

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG
BEKASI DIVISI MARKETING PEMBIAYAAN**

**ARUM TRIANDARI
8105108057**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

ABSTRAK

Arum Triandari (8105108057). Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bekasi. Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada PT Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi, Ruko Centra Niaga Kalimalang Jl. Jend. A. Yani Blok A5/5-6-7 Bekasi 17144. Selama satu bulan terhitung dari tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013.

Tujuan dilaksanakannya praktek kerja lapangan adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja. Serta agar mahasiswa ataupun mahasiswi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang telah di dapatkan pada masa perkuliahan.

Selama kurang lebih satu bulan, praktikan pada masa-masa awal menghadapi kendala-kendala, diantaranya praktikan harus menjaga keakuratan dan kebenaran data yang dilaporkan, sehingga ketika terjadi kesalahan harus memeriksanya dari awal. Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan harus menjaga keakuratan dan ketepatan data, praktikan dituntut untuk secara teliti dan cermat mengolah data yang ada.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna pada Kantor PT Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi. Selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi Dan Administrasi.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan Praktek Kerja Lapangan diantaranya menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat, mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal. Di samping itu, dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembangunan.

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bekasi yang ditempatkan pada bidang Marketing Pembiayaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT. BANK SYARIAH MANDIRI CABANG BEKASI
DIVISI MARKETING PEMBIAYAAN

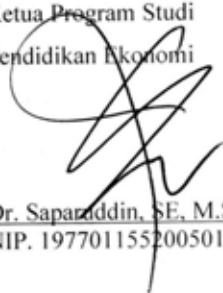
Nama Praktikan : Arum Triandari

Nomor Registrasi : 8105108057


Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi


Dr. Saparuddin, SE, M.Si.
NIP. 1977011552005011001

Dosen Pembimbing


Ari Saptono, SE, M.Pd
NIP. 197207152001121001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 1996610302000121001

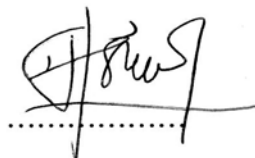

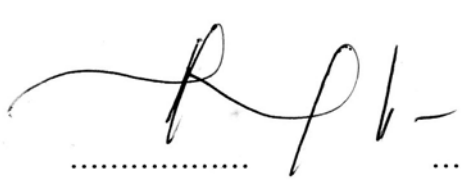
Seminar pada tanggal : 23 Desember 2013

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si.
NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si</u> NIP. 197201141998022001		6/1 '14
Penguji		
<u>Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si</u> NIP.195807221986032001		6/1 '14
Dosen Pembimbing		
<u>Ari Saptano, SE, M.Pd</u> NIP. 197207152001121001		7/1 '14

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penulisan laporan ini, Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua saya yang selalu menjadi motivasi dan inspirasi dalam hidup, yang senantiasa melantunkan iringan doa dalam setiap perjalanan saya.
2. Drs. Dedi Purwana E. S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Dr. Saparuddin, SE, M.Si. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
5. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.

6. Ari Saptono, SE, M.Pd selaku Dosen Pembimbing PKL yang senantiasa membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan laporan PKL ini.
7. Taufiq Nugroho Wijanarko selaku Account Officer PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bekasi, yang telah memberikan banyak bimbingan selama praktikan melakukan praktik kerja lapangan.
8. Seluruh pegawai PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan bantuan dan masukan selama praktian PKL.
9. Mauliana Wardani selaku teman seperjuangan melakukan PKL.
10. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Reguler 2010 khususnya Dewi Mentari, Dina Madarina D, dan Riva Elisa Umniyah yang telah memberikan semangat dalam penyusunan laporan PKL.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan guna perbaikan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, November 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan	6

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi	12

C. Kegiatan Umum Perusahaan	18
-----------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	21
-----------------------	----

B. Pelaksanaan Kerja	27
----------------------------	----

C. Kendala Yang Dihadapi	34
--------------------------------	----

D. Cara Mengatasi Kendala	34
---------------------------------	----

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	37
---------------------	----

B. Saran.....	39
---------------	----

DAFTAR PUSTAKA	41
----------------------	----

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi BSM Pusat	16
Gambar 2.2 Struktur Organisasi BSM Cabang	17
Gambar 3.1 Contoh resume analisa rekening koran	29
Gambar 3.2 Contoh analisa aspek jaminan	30
Gambar 3.3 Contoh Resume BI Checking	31
Gambar 3.4 Contoh formulir permintaan BI Checking	32
Gambar 3.5 Alur Permohonan Data BI Checking	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	43
Lampiran 2 : Surat Persetujuan PKL	44
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 4 : Daftar Kegiatan Harian PKL	47
Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL	49
Lampiran 6 : Jadwal Kegiatan PKL	50
Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT. BSM Cabang Utama.....	51
Lampiran 8 : Logo PT. Bank Syariah Mandiri	52
Lampiran 9 : Foto Kegiatan PKL.....	53
Lampiran 10 : Contoh Resume BI Checking	54
Lampiran 11 : Contoh formulir permintaan BI Checking.....	55
Lampiran 12 : Contoh format data BI Checking.....	56
Lampiran 13 : Contoh analisa aspek jaminan	57
Lampiran 14 : Contoh resume analisa rekening koran.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Semakin tingginya pertumbuhan penduduk di Indonesia maka semakin tinggi juga Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Indonesia. Namun dengan tingginya sumber daya manusia tidak memastikan bahwa sumber daya tersebut berkualitas. SDM yang berkualitas sangat diperlukan dalam pembangunan suatu bangsa.

Dinamika pembangunan di Indonesia sebagai negara yang sedang berkembang berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan. Pendidikan merupakan suatu metode untuk mengembangkan keterampilan, kebiasaan dan sikap-sikap yang diharapkan dapat membuat seseorang lebih baik.

Dunia pendidikan juga memiliki peran besar untuk ikut berpartisipasi mengatasi masalah ketenagakerjaan yang ada seperti masalah pengangguran. Pendidikan berperan menyumbang calon tenaga kerja yang terdidik. Akan tetapi dalam kenyataan yang ada justru orang-orang terdidiklah yang banyak menambah angka pengangguran.

Angka pengangguran pemuda terdidik mencapai 41,81 persen dari total angka pengangguran nasional. Jumlah pengangguran terdidik terbanyak adalah lulusan perguruan tinggi, yaitu 12,78 persen. Posisi berikutnya disusul

lulusan SMA (11,9 persen), SMK (11,87 persen), SMP (7,45 persen) dan SD (3,81 persen).¹

Tidak bisa dipungkiri bahwa, salah satu penyebab tingginya angka pengangguran terdidik adalah tidak seimbangnya antara pendidikan dengan kebutuhan pasar kerja. Kondisi lain yang menunjang semakin tingginya angka pengangguran terdidik adalah pendidikan tinggi di Indonesia kurang memberikan pelatihan dan ilmu yang sesuai dengan tuntutan pasar kerja yang ada. Pendidikan tinggi terkesan mengejar kuantitas lulusan tanpa memperhatikan kualitas lulusan.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan sangat dibutuhkan untuk memperkenalkan serta mengetahui gambaran dunia kerja sebelum terjun ke lingkungan kerja yang sebenarnya. Untuk menghadapi kondisi sosial seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberi kesempatan kepada para mahasiswanya untuk terjun secara langsung ke dalam lingkungan kerja dengan kegiatan Praktik Kerja Lapangan setelah mahasiswa mempelajari teori-teori di dalam perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa jurusan S1 Pendidikan Ekonomi dan Administrasi di masa akhir perkuliahannya.

Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana bagi mahasiswa agar dapat memiliki pengalaman yang cukup serta dapat menerapkan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja. Diharapkan mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuannya di lingkungan kerja juga

¹ <http://www.republika.co.id/berita/nasional/umum/12/09/12/ma8dl2-kemenpora-pengangguran-terdidik-capai-4781-persen> (diakses tanggal 11 Desember 2013 pukul 14.30 WIB)

mahasiswa dapat mengembangkan ide gagasannya dalam menemukan serta memecahkan masalah yang ada dalam lingkungan kerja. Mahasiswa juga dapat belajar menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang berbeda dengan lingkungan kampus, sehingga mahasiswa dapat mengetahui bagaimana lingkungan kerja yang sesungguhnya agar kelak dapat dengan mudah dan cepat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya dan praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang cara kerja bagian marketing serta alur kinerja perusahaan di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah:

1. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman di bidang ekonomi dan perbankan sebelum memasuki dunia kerja.
2. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
3. Agar terpenuhinya salah satu mata kuliah wajib, terutama bagi praktikan yang merupakan mahasiswi dari Jurusan Ekonomi dan Administrasi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

1. Menghasilkan tenaga kerja yang dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini.
2. Menambah wawasan baru mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi yang benar-benar nyata dalam perusahaan.
3. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan, didapat beberapa manfaat yang bisa diambil oleh pihak-pihak terkait, antara lain :

1. Bagi Perusahaan
 - a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.
 - b. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan.

- c. Menumbuhkan rasa tanggungjawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.
3. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ
 - a. Menjalinkan hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan universitas, khususnya FE UNJ.
 - b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak dalam bidang perbankan syariah yaitu PT. Bank Syariah Mandiri.

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan: PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Utama Bekasi

Alamat : Ruko Centra Niaga Kalimalang

Jl. Jend. A. Yani Blok A5/5-6-7 Bekasi 17144

Telepon : (021) 8853990

Faksimile : (021) 8856406

Email : www.syariahmandiri.co.id

Praktikan memilih PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi sebagai tempat praktik kerja lapangan karena meyakini bahwa PT. Bank Syariah

Mandiri Cabang Bekasi mempunyai kredibilitas dan kinerja yang baik serta berlokasi yang berdekatan dengan kediaman praktikan.

E. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013.

Adapun rincian tahapannya, sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Langkah pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah mencari informasi tentang beberapa perusahaan yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.

Setelah itu praktikan mengambil keputusan untuk mendaftar di satu perusahaan yaitu, PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi. Setelah memutuskan, praktikan mengurus surat permohonan izin melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan kepada kepala divisi SDI (Sumber Daya Insani) PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin praktik kerja lapangan tersebut diserahkan ke kepala divisi SDI (Sumber Daya Insani) PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi, untuk selanjutnya diberikan kepastian oleh pihak perusahaan.

Setelah menunggu selama hampir 1 bulan, praktikan mendapatkan konfirmasi secara langsung dari pihak perusahaan melalui telepon bahwa praktikan diberi kesempatan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan tersebut dan sudah bisa memulai kegiatan sejak tanggal 1 Juli 2013.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi dimulai tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013, yang dilaksanakan :

Hari Kerja: Senin - Jumat

Pukul : 07.30-16.30 WIB.

07.00-15.30 WIB (selama bulan Ramadhan)

Jam istirahat : 12.00 - 13.00 WIB (Senin - Kamis)

11.30 - 13.30 WIB (Khusus hari Jumat)

3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan pada tanggal 31 Juli 2013, praktikan mulai menulis laporan setelah pelaksanaan praktik kerja lapangan, dimulai sejak akhir bulan agustus 2013 sampai dengan akhir bulan november 2013.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Umum Perusahaan

Kehadiran Bank Syariah Mandiri (BSM) sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia. Salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis.

BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya merger dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing. Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (merger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan

PT Bank Mandiri (Persero) sebagai pemilik mayoritas baru BSB. Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk.

Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (dual banking system). Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999.

Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/ KEP.GBI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/ 1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin, tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1

November 1999. Bank ini hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia.

Visi : “Menjadi bank syariah terpercaya pilihan mitra usaha.”

Misi :

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan yang berkesinambungan.
2. Mengutamakan penghimpunan dana konsumen dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
3. Merekrut dan mengembangkan pegawai profesional dalam lingkungan kerja yang sehat.
4. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.
5. Menyelenggarakan operasional bank sesuai standar perbankan yang sehat.

Nilai-nilai Perusahaan :

- 1) *Excellence (Imtiyaz)*: Berupaya mencapai kesempurnaan melalui perbaikan yang terpadu dan berkesinambungan.
- 2) *Teamwork ('Amal Jamaa'iy)*: Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.
- 3) *Humanity (Insaaniyah)*: Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan religius.

- 4) *Integrity (Shidiq)*: Menaati kode etik profesi dan berpikir serta berperilaku terpuji.
- 5) *Customer Focus (Tafdhiilu Al 'Umalaa)*: Memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan untuk menjadikan Bank Syariah Mandiri sebagai mitra yang terpercaya dan menguntungkan.

Prinsip dasar yang digunakan oleh Bank Syariah Mandiri dalam menjalankan kegiatan operasionalnya adalah:

a) Prinsip Keadilan

Prinsip ini tercermin dari penerapan imbalan atas dasar bagi hasil dan pengambilan margin keuntungan yang disepakati bersama antara Bank dan Nasabah

b) Prinsip Kemitraan

Bank Syariah menempatkan nasabah penyimpanan dana, nasabah pengguna dana, maupun Bank pada kedudukan yang sama dan sederajat dengan mitra usaha.

c) Prinsip Keterbukaan

Melalui laporan keuangan bank yang terbuka secara berkesinambungan, nasabah dapat mengetahui tingkat keamanan dana dan kualitas manajemen bank.

d) Prinsip Universalitas

Bank dalam mendukung operasionalnya tidak membedakan suku, agama, ras dan golongan agama dalam masyarakat dengan prinsip Islam sebagai rahmatan lil'alamiin.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang harus dimiliki oleh perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur Organisasi yang ada Kantor pusat berbeda dengan kantor-kantor cabang. Struktur organisasi di kantor cabang di pimpin oleh seorang kepala cabang yang dibantu oleh dua manajer yang terdiri dari manajer pemasaran dan manajer operasional.

1) Kepala Cabang

Kepala Cabang secara umum memiliki peran sebagai perwakilan manajemen di kantor cabang untuk memimpin proses operasional dan mengatur strategi suatu kantor untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan oleh kantor pusat.

Kepala cabang memiliki tujuan memimpin, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengembangkan kegiatan dan mendayagunakan sarana organisasi cabang untuk mencapai tingkat serta volume aktivitas pemasaran, operasional dan layanan cabang yang efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditetapkan secara prudent. Disamping itu, memiliki rincian tugas yaitu, memiliki kewajiban dalam menyusun strategi operational di kantor cabang dimulai dari pembuatan program kerja dan anggaran, rencana operasional (*action plan*), beban dan target kerja dari setiap bagian yang berada dibawahnya. Kepala cabang harus dapat mengarahkan, mengkoordinir dan mensupervisi kepala seksi, staf dan mitra kerja

untuk melaksanakan program kerja dan mencapai target kerja yang telah ditentukan.

2) Marketing Manager

Marketing manager berperan dalam membantu Kepala Cabang untuk merumuskan, melaksanakan kebijakan atau strategi cabang di bidang pemasaran dan mendukung operasional dalam mencapai hasil produksi sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Marketing manager memiliki tujuan memastikan tercapainya target-target pembiayaan, dana dan Fee Based Income cabang yang telah ditetapkan kantor pusat. Bagian Marketing manager terdiri dari:

3) Operational Manager

Operational Manager berperan dalam membantu Kepala Cabang dalam operasional cabang untuk mencapai hasil produksi sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Operational Manager memiliki tujuan memastikan aktivitas operasional cabang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan target bidang operasional cabang tercapai sesuai dengan ketetapan kantor pusat. Bagian Operational Manager terdiri dari:

4) Account Officer, Funding Officer, Officer Gadai

- a. Secara terus menerus berupaya meningkatkan kemampuan dan pemahaman produk-produk Bank Syariah Mandiri dan tatacara pelayanannya termasuk syarat-syarat dari masing-masing jenis produk.

- b. Melaksanakan pengumpulan data/informasi mengenai perkembangan ekonomi, pembangunan, dan dunia usaha setempat untuk dijadikan indikator pengembangan usaha Capem.
 - c. Mengimplementasikan budaya kerja BSM.
 - d. Menjaga sikap sesuai Code of Conduct BSM.
 - e. Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan atasan
- 5) Loan Admin Pembiayaan
- a. Penginputan data nasabah pembiayaan
 - b. Monitoring jadwal pembayaran / pelunasan nasabah
 - c. Menyimpan berkas pembiayaan
 - d. Pengurusan Perpanjangan BPKB dan pengajuan asuransi
- 6) Back Office
- a. Mengurus kepegawaian dan pemeliharaan kantor
 - b. Rekrutmen karyawan
 - c. Melaksanakan transfer non tunai, kliring dan RTGS
 - d. Membuat Laporan bulanan
- 7) Customer Services
- a. Memberikan penjelasan ke nasabah tentang produk, syarat dan tata caranya
 - b. Melayani pembukaan rekening giro dan tabungan.
 - c. Melayani permintaan nasabah untuk melakukan pemblokiran
 - d. Melayani permintaan buku cek / bilyet giro

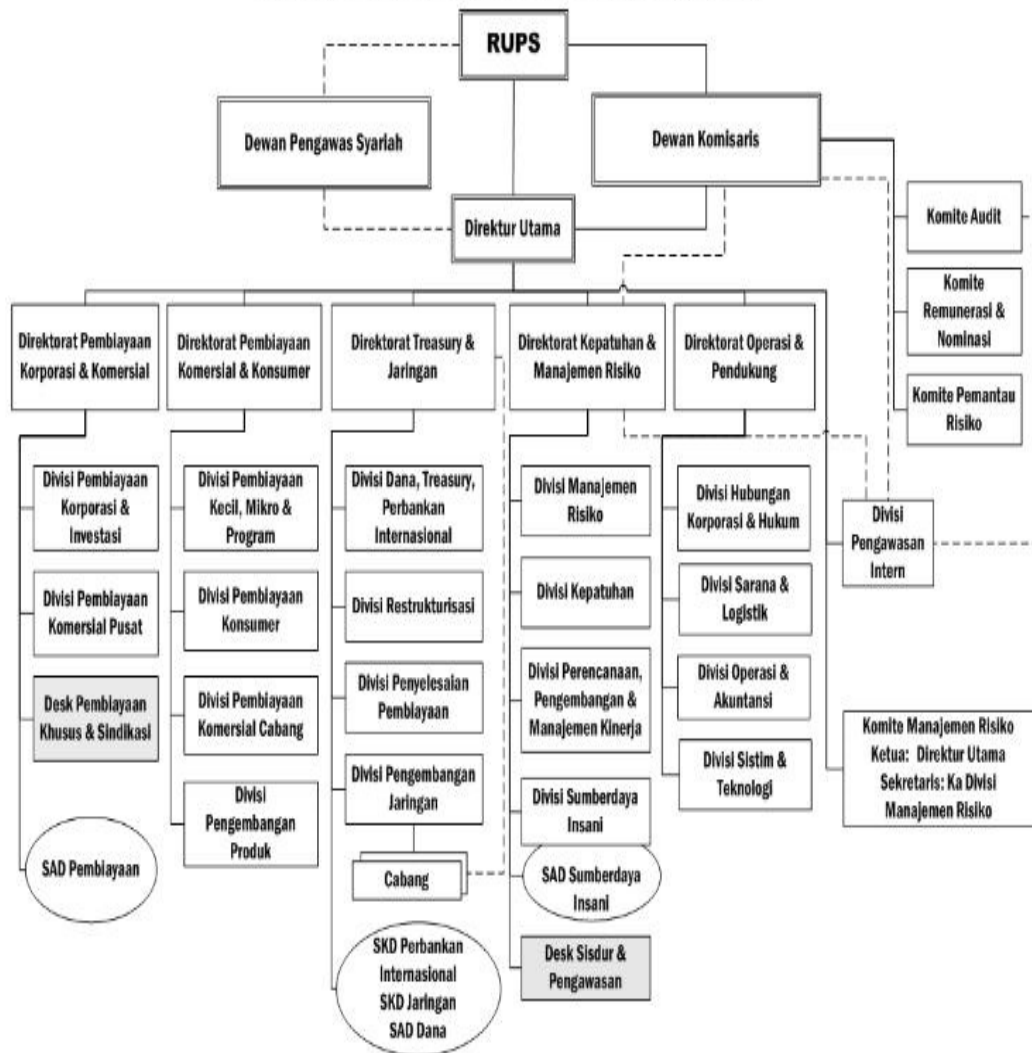
8) Teller

- a. Menerima setoran tunai dan nontunai
- b. Melakukan pembayaran
- c. Mengambil/menyetor uang dari /ke Bank Indonesia, Kantor Pusat, Cabang lain atau tempat lain sesuai penugasan
- d. Mengamankan dan menyimpan uang tunai, surat berharga dan membuat laporan sesuai dengan bidangnya

9) PMS, PMM dan Pelaksana Gadai

- a. Memasarkan produk
- b. Pemberkasan/kelengkapan data yang diminta dan penilaian kelayakan
- c. Melakukan akad pembiayaan
- d. Maintenance / monitoring nasabah

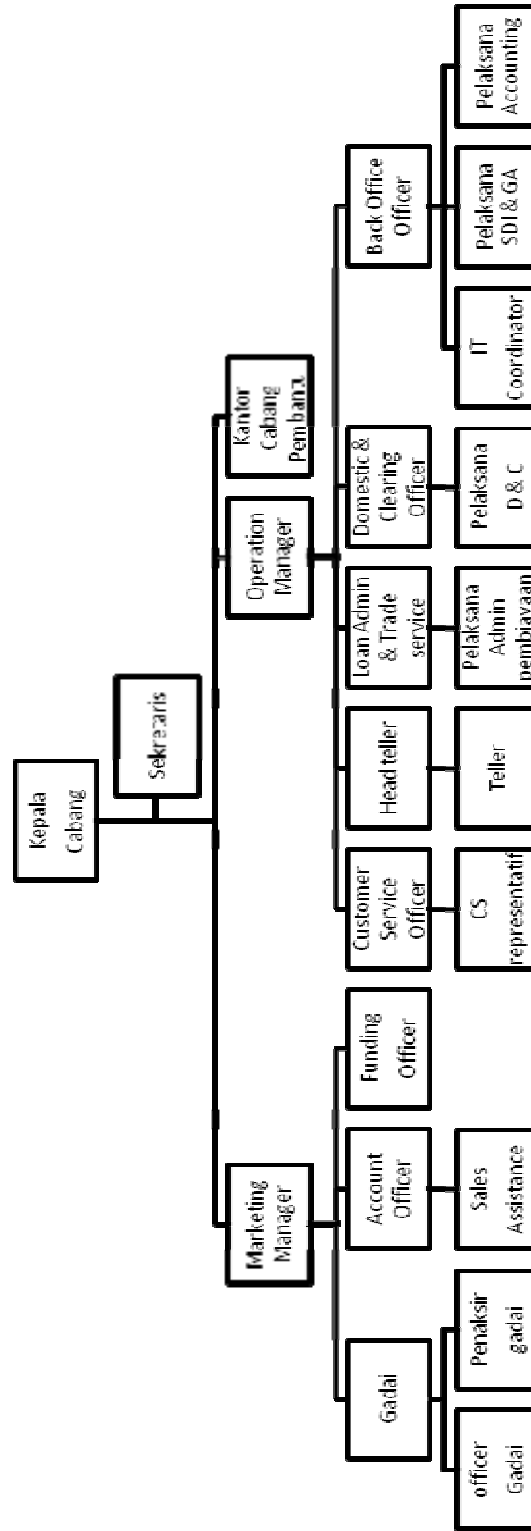
STRUKTUR ORGANISASI PT BANK SYARIAH MANDIRI



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Bank Syariah Mandiri

Sumber : www.syariahamandiri.co.id

**Struktur Organisasi Kantor Cabang Utama
PT. Bank Syariah Mandiri**



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kantor Cabang PT. Bank Syariah Mandiri

Gambar diolah oleh penulis

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT bank Syariah antara lain melayani transaksi terutama berkaitan dengan penyimpanan dana dan pembiayaan kegiatan usaha atau kegiatan lainnya yang sesuai dengan prinsip syariah, menjalankan visi dan misi bank dengan menetapkan strategi dan kebijakan bank, melayani sejumlah produk pendanaan, produk pembiayaan dan layanan syariah yang beragam kepada nasabah

Layanan Bank Syariah Mandiri

1. BSM Card
2. BSM Sentra Bayar
3. BSM Mobile Banking
4. BSM Net Banking
5. BSM Mobile Banking GPRS

Produk Pendanaan

1. BSM Tabungan

Tabungan dalam mata uang rupiah dengan akad *Mudharabah Mutlaqah* yang penarikannya sesuai syarat tertentu yang disepakati.

2. BSM Tabungan Berencana

Tabungan berjangka dengan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian bagi penabung maupun ahli waris untuk memperoleh dananya sesuai target waktu dan dengan perlindungan asuransi gratis.

3. BSM Tabungan Simpatik

Tabungan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip wadiah, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat tertentu yang disepakati.

4. BSM Tabungan Mabruur

Tabungan untuk membantu masyarakat untuk merencanakan ibadah haji dan umrah.

Produk Pembiayaan

1. BSM Pembiayaan Mudharabah

Pembiayaan dimana seluruh modal kerja yang dibutuhkan nasabah ditanggung oleh bank. Keuntungan yang diperoleh dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati.

2. BSM Pembiayaan Musyarakah

Pembiayaan khusus untuk modal kerja dimana dana dari bank merupakan bagian dari modal usaha nasabah dan keuntungan dibagi sesuai nisbah yang disepakati

3. BSM Pembiayaan Murabahah

Pembiayaan berdasarkan akad jual beli antara bank dan nasabah. Bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan margin keuntungan yang disepakati. Dapat dipergunakan untuk keperluan usaha (investasi, modal kerja).

4. BSM Pembiayaan Talangan Haji

Merupakan pinjaman dana talangan dari bank kepada nasabah khusus untuk menutupi kekurangan dana untuk memperoleh kursi/seat haji dan pada saat pelunasan BPH.

5. BSM Pembiayaan Istishna

Pembiayaan pengadaan barang dengan skema Istishna adalah pembiayaan jangka pendek, menengah, dan panjang yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan barang (obyek istishna).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan kedisiplinan, keterampilan, dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi di tempatkan di bagian Marketing Pembiayaan. Praktikan ditugaskan untuk membantu Account Officer.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan proses pembiayaan. Tugas-tugas yang dilakukan praktikan dalam pelaksanaan PKL antara lain :

1. Analisa rekening koran nasabah
2. Membuat data penilaian jaminan nasabah
3. Analisa pembiayaan BI checking
4. Membuat permohonan informasi data BI checking
5. Membuat tanda terima untuk perusahaan dan asuransi dan menyerahkannya ke bagian loan admin
6. Mengelompokkan arsip koperasi pegawai
7. Dan tugas-tugas lain yang sifatnya membantu

Secara umum proses pembiayaan yang ada pada bank syariah tidak jauh berbeda dengan proses pembiayaan pada bank konvensional. Alur proses pembiayaan meliputi :

1. Pengajuan Permohonan Pembiayaan

Proses pembiayaan pada bank diawali dengan adanya permohonan yang diajukan oleh calon nasabah. Tahapan pertama ini seorang AO dituntut agar dapat menggali informasi awal dari kebutuhan nasabah dan secara singkat dapat dilihat peluang bahwa proses pembiayaan dapat dilanjutkan.

a. Wawancara Awal

Pada saat pertemuan awal seorang AO diwajibkan dapat menggali informasi awal mengenai kebutuhan calon nasabah akan pembiayaan. Informasi pokok yang harus digali oleh seorang AO pada saat wawancara awal dengan calon nasabah adalah:

- 1) Latar belakang nasabah meliputi
 - a) Status pemohon
 - b) Jenis usaha yang dijalankan
 - c) Domisili calon nasabah
- 2) *Repayment Capacity* (kemampuan membayar)
 - a) Sumber penghasilan
 - b) Jumlah pembiayaan yang dibutuhkan
- 3) Jaminan yang diserahkan
 - a) Jenis jaminan

- b) Perkiraan harga pasar jaminan
- c) Status kepemilikan jaminan

b. *Me-review* Berkas Permohonan

Nasabah yang berminat mengajukan pembiayaan akan segera memenuhi dokumen-dokumen yang dipersyaratkan, baik berupa dokumen yang menyangkut keabsahan permohonan, dokumen yang berhubungan dengan status permohonan sebagai subjek hukuman seperti legalitas/perizinan, data-data usaha dan dokumen jaminan.

Dalam *me-review* dokumen yang diberikan yang harus dilakukan AO dalam menerima berkas pembiayaan adalah:

- 1) Segera melakukan *Checking* atas kelengkapan dokumen sesuai dengan status pemohon sebagai subjek hukum.
- 2) Apabila ada dokumen yang belum lengkap jangan ditunda untuk memberi tahu nasabah
- 3) Pastikan dokumen yang diserahkan benar adanya dan diakui keabsahannya.

2. Analisa Pembiayaan

Sebelum seorang AO menganalisa atas permohonan yang diterimanya ia harus mengumpulkan informasi sebanyak dan selengkap mungkin mengenai pemohon pembiayaan. Dalam dunia pembiayaan dikenal prinsip 5C dalam rangka mengenali pemohon sebagai calon nasabah pembiayaan yaitu:

- a. *Character* yaitu karakter atau watak pemohon. Merupakan penilaian terhadap individu, sejauh mana dapat mengemban amanah pembiayaan dari bank
- b. *Capacity* yaitu penilaian mengenai kemampuan pemohon dalam menjalankan usaha dan menghasilkan keuntungan dan pada akhirnya mampu membayar kewajiban pada bank
- c. *Capital* yaitu penilaian terhadap permodalan usaha yang dijalankan, termasuk penilaian terhadap aspek keuangan pemohon.
- d. *Condition*, yaitu penilaian terhadap kondisi umum yang mempengaruhi kegiatan.
- e. *Callateral*, yaitu penilaian atas aspek jaminan yang diperlukan untuk meng-cover pembiayaan yang diberikan bank

Dalam menjalankan tugasnya seorang AO dapat menggunakan atau memanfaatkan saluran-saluran yang ada baik dari pemohon sendiri maupun dari pihak luar.

- a. Informasi eksternal pemohon

Yaitu informasi yang berasal dari luar pemohon yang dapat menginformasikan pemohon dari berbagai sisi yaitu:

- 1) BI Checking dapat diartikan sebagai proses permintaan informasi tentang profil seseorang yang terkait dengan data yang diolah Sistem Informasi Debitur (SID) yang dikelola Bank Indonesia.

- 2) DHN (Daftar Hitam Nasional) yaitu pelaporan yang dikeluarkan oleh BI berisikan mengenai pemilik rekening giro diseluruh perbankan di indonesia yang mengalami black list
 - 3) *Negative list Trade checking* yaitu suatu kegiatan yang melakukan kegiatan yang bertujuan untuk melakukan pengecekan melalui pihak ketiga mengenai informasi yang dibutuhkan mengenai pemohon
- b. Informasi internal pemohon
- 1) Data tertulis yaitu seluruh data yang berkaitan dengan usaha pemohon yang akan digunakan oleh seorang AO untuk melakukan analisa pembiayaan.
 - 2) Data Hasil Survei yaitu kegiatan kunjungan atau sosialisasi usaha nasabah dalam hal ini kegiatan ini sangat penting karena akan menentukan kelayakan suatu pembiayaan.
3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah tahap pemenuhan dokumen-dokumen terkait pembiayaan secara menyeluruh untuk disimpan oleh bank dibawah tanggung jawab bagian legal dan administrasi pembiayaan. Status pemohon sebagai subjek hukum secara umum dapat dibedakan menjadi.

1. Perorangan
2. Badan Usaha

Dokumen yang dipersyaratkan bagi pemohon berdasarkan status hukumnya :

- 1) Legalitas permohonan
 - a) Perorangan : KTP (suami dan istri)/SIM/Paspor, KK, SK Pengangkatan terakhir dan surat nikah, dll.
 - b) Badan usaha: KTP pengurus perusahaan akta pendirian usaha akta pengesahan pendirian usaha dll.
- 2) Legalitas usaha
 - a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - b) Surat Izin Perdagangan (SIUP)
 - c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - d) Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 3) Legalitas permohonan
- 4) Dokumen keuangan
- 5) Dokumen anggunan.

4. Pencairan Pembiayaan

Sebelum melakukan pencairan pembiayaan harus dilakukan pemeriksaan kembali semua kelengkapan yang harus dipenuhi sesuai pada permohonan pembiayaan. Setelah semua persyaratan terpenuhi, maka proses pencairan fasilitas pembiayaan dapat diberikan. Dana pinjaman yang diberikan sesuai dengan jumlah yang disetujui pada akad pembiayaan.

5. Monitoring Pembiayaan

Monitoring dapat diartikan sebagai alat yang dipergunakan untuk melakukan pemantauan pembiayaan, agar dapat diketahui sedini mungkin (*early warning system*) deviasi yang terjadi yang akan membawa akibat turunnya mutu pembiayaan.

Monitoring adalah adalah proses akhir dari sebuah pembiayaan, monitoring dapat dilakukan dengan memantau realisasi pencapaian target usaha dengan bisnis plan yang telah dibuat sebelumnya.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi yang dimulai sejak tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013, praktikan dibantu oleh para karyawan di Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi bagian marketing untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada awal sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperkenalkan dengan para pegawai di divisi marketing Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi. Setelah itu praktikan ditunjukkan tempat duduk serta komputer tempat dimana nantinya praktikan akan melakukan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan diberi wawasan mengenai tugas pokok bagian marketing PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi. Setelah mendengar penjelasan dari salah seorang pegawai pada bagian marketing tersebut, maka praktikan menjadi lebih tahu mengenai proses pembiayaan, BI Checking, analisa rekening koran, dan lain-lain.

Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Analisa rekening koran nasabah

Setiap organisasi dalam penerimaan dan pengolahan dana yang diperoleh dari donor pasti berhubungan dengan bank sebagai tempat untuk menyimpan dana yang diperolehnya. Setiap transaksi penarikan dan penambahan dana pasti dicatat oleh pihak bank.² Kadang dalam pencatatan di organisasi dan pihak bank mengalami selisih yang disebabkan oleh beberapa hal. Untuk itu pihak bank akan mengeluarkan rekening koran untuk melaporkan semua transaksi yang telah dilakukan oleh organisasi yang berkaitan dengan dana yang disimpan selama periode tertentu.

Dalam rekening koran akan tampak saldo awal bulan (yang diambil dari saldo akhir bulan sebelumnya), mutasi debet, mutasi kredit, dan saldo akhir bulan (yang akan menjadi saldo awal bulan berikutnya). Dalam rekening koran juga biasanya memuat mengenai

²<http://keuanganlsm.com/definisi-dan-fungsi-rekening-koran/> (diakses pada Sabtu, 9 November 2013)

Jaminan merupakan salah satu unsur dalam analisis kredit. Oleh karena itu barang-barang yang diserahkan nasabah kepada bank harus dinilai pada saat dilaksanakan analisis kredit. Harga barang yang dicantumkan nasabah tidak selalu menunjukkan harga yang sesungguhnya. Sering kali nasabah menaksir harga barang diatas harga yang sesungguhnya. Penilaian yang terlalu tinggi bisa berakibat bank berada pada posisi yang lemah.

Dalam membuat data penilaian jaminan, praktikan mencari harga pasar barang jaminan nasabah dari berbagai sumber di internet. Kemudian praktikan akan mencocokkan dengan harga yang ditaksir oleh nasabah.

Contoh Analisa Aspek Jaminan

ANALISA ASPEK JAMINAN

No.	Data Agunan	Nilai Pasar	Faktor Likuidasi	Nilai Likuidasi	Jenis Pengikatan
1	Tanah dan Bangunan (RUKO) dengan SHM No.XXXX, an. YYYY, dengan luas 86 m2, LT 85m2 dan LB 337 m2 terletak di Jalan)	2.400.000		-	APHT
2	Tanah dan Bangunan (Gudang) dengan SHM No.XXXX, an. YYYY, dengan luas 3110 m2, SHM LT 1.329 m2 dan LB 4.439 m2 terletak di Jalan)	11.099.020		-	APHT
3	Toyota Dyna 130 HT Tahun 2010	235.000		0	Fiducia
4	Toyota Dyna 130 HT Tahun 2010	235.000		0	Fiducia
5	Toyota Dyna 110 ST Tahun 2011	210.000		0	Fiducia
6	Toyota Dyna 110 ST Tahun 2011	210.000		0	Fiducia
7	Toyota Dyna Short Box Tahun 2004	128.000		0	Fiducia
8	Mitsubishi/Coil DSLFE71 Tahun 2008	185.000		0	Fiducia
9	Daihatsu Blind Van (Gran Max) tahun 2010	85.000		0	Fiducia
10	Piutang sudah efektif	20.000.000		0	Fiducia
Total Nilai Agunan Fixed Asset		14.787.020		-	
Total Nilai Agunan Fixed Asset + Piutang		34.787.020		-	
Platon Pembiayaan		16.000.000		-	
Total coverage (CCR) Fixed Asset		92%		0%	
Total coverage (CCR) Fixed Asset + Piutang		211%		0%	

APHT=suatu dokumen yang menyatakan bahwa asset tersebut dijaminan di bank

Gambar 3.2 Contoh Analisa Aspek Jaminan

3. Analisa pembiayaan BI checking

Secara garis besar BI-Cheking dapat diartikan sebagai proses permintaan informasi tentang profil seseorang yang

terkait dengan data yang diolah Sistem Informasi Debitur yang dikelola Bank Indonesia.

Dalam kaitannya dengan pengajuan kredit khususnya kartu kredit, maka BI Cheking itu sendiri bertujuan untuk mengetahui sejauh mana profil calon debitur yang terkait dengan pinjamannya di bank lain, untuk menjadi salah satu pertimbangan pengambilan keputusan. Manfaat BI Checking antara lain :

- 1) Untuk mengecek apakah nasabah memiliki pinjaman di bank lain
- 2) Untuk mengetahui ada tidaknya masalah BI Checking sebelum mengajukan pinjaman.
- 3) Untuk mengetahui outstanding terakhir apabila tersangkut dengan kredit macet.
- 4) Untuk lebih memastikan apakah bank sudah update laporan ke Bank Indonesia apabila sudah melunasi kredit macet.

Contoh Resume BI Checking

No	Bank	Plafon Awal	OrS	Tujuan	Jangka Waktu	Kol.
1	BCA	1,300,000,000	1,184,153,138	KMK	18/08/12 s.d. 18/08/13	1
2	BCA	63,000,000	2,523,300	CC	01/09/09 s.d. 30/09/13	1
3	BCA	62,654,711	62,654,711	KI	03/11/11 s.d. 03/10/14	1
4	BII	1,164,318,721	1,164,318,721	KPR	12/09/12 s.d. 12/09/27	1
5	BII	397,519,255	397,519,255	KPR	19/07/11 s.d. 19/07/16	1
6	BII	500,000,000	500,000,000	BG	08/08/12 s.d. 08/08/13	1
7	BII	1,000,000,000	0	KMK	18/11/12 s.d. 18/11/13	1
8	BII	9,000,000,000	0	KMK	18/11/12 s.d. 18/11/13	1
9	CITIBANK	78,000,000	37,186,417	CC	16/09/92 s.d. 30/09/13	1
10	BSM	900,000,000	898,162,097	KMK	28/11/12 s.d. 28/11/13	1
11	CIMB	3,500,000,000	3,499,930,335	KMK	17/01/13 s.d. 06/04/14	1
12	CIMB	2,800,000,000	429,677,611	KMK	17/01/13 s.d. 06/04/14	1
15	CIMB	3,000,000,000	3,000,000,000	KMK	12/04/11 s.d. 06/04/14	1
16	CIMB	3,500,000,000	3,500,000,000	KMK	25/02/10 s.d. 06/01/14	1
17	CIMB	571,428,580	571,428,580	KMK	31/01/12 s.d. 28/07/15	1
13	DANAMON	10,000,000,000	7,093,238,286	KMK	22/02/13 s.d. 22/02/14	1
14	DANAMON	1,036,038,250	1,036,038,250	KPR	26/06/13 s.d. 26/06/28	1
18	ANZ	45,000,000	0	CC	22/07/06 s.d. 31/07/16	1
19	ANZ	56,000,000	12,500	CC	22/03/05 s.d. 31/03/14	1
20	ANZ	56,000,000	7,500	CC	03/08/12 s.d. 03/08/17	1
21	UOB	100,000,000	1,493,257	CC	12/07/07 s.d. 28/07/17	1
22	UOB	100,000,000	0	CC	25/05/10 s.d. 28/05/15	1
23	OCBC	40,000,000	0	CC	13/03/12 s.d. 13/03/17	1
Total		39,269,959,517	23,378,343,958			

Gambar 3.3 Contoh Resume BI Checking

4. Membuat permohonan informasi data BI checking

Ketika seorang calon debitur mengajukan pinjaman ke Bank atau Anggota SID lainnya, pinjaman dalam bentuk apapun termasuk kartu kredit, hal pertama yang dilakukan oleh pihak Bank adalah mengecek profil calon debitur tersebut ke Bank Indonesia (secara online). Hal itulah yang lazim disebut dengan BI Cheking.

Contoh Permintaan BI Checking

FORMULIR PERMINTAAN BI-CHECKING

No:
 Tanggal Permintaan*: 12-07-2013
 Perihal*: **Permohonan Informasi Data Bank Indonesia**
 Tujuan: **Proses pembiayaan**

Mohon lakukan BI Checking, dengan data sebagai berikut:

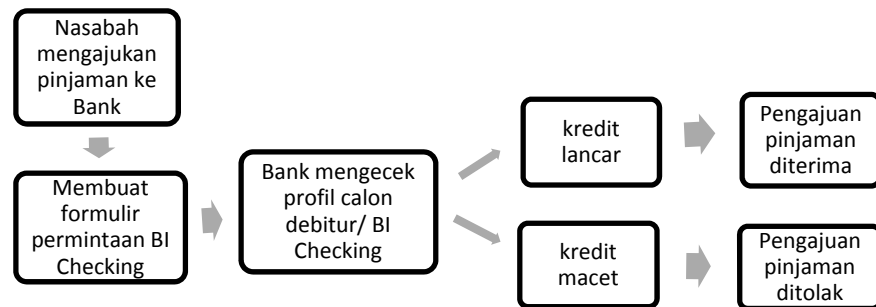
DIN:
 Nama:
 No. KTP:
 NPWP:
 Tempat/Tgl. Lahir:
 Alamat:
 Kode Pos:

DIN:
 Nama:
 No. KTP:
 NPWP:
 Tempat/Tgl. Lahir:
 Alamat:
 Kode Pos:

Pemohon/Penerima Data BI-checking	Petugas BI-checking Unit Kerja	Mengetahui Unit Kerja
<i>Marketing</i>	<i>Loan Admin</i>	<i>Operational Manager</i>

Gambar 3.4 Contoh Permintaan BI Checking

Tugas praktikan adalah membuat formulir permintaan BI Checking kepada bagian Loan Admin, untuk kemudian diberi data mengenai informasi nasabah dari Bank Indonesia.



Gambar 3.5 Alur Permohonan Data BI Checking
Data diolah oleh penulis

5. Membuat tanda terima untuk perusahaan dan asuransi dan menyerahkannya ke bagian loan admin

Praktikan ditugaskan untuk membuat surat tanda terima dari perusahaan dan asuransi kemudian praktikan menyerahkan kepada Account Officer untuk diperiksa dan ditanda tangani. Selanjutnya praktikan meminta persetujuan dan tanda tangan kepada Manager Operasional untuk kemudian diserahkan ke bagian loan admin untuk diproses lebih lanjut.

6. Mengelompokkan arsip koperasi pegawai

Praktikan ditugaskan untuk merapikan dan mengelompokkan arsip sesuai tahun arsip dan nama arsip. Banyak sekasi arsip dan data-data yang tidak disimpan dengan baik sehingga ketika arsip tersebut diperlukan, petugas harus mencarinya terlebih dahulu sehingga memperlambat kinerja.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala-kendala. Adapun kendala-kendala tersebut secara umum dibagi menjadi kendala yang dihadapi oleh praktikan serta kendala yang dihadapi perusahaan. Berikut adalah kendala yang dihadapi oleh praktikan :

1. Terlalu banyak arsip-arsip yang tidak tersimpan dengan baik, sehingga dalam mengerjakan tugas praktikan merasa kesulitan.
2. Praktikan harus menjaga keakuratan dan kebenaran data yang dilaporkan. Sehingga ketika terjadi kesalahan harus memeriksanya dari awal.
3. Pembimbing atau atasan kurang jelas dalam memberikan perintah dan arahan sehingga apa yang dihasilkan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pembimbing.

Kendala yang dihadapi perusahaan adalah :

1. Para pegawai yang kurang disiplin. Banyak pegawai yang datang terlambat hal tersebut tentunya dapat merugikan perusahaan

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala, praktikan selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang terbaik dalam penyelesaian tugasnya. Usaha-usaha yang dilakukan praktikan antara lain adalah :

1. Praktikan terlebih dahulu harus merapikan dan mengelompokkan arsip berdasarkan nama nasabah dan tahun arsip, sehingga lebih mudah dalam mencari berkas-berkas yang diperlukan.
2. Untuk menjaga keakuratan dan ketepatan data, praktikan dituntut untuk secara teliti dan cermat mengolah data yang ada.

Costa dan McCrae menjelaskan bahwa ketelitian mendeskripsikan orang-orang yang teratur, terkontrol, terorganisasi, ambisius, terfokus, pada pencapaian, dan memiliki disiplin diri. Secara umum, mereka yang memiliki sifat *conscientiousness* yang tinggi biasanya pekerja keras, berhati-hati, tepat waktu, dan mampu bertahan. Sebaliknya, mereka yang mempunyai sifat *conscientiousness* rendah cenderung tidak teratur, ceroboh, pemalas, serta tidak memiliki tujuan dan lebih mungkin menyerah saat mulai menemui kesulitan dalam mengerjakan sesuatu.⁴

Dari teori di atas dapat disimpulkan bahwa ketelitian dalam bekerja akan membuat seseorang lebih teratur dalam bekerja, fokus, dan memiliki disiplin diri. Ketelitian juga membuat seseorang lebih berhati-hati dalam bekerja dan dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu. Oleh karena itu ketelitian sangat penting dalam pekerjaan.

3. Tidak bergantung pada satu atau beberapa orang ketika harus menyelesaikan tugas, aktif dan mau bertanya kepada staf lain untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam menyelesaikan satu tugas.

⁴ Lilik Zubaidah, Pengaruh Faktor Komunikasi, Kepribadian Ekstraversi, dan Kepribadian Ketelitian Terhadap Prestasi Kerja, (Surabaya : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surabaya, 2013)

Cara mengatasi kendala perusahaan :

1. Kepala cabang hendaknya dapat mengawasi kinerja para pegawainya. Para pegawai juga harus bersikap disiplin.

Alex S. Nitisemito mengemukakan, bahwa kedisiplinan lebih dapat diartikan suatu sikap atau perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi yang bersangkutan baik secara tertulis maupun tidak tertulis.⁵

Dengan demikian, maka disiplin kerja merupakan praktek secara nyata dari para pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi. Dalam hal ini disiplin tidak hanya dalam bentuk ketaatan saja melainkan juga tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi, berdasarkan pada hal tersebut diharapkan efektifitas pegawai akan meningkat dan bersikap serta bertingkah laku disiplin.

⁵ <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/38200/3/Chapter%20II.pdf> (diakses tanggal 18 Desember 2013)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan dilakukannya praktik kerja lapangan yang dilakukan selama kurang lebih satu bulan, praktikan telah mengalami pengalaman nyata di dunia kerja, pengalaman ini menjadi sebuah hal yang sangat penting untuk praktikan guna mengembangkan keterampilan, wawasan, ilmu pengetahuan, agar di kemudian hari apa yang telah dilakukan menjadi sebuah pengalaman yang bermanfaat bagi praktikan. Juga sebagai cara untuk lebih mematangkan dan mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya..

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan banyak pelajaran yang bisa diambil oleh praktikan, diantaranya adalah :

1. Praktikan memperoleh pengalaman di lingkungan kerja, yang antara lain praktikan mengetahui kegiatan sebuah perusahaan perbankan syariah, sistem kerja dan kegiatan yang dilakukannya. Praktikan mengetahui bagaimana alur proses pembiayaan, BI Checking, analisa mutasi rekening koran ke dalam *Microsoft Office Excel*, membuat data penilaian jaminan, membuat formulir permintaan BI Checking kepada bagian Loan Admin, untuk kemudian diberi data mengenai informasi nasabah dari Bank Indonesia.
2. Praktikan dapat belajar mengenai bagaimana cara beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan kerja yang baru, menciptakan sebuah

hubungan yang baik antar rekan kerja Praktik kerja lapangan membentuk praktikan menjadi individu yang senantiasa ingin terus belajar, ingin terus mengembangkan keterampilan

3. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala seperti ; Terlalu banyak arsip-arsip yang tidak tersimpan dengan baik, sehingga dalam mengerjakan tugas praktikan merasa kesulitan, praktikan juga harus menjaga keakuratan dan kebenaran data yang dilaporkan. Sehingga ketika terjadi kesalahan harus memeriksanya dari awal, selain itu pembimbing atau atasan kurang jelas dalam memberikan perintah dan arahan sehingga apa yang dihasilkan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pembimbing.
4. Namun dari kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan cara-cara tertentu antara lain ; Praktikan terlebih dahulu harus merapikan dan mengelompokkan arsip berdasarkan nama nasabah dan tahun arsip, sehingga lebih mudah dalam mencari berkas-berkas yang diperlukan. Untuk menjaga keakuratan dan ketepatan data, praktikan dituntut untuk secara teliti dan cermat mengolah data yang ada. Ketelitian juga membuat seseorang lebih berhati-hati dalam bekerja dan dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu. Oleh karena itu ketelitian sangat penting dalam pekerjaan. Praktikan juga tidak boleh hanya bergantung pada satu atau beberapa orang ketika harus menyelesaikan tugas, aktif dan mau bertanya kepada staff-staff lain untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam menyelesaikan satu tugas.

B. Saran

Berdasarkan atas pengalaman praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan dan demi kebaikan praktik kerja lapangan selanjutnya serta bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bank syariah, PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bekasi pada khususnya, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat secara praktis maupun secara akademis di kemudian hari. Adapun saran yang diberikan praktikan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a) Pihak Fakultas Ekonomi UNJ hendaknya menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan yang mempunyai kredibilitas serta tanggung jawab yang tinggi sehingga ketika mahasiswa melaksanakan PKL dapat bekerja dan mendapatkan pengalaman serta ilmu yang bermanfaat sesuai dengan keluaran yang menjadi tujuan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b) Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 - c) Hendaknya dosen pembimbing memantau mahasiswa bimbingannya dengan mengunjungi atau setidaknya menelpon pihak dimana mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.

2. Bagi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi

- a) Dalam pemberian instruksi mengenai suatu pekerjaan sebaiknya lebih jelas dan cepat sehingga praktikan tidak menunggu terlalu lama untuk melakukan pekerjaan yang akan dikerjakan selanjutnya.
- a) Lebih memperhatikan kembali kedisiplinannya, masih banyak pegawai datang telat waktu sehingga dapat merugikan perusahaan.
- b) Kepala cabang hendaknya dapat mengawasi kinerja para pegawainya sehingga berbagai masalah dalam kegiatan operasional dapat diselesaikan dengan cepat.

3. Bagi Mahasiswa

- a) Praktikan harus mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi keterampilan, pemahaman, serta ilmu pengetahuan agar dapat membantu praktikan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- b) Praktikan seharusnya melakukan survey terlebih dahulu ke tempat Praktik Kerja Lapangan untuk mengetahui *job description* yang akan dimilikinya saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam melaksanakan tugasnya selama proses Praktik Kerja Lapangan.
- c) Praktikan harus mampu beradaptasi, menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja serta bersosialisasi dengan baik terhadap rekan bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta, 2012

Rivai, Veithzal dan Andria Permata Veithzal. *Credit Management Handbook (Teori, Konsep, Prosedur dan Aplikasi Panduan Praktis Mahasiswa, Bankir dan Nasabah)*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2007

Zubaidah, Lilik. *Pengaruh Faktor Komunikasi, Kepribadian Ekstraversi, dan Kepribadian Ketelitian Terhadap Prestasi Kerja*. Surabaya : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surabaya, 2013

Internet :

<http://www.republika.co.id/berita/nasional/umum/12/09/12/ma8dl2-kemenpora-pengangguran-terdidik-capai-4781-persen> (diakses tanggal 11 Desember 2013 pukul 14.30 WIB)

<http://keuanganism.com/definisi-dan-fungsi-rekening-koran/> (diakses pada Sabtu, 9 November 2013 pukul 21.30)

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/38200/3/Chapter%20II.pdf> (diakses tanggal 18 Desember 2013 pukul 22.00)

LAMPIRAN

Lampiran 1

SURAT PERMOHONAN IZIN PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangu: Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **1989/UN39.12/PL/2013** **16 April 2013**
Lamp. : 1 lembar
Hal : **Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Bagian SDI Bank Mandiri Syariah**
di tempat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Arum Triandari dan Mauliana Wardani**)
Untuk mengadakan : Praktik Kerja Lapangan
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan

Di : **Bank Mandiri Syariah Cabang Bekasi**
Komp. Pertokoan Kalimalang Comm Center
Jl. Ahmad Yani A5 No. 6-7 Bekasi

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.


Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
[Signature]
Drs. Syaifullah
NIP 19570216 198403 1 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2

SURAT PERSETUJUAN PKL

mandiri
syariah

PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Bekasi
Ruko Sentra Niaga Kalimalang
Jl. Jend. A. Yani Blok A5/6-7-8
Bekasi 17144, Indonesia
Telp. (021) 8853990, 8853991,
8856368, 8840355
Faks. (021) 8856406
www.syariahmandiri.co.id

SURAT KETERANGAN PKL
No.15/883-3/005

Assalamualaikum Wr.wb,

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

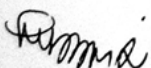

Nama	: Arum Triandari
NIM	: 8105108057
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan penelitian dengan baik di PT.Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi yang beralamat di Jl. A. Yani Blok A5 No. 6 & 7 Bekasi, terhitung mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2013.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.


PT. BANK SYARIAH MANDIRI
CABANG BEKASI

Ulupi Sumartini
Operation Manager

Lampiran 3


DAFTAR HADIR PKL


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721222, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : ARUM TRIANDARI
 No. Registrasi : 8105108057
 Program Studi : Pend. Ekonomi
 Tempat Praktik : PT Bank Syariah Mandiri cabang Bekasi
 Alamat Praktik/Telp : Ruko Sentra Niaga kalimalang
 Jl. Jend. A. Yani Blok A5/6-7
 Bekasi 17144

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Juli 2013	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 2 Juli 2013	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 3 Juli 2013	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 4 Juli 2013	4. -	12in pelepasan dan pembekalan PKM
5.	Jum'at, 5 Juli 2013	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 8 Juli 2013	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 9 Juli 2013	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 10 Juli 2013	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 11 Juli 2013	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 12 Juli 2013	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 15 Juli 2013	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 16 Juli 2013	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 17 Juli 2013	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 18 Juli 2013	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 19 Juli 2013	15. <i>[Signature]</i>	

Bekasi
 Jakarta, 2-8-2013
 Peneliti,

TAUFIQ H. W.

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan memhubungi cap Instansi/Perusahaan


mandiri syariah
CABANG BEKASI



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS

Nama : ARUM TRIANDARI
No. Registrasi : 8105108057
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Bani Syariah Mandiri Cabang Bekasi
Alamat Praktik/Telp : Ruko Sentra Niaga Kasmalang
Jl. Jend. A. Yani Blok AS/6-7
Bekasi 17144

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2013	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 23 Juli 2013	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 24 Juli 2013	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 25 Juli 2013	4. -	izin observasi setelah
5.	Jumat, 26 Juli 2013	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 29 Juli 2013	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 30 Juli 2013	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 31 Juli 2013	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Catatan :

Formulir ini dapat dipergunakan sesuai ketentuan
Membuat legalitas dengan menstempel dan tanda tangan

Bekasi, 2 - 8 - 2013

Penilai,

[Signature]
TAKHIR N. W. **mandiri syariaH**
KABANG BEKASI

Lampiran 4


DAFTAR KEGIATAN HARIAN PKL

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	1 Juli 2013	Pada hari pertama praktikan diperkenalkan dengan seluruh karyawan di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Bekasi. Praktikan ditugaskan untuk membaca buku laporan tahunan PT. Bank Syariah Mandiri
2.	2 Juli 2013	Praktikan ditempatkan pada divisi marketing pada proses pembiayaan. Praktikan diberi pengarahan tentang tugas bidang marketing.
3.	3 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat tanda terima jaminan asuransi dan menyerahkannya ke bagian loan admin
4.	4 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat tanda terima jaminan asuransi dan menyerahkannya ke bagian loan admin
5.	5 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat tanda terima jaminan asuransi dan menyerahkannya ke bagian loan admin
6.	8 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk mengelompokkan arsip koperasi karyawan PT.Unilever Indonesia cabang Bekasi
7.	9 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk merapikan dan mengelompokkan arsip berita acara koperasi pegawai RSUD Bekasi
8.	10 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel
9.	11 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel

10.	12 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel
11.	15 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat permohonan informasi data BI checking dan menyerahkannya ke bagian loan admin
12.	16 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat permohonan informasi data BI checking dan menyerahkannya ke bagian loan admin
13.	17 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat permohonan informasi data BI checking dan menyerahkannya ke bagian loan admin
14.	18 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel
15.	19 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel
16.	22 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat tanda terima jaminan asuransi
17.	23 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat surat tanda terima
18.	24 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk membuat data penilaian jaminan
19.	25 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa pembiayaan BI checking
20.	26 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa pembiayaan BI checking
21.	29 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa pembiayaan BI checking
22.	30 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel
23.	31 Juli 2013	Praktikan ditugaskan untuk analisa rekening koran kedalam Microsoft office excel

Lampiran 5



LEMBAR PENILAIAN PKL


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R, Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 2 SKS

Nama : **ARUM TRIANDARI**
 No.Registrasi : **8105108057**
 Program Studi : **Pendidikan Ekonomi**
 Tempat Praktik : **PT Bant Syriah Mandiri cabang Bekasi**
 Alamat Praktik/Telp : **Ruko Senra Niaga kalimalang J. Jend A. Yani Blok AS/6-7**

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{880}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88$ </div>				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">88</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	88	A	Angka bulat	huruf
88	A						
Angka bulat	huruf						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		880					

Diteliti di Jakarta, 2 Agustus 2013
 Penilai:

Taufiq N.W.


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2013-2014

No	Bulan Kegiatan	Mei	Jun	Jul	Agu	Nov	Des
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontak dengan Instansi/Perusahaan Untuk penempatan PKL						
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/peusahaan						
4	Penjelasan umum tentang PKL kepada Semua Program Studi						
5	Pembukaan Program PKL dan Ceramah Etika Kerja PKL						
6	Penentuan Supervisor						
7	Pelaksanaan Program PKL						
8	Penulisan Laporan PKL						
9	Penyerahan Laporan PKL						
10	Koreksi Laporan PKL						
11	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
12	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						
13	Penutupan Program PKL dan pengumuman nilai PKL						

Jakarta, 24 Desember 2013

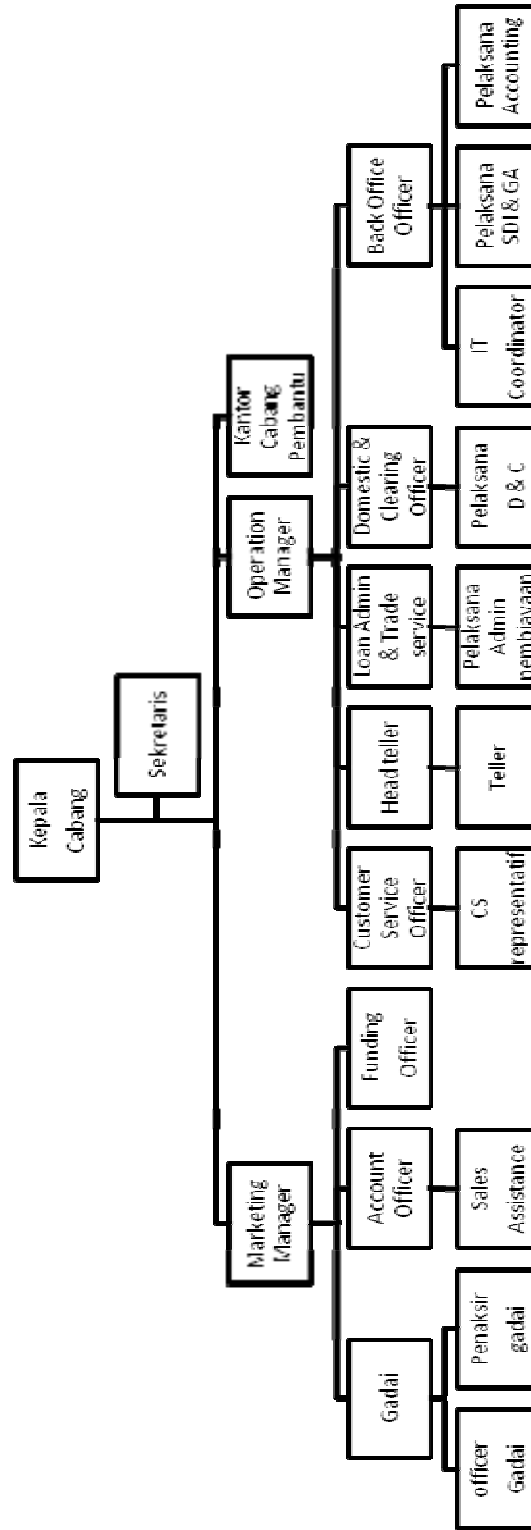
Mengetahui,

Pembantu Dekan I

Drs. Dedi Purwana. ES, M. Bus

NIP. 196712071992031001

**Struktur Organisasi Kantor Cabang Utama
PT. Bank Syariah Mandiri**



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Utama PT. Bank Syariah Mandiri
Gambar diolah oleh penulis

Lampiran 8

LOGO PT. BANK SYARIAH MANDIRI



Lampiran 9

FOTO KEGIATAN PKL



Lampiran 10

Contoh Resume BI Checking

No	Bank	Plafon Awal	O/S	Tujuan	Jangka Waktu	Kol.
1	BCA	1,300,000,000	1,184,153,138	KMK	18/08/12 s.d. 18/08/13	1
2	BCA	63,000,000	2,523,300	CC	01/09/09 s.d. 30/09/13	1
3	BCA	62,654,711	62,654,711	KI	03/11/11 s.d. 03/10/14	1
4	BII	1,164,318,721	1,164,318,721	KPR	12/09/12 s.d. 12/09/27	1
5	BII	397,519,255	397,519,255	KPR	19/07/11 s.d. 19/07/16	1
6	BII	500,000,000	500,000,000	BG	08/08/12 s.d. 08/08/13	1
7	BII	1,000,000,000	0	KMK	18/11/12 s.d. 18/11/13	1
8	BII	9,000,000,000	0	KMK	18/11/12 s.d. 18/11/13	1
9	CITIBANK	78,000,000	37,186,417	CC	16/09/92 s.d. 30/09/13	1
10	BSM	900,000,000	898,162,097	KMK	28/11/12 s.d. 28/11/13	1
11	CIMB	3,500,000,000	3,499,930,335	KMK	17/01/13 s.d. 06/04/14	1
12	CIMB	2,800,000,000	429,677,611	KMK	17/01/13 s.d. 06/04/14	1
15	CIMB	3,000,000,000	3,000,000,000	KMK	12/04/11 s.d. 06/04/14	1
16	CIMB	3,500,000,000	3,500,000,000	KMK	25/02/10 s.d. 06/01/14	1
17	CIMB	571,428,580	571,428,580	KMK	31/01/12 s.d. 28/07/15	1
13	DANAMON	10,000,000,000	7,093,238,286	KMK	22/02/13 s.d. 22/02/14	1
14	DANAMON	1,036,038,250	1,036,038,250	KPR	26/06/13 s.d. 26/06/28	1
18	ANZ	45,000,000	0	CC	22/07/06 s.d. 31/07/16	1
19	ANZ	56,000,000	12,500	CC	22/03/05 s.d. 31/03/14	1
20	ANZ	56,000,000	7,500	CC	03/08/12 s.d. 03/08/17	1
21	UOB	100,000,000	1,493,257	CC	12/07/07 s.d. 28/07/17	1
22	UOB	100,000,000	0	CC	25/05/10 s.d. 28/05/15	1
23	OCBC	40,000,000	0	CC	13/03/12 s.d. 13/03/17	1
Total		39,269,959,517	23,378,343,958			

Lampiran 11

Contoh Permintaan BI Checking

FORMULIR PERMINTAAN BI-CHECKING

No:
Tanggal Permintaan*: 12-07-2013
Perihal*: **Permohonan Informasi Data Bank Indonesia**
Tujuan: Proses pembiayaan

Mohon lakukan BI Checking, dengan data sebagai berikut:

DIN:
Nama:
No. KTP:
NPWP:
Tempat/Tgl. Lahir:
Alamat:
Kode Pos:

DIN:
Nama:
No. KTP:
NPWP:
Tempat/Tgl. Lahir:
Alamat:
Kode Pos:

Pemohon/Penerima Data BI-checking	Petugas BI-checking Unit Kerja	Mengetahui Unit Kerja
<i>Marketing</i>	<i>Loan Admin</i>	<i>Operational Manager</i>

Lampiran 12

RAHASIA																																																																																																																										
No Laporan: 002602474001-79		Tgl. Laporan: 10/12/2009		Posisi Data Terakhir: 31/10/2009		Laporan untuk: Debitur																																																																																																																				
Debitur: PT BPR		User: PT BPR																																																																																																																								
Informasi Debitur ini didasarkan pada Laporan Debitur yang disampaikan Pelapor melalui Sistem Informasi Debitur kepada Bank Indonesia. Kebenaran dan keakuratan data merupakan tanggung jawab Pelapor. Bank Indonesia tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat yang timbul sehubungan dengan ketidakbenaran dan ketidakakuratan data serta penggunaan Informasi Debitur ini di kemudian hari.																																																																																																																										
PENYEDIAAN DANA																																																																																																																										
Surat Berharga																																																																																																																										
Data tidak tersedia!																																																																																																																										
Penyertaan																																																																																																																										
Data tidak tersedia!																																																																																																																										
Kredit																																																																																																																										
No	Pelapor Sifat No Rekening Update	Nilai		Tunggakan		Penggunaan		Status		Jangka																																																																																																																
		Valuta	Plafon	Pokok	Bunga ON	Sek. Ek.	Kondisi	Tgl Kondisi	Akad Awal																																																																																																																	
		% Bunga	Baki Debet	Frek. (P/B)	Bunga OFF	Jenis	Sbb Macet	Tgl Macet	Jatuh Tempo																																																																																																																	
1	002602474001-79 - 08/12/2009	IDR	25,000,000	1,392,982	433,518	Lain-lain, Lainnya	-	-	23/01/2009																																																																																																																	
		36.68	14,182,692	1/1	0	Kredit Modal Kerja Permanen (KMKP)	-	-	23/07/2010																																																																																																																	
		Kolek. & Tunggakan (hari)	<table border="1"> <tr> <td>1-12 bln</td> <td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2008</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7</td><td>8</td><td>7</td><td>8</td><td>8</td><td>7</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td> </tr> <tr> <td>13-24 bln</td> <td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2007</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>								1-12 bln	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2008		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		7	8	7	8	8	7	8	8	0	1	0	1	13-24 bln	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2007		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
1-12 bln	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2008																																																																																																														
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES																																																																																																														
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																														
	7	8	7	8	8	7	8	8	0	1	0	1																																																																																																														
13-24 bln	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2007																																																																																																														
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES																																																																																																														
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																														
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																														
2	002602474001-79 - 11/08/2009 *	IDR	13,000,000	0	0	Lain-lain, Lainnya	-	-	18/12/2006																																																																																																																	
		21.41	.00	0/0	0	Investasi - Kredit Investasi Lainnya	-	-	18/06/2009																																																																																																																	
		Kolek. & Tunggakan (hari)	<table border="1"> <tr> <td>1-12 bln</td> <td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2009</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td><td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>3</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>12</td><td>13</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> <tr> <td>13-24 bln</td> <td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td><td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>								1-12 bln	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2008	2008	2008	2008	2008		JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL		0	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	12	13	12	12	12	0	0	0	0	0	0	0	13-24 bln	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2007	2007	2007	2007	2007	2007		JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1-12 bln	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2008	2008	2008	2008	2008																																																																																																													
	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL																																																																																																													
	0	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																													
	0	12	13	12	12	12	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																													
13-24 bln	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2007	2007	2007	2007	2007	2007																																																																																																													
	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL																																																																																																													
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																													
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																													
3	002602474001-79 - 12/02/2009 *	IDR	10,000,000	0	17,641	Lain-lain, Lainnya	-	-	29/01/2008																																																																																																																	
		31.72	.00	1/1	0	Investasi - Kredit Investasi Lainnya	-	-	28/01/2009																																																																																																																	
		Kolek. & Tunggakan (hari)	<table border="1"> <tr> <td>1-12 bln</td> <td>2009</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td><td>2008</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td><td>JAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td><td>3</td><td>33</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td>13-24 bln</td> <td>2008</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td><td>JAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>								1-12 bln	2009	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN		3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		3	3	33	3	3	2	3	3	2	1	1	1	1	13-24 bln	2008	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1-12 bln	2009	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008	2008																																																																																																													
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN																																																																																																													
	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																													
	3	3	33	3	3	2	3	3	2	1	1	1	1																																																																																																													
13-24 bln	2008	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007																																																																																																													
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN																																																																																																													
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																													
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																													
4	002602474001-79 - 12/04/2008 *	IDR	12,500,000	0	0	Lain-lain, Lainnya	-	-	27/06/2007																																																																																																																	
		30.23	.00	0/0	0	Investasi - Kredit Investasi Lainnya	-	-	27/12/2007																																																																																																																	
		Kolek. & Tunggakan (hari)	<table border="1"> <tr> <td>1-12 bln</td> <td>2008</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td><td>2007</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td><td>JAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> <tr> <td>13-24 bln</td> <td>2007</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td><td>2006</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JAN</td><td>FEB</td><td>MAR</td><td>APR</td><td>MAY</td><td>JUN</td><td>JUL</td><td>AUG</td><td>SEP</td><td>OKT</td><td>NOV</td><td>DES</td><td>JAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>								1-12 bln	2008	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13-24 bln	2007	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1-12 bln	2008	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007																																																																																																													
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN																																																																																																													
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																													
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																													
13-24 bln	2007	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006	2006																																																																																																													
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN																																																																																																													
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																													
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																													
Sumber Data																																																																																																																										
002602474001 - PT BPR																																																																																																																										
Dicetak oleh: Tanggal cetak: 14-12-2009 09:59:27																																																																																																																										
Informasi Debitur ini tercetak secara otomatis oleh sistem sehingga tidak memerlukan tandatangan Pejabat yang berwenang.																																																																																																																										

Lampiran 13

Contoh Analisa Aspek Jaminan

ANALISA ASPEK JAMINAN

No.	Data Agunan	Nilai Pasar	Faktor Likuidasi	Nilai Likuidasi	Jenis Pengikatan
1	Tanah dan Bangunan (RUKO) dengan SHM No.XXXX, an. YYYY, dengan luas 86 m2, LT 85m2 dan LB 337 m2 terletak di Jalan.....)	2,400,000		-	APHT
2	Tanah dan Bangunan (Gudang) dengan SHM No.XXXX, an. YYYYY, dengan luas 3110 m2, SHM LT 1.329 m2 dan LB 4.439 m2 terletak di Jalan.....)	11,099,020		-	APHT
3	Toyota Dyna 130 HT Tahun 2010	235,000		0	Fiducia
4	Toyota Dyna 130 HT Tahun 2010	235,000		0	Fiducia
5	Toyota Dyna 110 ST Tahun 2011	210,000		0	Fiducia
6	Toyota Dyna 110 ST Tahun 2011	210,000		0	Fiducia
7	Toyota Dyna Short Box Tahun 2004	128,000		0	Fiducia
8	Mitsubishi/Coit DSLFE71 Tahun 2008	185,000		0	Fiducia
9	Daihatsu Blind Van (Gran Max) tahun 2010	85,000		0	Fiducia
10	Piutang sudah efektif	20,000,000		0	Fiducia
Total Nilai Agunan Fixed Asset		14,787,020		-	
Total Nilai Agunan Fixed Asset + Piutang		34,787,020		-	
Plafon Pembiayaan		16,000,000			
Total coverage (CCR) Fixed Asset		92%		0%	
Total coverage (CCR) Fixed Asset + Piutang		217%		0%	

APHT=suatu dokumen yang menyatakan bahwa asset tersebut dijaminan di bank

Lampiran 14

Contoh Resume Analisa Rekening Koran

Tabungan Rekening Koran

A/C :

a.n. :

Bulan	Mutasi Debet		Mutasi Kredit		Saldo		
	Nominal	Frek	Nominal	Frek	Tertinggi	Terendah	Rata-rata
Nov-12	11,176,314,693	80	12,635,371,149	116	1,610,086,754	-2,096,359,131	-565,745,195
Dec-12	13,204,961,542	87	11,774,315,999	94	2,604,717,257	-2,837,489,115	-1,449,177,973
Jan-13	15,970,541,042	132	16,700,904,813	141	816,515,092	-2,701,648,468	-1,039,262,977
Feb-13	7,456,016,007	115	8,215,561,556	99	2,203,831,002	-2,157,169,714	-647,769,476
Mar-13	12,353,787,757	87	10,789,533,099	104	1,680,323,235	-2,520,329,923	-1,653,715,977
Apr-13	19,596,050,573	120	19,070,798,771	138	-222,001,888	-2,748,353,459	-1,737,505,837
Rata2/bln	13,292,945,269	104	13,197,747,564	115	1,448,911,909	-2,510,224,968	-1,182,196,239
Jumlah	79,757,671,614	621	79,186,485,387	692	8,693,471,452	-15,061,349,810	-7,093,177,435