

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah : Pratikum Bank Mini
 Kode Mata Kuliah : SM60-020
 SKS : 3 (3-0)
 Waktu Pertemuan : 3 x 50
 Pertemuan ke : I (pertama)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami dan mampu menjelaskan pengertian dan fungsi sebuah Bank, kondisi persaingan antar bank dan pentingnya peranan customer service bagi sebuah bank.

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat mengerti tugas dan fungsi customer service suatu bank.

B. Pokok Bahasan : Fungsi Bank dan Peranan Customer Service

C. Sub Pokok Bahasan : Menjelaskan Pengertian, Fungsi serta Peranan Bank dan Customer Service

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • menjelaskan kontrak perkuliahan • memberikan penjelasan TIU & TIK dalam perkuliahan Pratikum Bank Mini • Menjelaskan ruang lingkup materi Pratikum Bank Mini 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan • bertanya 	White board, spidol, beningan OHP
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • menjelaskan fungsi dan peranan sebuah bank • menjelaskan kegiatan operasional bank • menjelaskan fungsi dan peranan customer service • memutarakan sebuah film "peranan customer service" bagi sebuah bank 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan • bertanya 	White board, spidol, beningan OHP
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan materi perkuliahan 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan 	White board, spidol,

	<ul style="list-style-type: none"> • membuka ruang tanya jawab dan diskusi • menjawab pertanyaan 	<ul style="list-style-type: none"> • bertanya 	
--	--	--	--

E. Evaluasi :
 Bertanya kepada mahasiswa berkaitan dengan materi perkuliahan yang telah disampaikan

- F. Referensi :
1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
 2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
 3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
 4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
 5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
 6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: II (dua)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami berbagai produk – produk bank serta memahami operasional sebuah bank

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa mengerti produk-produk bank seperti: rekening koran (giro); rupiah dan valas serta produk tabungan.

B. Pokok Bahasan : menjelaskan Produk Giro dan Tabungan

C. Sub Pokok Bahasan : - menjelaskan pengertian Giro dan Tabungan
- mengisi aplikasi dan formulir yang berkaitan dengan produk giro dan tabungan

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan TIK dalam perkuliahan menjelaskan ruang lingkup materi 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya 	White board, spidol, beningan OHP
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan pengertian Rekening Koran (Giro) menjelaskan pengertian produk tabungan menjelaskan fungsi dari Aplikasi Pembukaan Rekening Terpadu (APRT) menjelaskan fungsi berbagai formulir yang berkaitan dengan pembukaan rekening seperti form: contoh specimen, surat referensi, slip setoran dlsb 	<ul style="list-style-type: none"> mengisi seluruh aplikasi dan formulir yang berkaitan dengan transaksi pembukaan rekening. 	Formulir – formulir dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> menyetujui seluruh data yang telah diinput oleh mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> diakhir pertemuan mahasiswa sudah mempunyai nomer 	Mematikan komputer dan memfile hasil

		rekening giro dan tabungan	kerja/formulir2
--	--	----------------------------	-----------------

E. Evaluasi : memeriksa kelengkapan data yang sudah diisi oleh mahasiswa baik data manual maupun data komputer, dan bertanya kepada mahasiswa mengenai materi perkuliahan

F. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: III (tiga)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat melakukan berbagai transaksi baik transaksi penyetoran maupun transaksi penarikan tunai dan non tunai.

1. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat memahami mekanisme dan teknik transaksi baik penyetoran maupun penarikan transaksi tunai dan non tunai, serta memahami fungsi dari Cek dan Bilyet Giro

B. Pokok Bahasan : - menjelaskan fungsi cek dan bilyet giro
- melakukan transaksi penyetoran dan penarikan rekening giro dan tabungan baik tunai maupun non tunai/pemindah bukuan.

C. Sub Pokok Bahasan : - mengisi aplikasi slip setoran dan slip penarikan baik untuk rekening giro dan rekening tabungan
- melakukan pengisian cek dan bilyet giro sesuai dengan kasus yg diberikan

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan TIK dalam perkuliahan Menjelaskan ruang lingkup materi 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya 	Cek, bilyet giro, slip penarikan dan slip penyetoran
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan fungsi dan peranan cek dan bilyet giro menjelaskan fungsi slip penarikan dan slip penyetoran memberikan kasus yang berkaitan dengan rekening giro dan tabungan menjelaskan cara penginputan komputer atas 	<ul style="list-style-type: none"> melakukan pengisian cek, bilyet giro dan slip setoran maupun slip penarikan melakukan personalisasi terhadap nomer cek dan BG yang akan digunakan menginput kasus 	Cek, bilyet giro, slip penarikan dan slip penyetoran, komputer

	kasus yang diberikan	transaksi kedalam komputer	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang dilakukan mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> • memprint out laporan yang berkaitan dengan kasus 	Mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir2

E. Evaluasi :

Memeriksa hasil print out kerja mahasiswa berupa laporan posisi rekening giro dan tabungan. Jika masih ada kesalahan maka mahasiswa diberikan penjelasan ulang atas kasus yang terjadi.

F. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: IV(empat)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Diharapkan mahasiswa dapat memahami media penarikan dari transaksi giro seperti transaksi pemindah bukuan dan penarikan cek

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat melakukan transaksi yang berkaitan dengan cek dan bilyet giro

B. Pokok Bahasan : - melakukan transaksi dengan menggunakan Media cek dan Bilyet Giro

C. Sub Pokok Bahasan : - melakukan transaksi penarikan rekening giro dengan menggunakan media cek
- melakukan transaksi pemindahbukuan baik dari rekenig giro ke rekening tabungan atau sebaliknya, dengan menggunakan media BG

D.Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan TIK dalam perkuliahan menjelaskan ruang lingkup materi 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya 	Cek dan bilyet giro
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan transaksi yang berkaitan dengan cek dan bilyet giro memberikan kasus transaksi penarikan cek dan pemindah bukuan baik PB dr giro ke tabungan atau sebaliknya menjelaskan kasus yang diberikan menjelaskan cara penginputan formulir kedalam komputer 	<ul style="list-style-type: none"> melakukan pengisian cek , bilyet giro dan slip lainnya yang berkaitan dengan kasus selanjutnya menginput transaksi tsb kedalam komputer 	Cek, bilyet giro, slip2 lainnya dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> memeriksa semua transaksi 	<ul style="list-style-type: none"> menghasilkan sebuah 	Mematikan komputer dan

	yang sudah diinput oleh mahasiswa dan selanjutnya memberikan persetujuan atas transaksi yang sudah diinput	laporan keuangan baik laporan rekening giro maupun rekening tabungan	memfile hasil kerja/formulir2
--	--	--	-------------------------------

E. Evaluasi :

Memberikan penjelasan kepada mahasiswa yang belum memahami transaksi

F. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: V(lima)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami pengertian dan manfaat produk simpanan Deposito Rupiah, baik untuk bank maupun untuk nasabah

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat melakukan memahami pengertian produk simpanan deposito rupiah, sampai dengan cara menghitung bunga simpanan deposito, dan peraturan Bank Indonesia tentang simpanan deposito rupiah.

B. Pokok Bahasan : Rumus perhitungan bunga deposito rupiah dan peraturan Bank Indonesia tentang simpanan deposito rupiah

C. Sub Pokok Bahasan : Pengertian dan perhitungan bunga deposito

Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan TIK dalam perkuliahan ini Menjelaskan ruang lingkup materi 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya 	Formulir yang berkaitan dengan transaksi simpanan deposito
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan materi simpanan deposito rupiah menjelaskan rumus perhitungan bunga deposito rupiah memberikan kasus praktek simpanan deposito rupiah menjelaskan kasus praktek simpana deposito rupiah menjelaskan cara pengisian formulir dan cara penginputan kedalam komputer 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya mengisi semua formulir yang berkaitan dengan kasus praktek simpanan deposito rupiah menginput semua formulir yg terkait kedalam komputer 	Formulir yang berkaitan dengan kasus transaksi simpanan deposito, komputer

Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • menyetujui transaksi yang dilakukan oleh mahasiswa • melakukan print out hasil penempatan deposito rupiah mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> • melakukan print out laporan berkaitan dengan kasus yang diberikan 	Mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir2
---------	--	---	--

D. Evaluasi :

Menjelaskan kembali kemahasiswa tentang kesalahan-kesalahan yang terjadi/dialami oleh mahasiswa.

E. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: VI(enam)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami pengertian dan manfaat produk simpanan Deposito Valas, baik untuk bank maupun untuk nasabah

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat melakukan memahami pengertian produk simpanan deposito valas, sampai dengan cara menghitung bunga simpanan deposito, dan peraturan Bank Indonesia tentang simpanan deposito valas.

B. Pokok Bahasan : Rumus perhitungan bunga deposito valas dan peraturan Bank Indonesia tentang simpanan deposito valas

C. Sub Pokok Bahasan : Pengertian dan perhitungan bunga deposito

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • menjelaskan TIK dalam perkuliahan • menjelaskan ruang lingkup materi • Menjelaskan materi simpanan deposito valas • Menjelaskan rumus perhitungan bunga deposito valas 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan • bertanya 	Formulir yang berkaitan dengan transaksi simpanan deposito
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • menjelaskan pengertian deposito valas • menjelaskan rumus perhitungan bunga deposito valas • memberikan kasus praktek simpanan deposito valas • menjelaskan cara pengisian formulir dan penginputan transaksi kedalam komputer 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan • bertanya • mengisi semua formulir yang berkaitan dengan kasus praktek simpanan deposito valas • menginput semua formulir yg terkait kedalam komputer 	Formulir yang berkaitan dengan kasus transaksi simpanan deposito, komputer

Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - menyetujui transaksi yang dilakukan oleh mahasiswa melalui komputer. - melakukan print out hasil penempatan deposito valas mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan print out laporan berkaitan dengan kasus yang diberikan 	Mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir2
---------	---	---	--

E. Evaluasi :

Menjelaskan kembali kemahasiswa tentang kesalahan-kesalahan yang terjadi/dialami oleh mahasiswa.

F. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: VII (tujuh)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Melakukan review atas semua materi dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke enam baik secara teori maupun secara praktek di ruang Lab. Bank Mini.

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa mengingat kembali semua materi ajar dari pertemuan pertama sampai pertemuan keenam, hal tersebut dilakukan dalam rangka untuk persiapan ujian tengah semester yang dilakukan secara praktek.

B. Pokok Bahasan : Review semua materi dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ke enam

C. Sub Pokok Bahasan : Mereview semua materi produk-produk bank dari giro, tabungan, simpanan deposito baik rupiah maupun valas.

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan kisi-kisi dari materi ujian tengah semester	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanya	White board, spidol, beningan OHP
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">memberikan kasus dari semua materi ujian tengah semester	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanyamengisi semua formulir yang berkaitan dengan kasus, selanjutnya menginput transaksi tsb kedalam komputer	Semua formulir-formulir yg berkaitan dengan kasus dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none">menyetujui semua transaksi yang dilakukan oleh mahasiswa	<ul style="list-style-type: none">membuat laporan sesuai dengan kasus yang ada	Mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir2

E.Evaluasi :

Memeriksa semua hasil pekerjaan mahasiswa, dan bertanya kepada mahasiswa tentang penguasaan materi UTS

F.Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: VIII (delapan)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Menjelaskan aturan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa berkaitan dengan pelaksanaan Ujian Tengah Semester.

2. Instruksional Khusus

Memberikan pengarahan dan penjelasan kepada mahasiswa mengenai jenis soal dan pelaksanaan waktu saat pelaksanaan Ujian Tengah Semester.

B. Pokok Bahasan : Ujian Tengah Semester

C. Sub Pokok Bahasan : Materi dari pertemuan I s.d. VII

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tata tertib ujian tengah semester • Membagikan lembar soal dan jawaban 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • bertanya 	Soal UTS dan semua formulir yang digunakan untuk UTS
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • pembagian soal dan tempat duduk di ruang Lab. Bank Mini • mempersilahkan mahasiswa untuk bekerja menjawab soal • memberikan persetujuan atas transaksi yang dilakukan mahasiswa • memberikan paraf pada KST 	<ul style="list-style-type: none"> • mengerjakan soal baik secara manual maupun praktek 	Alat tulis pulpen, formulir2 dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - memberikan peringatan waktu kpd mahasiswa bahwa waktu UTS tinggal 10 menit la - memberi kesempatan mahasiswa untuk memeriksa kembali 	-memeriksa lembar jawaban, nama, NPM dan daftar hadir	Mematikan komputer dan mengumpulkan hasil kerja UTS kepada asisten dosen/dosen

E. Evaluasi :

Bertanya kepada mahasiswa berkaitan Materi UTS yang diberikan, apakah mahasiswa cukup menguasai ataukah masih belum menguasai materi perkuliahan.

F. Referensi:

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: IX (sembilan)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami produk Sertifikat Deposito, serta manfaat bagi bank dan nasabah atas produk tersebut.

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian dari produk Sertifikat Deposito, serta cara perhitungan diskonto dari produk tersebut..

B. Pokok Bahasan : Pengertian Sertifikat Deposito dan perbedaan dengan Simpanan Deposito

C. SubPokok Bahasan : Cara perhitungan diskonto dari Sertifikat Deposito dan perbedaanya dengan Simpanan Deposito

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan TIK dalam perkuliahan menjelaskan ruang lingkup materi 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya 	White board, spidol, beningan OHP
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> menjelaskan pengertian sertifikas deposito dan perbedaanya dengan simpanan deposito menjelaskan rumus perhitungan diskonto untuk sertifikat deposito memberikan kasus praktek sertifikat deposito menjelaskan cara penginputan transaksi kedalam komputer 	<ul style="list-style-type: none"> memperhatikan membuat catatan bertanya mengerjakan kasus perhitungan diskonto mengisi formulir atas kasus sertifikat deposito menginput kasus praktek kedalam komputer 	Formulir dan komputer
Penutup	- memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang dilakukan oleh mahasiswa	- memprint out laporan sesuai dengan kasus yang diberikan	Mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir

E. Evaluasi :

Bertanya kepada mahasiswa berkaitan dengan materi perkuliahan yang telah disampaikan.

- F. Referensi :
1. Bank Haka, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
 2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
 3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
 4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
 5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
 6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah : Pratikum Bank Mini
 Kode Mata Kuliah : SM60-020
 SKS : 3 (3-0)
 Waktu Pertemuan : 3 x 50
 Pertemuan ke : X (sepuluh)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami mekanisme dari transaksi kliring.

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat memahami pengertian dan mekanisme dari transaksi kliring, serta dapat menghitung kalah menang kliring dan tindakan apa yang bisa dilakukan oleh suatu bank apabila suatu bank mengalami kalah atau menang kliring.

B. Pokok Bahasan : Mekanisme kliring

C. Sub Pokok Bahasan : Pengertian kliring, mekanisme dan cara menghitung
 Kalah dan menang kliring

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan TIK dalam perkuliahan kali ini • Menjelaskan ruang lingkup materi 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan • bertanya 	White board, spidol, beningan OHP
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • memutar film tentang mekanisme kliring • menjelaskan pengertian dan mekanisme kliring dan semua hal yang berkaitan dengan peraturan kliring • menjelaskan cara menghitung kalah dan menang kliring • membuat kasus manual tentang praktek kliring 	<ul style="list-style-type: none"> • memperhatikan • membuat catatan • bertanya • praktek kliring secara manual 	White board, spidol, beningan OHP, formulir neraca kliring, kalkulator
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - menyimpulkan materi perkuliahan - membuka ruang tanya jawab dan diskusi - menjawab pertanyaan 	<ul style="list-style-type: none"> - memperhatikan - membuat catatan - bertanya 	Memfile hasil kerja/formulir2

E. Evaluasi :
Bertanya kepada mahasiswa berkaitan dengan materi perkuliah yang telah disampaikan.

F. Referensi :
1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: XI (sebelas)

A. Tujuan :

Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa memahami pengertian dari transaksi transfer rupiah

Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan mekanisme transaksi transfer keluar dan transfer masuk

B. Pokok Bahasan : Transaksi transfer rupiah

C. Sub Pokok Bahasan : Mekanisme transaksi transfer keluar dan transfer masuk.

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan TIK dalam perkuliahan kali iniMenjelaskan ruang lingkup materi	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanya	White board, spidol, beningan OHP
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan mekanisme transfer keluar/masukmembuat kasus praktek yang berkaitan dengan transaksi transfer keluar dan transfer masukmenjelaskan cara penginputan kasus kedalam komputer	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanyamengisi formulir yang berkaitan dengan kasusmenginput formulir kedalam komputer	Formulir2 dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none">memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang telah dilakukan oleh mahasiswa	<ul style="list-style-type: none">memprint out laporan berkaitan dengan kasus transfer	mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir2

E. Evaluasi :

Bertanya kepada mahasiswa tentang materi perkuliahan yang telah disampaikan.

F. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang Perbankan

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: XII (dua belas)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami pengertian tentang transaksi setoran dan tarikan kliring.

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian dan mekanisme transaksi setoran dan tarikan kliring.

B. Pokok Bahasan : Transaksi setoran dan tarikan kliring

C. Sub Pokok Bahasan : Pemahaman dari jenis-jenis transaksi yang dapat dikategorikan dalam setoran maupun tarikan kliring

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan TIK dalam perkuliahan kali inimenjelaskan ruang lingkup materi	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanya	White board, spidol,
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan mekanisme transaksi setoran kliring dan tarikan kliringmemberikan kasus transaksi setoran dan tarikan kliringmenjelaskan pengisian aplikasi dan cara menginput transaksi kedalam komputer	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanyamengisi formulir dan menginput formulir tersebut kedalam komputer	Formulir dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none">memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang dilakukan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none">memprint out laporan yang diminta berkaitan dengan kasus	mematikan komputer dan memfile hasil kerja/formulir2

E. Evaluasi :
Bertanya kepada mahasiswa tentang materi perkuliahan yang telah disampaikan.

F. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: XIII (tiga belas)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami pengertian tentang transaksi inkaso rupiah.

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian dan mekanisme transaksi inkaso rupiah.

B. Pokok Bahasan : Transaksi inkaso rupiah.

C. Sub Pokok Bahasan : Pemahaman, pengertian dan mekanisme dari Transaksi inkaso rupiah

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan TIK dalam perkuliahan kali inimenjelaskan ruang lingkup materi	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanya	White board, spidol,
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan mekanisme transaksi inkaso rupiahmemberikan kasus transaksi inkaso rupiahmenjelaskan pengisian aplikasi dan cara menginput kedalam komputer	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanyamengisi formulir dan menginput formulir tersebut kedalam komputer	Formulir dan komputer
Penutup	- memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang dilakukan mahasiswa	- memprint out laporan yang diminta berkaitan dengan kasus	mematikan komputer dan memfile hasil kerja

E. Evaluasi :
Bertanya kepada mahasiswa tentang materi perkuliahan yang telah disampaikan.

F. Referensi :
1. Bank Hagi, 2000 *Operational Procedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: XIV (empat belas)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami pengertian tentang transaksi transfer valas

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian dan mekanisme transaksi transfer valas

B. Pokok Bahasan : Transaksi transfer valas

C. Sub Pokok Bahasan : Pemahaman, pengertian dan mekanisme dari Transaksi transfer valas

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan TIK dalam perkuliahan kali inimenjelaskan ruang lingkup materi	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanya	White board, spidol,
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan mekanisme transaksi transfer valasmemberikan kasus transaksi transfer valas secara manualmemberikan kasus praktek transaksi transfer valasmenjelaskan pengisian aplikasi dan cara menginput kedalam komputer	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanyamengisi formulir dan menginput formulir tersebut kedalam komputer	Formulir dan komputer
Penutup	- memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang dilakukan mahasiswa	- memprint out laporan yang diminta berkaitan dengan kasus	mematikan komputer dan memfile hasil kerja

E. Evaluasi :
Bertanya kepada mahasiswa tentang materi perkuliahan yang telah disampaikan.

- F. Referensi :
1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
 2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
 3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
 4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
 5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
 6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: XV (lima belas)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa dapat memahami pengertian tentang transaksi collection, jual beli Bank Notes dan Traveller's Chek

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian dan mekanisme transaksi collection, jual beli Bank Notes dan Traveller's Chek

B. Pokok Bahasan : Transaksi transfer Collection, jual beli Bank notes Dan tTraveller's Chek

C. Sub Pokok Bahasan : Pemahaman, pengertian dan mekanisme dari Transaksi transfer Collection, jual beli Bank Notes dan Traveller's Chek

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan TIK dalam perkuliahan kali inimenjelaskan ruang lingkup materi	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanya	White board, spidol,
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan mekanisme transaksi transfer collection, jual beli bank notes dan traveller's chekmemberikan kasus transaksi collection, jual beli bank notes dan traveller's shek secara manualmemberikan kasus praktek transaksi jual beli bank notes dan traveller's chekmenjelaskan kepada mahasiswa pengisian aplikasi dan cara menginput kedalam komputer	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanmembuat catatanbertanyamengisi formulir dan menginput formulir tersebut kedalam komputer	Formulir dan komputer

Penutup	- memberikan persetujuan dikomputer atas transaksi yang dilakukan mahasiswa	- memprint out laporan yang diminta berkaitan dengan kasus	mematikan komputer dan memfile hasil kerja
---------	---	--	--

E.Evaluasi :
 Bertanya kepada mahasiswa tentang materi perkuliah yang telah disampaikan.

F.Referensi

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang

SATUAN ACARA PENGAJARAN (SAP)

Mata Kuliah	: Pratikum Bank Mini
Kode Mata Kuliah	: SM60-020
SKS	: 3 (3-0)
Waktu Pertemuan	: 3 x 50
Pertemuan ke	: XVI (enam belas)

A. Tujuan :

1. Instruksional Umum

Menjelaskan aturan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa berkaitan dengan pelaksanaan Ujian Akhir Semester (praktek).

2. Instruksional Khusus

Mahasiswa kemahasiswa mengenai jenis soal dan pelaksanaan waktu saat pelaksanaan Ujian Akhir Semester (praktek).

B. Pokok Bahasan : Ujian Akhir Semester (praktek)

C. Sub Pokok Bahasan : Materi dari pertemuan IX s.d. XV

D. Kegiatan Belajar Mengajar :

Tahap	Kegiatan Pengajar	Kegiatan Mahasiswa	Media dan Alat Pengajaran
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">menjelaskan tertib ujian akhir semestermembagikan lembar soal dan jawaban	<ul style="list-style-type: none">memperhatikanbertanya	Soal UAS dan semua formulir yang digunakan untuk UAS
Penyajian	<ul style="list-style-type: none">pembagian soal dan tempat duduk di ruang Lab. Bank Minimempersilahkan mahasiswa untuk bekerja menjawab soalmemberikan persetujuan atas transaksi yang dilakukan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none">mengerjakan soal baik secara manual maupun praktek	Alat tulis pulpen, formulir2 dan komputer
Penutup	<ul style="list-style-type: none">memberikan peringatan waktu kpd mahasiswa 10 menit sebelum waktu UAS berakhir.memberi kesempatan mahasiswa untuk memeriksa kembali	<ul style="list-style-type: none">memeriksa lembar jawaban, nama, NPM dan daftar hadir	mematikan komputer dan mengumpulkan hasil ujian kepada asisten dosen/dosen

E. Evaluasi :

Bertanya kepada mahasiswa berkaitan Materi UAS yang diberikan, apakah mahasiswa cukup menguasai ataukah masih belum menguasai materi perkuliahan.

G. Referensi :

1. Bank Huga, 2000 *Operational Prosedure Manual*, Jakarta
2. Novanto, 1999 *Bank Operasional*. Surabaya: Institut Pembangunan
3. Paket Kebijakan Bank Indonesia 1 Juni, 1983
4. Paket Kebijakan Bank Indonesia 20 oktober, 1988
5. Siamat, Dahlan. 2001. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: LPFEUI
6. Undang-Undang Np.10. 1998 tentang

