

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT BANK  
SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PEMBANTU  
KLENDER DIVISI MIKRO**

**MAYA PUSPITASARI**

**8135120492**



*Building  
Future  
Leaders*

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PENDIDIKAN TATA NIAGA  
EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2015**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Maya Puspitasari. 8135120492. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender Divisi Mikro.**

*Jakarta: Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Desember 2015.*

*Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender, Jl. Teratai Putih Raya No. 26 Blok 28 RT 010 RW 013, Malaka Jaya, Duren Sawit, Jakarta 13240. Pelaksanaan PKL dilakukan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 15 Juni hingga 15 Juli 2015. Praktikan ditempatkan di divisi Mikro.*

*Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan informasi berupa gambaran dunia kerja yang sebenarnya, menambah pengetahuan, wawasan dan pengalaman, serta melatih kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selain itu, pelaksanaan program PKL dilakukan guna memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Adapun tujuan lain diadakannya program PKL, yaitu untuk membangun dan meningkatkan hubungan kerjasama yang baik antara pihak Universitas Negeri Jakarta dengan pihak PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender. Kegiatan praktikan selama PKL adalah mengentry data, mengarsipkan dokumen-dokumen penting, dan menyusun berkas pembiayaan. Disamping itu, praktikan juga membantu kegiatan dalam bidang operasional. Dalam pelaksanaan PKL, terdapat beberapa kendala yang praktikan hadapi seperti kesulitan berkomunikasi, manajemen waktu, dan penyesuaian diri dengan tempat kerja. Untuk mengatasinya, praktikan berusaha membangun hubungan baik dengan para karyawan, dan mematuhi peraturan dan norma yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dari pelaksanaan PKL dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru di dunia kerja, serta menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin kerja, terutama dalam bidang mikro di PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Bank Syariah  
Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender Divisi Mikro

Nama Praktikan : Maya Puspitasari

Nomor Registrasi : 8135120492

Program Studi : S1 Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Tata Niaga

Pembimbing

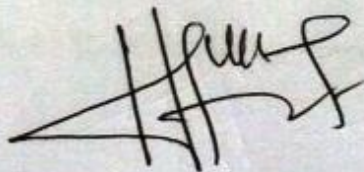


Dra. Tjutju Fatimah, M.Si  
NIP. 19531117 198203 2 001



Dra. Tjutju Fatimah, M.Si  
NIP. 19531117 198203 2 001

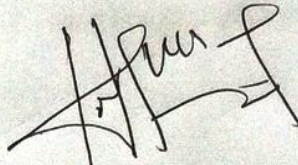
Mengetahui,  
Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si  
NIP. 19661030 2000122 1 001

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si  
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

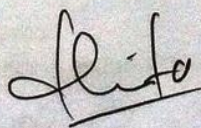
Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si  
NIP. 19661030 200012 1 001



23-12-2015

Penguji Ahli

Dita Puruwita, S.Pd, M.Si  
NIP. 198209082010122004



23-12-2015

Dosen Pembimbing

Dra. Tjutju Fatimah, M.Si  
NIP. 19531117 198203 2 001



23-12-2015

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur dipanjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender selama kurang lebih 1 (satu) bulan. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama orang tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara material dan non material, selain itu pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Dedi Purwana E. S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta
3. Dra. Tjuju Fatimah, M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga
4. Bapak Edwin Romano, selaku Kepala Cabang Pembantu PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender.
5. Ibu Meilinda Supriyanti, selaku pembimbing praktikan di bagian Sumber Daya Insani PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender
6. Semua staf PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender

7. Para sahabat, teman-teman Pendidikan Tata Niaga Reguler dan rekan-rekan lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis baik langsung maupun tidak langsung dalam rangka menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2015

Praktikan

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	11
A. Latar Belakang PKL.....	11
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	12
C. Kegunaan PKL.....	13
D. Tempat PKL.....	14
E. Jadwal Waktu PKL .....	15
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	18
A. Sejarah Perusahaan.....	18
B. Struktur Organisasi .....	34
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	39
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	42

A. Bidang Kerja .....	42
B. Pelaksanaan Kerja .....	43
C. Kendala yang Dihadapi .....	49
D. Cara Mengatasi Kendala .....	50
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>53</b>
A. Kesimpulan .....	53
B. Saran.....	54

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>	
Gambar II.1	Logo Bank Syariah Mandiri	27
Gambar II.2	Daftar Penghargaan Bank Syariah Mandiri	29
Gambar II.3	Struktur BSM Pusat	38
Gambar II.4	Struktur BSM KCP Klender	39
Gambar III.1	Surat Keterangan Pengurusan Perpanjangan STNK	44
Gambar III.2	Laporan Penilaian Jaminan	45
Gambar III.3	Pencatatan Manual Data Jaminan dan Asuransi Jiwa	45
Gambar III.4	Data Jaminan dan Asuransi Jiwa yang Sudah Diolah	46
Gambar III.5	Mutasi Rekening Koran	46
Gambar III.6	Rekening Koran	47
Gambar III.7	Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)	48
Gambar III.8	Aplikasi Pembukaan Rekening Produk Dana Perorangan	48
Gambar III.9	Formulir Data/ Informasi Tambahan Nasabah	49
Gambar III.10	Aplikasi Penempatan Deposito Syariah Mandiri	49

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	58
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	61
Lampiran 3 Lembar Kehadiran PKL	63
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL dari Fakultas	65
Lampiran 5 Penilaian Seminar PKL	66
Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL	67
Lampiran 7 Log Harian PKL	68
Lampiran 8 Lembar Kegiatan PKL	72
Lampiran 9 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan PKL	74

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Perkembangan zaman dan kemajuan IPTEK yang sangat pesat menuntut manusia untuk beradaptasi dengan perubahan-perubahan secara global, khususnya dalam dunia kerja. Untuk mengatasi hal tersebut, dibutuhkan sumber daya berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan potensi diri yang tinggi agar mampu menghadapi ketatnya persaingan dalam dunia kerja.

Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh pendidikan tinggi<sup>1</sup>.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Jakarta berusaha menghadirkan calon-calon penerus bangsa yang siap untuk menjadi manusia berkualitas melalui pelatihan kerja dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau

---

<sup>1</sup> Pasal 19 ayat 1 UU No. 20 Tahun 2003

pekerjaan<sup>2</sup>. Mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sesuai dengan bidang berdasarkan program studi. Program PKL yang memberikan kompetensi kepada mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Program ini juga bertujuan untuk menjalin hubungan dan kerjasama yang saling menguntungkan antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan/instansi tempat praktikan (mahasiswa yang mengikuti program PKL) melaksanakan PKL.

Dengan adanya tuntutan tersebut, maka praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender sesuai dengan program studi yaitu di bidang marketing. Diharapkan praktikan dapat menambah pengetahuan, wawasan dan kererampilan, serta dapat memberikan solusi dalam memecahkan permasalahan yang terjadi di lingkungan tempat kerja secara nyata.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

### **1. Maksud PKL**

- a. Mempelajari bidang kerja pada instansi/perusahaan yang sesuai dengan program studi
- b. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya

---

<sup>2</sup> Pasal 1 ayat 9 UUK No. 13 Tahun 2003

- c. Membandingkan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan praktik di dunia kerja
- d. Memberikan kontribusi pada bidang kerja marketing di Bank Syariah Mandiri

## **2. Tujuan PKL**

- a. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
- b. Memberikan gambaran dunia kerja sehingga mahasiswa dapat mempelajari situasi yang terjadi.
- c. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan perusahaan/instansi dimana praktikan ditempatkan.
- d. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).

## **C. Kegunaan PKL**

### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Mengaplikasikan disiplin ilmu yang telah diperoleh dan dimiliki selama perkuliahan.
- b. Memperluas wawasan, pengetahuan, dan memperoleh pengalaman kerja sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya, serta mampu menghadapi permasalahan di lingkungan kerja.

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ**

- a. Mencetak tenaga kerja yang terampil, kreatif, jujur, profesional dan bertanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan.
- b. Sebagai bahan evaluasi sejauh mana mahasiswa Fakultas Ekonomi-UNJ memahami apa yang telah dipelajari selama di perkuliahan untuk diaplikasikan pada dunia kerja yang sebenarnya.

## **3. Bagi Bank Syariah Mandiri KCP Klender**

- a. Sebagai wadah pencarian bibit unggul untuk merekrut mahasiswa yang memiliki keterampilan dan keahlian di bidangnya.
- b. Membangun hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan Universitas Negeri Jakarta dalam pemasaran produk dari instansi/perusahaan

## **D. Tempat PKL**

Nama Perusahaan: PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klender

Alamat : Jl. Teratai Putih Raya No. 26  
Blok 28 RT 010/013, Malaka Jaya,  
Duren Sawit, Jakarta Timur - 13240

Telepon : 021 8660 8567

Fax : 021 8660 8551

Website : [www.syariahmandiri.co.id](http://www.syariahmandiri.co.id)

Sebagai pertimbangan praktikan melaksanakan program PKL di Bank Syariah Mandiri yaitu sebagai wujud implementasi dari teori yang didapat

dari mata kuliah Bank Lembaga Keuangan dan Perbankan Syariah. Praktikan juga memiliki ketertarikan untuk mengetahui bagaimana sistem pemasaran jasa yang ditawarkan oleh Bank Syariah Mandiri selain dari tugas utamanya yaitu dalam penghimpunan dan penyaluran dana dari masyarakat<sup>3</sup>.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan. Kegiatan praktik dimulai dari tanggal 15 Juni 2015 sampai dengan 15 Juli 2015. Dalam melaksanakan PKL, tahapan-tahapan yang dilalui praktikan, yaitu :

##### **1. Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat perizinan PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) Universitas Negeri Jakarta. Surat perizinan tersebut dibuat dengan melakukan pengajuan surat pengantar yang diperoleh dari bagian administrasi kemahasiswaan Fakultas Ekonomi. Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Maret 2015. Selanjutnya, praktikan memberikan surat perizinan tersebut kepada bagian HRD Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun pada akhir bulan Maret 2015. Pada pertengahan bulan Mei 2015, pihak Bank Syariah Mandiri (BSM) melalui divisi Sumber Daya Insani memberikan konfirmasi bahwa praktikan dapat melaksanakan kegiatan PKL di Bank

---

<sup>3</sup> Pasal 6 UU No. 10 Tahun 1998

Syariah Mandiri pada bulan Juni dan ditempatkan di Bank Syariah Mandiri KCP Klender. Praktikan melaksanakan *briefing* di kantor cabang BSM Rawamangun pada tanggal 11 Juni 2015, dan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Syariah Mandiri KCP Klender mulai tanggal 15 Juni 2015 selama satu bulan.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Setelah melaksanakan *briefing*, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak tanggal 15 Juni 2015 s.d. 15 Juli 2015 dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam satu minggu.

Ketentuan PKL di Bank Syariah Mandiri KCP Klender, yaitu:

masuk kerja : 08.00 WIB

istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

istirahat jumat : 11.30 – 13.00 WIB

pulang : 17.00 WIB

### Bulan Ramadhan

masuk kerja : 07.20 WIB

istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

istirahat jumat : 11.30 – 13.00 WIB

pulang : 16.00 WIB

Lima belas menit sebelum jam masuk kerja, seluruh pegawai melakukan doa bersama, *briefing*, dan evaluasi kerja harian. Dan



selama bulan ramadhan, dilakukan pengajian rutin yang dilaksanakan tiap hari jumat setelah *briefing*.

### 3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diwajibkan untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama praktik sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL dan juga menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisikan pengalaman dan pengamatan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di Bank Syariah Mandiri KCP Klender.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

##### **1. Sejarah Bank Syariah Mandiri**

Bank Syariah Mandiri (BSM) didirikan dengan dasar aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara Bank dan pihak lain. Terutama berkaitan dengan penyimpanan dana dan pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang sesuai dengan syariah.

Nilai-nilai perusahaan yang menjunjung tinggi kemanusiaan dan integritas telah tertanam kuat pada segenap insan Bank Syariah Mandiri sejak awal pendiriannya.

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, 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) Tbk. 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.BI/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.

PT Bank Syariah Mandiri 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. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

## **2. Sejarah Bank Syariah Mandiri KCP Klender**

Bank Syariah Mandiri KCP Klender berdiri sejak Juli 2007. Awal mulanya Bank Syariah Mandiri KCP Klender ini hanya sebuah kantor kas yang berfungsi sebagai penyedia jasa perbankan seperti tabungan, deposito, dan giro. Ruangan kantor kas ini hanya berisikan *Teller* dan *Customer Service* dengan 1 orang petugas keamanan. Tiga tahun

kemudian, pada tahun 2010 kantor kas Klender berubah menjadi kantor cabang pembantu disertai dengan adanya penambahan tenaga SDM seperti Operational Officer dan Back Office. Lalu di tahun 2011, mendapat tambahan SDM yaitu PMS (Pelaksana Marketing Support) yang sekarang disebut Sales Assistant (SA). SA memiliki dua peran yakni marketing funding dan marketing lending. Marketing funding adalah mencari nasabah yang untuk menyimpan dananya di bank, sedangkan marketing lending adalah mencari nasabah yang mau meminjamkan uangnya kepada nasabah lain melalui pihak bank. Pada periode 2010-2011 menjadi tahap penting bagi Bank Syariah Mandiri KCP Klender karena mendapat tanggung jawab untuk memperluas unit bisnisnya dengan adanya penambahan divisi Gadai Emas dan Warung Mikro. Hingga sekarang Bank Syariah Mandiri KCP Klender masih menjadi kelas I dibawah naungan Bank Syariah Mandiri Cabang Klender.

### **3. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri**

Setiap perusahaan yang didirikan pasti mempunyai tujuan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka perusahaan terlebih dahulu menetapkan visi dan misi usahanya. Visi dan misi suatu perusahaan ditetapkan dalam rangka untuk mengarahkan perusahaan dalam menjalankan usahanya.

**a. Visi**

Memimpin pengembangan peradaban ekonomi yang mulia.

**b. Misi**

- 1) Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan diatas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- 2) Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
- 3) Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- 4) Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 5) Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.

**4. Budaya Organisasi Bank Syariah Mandiri**

Setelah melalui proses yang melibatkan seluruh jajaran pegawai sejak pertengahan 2005, lahirlah nilai-nilai perusahaan yang baru yang disepakati bersama untuk di-*shared* oleh seluruh pegawai Bank Syariah Mandiri yang disebut *Shared Values* Bank Syariah Mandiri. *Shared Values* Bank Syariah Mandiri disingkat “**ETHIC**”.

*Exellence*

Mencapai hasil yang mendekati sempurna (perfect result-oriented).

*Teamwork*

Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.

*Humanity*

Mengembangkan kepedulian terhadap kemanusiaan dan lingkungan.

*Integrity*

Berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.

*Costumer Focus*

Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya nasabah dan berupaya melampaui harapan nasabah (internal dan eksternal).

## **5. Tugas Pokok dan Fungsi Bank Syariah Mandiri**

Fungsi dasar Bank Syariah dengan Bank Konvensional pada umumnya adalah sama, yakni menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat lain yang memerlukan. Namun, perlu diketahui ada perbedaan mendasar antara Bank Syariah dengan Bank Konvensional yaitu:

a. Perbedaan Falsafah

Perbedaan pokok antara Bank Konvensional dengan Bank Syariah terletak pada landasan falsafah yang dianutnya. Bank Syariah tidak melaksanakan sistem bunga dalam seluruh aktivitasnya, sedangkan Bank Konvensional kebalikannya. Hal inilah yang menjadi perbedaan mendalam dengan produk-produk yang dikembangkan adalah jual beli serta kemitraan yang dilaksanakan dalam bentuk “bagi hasil”. Dengan demikian, sebenarnya semua transaksi perniagaan melalui Bank Syariah diperbolehkan asalkan tidak mengandung unsur

bunga (riba). Secara sederhana, riba berarti sistem berbunga-bunga atau *compound interest* yang dalam prosesnya bisa mengakibatkan membengkaknya kewajiban salah satu pihak seperti efek bola salju. Sangat menguntungkan nasabah tetapi berakibat fatal untuk bank. Riba sangat berpotensi mengakibatkan keuntungan besar di satu pihak sekaligus kerugian besar di pihak lain, atau bahkan keduanya. Pada Bank Konvensional, kepentingan pemilik dana (deposan) adalah memperoleh imbalan berupa bunga simpanan yang tinggi, sedangkan kepentingan pemegang saham diantaranya adalah memperoleh *spread* yang optimal antara suku bunga simpanan dan suku bunga pinjaman (mengoptimalkan *interest difference*). Di lain pihak, kepentingan pemakai dana (debitor) adalah memperoleh tingkat bunga yang rendah (biaya murah). Dengan demikian didalam ketiga kepentingan tersebut terjadi antagonisme yang sulit diharmoniskan. Dalam hal ini, Bank Konvensional hanya berfungsi sebagai lembaga perantara. Tidak ada ikatan emosional yang kuat antara pemegang saham, pengelola bank, dan nasabah karena masing-masing pihak mempunyai keinginan yang bertolak belakang.

b. Sistem bunga

Pada Bank Konvensional, penentuan suku bunga dilakukan pada waktu akad dengan pedoman harus selalu menguntungkan pihak bank. Besarnya persentase didasarkan pada jumlah uang (modal) yang dipinjamkan. Jumlah pembayaran bunga tidak meningkat meskipun



jumlah keuntungan berlipat ganda saat keadaan ekonomi sedang baik. Di sisi lain, eksistensi bunga diragukan kehalalannya oleh semua agama termasuk agama Islam. Karenanya Bank Syariah tidak menganut sistem ini.

c. Konsep Pengelolaan Dana Nasabah

Dalam sistem Bank Syariah, dana nasabah dikelola dalam bentuk titipan maupun investasi. Cara titipan dan investasi jelas berbeda dengan deposito pada Bank Konvensional dimana deposito merupakan upaya membungakan uang. Konsep dana titipan berarti kapan saja nasabah membutuhkan, Bank Syariah harus dapat memenuhinya, akibatnya dana titipan menjadi sangat likuid. Likuiditas yang tinggi inilah membuat dana titipan kurang memenuhi syarat investasi yang membutuhkan pengendapan dana. Karena pengendapan dananya tidak lama, bank boleh saja tidak memberikan imbal hasil. Sedangkan jika dana nasabah tersebut diinvestasikan, mengingat konsep investasi yang merupakan usaha yang menanggung resiko, setiap kesempatan untuk memperoleh keuntungan dari usaha yang dilaksanakan, di dalamnya terdapat pula resiko untuk menerima kerugian. Oleh karena itu, antara nasabah dan bank sama-sama saling berbagi baik keuntungan maupun resiko. Dengan demikian sistem bagi hasil membuat besar kecilnya keuntungan yang diterima nasabah mengikuti besar kecilnya keuntungan Bank Syariah. Semakin besar keuntungan Bank Syariah, semakin besar pula keuntungan

nasabahnya. Berbeda dengan Bank Konvensional, keuntungan bank tidak dibagikan kepada nasabahnya. Tidak peduli berapa pun jumlah keuntungan Bank Konvensional, nasabah hanya dibayar sejumlah sekian persen dari dana yang disimpannya.

## 6. Logo BSM



**Gambar. II.1. Logo Bank Syariah Mandiri**

**Sumber:** [www.syariahmandiri.co.id](http://www.syariahmandiri.co.id)

Setiap perusahaan memiliki ciri khas unik untuk membedakannya dengan perusahaan lain. Salah satu diantaranya adalah logo perusahaan. Logo dalam sebuah perusahaan memiliki arti makna yang merupakan bagian dari identitas suatu perusahaan.

Berikut arti logo Bank Syariah Mandiri:

### a. Bentuk Logo dengan Huruf Kecil

Melambungkan sikap ramah dan rendah hati untuk semua segmen bisnis yang dimasuki dan menunjukkan keinginan yang besar untuk melayani dengan rendah hati.









**b. Bentuk Lambang Emas Cair**

Simbol dari kekayaan finansial dan kemakmuran serta menunjukkan fleksibilitas dan ketangguhan atas segala kemungkinan yang datang.

**c. Latar Berwarna Hijau**

Memberikan kesan lebih Islami sesuai dengan namanya yaitu syariah.

## 7. Daftar Penghargaan PT Bank Syariah Mandiri



DAFTAR PENGHARGAAN TAHUN 2015					
No.	Gambar	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Atas Prestasi	Tanggal Penganugrahan
1.		Word of Mouth Marketing Award	Majalah Swa bekerjasama dengan lembaga riset Onbee Marketing	Penghargaan untuk Marketing dari nasabah ke nasabah	13 Agustus 2015
2.		Indonesia Middle-Class Brand Champion 2015 Product Category Hajj Savings	Majalah SWA bekerja sama dengan Inventure	Penghargaan atas The Indonesia Middle-Class Brand Champion 2015 Based on The Middle-Class Consumer Survey in 6 Cities in Indonesia	11 Juni 2015
3.		Corporate Image Award	Majalah Tempo Media Group bekerjasama dengan Frontier Consulting Group	Penghargaan atas pengukuran:  1. Quality: perhatian tinggi terhadap konsumen, produk dan jasa berkualitas tinggi, perusahaan dapat dipercaya dan perusahaan yang inovatif 2. Performance: perusahaan yang memiliki peluang untuk tumbuh dan dikelola dengan baik 3. Responsibility: Perusahaan yang peduli dengan lingkungan dan memiliki tanggung jawab social.  Attractiveness: Perusahaan merupakan tempat kerja idaman, dan perusahaan memiliki karyawan berkualitas.	10 Juni 2015
4.		Islamic Bank of The Year Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2014	8 Juni 2015
5.		Best Islamic Trade Finance Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2014	8 Juni 2015
6.		Best Islamic Retail Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2014	8 Juni 2015
7.		Service Excellence Award 2015	Majalah Infobank bekerjasama dengan Marketing Research Indonesia (MRI)	Penghargaan atas:  1. Best Customer Service 2. Best Teller. 3. Best ATM. 4. Best Phone 5. Best Satpam	4 Juni 2015
8.		MarkPlus WOW Service Excellence Award 2015 Jabodetabek	MarckPlus Inc	The Best Champion of Jabodetabek WOW Service Excellence Award	8 Mei 2015

9.		Infobank Digital Brand of The Year 2015	Majalah Infobank	Peringkat I Kategori Tabungan Bank Umum Syariah	26 Maret 2015
10.		Infobank Digital Brand of The Year 2015	Majalah Infobank	Peringkat II Kategori Bank Umum Syariah	26 Maret 2015
11.		Net Promoter Leader	Majalah SWA bekerja sama dengan lembaga riset Hachiko	Penghargaan untuk loyalty index	25 Februari 2015

## DAFTAR PENGHARGAAN TAHUN 2014

Nc.	Gambar	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Atas Prestasi	Tanggal Penganugrahan
1.		Good Corporate Governance Award 2014	Majalah SWA dan The Indonesian Institute for Corporate Governance	Penghargaan untuk Most Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI)	17 Desember 2014
2.		Chair of League	Katim Business Consulting	Bank Syariah Mandiri tujuh kali berturut-turut menjuarai Islamic Finance Award	8 Desember 2014
3.		Indonesian Customer Satisfaction Award 2014	Majalah Swa dan Frontier	Penghargaan untuk The Best in Achieving Total Customer Satisfaction	30 Oktober 2014
4.		Infobank Sharia Finance Award 2014	Majalah Infobank	Bank Berkinerja Sangat Bagus Atas Kinerja Keuangan Selama 2013	30 September 2014
5.		Asiamoney Islamic Bank Award 2014	Asiamoney	The Best Islamic Bank in Indonesia	25 September 2014
6.		Best Brand Platinum Awards	Majalah Swa bekerjasama dengan lembaga survei Mars	Penghargaan untuk Indonesia Best Brand Award 8 kali berturut-turut (Platinum)	17 September 2014
7.		Service Excellence Award 2014	Majalah Infobank bekerjasama dengan Marketing Research Indonesia (MRI)	Penghargaan atas: 1. Best Customer Service 2. Best Teller 3. Best ATM 4. Best Satpam	13 Juni 2014
8.		Service Quality Award 2014 Category: Sharia Banking	Carre Customer Satisfaction & Loyalty dan Majalah Service Excellence	For Achieving Exceptional Total Service Quality Satisfaction Based on Customer Perception Survey SQ index 2014	5 Juni 2014

9.		Corporate Image Award	Majalah Tempo Media Group bekerjasama dengan Frontier Consulting Group	<p>Penghargaan atas pengukuran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality: perhatian tinggi terhadap konsumen, produk dan jasa berkualitas tinggi, perusahaan dapat dipercaya dan perusahaan yang inovatif</li> <li>2. Performance: perusahaan yang memiliki peluang untuk tumbuh dan dikelola dengan baik</li> <li>3. Responsibility: Perusahaan yang peduli dengan lingkungan dan memiliki tanggung jawab social.</li> </ol> <p>Attractiveness: Perusahaan merupakan tempat kerja idaman, dan perusahaan memiliki karyawan berkualitas.</p>	4 Juni 2014
10.		Best Islamic Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2013	26 Mei 2014
11.		Best Islamic Trade Finance Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2013	26 Mei 2014
12.		Best Islamic Retail Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2013	26 Mei 2014
13.		Indonesia Bank Loyalty Award 2014	Infobank bekerja sama dengan Markplus Insight	The Best of Indonesian Bank Loyalty Champion 2014 Category: Saving Account, Islamic banking	20 Februari 2014
14.		The Most Profitable Islamic Full Pledge Bank 2014 : Equity IDR > 1 Triliun (BUKU 2)	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	24 Februari 2014
15.		The Most Efficient Islamic Full Hedge Bank 2014 : Equity IDR > 1 Triliun (BUKU 2)	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	24 Februari 2014
16.		The Best Islamic Full Pledge Bank 2014 : Equity IDR > 1 Triliun (BUKU 2)	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	24 Februari 2014
17.		1st Teller Competition	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan Teller terbaik dari sisi pelayanan.	24 Februari 2014
18.		The Best Islamic Bank in Indonesia 2014	Euro money	Penghargaan atas The Best Islamic Bank in Indonesia	13 Februari 2014

19.		Top Brand Award 2014 Category Sharia Bank	Majalah Marketing bekerjasama dengan Frontier Consulting Group	In Recognition of Outstanding Achievement in Building the Top Brand	5 Februari 2014
20.		Excellent Service Experience Award 2014 Category Sharia Bank	Bisnis Indonesia bekerjasama dengan Carre	For Excellent Performance in Delivering Positive Customer Experience Based on Mystery Shopping Research ESEI 2014	4 Februari 2014


## DAFTAR PENGHARGAAN TAHUN 2013

No.	Gambar	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Atas Prestasi	Tanggal Penganugrahan
1.		Good Corporate Governance Award 2013	Majalah SWA dan The Indonesian Institute for Corporate Governance	Penghargaan untuk Most Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI)	16 Desember 2013
2.		Indonesian Customer Satisfaction Award 2013	Majalah Swa dan Frontier	Penghargaan untuk The Best in Achieving Total Customer Satisfaction	5 Desember 2013
3.		Indonesian Human Capital Study Award 2013	Dunamis	The Best for CEO Commitment	5 Desember 2013
4.		Indonesian Human Capital Study Award 2013	Dunamis	The Best for Human Capital Initiative Recruitment	5 Desember 2013
5.		IT Banking Excellence Award 2013	Majalah Warta Ekonomi	Bank yang berpredikat Sangat Bagus atas Kinerja Bisnis dan Kinerja Teknologi Informasi	13 November 2013
6.		Infobank Sharia Finance Award 2013	Majalah Infobank	Bank yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2012	8 November 2013
7.		Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Product Category KPM Syariah	Majalah SWA bekerja sama dengan Invent.ure	Penghargaan atas The Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Based on The Middle-Class Consumer Survey in 9 Cities in Indonesia	31 Oktober 2013
8.		Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Product Category KPR Syariah	Majalah SWA bekerja sama dengan Invent.ure	Penghargaan atas The Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Based on The Middle-Class Consumer Survey in 9 Cities in Indonesia	31 Oktober 2013
9.		Indonesia Brand Champion 2013	Markplus Insight dan Majalah Marketeers	Gold Brand Champion of Most Preferred KPR Brand Category: Bank with Asset < 100 T	31 Oktober 2013

10.		Annual Report Award (ARA) 2012	Bank Indonesia, Baepem-LK, BEI, Kementerian BUMN, Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG), Ikatan Akuntan Indonesia, dan Ditjen Pajak	Juara I ARA 2012 untuk kategori Private Keuangan Non Listed	17 Oktober 2013
11.		Indonesian Banking Award	Tempo Media Group bekerja sama dengan Center for Risk Management Studies (CRMS)	For achieving Best Performance Banking 2013, kategori Bank Syariah Buku 2	1 Oktober 2013
12.		Indonesian Women Survey Award	Majalah Kartini	For achieving No. 1 Choice Brand based on Indonesian Women Survey 2013, kategori Sharia Bank Saving	29 Agustus 2013
13.		Word of Mouth Marketing Award	Majalah Swa bekerjasama dengan lembaga riset Onbee Marketing	Penghargaan untuk Marketing dari nasabah ke nasabah	29 Agustus 2013
14.		Best Syariah Award	Berita Satu Holding	Best Syariah 2013 untuk kategori Bank Umum Syariah dengan aset di atas Rp10 Triliun	31 Juli 2013
15.		Indonesian Most Admired Knowledge Enterprise (MAKE) Study Award 2013	Dunamis Consulting	Penghargaan atas kinerja perusahaan dalam mengaplikasikan Knowledge Management	24 Juli 2013
16.		Infobank Award	Majalah Infobank	Bank yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2012	5 Juli 2013
17.		Best Islamic Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2012	3 Juli 2013
18.		Best Islamic Retail Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2012	3 Juli 2013
19.		Best Islamic Trade Finance Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja Trade Finance tahun 2012	3 Juli 2013
20.		Banking Service Excellence Award	Marketing Research Indonesia bekerjasama dengan Infobank	Penghargaan untuk 1st Best ATM Sharia Bank	14 Juni 2013



21.		Corporate Image Award	Majalah Bloomberg Businessweek Indonesia bekerjasama dengan Frontier Consulting Group	Penghargaan atas pengukuran: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality: perhatian tinggi terhadap konsumen, produk dan jasa berkualitas tinggi, perusahaan dapat dipercaya dan perusahaan yang inovatif</li> <li>2. Performance: perusahaan yang memiliki peluang untuk tumbuh dan dikelola dengan baik</li> <li>3. Responsibility: Perusahaan yang peduli dengan lingkungan dan memiliki tanggung jawab social.</li> <li>4. Attractiveness: Perusahaan merupakan empat kerja idaman, dan perusahaan memiliki karyawan berkualitas.</li> </ol>	12 Juni 2013
22.		Service Quality Award 2013 Category: Sharia Banking	Carre Customer Satisfaction & Loyalty dan Majalah Service Excellence	For Achieving Excellent Total Service Quality Satisfaction Based on Customer Perception Survey SQ Index 2013 2012	28 Mei 2013
23.		Gold Champion Care Towards The Special Needs of Muslim Community 2013	Markplus bekerjasama dengan University of Greenwich dan Journal of Islamic Marketing	Penghargaan Sebagai <i>Champion</i> dalam menunjukkan kepedulian kepada komunitas Muslim sebagai sebuah <i>culture</i>	18 Maret 2013
24.		Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013	Majalah SWA bekerja sama dengan Invent.ure	Penghargaan atas The Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Based on The Middle-Class Consumer Survey in 9 Cities in Indonesia	27 Februari 2013
25.		The Best Islamic Bank in Indonesia 2013	Euromoney	Penghargaan atas The Best Islamic Bank in Indonesia	26 Februari 2013
26.		The Best Islamic Full Pledged Bank 2013	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan, ekspansi pembiayaan.	22 Februari 2013
27.		The Most Expansive Financing Islamic Full Pledged Bank 2013	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi ekspansi pembiayaan.	22 Februari 2013
28.		The Most Profitable Islamic Full Pledged Bank 2013	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	22 Februari 2013
29.		Platinum Award The Best Islamic Bank 2008, 2009, 2010, 2011, 2012	Karim Business Consulting	Bank Syariah Mandiri lima kali berturut-turut menjuarai Islamic Finance Award KBC	22 Februari 2013

30.		Excellent Service Experience Award	Harian Bisnis Indonesia bekerja sama dengan CCSL	Bank yang berpredikat Excellent Performance in Delivering Positive Customer Experience Based on Mystery Shopping Research ISEI 2013	7 Februari 2013
31.		Mandiri Excellence Award	Bank Mandiri	Bank yang berpredikat The Best Subsidiaries Culture Execution	6 Februari 2013

**Gambar II.2. Daftar Penghargaan Bank Syariah Mandiri**

Sumber: [www.syariahamandiri.co.id](http://www.syariahamandiri.co.id)

## B. Struktur Organisasi

PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klender memiliki berbagai macam divisi unit kerja sebagai penggerak jalannya suatu perusahaan. Berikut tugas utama dari tiap unit kerja.

### 1. Kepala Cabang Pembantu

Tugas utama Kepala Cabang Pembantu adalah memimpin, mengelola, mengawasi atau mengendalikan, mengembangkan kegiatan dan mendayagunakan sarana organisasi cabang pembantu untuk mencapai tingkat serta volume aktivitas pemasaran, operasional dan layanan cabang pembantu yang efektif, efisien, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

### 2. *Operation Officer*

Tugas utama *operation officer* adalah memastikan kepatuhan aktivitas operasional cabang pembantu terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pencapaian target bidang operasional cabang pembantu sesuai ketetapan cabang induk/ kantor pusat.

### 3. *Sales Assistant*

Tugas utama *sales assistant* adalah melakukan kegiatan pemasaran produk dan jasa bank kepada masyarakat dan mencapai target yang telah ditetapkan oleh Kepala Cabang Pembantu.

### 4. Pelaksana Warung Mikro

Tugas utama pelaksana warung mikro adalah merealisasikan target pembiayaan, pendanaan, dan *fee based income* yang didistribusikan oleh kepala cabang pembantu

### 5. Pelaksana *Back Office*

Tugas utama *back office* adalah memenuhi pelayanan operasional, administrasi pembiayaan dan kepegawaian dengan cepat dan benar, serta menyediakan sarana dan prasarana kantor CAPEM (cabang pembantu) secara memadai.

### 6. *Teller*

Tugas utama *teller* adalah melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai, pengambilan atau penyetoran non tunai dan surat-surat berharga dan kegiatan kas lainnya serta terselenggaranya layanan di bagian kas secara benar, cepat, dan sesuai dengan standar pelayanan Bank.

### 7. *Customer Service (CS)*

Tugas utama *customer service* adalah melakukan kegiatan operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan ketentuan dan standar pelayanan.

#### 8. Pelaksana Penaksir Gadai

Tugas utama pelaksana penaksir gada adalah petugas yang ditunjuk untuk melayani nasabah, melakukan penaksiran objek gadai, bertanggung jawab atas keaslian barang jaminan berkaitan dengan jumlah pembiayaan yang akan diberikan, melakukan penginputan pada sistem berkaitan dengan pencairan pembiayaan dan melakukan monitoring sampai pelunasan pembiayaan.

#### 9. *Security*

Tugas utama *security* adalah menciptakan kondisi yang aman dan nyaman pada lingkungan kantor, baik selama jam operasional maupun diluar jam operasional.

#### 10. *Office Boy*

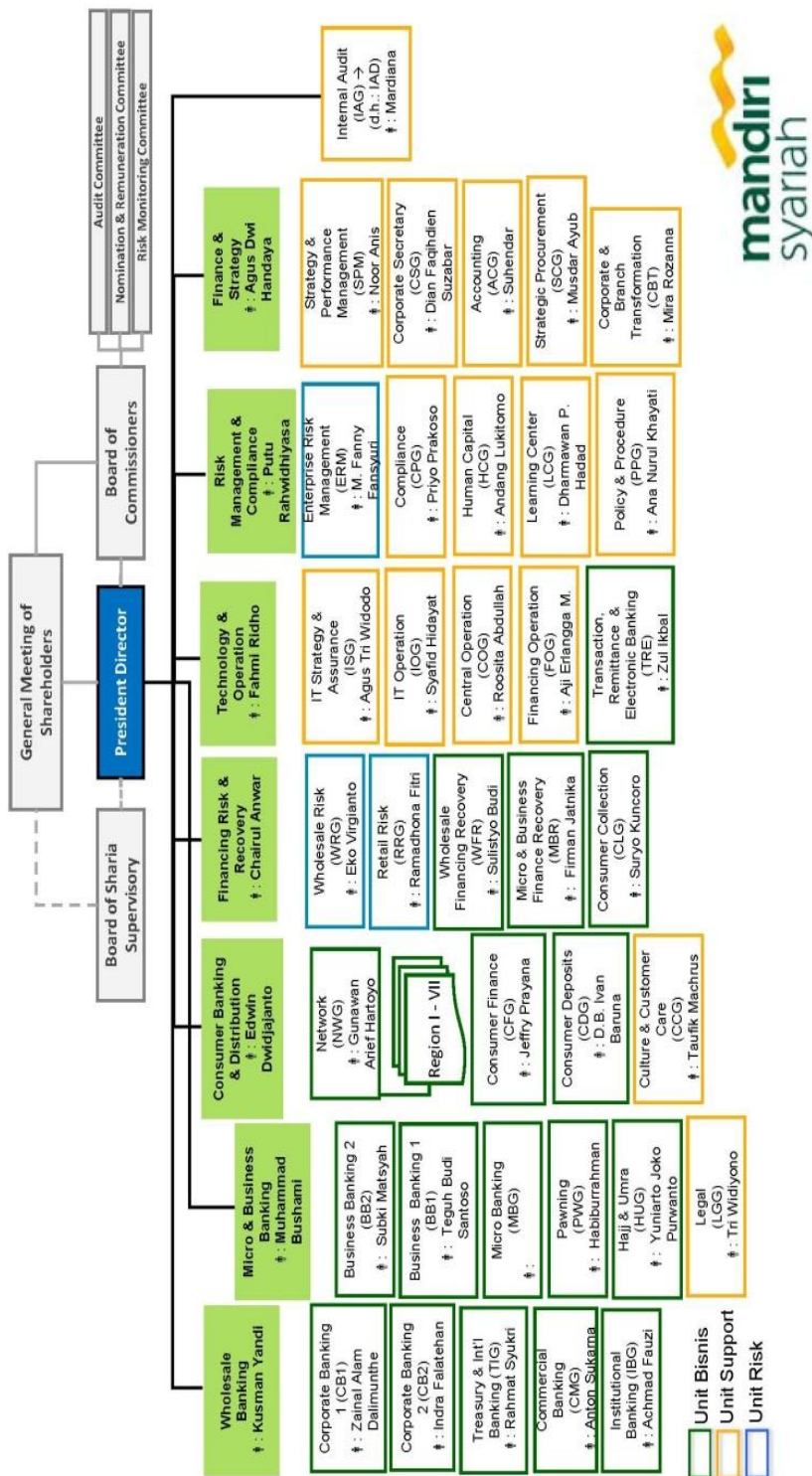
Tugas utama *office boy* adalah membantu kelancaran pekerjaan dalam setiap unit kerja dan memastikan sarana dan prasarana kantor berfungsi dengan baik.

#### 11. *Driver*

Tugas utama *driver* adalah menjaga kelancaran operasional kendaraan dinas berjalan dengan baik.

#### 12. *Messenger*

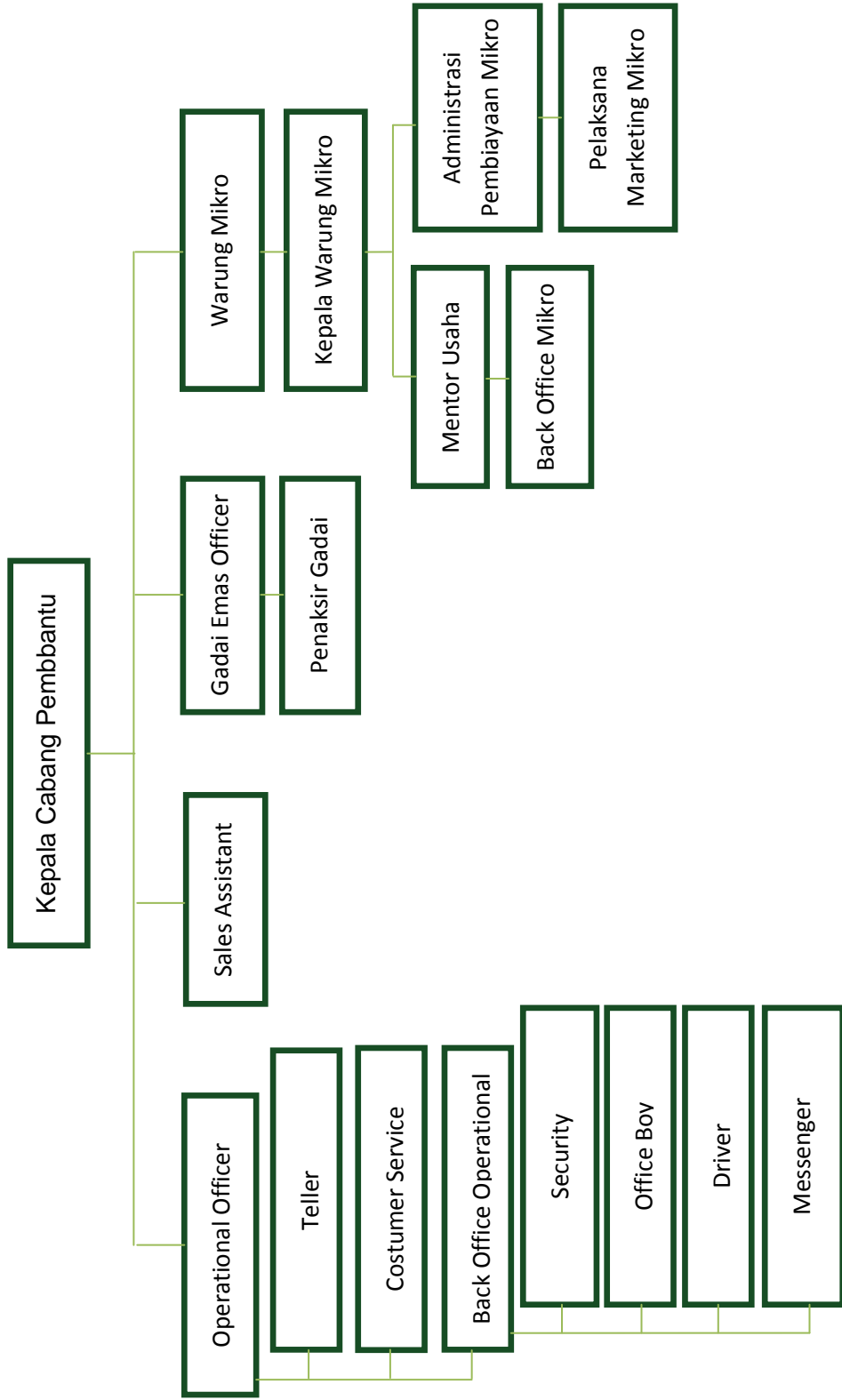
Tugas utama *messenger* adalah mengantar dokumen-dokumen penting Kantor Cabang Pembantu berupa surat-surat kepada Kantor Cabang dan Kantor Pusat.



Gambar II.3 Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Pusat

Sumber: www.syahmandiri.co.id





**Gambar II.4 Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri KCP Klender**

Sumber: data diolah oleh praktikan

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Bank Syariah Mandiri KCP Klender mempunyai dua kegiatan umum, yaitu kegiatan pendanaan dan pembiayaan.

#### **1. Kegiatan Pendanaan**

Dalam kegiatan pendanaan, BSM memiliki berbagai macam produk yang dapat dilihat dari segi penghimpunan dana, yaitu sebagai berikut.

##### **a. Tabungan BSM**

Tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka di konter BSM atau melalui ATM. Tabungan BSM terdiri dari:

- BSM Tabungan Berencana
- BSM Tabungan Simpatik
- BSM Tabungan Investa Cendekia
- BSM Tabungan Dollar
- BSM Tabungan Pensiun
- BSM Tabunganku

##### **b. BSM Giro**

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip wadiah yad dhamanah. BSM Giro terdiri dari:

- BSM Giro Valas
- BSM Giro Singapore Dollar
- BSM Giro Euro

c. BSM Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip mudharabah muthlaqah untuk perorangan dan non-perorangan. Ada pun dalam bentuk mata uang dollar yang termasuk ke dalam BSM Deposito Valas.

2. Kegiatan Pembiayaan

Selain pendanaan, BSM juga melakukan kegiatan pembiayaan. Berikut produk-produk BSM yang dilihat dari segi pembiayaan, yaitu:

a. Pembiayaan Modal Kerja

Fasilitas pembiayaan jangka pendek yang diberikan kepada pelaku usaha baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing untuk membiayai kebutuhan modal kerja dalam siklus waktu tertentu maksimal 1 tahun.

b. Pembiayaan Investasi

Fasilitas pembiayaan jangka pendek/ jangka panjang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing untuk membiayai kebutuhan investasi berupa rehabilitasi, modernisasi, perluasan, pendirian proyek baru dan kebutuhan khusus lainnya yang dinilai layak oleh bank.



Selain itu, BSM juga menyediakan pembiayaan khusus, diantaranya adalah:

- Pembiayaan Kepemilikan Alat Berat
- Pembiayaan Kepemilikan Ruko
- Pembiayaan Dana Berputar
- Pembiayaan Investasi Terikat

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri KCP Klender praktikan ditempatkan di bagian Mikro. Di mana praktikan membantu tugas-tugas pelaksanaan kegiatan rutin. Berikut merupakan tugas dari bagian Mikro:

1. Pencatatan jaminan dan asuransi jiwa nasabah
2. Melakukan entry data dan memastikan kelengkapan jaminan, asuransi dan penandatanganan dalam berkas persyaratan pembiayaan nasabah
3. Menginput data kelengkapan pengajuan pembiayaan nasabah
4. Menginput mutasi rekening koran
5. Membuat surat keterangan guna pengurusan perpanjangan STNK nasabah

Adapun cakupan tugas yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Filing slip aplikasi pembukaan rekening, permohonan untuk penempatan deposito syariah mandiri dan Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)
2. Pengarsipan berkas-berkas dokumen
3. Melakukan *entry* dan perapihan rekening koran yang siap dikirim

Adapun tugas tambahan praktikan, diperbantukan di bagian lain seperti di bagian operasional.

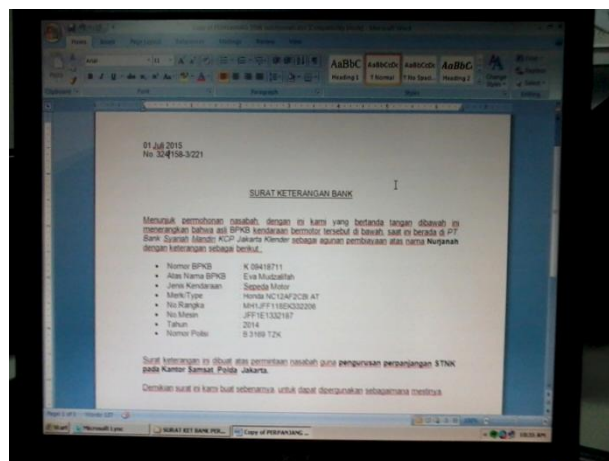
## B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan yakni 23 hari kerja terhitung dari tanggal 15 Juni hingga 15 Juli 2015. Di hari pertama praktikan diberikan penjelasan dan gambaran mengenai bagian dimana praktikan ditempatkan yaitu bagian mikro.

Berikut perincian tugas yang dilakukan praktikan selama menjalani praktik:

### 1. Penyusunan Surat dan Berkas Pembiayaan Mikro

Praktikan diminta untuk menyusun surat dan berkas pembiayaan nasabah, memasukkan identitas dan data-data yang berkaitan dengan proses pembiayaan.



**Gambar III.1 Surat Keterangan Pengurusan Perpanjangan STNK**

**Sumber : Data Diolah Oleh Praktikan**

**LAPORAN PENILAIAN JAMINAN**

**mandiri syariah**

No	BANK JAMINAN	RUBRIK	LUAS JAMINAN	BIAYA (%)
1	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	TAKAN
2	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	1. Premi
3	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	2. Premi
4	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	3. Premi
5	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	4. Premi
6	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	5. Premi
7	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	6. Premi
8	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	7. Premi
9	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	8. Premi
10	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	9. Premi
11	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	10. Premi
12	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	11. Premi
13	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	12. Premi
14	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	13. Premi
15	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	14. Premi
16	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	15. Premi
17	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	16. Premi
18	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	17. Premi
19	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	18. Premi
20	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	19. Premi
21	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	20. Premi
22	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	21. Premi
23	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	22. Premi
24	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	23. Premi
25	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	24. Premi
26	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	25. Premi
27	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	26. Premi
28	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	27. Premi
29	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	28. Premi
30	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	29. Premi
31	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	30. Premi
32	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	31. Premi
33	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	32. Premi
34	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	33. Premi
35	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	34. Premi
36	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	35. Premi
37	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	36. Premi
38	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	37. Premi
39	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	38. Premi
40	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	39. Premi
41	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	40. Premi
42	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	41. Premi
43	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	42. Premi
44	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	43. Premi
45	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	44. Premi
46	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	45. Premi
47	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	46. Premi
48	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	47. Premi
49	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	48. Premi
50	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	49. Premi
51	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	50. Premi
52	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	51. Premi
53	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	52. Premi
54	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	53. Premi
55	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	54. Premi
56	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	55. Premi
57	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	56. Premi
58	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	57. Premi
59	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	58. Premi
60	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	59. Premi
61	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	60. Premi
62	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	61. Premi
63	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	62. Premi
64	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	63. Premi
65	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	64. Premi
66	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	65. Premi
67	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	66. Premi
68	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	67. Premi
69	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	68. Premi
70	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	69. Premi
71	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	70. Premi
72	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	71. Premi
73	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	72. Premi
74	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	73. Premi
75	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	74. Premi
76	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	75. Premi
77	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	76. Premi
78	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	77. Premi
79	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	78. Premi
80	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	79. Premi
81	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	80. Premi
82	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	81. Premi
83	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	82. Premi
84	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	83. Premi
85	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	84. Premi
86	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	85. Premi
87	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	86. Premi
88	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	87. Premi
89	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	88. Premi
90	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	89. Premi
91	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	90. Premi
92	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	91. Premi
93	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	92. Premi
94	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	93. Premi
95	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	94. Premi
96	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	95. Premi
97	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	96. Premi
98	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	97. Premi
99	Tasik Gempa	Tasik Api	Tasik Air	98. Premi
100	Tasik Api	Tasik Air	Tasik Gempa	99. Premi
101	Tasik Air	Tasik Gempa	Tasik Api	100. Premi

**Gambar III.2 Laporan Penilaian Jaminan**

**Sumber : Data Diolah Oleh Praktikan**

The image shows multiple sheets of handwritten data tables, likely insurance records. The tables are organized into columns and rows, with handwritten entries in Indonesian. The tables appear to be detailed records of insurance policies, including information such as policy numbers, amounts, and dates. The handwriting is clear and legible, and the tables are well-structured, suggesting a systematic approach to data collection and recording.

**Gambar III.3 Pencatatan Manual Data Jaminan Dan Asuransi Jiwa**

**Sumber : Data Diolah Oleh Praktikan**

NO.	NAMA NASABAH	JAMINAN	ADA	TIDAK	NOTARIS	PROSES
1	DINAH SURYANAH	BPJS	v			CEK HARMI/PTB/SPS
2	MUNAWATI	SHM NO. BBA/SUNTER JAYA		v	OFFYATI SOBRIYAH	
3	DICKY MULJANA	BPJS	v			
4	NUR LATIFAH	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
5	AHMAD ABDUL ROHMAN	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
6	RUSTIANI	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
7	NUR FUAD ZEIN	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
8	WENNY FRIYANTI	SHM	v			
9	TOBIYAH	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
10	ALLAN DEMON	BPJS	v		OFFYATI SOBRIYAH	POJUSA
11	RADINA FITRIANINGSIA	SHM	v		OFFYATI SOBRIYAH	BAJAH NAMA WARIS
12	SUPRIATIN	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
13	HENRICO	SHM NO. 02AB/RAJAWANGUN		v	OFFYATI SOBRIYAH	CEK/SHM/IT
14	MAYA MURNIASIH	DEPOSITO AB-RIDHO	v			
15	SHW EKOWATI LELI/SEKREPI	BPJS	v		OFFYATI SOBRIYAH	CEK/SHM/IT/BAJAH L AJA
16	ULMAN MADANI	BPJS	v			
17	TEGUS SANTOSO	BPJS	v		OFFYATI SOBRIYAH	POJUSA
18	FEBRIYANI	BPJS	v		OFFYATI SOBRIYAH	AKTA KUASA GUGL
19	MACH ANSARI	AJB	v		OFFYATI SOBRIYAH	POJUSA
20	IRYATI	BPJS	v		OFFYATI SOBRIYAH	CEK/SHM/IT/BAJAH
21	F INDRAMATI GUNADI	SHM	v		OFFYATI SOBRIYAH	POJUSA
22	LINTUNG SUGIHARTO	BPJS	v			
23	R PUTRIANA WATI	SHM	v		AKTA KUASA	POJUSA/BAJAH/CEK/SHM/IT/BAJAH

**Gambar III.4 Data Jaminan Dan Asuransi Jiwa  
Yang Sudah Praktikan Olah**

**Sumber : Data Diolah Oleh Praktikan**

## 2. Melakukan Mutasi Rekening Koran

Praktikan melakukan *entry* data mutasi rekening koran yang berisikan ringkasan transaksi nasabah selama satu bulan.

NO.	DESKRIPSI	DEBIT	KREDIT	Saldo Awal	Saldo Akhir
1	Saldo Awal			100.000.000,00	100.000.000,00
2	Penjualan		50.000.000,00		150.000.000,00
3	Pembelian	20.000.000,00			130.000.000,00
4	Penjualan		30.000.000,00		160.000.000,00
5	Pembelian	10.000.000,00			150.000.000,00
6	Penjualan		40.000.000,00		190.000.000,00
7	Pembelian	5.000.000,00			185.000.000,00
8	Penjualan		25.000.000,00		210.000.000,00
9	Pembelian	15.000.000,00			195.000.000,00
10	Penjualan		35.000.000,00		230.000.000,00
11	Pembelian	8.000.000,00			222.000.000,00
12	Penjualan		28.000.000,00		250.000.000,00
13	Pembelian	12.000.000,00			238.000.000,00
14	Penjualan		32.000.000,00		270.000.000,00
15	Pembelian	7.000.000,00			263.000.000,00
16	Penjualan		27.000.000,00		290.000.000,00
17	Pembelian	9.000.000,00			281.000.000,00
18	Penjualan		31.000.000,00		312.000.000,00
19	Pembelian	6.000.000,00			306.000.000,00
20	Penjualan		26.000.000,00		332.000.000,00
21	Pembelian	11.000.000,00			321.000.000,00
22	Penjualan		30.000.000,00		351.000.000,00
23	Pembelian	4.000.000,00			347.000.000,00
24	Penjualan		29.000.000,00		376.000.000,00
25	Pembelian	10.000.000,00			366.000.000,00
26	Penjualan		24.000.000,00		390.000.000,00
27	Pembelian	8.000.000,00			382.000.000,00
28	Penjualan		28.000.000,00		410.000.000,00
29	Pembelian	6.000.000,00			404.000.000,00
30	Penjualan		23.000.000,00		427.000.000,00
31	Pembelian	5.000.000,00			422.000.000,00
32	Penjualan		27.000.000,00		449.000.000,00
33	Pembelian	9.000.000,00			440.000.000,00
34	Penjualan		26.000.000,00		466.000.000,00
35	Pembelian	7.000.000,00			459.000.000,00
36	Penjualan		22.000.000,00		481.000.000,00
37	Pembelian	11.000.000,00			470.000.000,00
38	Penjualan		25.000.000,00		495.000.000,00
39	Pembelian	6.000.000,00			489.000.000,00
40	Penjualan		21.000.000,00		510.000.000,00
41	Pembelian	10.000.000,00			500.000.000,00
42	Penjualan		24.000.000,00		524.000.000,00
43	Pembelian	8.000.000,00			516.000.000,00
44	Penjualan		20.000.000,00		536.000.000,00
45	Pembelian	9.000.000,00			527.000.000,00
46	Penjualan		19.000.000,00		546.000.000,00
47	Pembelian	7.000.000,00			539.000.000,00
48	Penjualan		18.000.000,00		557.000.000,00
49	Pembelian	6.000.000,00			551.000.000,00
50	Penjualan		17.000.000,00		568.000.000,00
51	Pembelian	5.000.000,00			563.000.000,00
52	Penjualan		16.000.000,00		579.000.000,00
53	Pembelian	4.000.000,00			575.000.000,00
54	Penjualan		15.000.000,00		590.000.000,00
55	Pembelian	3.000.000,00			587.000.000,00
56	Penjualan		14.000.000,00		601.000.000,00
57	Pembelian	2.000.000,00			599.000.000,00
58	Penjualan		13.000.000,00		612.000.000,00
59	Pembelian	1.000.000,00			611.000.000,00
60	Penjualan		12.000.000,00		623.000.000,00
61	Pembelian	0,00			623.000.000,00

**Gambar III.5 Mutasi Rekening Koran**

**Sumber : Data Diolah Oleh Praktikan**

### 3. Melakukan Penyusunan dan Perapihan Rekening Koran

Praktikan diminta untuk menyusun dan merapihkan rekening koran yang diterima dari bagian operasional. Setelah rekening koran dicetak, dibubuhkan materai, distempel, dan ditanda tangan oleh *operation officer*, rekening koran dimasukkan ke dalam amplop dan siap untuk dikirim ke alamat nasabah.



**Gambar III.6 Rekening Koran**

**Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan**

### 4. *Filling* slip aplikasi pembukaan rekening, permohonan untuk penempatan deposito syariah mandiri dan Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)

Praktikan diminta oleh bagian *customer service* untuk melakukan *filling*. Praktikan melakukan pengarsipan dokumen-dokumen nasabah sesuai dengan nomor urut dan menyimpannya di ruang arsip.

**Gambar III.7 Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)**

**Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan**

**Gambar III.8 Aplikasi Pembukaan Rekening Produk Dana Perorangan**

**Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan**

This is a 'Data/Informasi Tambahan Nasabah' (Beneficial Owner-Peraturan) form from Mandiri Syariah. The form is titled 'Formulir Pendaftaran Pembukaan Rekening Giro/Tabungan/Deposito'. It contains various fields for personal and identification data, including name, address, and contact information. The form is filled out with handwritten text, such as 'Kendari' for the branch and '20 Juni 18' for the date. There are several checkboxes and dropdown menus, many of which are marked with checkmarks or specific selections. The form also includes a section for 'ALAMAT PERUSAHAAN' (Company Address) and 'ALAMAT DOMISILI' (Residential Address). The bottom of the form features a signature and the date '20 Juni 18'.

Gambar III.9 Formulir Data/ Informasi Tambahan Nasabah

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

This is a 'Aplikasi Penempatan Deposito Syariah Mandiri' (Mandiri Syariah Deposito Application) form. The form is titled 'Aplikasi Penempatan Deposito Syariah Mandiri' and 'Formulir Pendaftaran Pembukaan Rekening Deposito'. It contains fields for deposit amount, interest rate, and maturity date. The form is filled out with handwritten text, such as 'Rp 12.000.000' for the deposit amount and '20/06/2018' for the maturity date. There are several checkboxes and dropdown menus, many of which are marked with checkmarks or specific selections. The form also includes a section for 'ALAMAT PERUSAHAAN' (Company Address) and 'ALAMAT DOMISILI' (Residential Address). The bottom of the form features a signature and the date '20 Juni 18'.

Gambar III.10 Aplikasi Penempatan Deposito Syariah Mandiri

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan



### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri KCP Klender, praktikan menghadapi beberapa kendala baik dalam diri sendiri (internal) maupun dari kondisi lingkungan tempat praktikan melaksanakan PKL (eksternal). Kendala-kendala yang dihadapi praktikan antara lain:

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mengalami kesulitan dalam berkomunikasi dikarenakan belum dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.
2. Praktikan mengalami kesulitan dengan pekerjaan yang diberikan karena praktikan baru pertama kali terjun ke dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan mengalami permasalahan dalam jarak tempat tinggal dengan lokasi kerja yang berpengaruh pada tanggung jawab dalam hal kedisiplinan waktu tiba di kantor
4. Banyak istilah syariah yang belum dipahami oleh praktikan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dengan berbagai macam kendala yang praktikan hadapi selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan berusaha mencari jalan keluar dalam mengatasi kendala tersebut.

1. Praktikan berusaha membangun komunikasi dengan karyawan lain untuk melakukan pertukaran informasi dan mendekatkan diri agar saling memahami dan mengerti.

Menurut Everett M. Roger dan D. Lawrence Kincaid sebagaimana dikutip oleh Wiryanto (2004:6) komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi antara satu sama lain, yang pada gilirannya terjadi saling pengertian yang mendalam.<sup>4</sup>

2. Untuk mengatasi kesulitan menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan, praktikan berusaha membuat hubungan timbal balik yang saling menguntungkan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Calhoun dan Acocella (1995), bahwa penyesuaian diri dapat didefinisikan sebagai interaksi individu yang kontinyu dengan diri individu sendiri, dengan orang lain dan dengan dunia individu. Definisi penyesuaian diri tersebut menunjukkan bahwa penyesuaian diri dapat digambarkan sebagai usaha individu untuk saling mempengaruhi antara dirinya sendiri, dengan orang lain dan dunia luar atau lingkungannya. Adapun orang lain, menurut Calhoun dan Acocella (1995), mereka berpengaruh besar kepada

---

<sup>4</sup> Wiryanto, Pengantar Ilmu Komunikasi (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004), p.6

individu, sebagaimana individu juga berpengaruh besar terhadap mereka. Sedangkan dunia luar atau lingkungannya, penglihatan dan penciuman serta suara yang mengelilingi ketika individu menyelesaikan urusan, akan mempengaruhi individu, dan individu mempengaruhi mereka.<sup>5</sup>

3. Lokasi adalah ilmu yang menyelidiki tata ruang (*spatial order*) kegiatan ekonomi, atau ilmu yang menyelidiki alokasi geografis dari sumber-sumber yang potensial, serta hubungannya dengan atau pengaruhnya terhadap keberadaan berbagai macam usaha/kegiatan lain baik ekonomi maupun sosial (Tarigan, 2006:77).<sup>6</sup> Lokasi yang strategis akan memudahkan manusia dalam melakukan usaha/ kegiatannya. Begitu halnya dengan jarak dan waktu. Waktu dapat menentukan cepat atau lambatnya seseorang tiba di suatu lokasi. Berkaitan dengan kendala yang praktikan hadapi mengenai ketepatan jarak tempat tinggal dengan lokasi kerja, praktikan mengatasi masalah tersebut dengan manajemen waktu. Praktikan berusaha untuk berangkat lebih pagi agar tiba di lokasi tepat pada waktu yang telah ditentukan, sehingga dapat menumbuhkan sikap disiplin waktu dalam diri praktikan.
4. Meskipun praktikan telah memiliki bekal ilmu mengenai perbankan syariah di perkuliahan, akan tetapi masih ada beberapa istilah yang belum praktikan pahami. Untuk mengatasi hal tersebut, praktikan berusaha mencari tahu dengan bertanya kepada karyawan dan mencari informasi

---

<sup>5</sup> Calhoun, James F., Psikologi tentang penyesuaian dan hubungan kemanusiaan; alih bahasa oleh Ny. R.S. Satmoko (Semarang: IKIP Semarang Press, 1995)

<sup>6</sup> Tarigan, Robinson, Perencanaan Pembangunan Wilayah (Jakarta: Bumi Aksara, 2006)

melalui internet untuk memperluas wawasan. Dan ketika waktu kosong, praktikan menyempatkan waktu untuk belajar lebih dalam mengenai perusahaan, mempelajari hal-hal atau istilah yang tidak dimengerti. Karena banyak materi yang tidak ada di perkuliahan dapat ditemukan di tempat praktikan PKL, sehingga dapat menambah ilmu dan wawasan. Dengan kata lain, praktikan melakukan suatu pembelajaran. Pembelajaran merupakan suatu proses transfer ilmu dari dua arah yakni antara pendidik (sebagai sumber ilmu atau informasi) dan peserta didik (sebagai penerima informasi) (Munif Chatib, 2009:135)<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Munif Chatib, *Sekolahnya Manusia: Sekolah Berbasis Multiple Intelligences di Indonesia* (Bandung: Kaifa, 2009), p.135

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta yang berusaha menghadirkan calon-calon penerus bangsa yang siap untuk menjadi manusia berkualitas melalui pelatihan kerja dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja sebagai upaya mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja. Berikut hasil laporan yang praktikan peroleh selama Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender:

1. Setelah melaksanakan PKL di Divisi Mikro Bank Syariah Mandiri KCP Klender, praktikan memperoleh manfaat berupa pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya pada bidang marketing PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender.
2. Bidang kerja praktikan selama PKL antara lain mengentry data rekening koran, pengecekan kelengkapan dan penyusunan berkas pembiayaan nasabah, serta merapihkan dokumen-dokumen penting seperti Nota Analisis Pembiayaan, SP3, jaminan dan asuransi, dan investigasi. Adapun tugas lainnya, yaitu menggandakan dokumen penting (scan dan fotokopi) untuk diarsipkan.

3. Selama melaksanakan PKL, praktikan menghadapi beberapa kendala baik internal maupun eksternal, diantaranya dalam hal komunikasi, penyesuaian diri dengan pekerjaan dan lingkungan tempat kerja, jarak dan waktu, serta penggunaan kata asing yang belum praktikan mengerti.
4. Cara yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala tersebut yaitu dengan membangun komunikasi yang efektif dan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan tempat kerja, serta dapat manajemen waktu.

## **B. Saran**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan di Bank Syariah Mandiri KCP Klender, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Lebih mempersiapkan diri. Mulai dari melengkapi berkas hingga pengetahuan mengenai deskripsi bidang kerja perusahaan yang dituju.
  - b. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab.
  - c. Mentaati setiap peraturan yang berlaku dalam perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Memberikan informasi dan pengarahan tentang prosedur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan jelas agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri.
  - b. Mengizinkan pembuatan surat permohonan pengajuan PKL ke beberapa perusahaan dalam waktu bersamaan untuk mempersingkat waktu dan memudahkan mahasiswa dalam pengiriman surat permohonan pengajuan PKL ke perusahaan yang dituju.
3. Bagi Bank Syariah Mandiri
  - a. Menjaga hubungan interpersonal antar karyawan agar tidak terjadi kesenjangan sosial.

## DAFTAR PUSTAKA

Wiryanto. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004

Calhoun, James F. *Psikologi tentang penyesuaian dan hubungan kemanusiaan*; alih bahasa oleh Ny. R.S. Satmoko. Semarang: IKIP Semarang Press, 1995.

Tarigan, Robinson. *Perencanaan Pembangunan Wilayah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.

Munif Chatib. *Sekolahnya Manusia: Sekolah Berbasis Multiple Intelligences di Indonesia*. Bandung: Kaifa, 2009

<http://www.syariahmandiri.co.id> (Diakses tanggal 26 Juni 2015).



## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1: Surat Permohonan PKL

Jakarta, Maret 2015

Hal : Permohonan PKL ( Praktek Kerja lapangan )

Kepada Yth.  
 Manager PT. Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun  
 Jl. Paus Raya No. 86 Rawamangun  
 Jakarta Timur 13220

Dengan hormat,  
 Dalam rangka memenuhi kewajiban kurikulum dan demi peningkatan keterampilan mahasiswa di dunia kerja, kami selaku mahasiswa semester 6 S1 Pendidikan Tata Niaga ( Manajemen Bisnis ) Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, ingin mengajukan permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada semester 7 untuk bulan Juni mendatang kepada Bapak/Ibu Pimpinan. Berikut ini, nama mahasiswa pemohon:

Nama : Andia Armelita  
 Tempat & Tanggal Lahir : Jakarta, 28 Desember 1994  
 Alamat : Cawang III RT 005 RW 011 NO.5  
 Kramat Jati, Jakarta Timur

Nama : Firyal Syadza  
 Tempat & Tanggal Lahir : Jakarta, 18 Agustus 1993  
 Alamat : Jl M1 RT 001 RW 013 No.33.  
 Kebon Baru, Tebet. Jakarta Selatan

Nama : Maya Puspitasari  
 Tempat & Tanggal Lahir : Bekasi, 12 Mei 1994  
 Alamat : Taman Wisma Asri Jl. Delima Raya D14 No.10  
 RT 003 RW 006, Kel. Teluk Pucung – Bekasi Utara

Dengan pengalaman berorganisasi yang kami jalani selama ini, maka membuat kami memiliki kepercayaan diri, mampu bekerja mandiri maupun tim serta pekerja keras, jujur, komuikatif dan loyalitas.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat lamaran ini kami lampirkan:

1. Curriculum Vitae
2. Transkrip nilai terakhir ( Semester 5 )
3. Proposal
4. Fotokopi KTP/KTM
5. Foto ukuran 3 x 4
6. Surat Pengantar PkL dari Universitas

Demikian surat permohonan PKL ini kami buat dengan sebenar-benarnya. Besar harapan kami untuk dapat diterima magang di perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun 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](http://www.unj.ac.id)

Lampiran

Daftar nama mahasiswi yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Rawamangun pada tanggal 1 – 30 Juni 2015:

NAMA	NO. REGISTRASI	JURUSAN
Andia Armelita	8135120496	Ekonomi dan Administrasi
Firyal Syadza	8135123356	Ekonomi dan Administrasi
Maya Puspitasari	8135120492	Ekonomi dan Administrasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun 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 : 1487/UN39.12/KM/2015  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

20 Maret 2015

Yth. Manager Bank Syariah Mandiri KC. Rawamangun  
Jl. Paus Raya No.86, Rawamangun,  
Jakarta Timur

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 3 Orang (Maya Puspitasari, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada tanggal 1 Juni s.d. 30 Juni 2015  
No. Telp/HP : 083891863344

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
  2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi
- Drs. Syaifullah  
NIP. 195702161984031001

## Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL



**mandiri**  
syariah

9 Juni 2015  
No. 17/018-3/HCG

PT Bank Syariah Mandiri  
Kantor Pusat  
Wisma Mandiri  
Jl. MH. Thamrin No. 5  
Jakarta 10340, Indonesia  
Tel (62-21) 2300 509, 3983 9000  
Fax (62-21) 3983 2989  
www.syariahmandiri.co.id

Kepada  
PT. BANK SYARIAH MANDIRI  
Kantor Cabang Jakarta Rawamangun  
Jl. Paus Raya No. 86 Rawamangun  
Jakarta Timur 13220

U.p.: Kepala Cabang

Perihal: **PERSETUJUAN MAGANG (PKL)**

Ref: Surat No. 17/1476-3/039 Tanggal 28 Mei 2015 perihal Permohonan Persetujuan Peserta Magang di Cabang Rawamangun.

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Semoga Saudara dan seluruh staf dalam keadaan sehat wal 'afiat dan senantiasa mendapat taufik serta hidayah dari Allah SWT. Amin.

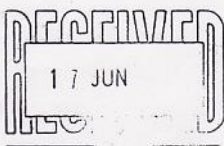
Menunjuk referensi di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa program magang dapat dilaksanakan di Cabang Saudara, dengan keterangan sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Jurusan/Univ.	Periode
1.	Andia Armelita	8135120496	Ekonomi & Administrasi/ Univ. Negeri Jakarta	1 Juni-3 Juli 2015
2.	Firyal Syadza	8135123356		
3.	Maya Puspitasari	8135120492		

Kami sampaikan kembali bahwa selama pelaksanaan magang Saudara harap memperhatikan dan mematuhi ketentuan, sebagai berikut:

- Menjaga prinsip kerahasiaan Bank Sesuai UU Perbankan No. 10 tahun 1998 dan mengawasi peserta magang mematuhi ketentuan.
- SE Personalia No. 5/007/DSI, tanggal 5 Agustus 2003 bahwa magang yaitu "Praktek Kerja Lapangan/Magang adalah merupakan kegiatan mahasiswa program Diploma atau siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk melakukan kegiatan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) atau Praktek Kerja Lapangan/Magang sesuai kurikulum pendidikan".
- Nota No. 13/127-2/DHC, tanggal 24 Januari 2011 perihal Uang Kompensasi Peserta PKL/Magang yaitu melaksanakan pembayaran uang kompensasi magang Rp.30.000/hari sesuai dengan kehadiran peserta magang.
- Kami informasikan kembali bahwa program magang hanya sebatas kegiatan yang bersifat administrasi dan lama pelaksanaannya maksimal 3 (tiga) bulan.

Pembayaran kompensasi kegiatan magang sudah tidak dapat dibayarkan melalui PL60134 (beban kompensasi magang) mulai per 1 November 2014. Kompensasi magang akan di sentralisasi dengan sistem *reimburse* melalui HCD. Dalam permohonan *reimburse* berkas yang wajib di lampirkan adalah nomor RPAK Cabang dan absensi kegiatan magang yang sudah di tandatangani oleh Kepala Unit Kerja. Adapun kegiatan magang ini akan tetap menjadi beban operasional Cabang. Selanjutnya kami menghimbau untuk mempermudah pembayaran mahasiswa wajib membuka rekening tabungan Bank Syariah Mandiri guna pembayaran uang kompensasi tersebut.





Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

PT BANK SYARIAH MANDIRI  
HUMAN CAPITAL GROUP

Meidy Ferdiansyah  
Deputy Group Head

Farida Widyastuti  
Departement Head

### Lampiran 3: Daftar Kehadiran PKL



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 : MAYA PUSPITASARI  
No. Registrasi : 8135120992  
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA  
Tempat Praktik : BANK SYARIAH MANDIRI KCP KLENDER  
Alamat Praktik/Telp : JL. TERATAI PUTIH RAYA NO.26 BLOK 28 RT 010/013  
MALAKA JAYA, DUREN SAWIT, JAKARTA TIMUR - 86608567

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juni 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Juni 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 17 Juni 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 18 Juni 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 19 Juni 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 22 Juni 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 23 Juni 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 24 Juni 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 25 Juni 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 26 Juni 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 29 Juni 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 30 Juni 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 1 Juli 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 2 Juli 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 3 Juli 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 16 7 7 / 2015

Penilai,

*[Signature]*  
mandiri  
syariah  
KEBANKSWAN  
(.....)

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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](http://www.unj.ac.id/fe)

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : MAYA PUSPITASARI  
No. Registrasi : 8135120492  
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA  
Tempat Praktik : BANK SYARIAH MANDIRI KCP KLENDER  
Alamat Praktik/Telp : JL. TERATAI PUTIH RAYA NO.26 BLOK 28 RT 010/013  
MALAKA JAYA, DUREN SAWIT, JAKARTA TIMUR - 86608567

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 7 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 8 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 9 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 10 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 13 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 14 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 15 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 15/7/2015


Penilai,  
**mandiri syariah**  
KCP KLENDER  
*[Signature]*  
EDWIN ROMANUS

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

### Lampiran 4: Penilaian PKL dari Fakultas



*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](http://www.unj.ac.id/fe)

---

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
2 SKS

Nama : MAYA PUSPITASARI  
 No. Registrasi : 8135120492  
 Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA  
 Tempat Praktik : BANK SYARIAH MANDIRI KCP KLENDER  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. TERATAI RUTIH NO.26 BLOK 28, MALAKA JAYA,  
DUREN SAWIT, JAKARTA TIMUR - 86608567

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1.	Kehadiran	<u>80</u>	1. Keterangan Penilaian				
2.	Kedisiplinan	<u>80</u>	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat Baik				
3.	Sikap dan Kepribadian	<u>85</u>	70-79 B Baik				
4.	Kemampuan Dasar	<u>85</u>	60-69 C Cukup				
5.	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>	55-59 D Kurang				
6.	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>82</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>	Nilai Rata-rata :				
8.	Aktivitas dan Kreativitas	<u>82</u>	$\frac{834}{10} = 83,4$ (sepuluh)				
9.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>	Nilai Akhir :				
10.	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>	<table border="1"> <tr> <td>83</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	83	A	Angka bulat	huruf
83	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		<u>834</u>					

Jakarta, 15/7/2015...

Penilai,

*Melinda*  
Melinda S.  
KCP. KLENDER



**Lampiran 5: Penilaian Seminar PKL**

**FORMAT PENILAIAN  
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Nama** : Maya Puspitasari  
**No. Reg** : 8135120492  
**Program Studi** : S1 Pendidikan Tata Niaga

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
<b>A. Penilaian Laporan PKL</b>			
1.	Format Makalah: a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	<b>0-15</b>	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	<b>0-25</b>	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	<b>0-15</b>	
<b>B. Penilaian Presentasi Laporan</b>			
1.	Penyajian: a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	<b>0-20</b>	
2.	Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	<b>0-20</b>	
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>	

Jakarta, November 2015  
Penilai,

.....

**Lampiran 6: Jadwal Kegiatan PKL**

**JADWAL KEGIATAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2014/2015**

No.	Kegiatan	Mar	Mei	Jun	Jul	Okt	Des
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontak dengan Instansi/ Perusahaan untuk Penempatan PKL						
3.	Surat Permohonan PKL ke Instansi/ Perusahaan						
4.	Pelaksanaan Program PKL						
5.	Penulisan Laporan PKL						
6.	Penyerahan Laporan PKL						
7.	Koreksi Laporan PKL						
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL						
10.	Sidang PKL						

Jakarta, Desember 2015  
Mengetahui  
Pembantu Dekan I,

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si  
NIP. 19720617999031001

**Lampiran 7: Log Harian PKL****LOG HARIAN****PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)****PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender**

Nama Praktikan : Maya Puspitasari  
 No. Registrasi : 8135120492  
 Program Studi : S1 Pendidikan Tata Niaga  
 Tanggal Praktik : 15 Juni – 15 Juli 2015

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
1.	Senin, 15 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan BSM KCP Klender</li> <li>• Menginput mutasi rekening koran</li> </ul>
2.	Selasa, 16 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput mutasi rekening koran</li> </ul>
3.	Rabu, 17 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek dan menginput kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah</li> <li>• Menginput mutasi rekening koran</li> </ul>
4.	Kamis, 18 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filling Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT) dan menyimpannya di ruang arsip</li> <li>• Mengecek dan menginput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah</li> </ul>
5.	Jumat, 19 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek dan menginput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah</li> </ul>

6.	Senin, 22 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek dan menginput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah</li> <li>• Filling Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT) dan menyimpannya di ruang arsip</li> </ul>
7.	Selasa, 23 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek dan menginput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah</li> </ul>
8.	Rabu, 24 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filling nomor rekening deposito nasabah dan menyimpan di ruang arsip</li> <li>• Filling berkas-berkas dokumen penting</li> </ul>
9.	Kamis, 25 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filling nomor rekening deposito dan tabungan nasabah, lalu menyimpannya di ruang arsip</li> </ul>
10.	Jumat, 26 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek dan menginput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah</li> </ul>
11.	Senin, 29 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengecekan kelengkapan jaminan dan asuransi jiwa</li> </ul>
12.	Selasa, 30 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengecekan kelengkapan jaminan dan asuransi jiwa</li> </ul>
13.	Rabu, 1 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan entry data jaminan dan asuransi jiwa nasabah</li> <li>• Penyusunan kelengkapan data nasabah (berkas-berkas pengajuan pembiayaan)</li> </ul>
14.	Kamis, 2 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan entry data jaminan dan asuransi jiwa</li> </ul>

		nasabah
15.	Jumat, 3 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scaning berkas-berkas pembiayaan nasabah</li> </ul>
16.	Senin, 6 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarsipkan dokumen pembiayaan nasabah bagian mikro</li> <li>• Menyusun dan merapihkan arsip dokumen nasabah bagian marketing</li> </ul>
17.	Selasa, 7 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pendataan kelengkapan jaminan yang masih berada di notaris</li> <li>• Scaning berkas-berkas pembiayaan nasabah</li> </ul>
18.	Rabu, 8 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarsipkan berkas-berkas dokumen penting</li> <li>• Membubuhkan materai persetujuan persyaratan pembiayaan</li> </ul>
19.	Kamis, 9 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membubuhkan materai pada rekening koran yang siap untuk dikirim</li> <li>• Scaning dan pembubuhan materai berkas pembiayaan nasabah</li> </ul>
20.	Jumat, 10 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membubuhkan stampel sebagai tanda berakhirnya transaksi dan memasukkan rekening koran ke dalam amplop yang siap untuk dikirim</li> <li>• Scaning dan pembubuhan materai berkas pembiayaan nasabah</li> </ul>
21.	Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filling KCTT, deposito, dan aplikasi pembukaan</li> </ul>

		rekening nasabah
22.	Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Filling berkas-berkas kelengkapan pembiayaan nasabah dan menyimpannya di lemari arsip</li></ul>
23.	Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Filling aplikasi pembukaan rekening, slip deposito dan formulir permintaan/ keluhan nasabah</li></ul>

## Lampiran 8: Lembar Kegiatan PKL

**LEMBAR KEHADIRAN  
KEGIATAN MAGANG  
PT. BANK SYARIAH MANDIRI**

Nama Mahasiswa: Unit Kerja Magang: No Rekening BSM:		MAYA PUSHTAGARI BANK SYARIAH MANDIRI KCP KLENDER 7086000937			
No	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan Magang	Paraf Mahasiswa	Paraf Supervisor
	Senin 15 Juni 2015		• Meninput mutasi rekening koran		
	Selasa 16 Juni 2015		• Meninput mutasi rekening koran		
	Rabu 17 Juni 2015		• Mengecek dan meninput kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah • Meninput mutasi rekening koran		
	Kamis 18 Juni 2015		• Filing Kartu Contoh Tanda Tandan (KCTT) • Mengecek dan meninput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah		
	Jumat 19 Juni 2015		• Mengecek dan meninput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah		
	Senin 22 Juni 2015		• Mengecek dan meninput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah • Filing Kartu Contoh Tanda Tandan (KCTT)		
	Selasa 23 Juni 2015		• Mengecek dan meninput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah		
	Rabu 24 Juni 2015		• Filing nomor rekening deposito nasabah • Filing dokumen		
	Kamis 25 Juni 2015		• Filing nomor rekening deposito dan tabungan nasabah		
	Jumat 26 Juni 2015		• Mengecek dan meninput data kelengkapan jaminan dan asuransi nasabah		
	Senin 29 Juni 2015		• Melakukan pengecekan kelengkapan jaminan dan asuransi jiwa		
	Selasa 30 Juni 2015		• Melakukan pengecekan kelengkapan jaminan dan asuransi jiwa		

Lembaran ini dapat diperbanyak

LEMBAR KEHADIRAN  
KEGIATAN MAGANG  
PT. BANK SYARIAH MANDIRI

Nama Mahasiswa:		Meba Ruspitasari			
Unit Kerja Magang:		Bank Syariah Mandiri KCP Klender			
No Rekening BSM:		708800937			
No	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan Magang	Paraf Mahasiswa	Paraf Supervisor
	Rabu 1 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan entry data jaminan dan asuransi jiwa nasabah</li> <li>• Penyusunan kelengkapan data nasabah (file-file pengajuan pembiayaan)</li> </ul>		
	Kamis 2 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan entry data jaminan dan asuransi jiwa nasabah</li> </ul>		
	Jumat 3 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scanning kelengkapan pembiayaan nasabah</li> </ul>		
	Senin 6 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menarsipkan dokumen pembiayaan nasabah bagian mikro</li> <li>• Menyusun dan merapitikan arsip dokumen nasabah bagian marketing</li> </ul>		
	Selasa 7 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata kelengkapan jaminan yang masih berada di notaris</li> <li>• Scanning kelengkapan pembiayaan nasabah</li> </ul>		
	Rabu 8 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menarsipkan berkas-berkas dokumen</li> <li>• Membubuhkan materi persetujuan pembiayaan</li> </ul>		
	Kamis 9 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• membubuhkan materi pada rekening koran</li> <li>• Scanning dan pembubuhan materi berkas pembiayaan nasabah</li> </ul>		
	Jumat 10 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan stempel sebagai tanda berakhirnya transaksi dan memasukkan rekening koran ke dalam amplop yang siap untuk dikirim</li> <li>• Scanning dan pembubuhan materi berkas pembiayaan nasabah</li> </ul>		
	Senin 13 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• filing KCTT, deposito, dan aplikasi pembukaan rekening nasabah</li> </ul>		
	Selasa 14 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing berkas-berkas kelengkapan pembiayaan nasabah</li> </ul>		
	Rabu 15 Juli 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filing aplikasi pembukaan rekening, slip deposito dan Formulir permintaan / keluhan nasabah</li> </ul>		

Lembaran ini dapat dipertukarkan



## Lampiran 9: Surat Keterangan Telah Menyelesaikan PKL



**mandiri**  
syariah

**PT Bank Syariah Mandiri**  
KCP Jakarta - Klender  
Jl. Teratai Putih Raya No. 26, Blok 28  
RT. 010/013, Malaka Jaya, Duren Sawit  
Jakarta Timur 13460, Indonesia  
Tel. +6221 8660 8567, 860 0928  
Fax. +6221 8661 0572  
www.syariahmandiri.co.id

15 Juli 2015  
No. 17/354-3/221

Kepada:  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
Jakarta Timur  
13220

PERIHAL: **SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Bersama surat ini kami menerangkan bahwasanya mahasiswi dengan data dibawah ini:

Nama	: Maya Puspitasari
NIM	: 8135120492
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jakarta Klender yang di mulai dari tanggal 15 Juni 2015 s/d 15 Juli 2015. Selama bekerja di perusahaan ini, mahasiswi yang bersangkutan telah bekerja dengan baik. Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sesuai keperluan.

Demikian Surat Keterangan ini kami sampaikan, atas kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

PT. BANK SYARIAH MANDIRI  
KCPJAKARTA KLENDER



**Edwin Romando**  
Sub Branch Manager





**Novan Wahyu Hidayat**  
Operation Officer