menetapkan:

Nama : AJI FUJIATINA
NIK : 201002288.1
Jabatan : Teller
Unit Kerja : Kantor Cabang Pangkalpinang

KEDUA

: Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab Saudara pada jabatan sebagaimana tercantum dalam Diktum Pertama, maka Saudara bertanggung jawab kepada Pimpinan Unit Kerja.

KETIGA

: Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab Saudara sebagai Teller pada Kantor Cabang Pangkalpinang ditetapkan dalam suatu Job Description yang terpisah dari keputusan ini.

KEEMPAT

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan pada Diktum Pertama sampai dengan adanya perubahan dan/atau perubahannya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 29 September 2011

PT Bank Mutiara Tbk
Human Resources Division



mutiarabank
Achmad Hidayat
Kepala Divisi

Tembusan :

- Kepala Kantor Wilayah I
- Pimpinan Cabang Pangkalpinang
- Internal Audit Division
- Arslp

om/HRD

**PT BANK MUTIARA, Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

SURAT TEGURAN

Nomor : x-6-x
Tanggal : dd/mm/yyyy

Kepada
NIP : x-8-x
Nama Karyawan : x-20-x
Dari : Kepala Cabang Pangkalpinang
Perihal : x-20-x

Menindaklanjuti Buku Kontrol :
No Buku Kontrol : x-4-x
Kesalahan : x-30-x

Maka berdasarkan temuan tersebut saudara/i melanggar dari ketentuan dan standarisasi yang berlaku.

Surat Teguran ini berlaku selama 3 (tiga) bulan dan diingatkan kepada saudara/i untuk lebih disiplin lagi.

Demikian , agar dapat menjadi perhatian saudara/i

PT Bank Mutiara Tbk
Cabang Pangkalpinang

Authorized Signer

Plt Pimpinan

Lampiran C-1
Surat Teguran

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

SURAT KETERANGAN BEKERJA
Nomor : x-6-x

Berdasarkan pengajuan saudara/i :

No Pengajuan : x-6-x
Tanggal : dd/mm/yyyy
Perihal : x-20-x

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang menerangkan bahwa,

NIP : x-8-x
Nama Karyawan : x-20-x
Bagian : x-8-x
Jabatan : x-8-x

Adalah benar bekerja pada PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang

Demikian keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

PT Bank Mutiara Tbk

Branch Manager

Operasional Manager

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

SURAT KETERANGAN MASIH BEKERJA

Nomor : x-6-x

Berdasarkan pengajuan saudara/i :

No Penajuan : x-6-x

Tanggal : dd/mm/yyyy

Perihal : x-20-x

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang menerangkan bahwa,

NIP : x-8-x

Nama Karyawan : x-20-x

Jabatan : x-8-x

Adalah benar masih bekerja pada PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang.

Demikian keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

PT Bank Mutiara Tbk

Branch Manager

Operasional Manager

Lampiran C-3

Surat Keterangan Masih Bekerja

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

SURAT KETERANGAN KARYAWAN

Nomor : x-6-x

Berdasarkan pengajuan saudara/i :
No Penajuan : x-6-x
Tanggal : dd/mm/yyyy
Perihal : x-20-x

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang menerangkan bahwa,

NIP : x-8-x
Nama Karyawan : x-20-x
Jabatan : x-8-x

Adalah benar sebagai karyawati PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang dan memiliki ketentuan jam kerja mulai dari pukul 08.00 s/d 17.00 wib.

Demikian keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

PT Bank Mutiara Tbk

Branch Manager

Operasional Manager

Lampiran C-4
Surat Keterangan Karyawan

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

**SURAT KEPUTUSAN
PT BANK MUTIARA Tbk
Nomor : x-6-x**

Tentang

PENGANGKATAN SEBAGAI KARYAWAN TETAP

- Menimbang** : a. Habisnya masa kontrak kerja karyawan
b. Penilaian Pimpinan Unit Kerja terhadap hasil kerja sdr x-30-x
- Mengingat** : a. Perjanjian Kerja Bersama Periode
b. Surat Perjanjian Kerja – Perpanjangan Kontrak
c. Surat dari Kantor Cabang Pangkalpinang

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KANTOR PUSAT PT BANK MUTIARA TBK
TENTANG PENGANGKATAN SEBAGAI KARYAWAN TETAP**

PERTAMA : Berlaku surut terhitung sejak tanggal mm/dd/yyyy, kantor Pusat menetapkan:

NIP : x-8-x

Nama Karyawan : x-20-x

Jabatan : x-8-x

Unit Kerja : Kantor Cabang Pangkalpinang

KEDUA : Saudara bertanggung jawab kepada Pimpinan Unit Kerja

KETIGA : Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai **Teller** pada Kantor Cabang Pangkalpinang

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : mm/dd/yyyy

**PT Bank Mutiara Tbk
Human Resource Division**

Kepala Divisi

Lampiran C-5

Surat Pengangkatan Karyawan

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

SURAT BUNGA

Nomor : x-6-x
Tanggal : dd/mm/yyyy

Kepada Yth:
Regional Head I
Pt Bank Mutiara Tbk
Di
Tempat

Perihal : x-20-x

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan permohonan persetujuan special rate bagi nasabah x-20-x

Berdasarkan permintaan saudara/i :

No Permintaan : x-6-x
Tanggal : dd/mm/yyyy

Demikian permohonan persetujuan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Pjs. Pemimpin Cabang

Bussines Manager

Menyetujui

Regional Head I

Lampiran C-6
Surat Bunga

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

SURAT KETERANGAN BANK
Nomor : x-6-x

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang menerangkan bahwa,

Nama Nasabah : x-20-x
No Rekening : x-12-x
Alamat : x-30-x

Adalah benar nasabah pada PT. Bank Mutiara, Tbk Cabang Pangkalpinang sejak Tanggal mm/dd/yyyy sampai dengan sekarang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

PT Bank Mutiara Tbk

Pjs. Branch Manager

Business Manager & Operation Head

Lampiran C-7
Surat Keterangan Bank

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

LAPORAN CASH IN SAVE

Periode : dd/mm/yyyy

No.	No Bagian	Nama Bagian	No Cash In Save	Tgl Cash In Save	Perihal
99	x-2-x	x-8-x	x-6-x	dd/mm/yyyy	x-20-x
Z	Z	Z	Z	Z	Z
99	x-2-x	x-8-x	x-10-x	dd/mm/yyyy	x-5-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy
Mengetahui,

Bagian Umum

Pjs. Pimpinan Cabang

Lampiran C-8
Laporan Cash In Save

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

LAPORAN SURAT KETERANGAN NASABAH

Periode : dd/mm/yyyy

No.	No Permintaan	Nama Cabang	Nama Karyawan	Jabatan	No Surat Bunga	Nama Nasabah	No. Rekening
99	x-2-x	x-8-x	x-20-x	x-8-x	x-6-x	x-20-x	x-16-x
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
99	x-2-x	x-8-x	x-20-x	x-8-x	x-6-x	x-20-x	x-16-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengetahui,

Bagian Umum

Pjs. Pimpinan Cabang

Lampiran C-9

Laporan Surat Keterangan Nasabah

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA CABANG

Id_Cabang : x-4-x
Alamat : x-30-x
No Telepon : x-10-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy
Mengetahui,

Pjs. Pimpinan Cabang

Lampiran D-1
Data Cabang

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA JABATAN

ID Jabatan	Nama Jabatan
x-2-x	x-8-x
Z	Z
x-2-x	x-8-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengethui,

Pjs. Pimpinan Cabang

Lampiran D-2

Data Jabatan

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA BAGIAN

Nomor Bagian	Nama Bagian
x-2-x	x-8-x
Z	Z
x-2-x	x-8-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengethui,

Pjs. Pimpinan Cabang

Lampiran D-3

Data Bagian

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA KARYAWAN

NIP : x-8-x
Bagian : x-8-x
Nama : x-20-x
Alamat : x-30-x
No. Telp : x-12-x
Status : x-5-x
Masa Keja : x-6-x
Pendidikan Terakhir : x-10-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Karyawan

NIP.

Lampiran D-4
Data Karyawan

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA NASABAH

Nomor Rekening : x-12-x
Nama Nasabah : x-20-x
Alamat : x-30-x
Nomor Telepon : x-12-x
Nama Ibu Kandung : x-15-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Nasabah

Lampiran D-5

Data Nasabah

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA PERMINTAAN

Nomor Permintaan : x-4-x

Tanggal Permintaan : dd/mm/yyyy

ID Cabang	No Bagian	Nama Bagian	NIP	Nama Karyawan
x-2-x	x-2-x	x-8-x	x-8-x	x-20-x
Z	Z	Z	Z	Z
x-2-x	x-2-x	x-8-x	x-8-x	x-20-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengetahui

Pjs. Pimpinan Cabang

Bagian Umum

Lampiran D-6
Data Permintaan

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA CASH IN SAVE

No Bagian	Nama Bagian	Nomor Surat	Tgl Surat	Perihal
x-2-x	x-8-x	x-6-x	dd/mm/yyyy	x-30-x
Z	Z	Z	Z	Z
x-2-x	x-8-x	x-6-x	dd/mm/yyyy	x-30-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengetahui

Pjs. Pimpinan Cabang

Bagian Umum

Lampiran D-8
Data Cash In Save

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

BUKU KONTROL

Nomor Buku : x-4-x

NIP	Nama Karyawan	Bagian	Jabatan	Kesalahan
x-8-x	x-2-x	x-8-x	x-8-x	x-30-x
Z	Z	Z	Z	Z
x-8-x	x-2-x	x-8-x	x-8-x	x-30-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengetahui

Pjs. Pimpinan Cabang

Bagian Umum

Lampiran D-9

Buku Kontrol

**PT BANK MUTIARA Tbk
CABANG PANGKALPINANG**

DATA PENGAJUAN

Nomor Pengajuan : x-6-x

Tanggal Pengajuan : dd/mm/yyyy

NIP	Nama Karyawan	Bagian	Jabatan
x-8-x	x-2-x	x-8-x	x-8-x
Z	Z	Z	Z
x-8-x	x-2-x	x-8-x	x-8-x

Pangkalpinang, dd/mm/yyyy

Mengetahui

Bagian Umum

Pjs. Pimpinan Cabang

Lampiran D-10

Data Pengajuan

Pangkalpinang, 12 Mei 2014

Nomor : 405/BAAK/STMIK AL/TA/V/2014
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Riset Skripsi

Kepada Yth,
 KEPALA
 PT.BANK MUTIARA

Jl. Melintas No. 23
 PANGKALPINANG

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hamidah, M.Kom
 Jabatan : Kepala BAAK

Dengan ini memberitahukan untuk menempatkan mahasiswi didik saya sebagai berikut :

NIM : 1022500238 Nama : AJI FUJIATINA

Untuk melaksanakan Riset Skripsi di Perusahaan/Divisi/Biro yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun maksud dari tujuan dilaksanakannya Riset Skripsi ini untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswi untuk mengaplikasikan ilmu yang telah mereka peroleh. Hasil riset ini akan berupa tulisan yang menjadi syarat kelulusan Strata-1 STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.

Jika Bapak/Ibu mengizinkan mahasiswi saya melaksanakan Riset Skripsi di Perusahaan/Divisi/Biro yang Bapak/Ibu pimpin, mohon kiranya dapat memberikan surat jawaban secara tertulis kepada BAAK STMIK Atma Luhur Pangkalpinang

Demikian surat permohonan Riset Skripsi ini dibuat. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

SURIT MASUK		
No. Agenda :		
Terima Tgl. : 19 - 05 - 2014		
Peref		
Penerima	Kasir	Staf
<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>

Mengetahui
 Kepala BAAK

 Hamidah, M.Kom

Pangkalpinang, 20 Mei 2014

No. : 178/Mutiara/Cab.PKG/V/14
Lamp. : 1 (satu) set

Kepada Yth,
Kepala BAAK STMIK ATMA LUHUR
Pangkalpinang

Perihal : Persetujuan Riset Tugas Akhir

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat yang kami terima dari STMIK ATMA LUHUR, Tanggal 19 Mei 2014 dengan nomor surat : 405/BAAK/STMIK-AL/TA/V/2014 perihal Permohonan Riset Skripsi bagi mahasiswi STMIK Atma Luhur Pangkalpinang, untuk itu kami menyetujui mahasiswa yang tercantum di bawah ini melaksanakan Riset Tugas Akhir di Perusahaan kami.

Adapun mahasiswa yang diterima melaksanakan Riset Tugas Akhir di perusahaan kami adalah :

NIM : 1022500238 Nama : AJI FUJIATINA

Demikian surat persetujuan Riset Skripsi ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Pimpinan Bank Mutiara



Mukri

Pjs. Pimpinan Cabang KBO & Business Manager

Sriana Ramayanti

as/HRD



STMIK ATMA LUHUR



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NIM : 1022400228
 NAMA : Adi Fujiatna
 DOSEN PEMBIMBING : Hilyah Magdalena, M.Kom
 JUDUL SKRIPSI : Analisa dan Perancangan Sistem
Penerimaan surat masuk dan keluar
Pada Pt. Bank Mutiara Tbk.

No.	TANGGAL	MATERI	PARAF DOSEN
1.	07/06/14	Analisa Proses Bisnis sistem Berjalan	
2.	14/06/14	Analisa Batasan Sistem	
3.	21/06/14	Activity Diagram	
4.	24/06/14	Use Case Diagram & Deskripsi Use Case	
5.	28/06/14	ERD, Transformasi LK1, Tabel	
6.	5/07/14	Spesifikasi Basis Data	
7.	6/07/14	Rancangan Layer	
8.	12/07/14	Rancangan Dokumen	
9.	19/07/14	Sequence Diagram	
10.	20/07/14	Teori pendukung	
11.	23/07/14	Kesimpulan & saran	
12.	5/08/14	Demo Aplikasi	
13.			
14.			
15.			

Mahasiswa diatas telah melakukan bimbingan dengan jumlah materi yang telah mencukupi untuk disidangkan.

Pangkalpinang, Agustus 2014

Mahasiswa

Adi Fujiatna

Dosen Pembimbing

Hilyah Magdalena