

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA PT BANK SYARIAH MANDIRI
KANTOR CABANG RAWAMANGUN**

**FIRYAL SYADZA
8135123356**



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

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TATA NIAGA
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Firyal Syadza 8135123356. Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Rawamangun Jakarta Timur Pada Bagian Marketing, Jakarta, : Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi , Fakultas Eonomi, Universitas Negeri Jakarta 2015. PKL adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan yang did pat dibangku perkuliahan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu, dalam hal ini adalah bidang Marketing . Dengan kata lain, mahasiswa dituntut untuk memahami teori dan juga dapat mengaplikasikan teori tersebut secara benar. Mahasiswa dihadapkan pada dunia kerja, untuk menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia usaha, serta meningkatkan daya kreasi dan produktifitas kepada mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia usaha yang sesungguhnya. Praktek Kerja yang dilaksanakan oleh Praktikan bertempat di PT. Bank Syariah Mandiri pada bagian Marketing yang bertempat di Jalan Paus Raya No.86, Rawamangun, Jakarta Timur. Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal 15 Juni 2015 sampai dengan 15 Juli 2015. Penulisan Laporan ini menguraikan informasi mengenai hal-hal yang didapat Praktikan selama PKL, khususnya pada bagian marketing.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Marketing
PT Bank Syariah Mandiri

Nama Praktikan : Firyal Syadza

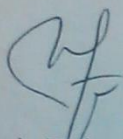
Nomor Registrasi : 8135123356

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

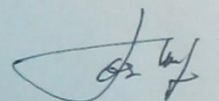
Ketua Program Studi,

Pembimbing,



Dra. Tjutju Fatimah, M.Si.

NIP. 195311171982032001

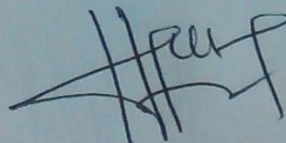


Dra. Dientje Griandini, M. Pd.

NIP. 195507221982102001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi




Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si.

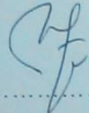
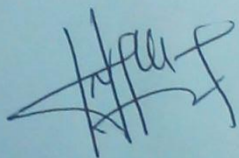
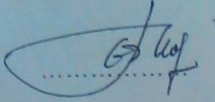
NIP. 19661030 200012 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si.</u>		28 Desember 2015
NIP. 195311171982032001		
Penguji Ahli		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u>		28 Desember 2015
NIP. 196610302000121001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Dientje Griandini, M. Pd.</u>		28 Desember 2015
NIP. 195507221982102001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas mata kuliah PKL dan syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Penyusunan Laporan PKL ini tentu saja tidak terlepas dari adanya bantuan, bimbingan, doa, dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dra. Dientje Griandini, M.Pd, selaku dosen pembimbing Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, FE UNJ.
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, FE UNJ.
4. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Bapak Sudirman Supriadiputra, selaku Kepala Cabang PT Bank Syariah Mandiri kC Rawamanagun.

6. Ibu Inanda, selaku pembimbing Praktikan di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun.
7. Semua staf PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun.
8. Orangtua dan keluarga yang telah memberikan dukungan kepada Praktikan.
9. 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 penyusunan laporan ini, Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat Praktikan harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya.

Jakarta, Desember 2015

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal dan Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	26
B. Pelaksanaan Kerja	27
C. Kendala yang Dihadapi	35
D. Cara Mengatasi Kendala	36
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	39
B. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR II.1	Logo Bank Syariah Mandiri	13
GAMBAR II.2	Struktur BSM KC Rawamangun	14

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Surat Permohonan PKI	42
LAMPIRAN 2	Surat Persetujuan PKL	43
LAMPIRAN 3	Daftar Hadir PKL	45
LAMPIRAN 4	Lembar Kegiatan PKL	47
LAMPIRAN 5	Lembar Penilaian PKI dari Fakultas	50
LAMPIRAN 6	Penilaian Seminar PKL	51
LAMPIRAN 7	Jadwal Kegiatan PKL Surat Keterangan PKL	52
LAMPIRAN 8	Surat Keterangan PKL	53
LAMPIRAN 9	Aktivitas Rekening Koran	54
LAMPIRAN 10	Rekening Koran Format Excel	55
LAMPIRAN 11	Form BI Checking	56
LAMPIRAN 12	BI Checking Format Excel	57
LAMPIRAN 13	File Nama-nama Nasabah BSM	58
LAMPIRAN 14	Inventaris Kantor BSM	59
LAMPIRAN 15	Buku Tabungan BSM	60
LAMPIRAN 16	Barsheet Deposito	61
LAMPIRAN 17	File Surat-surat	62
LAMPIRAN 18	Sertifikat Asuransi Nasabah BSM	63
LAMPIRAN 19	Form Aplikasi Pembukaan Rekening Perorangan	64
LAMPIRAN 20	Rekening Koran Nasabah Giro BSM	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Sering kali kita mendengar statement mengenai kesulitan mahasiswa setelah lulus dari perguruan tinggi dalam mendapatkan tempat kerja, belum lagi kabar besar mengenai adanya regulasi baru mengenai perdagangan bebas di Asia Tenggara berupa *ASEAN Economy Community* (AEC) pada tahun 2015 ini dimana terjadi arus barang, jasa, dan investasi yang bebas, serta arus modal yang lebih bebas diantara Negara ASEAN, salah satunya adalah arus tenaga kerja, juga menambah kecemasan dari pernyataan tersebut. Namun terlepas dari permasalahan di atas, kita sebagai mahasiswa, tentu memiliki tujuan dalam menempuh pendidikan sampai sejauh ini. Tujuan tersebut secara garis besar saya paparkan yakni menjadi seorang ekonom yang professional dan memiliki kredibilitas dalam menjalankan profesi dan dunia kerja selanjutnya. Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi dunia kerja dibutuhkan suatu program yang disebut dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

PKL adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan yang didapat dibangku perkuliahan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu, dalam hal ini adalah bidang Marketing . Dengan kata lain, mahasiswa dituntut untuk memahami teori

dan juga dapat mengaplikasikan teori tersebut secara benar. Selain sebagai salah satu syarat lulus program studi yang diambil, PKL juga memberikan manfaat lain, yaitu memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesionalitas yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia usaha, serta meningkatkan daya kreasi dan produktifitas kepada mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia usaha yang sesungguhnya.

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun. Praktikan dilatih kemampuan dalam pengetahuan dan keterampilan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya, Pratkan berkesempatan untuk mendapatkan pengetahuan dan wawasan kerja khususnya mengenai sistem Marketing pada perusahaan tersebut.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan diadakannya PKL, yaitu :

1. Maksud diadakannya PKL antara lain :

- a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Memberikan pengetahuan kepada Praktikan tentang kondisi dunia kerja sebenarnya.

2. Tujuan diadakannya PKL antara lain :

- a. Memantapkan pemahaman mahasiswa mengenai dunia kerja sehingga mahasiswa tidak hanya sebatas mengetahui teori akan tetapi juga dapat mempraktekan secara langsung.
- b. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja, khususnya pada bidang marketing.
- c. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan terutama dalam bidang marketing yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- d. Memberikan kontribusi pengetahuan bagi instansi secara jelas dan konsisten, serta dengan konsisten yang tinggi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegunaan PKL akan Praktikan paparkan menjadi tiga bagian, yaitu kegunaan PKL bagi Praktikan sendiri, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) serta perusahaan penerima Praktikan. Secara lebih rinci akan dijabarkan satu-persatu.

1. Bagi Praktikan, diantaranya:

- a. Memberikan pengalaman dan pengetahuan baru di dunia kerja.
- b. Implementasi atas ilmu-ilmu teoritis yang diterima di bangku kuliah.
- c. Menumbuhkan *social skill* bagaimana Praktikan harus beradaptasi di lingkungan pekerjaan, dengan berbagai pihak yang memiliki tanggung

jawab berbeda yang bersatu demi tercapainya tujuan perusahaan yang didalamnya terdapat berbagai macam kultur kepribadian pegawai serta budaya perusahaan.

- d. Melatih kepekaan, keterampilan dan kreativitas dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.
- e. Memungkinkan direkrut kembali oleh perusahaan setelah proses kelulusan.

2. Bagi FE UNJ, diantaranya:

- a. Terjalannya hubungan kerjasama baik antara instansi Praktikan dan tempat kerja Praktikan.
- b. Media promosi dengan menunjukkan kualitas calon lulusan FE UNJ yang tercermin dari kinerja Praktikan.
- c. *Eksternal control* penilaian tentang kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas penyerapan ilmu yang dilakukan oleh mahasiswa dari proses pembelajaran yang diberikan oleh dosen-dosen yang ada di kampus.
- d. Pengembangan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi PT. Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun, diantaranya:

- a. Memberikan nilai tambah bagi instansi/perusahaan untuk meningkatkan kinerja perusahaan dan sebagai bahan evaluasi di masa yang akan datang,

- b. Membangun jaringan kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta dalam pemasaran produk dari instansi/perusahaan.
- c. Membangun hubungan kerjasama yang teratur dan berkelanjutan antara instansi/perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta .

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT. Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun

Alamat : Jl. Paus Raya No. 86

Rawamangun, Jakarta Timur 13220

Telepon : (6221) 4711987

Fax : (6221) 4711963

Website : www.syariahmandiri.co.id

Tanggal Berdiri : 28 April 2003

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal pelaksanaan PKL Praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang menerima mahasiswa untuk Praktik Kerja Lapangan, kemudian Praktikan memilih Bank Mandiri Syariah untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan,

setelah itu Praktikan mengajukan surat pengajuan PKL kepada fakultas yang diteruskan kepada BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan).Setelah memperoleh surat perizinan praktik menyerahkannya kepada bagian SDI (Sumber Daya Insani) di PT. Bank Mandiri Syariah, Setelah pengajuan selama satu bulan, pihak SDI pun memberikan jawaban bahwa Praktian diterima untuk melaksanakan PKL pada bagian marketing di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun.

2. Tahap Pelaksanaan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan selama satu bulan sejak tanggal 15 s.d. 15 Juli 2015 dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam satu minggu. Ketentuan PKL pada Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun yaitu :

Masuk kerja : 08.00 WIB
Istirahat : 12.00-13.00 WIB
Istirahat Jumat : 11.30-13.00 WIB
Pulang : 17.00 WIB

Lima belas menit sebelum jam masuk kerja digunakan seluruh pegawai untuk doa bersama, *briefing* dan evaluasi kerja harian yang dilakukan oleh setiap divisi.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diwajibkan untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama praktik sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan PKL. Pembuatan laporan ini

merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL dan juga menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisikan hasil pengalaman dan pengamatan Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Sebelum tahun 1999 Bank Syariah Mandiri bernama Bank Susila Bakti yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi. Bank Syariah Mandiri yang merupakan lembaga perbankan di Indonesia, berdiri pada 1955 dengan nama Bank Industri Nasional. Bank ini beberapa kali berganti nama dan terakhir kali berganti nama menjadi Bank Syariah Mandiri pada tahun 1999.

Ketika 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. Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998.

Sebagaimana diketahui, 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 tanggal 31 Juli 1999, 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). 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.

Keunggulan PT Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia, yakni 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 serta hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

Adapun visi dan misi dari PT. Bank Syariah Mandiri adalah sebagai berikut:

1. Visi PT Bank Syariah Mandiri

Memimpin pengembangan peradaban ekonomi yang mulia.

2. Misi PT Bank Syariah Mandiri

- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
- c. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- d. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- e. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.

Untuk mewujudkan visi misi tersebut, salah satunya PT. Bank Syariah Mandiri menciptakan suatu konsep yang mencerminkan dari lingkungan budaya mereka. Konsep ini dinamakan *Shared Values* Bank Syariah Mandiri. *Shared Values* Bank Syariah Mandiri disingkat “**ETHIC**”.

1. *Excellence:*

Makna Nilai-Nilai Budaya:

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

2. *Teamwork:*

Makna Nilai-Nilai Budaya:

“Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.”

3. *Humanity:*

Makna Nilai-Nilai Budaya:

“Mengembangkan kepedulian terhadap kemanusiaan dan lingkungan.”

4. *Integrity:*

Makna Nilai-Nilai Budaya:

“Berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.”

5. *Customer Focus:*

Makna Nilai-Nilai Budaya:

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

Adapun penghargaan-penghargaan yang diterima PT. Bank Syariah Mandiri adalah sebagai berikut:

- a. BSM termasuk salah satu bank syariah terbesar di Indonesia dan mendapatkan Penghargaan *The Best Islamic Bank in Indonesia* dari *Euromoney* pada 13 Februari 2014.
- b. *The Best Human Resource Development*
Penghargaan dari Bank Indonesia bekerja sama dengan Karim Business Consulting dalam *Sharia Acceleration Award* 2008. Penghargaan diberikan atas kinerja BSM sebagai bank syariah terbaik dalam mengembangkan sumberdaya manusia (SDM).
- c. *Indonesian Bank Loyalty Award (IBLA)*
Penghargaan dari majalah Info Bank bekerja sama dengan MarkPlus Insight dalam bidang loyalitas pelanggan. BSM meraih nilai tertinggi di antara semua bank syariah dalam layanan kepuasan nasabah melalui lima Customer Index yakni: *Transaction, Relationship, Partnership, Satisfaction dan Overall Loyalty*.
- d. Kriya Pranala Award
Penghargaan dari Bank Indonesia atas partisipasi aktif dalam Lingkage Program . BSM memperoleh Kriya Pranala Pratama untuk Kategori Bank Umum Syariah.

e. *The Best Islamic Bank in Indonesia*

Penghargaan dari *Islamic Finance News*, Kuala Lumpur bekerja sama dengan Redmoney. Penghargaan diberikan kepada BSM sebagai bank syariah terbaik di Indonesia.

f. *The Best Islamic – Fully Pledged Bank*

Penghargaan dari *Karim Business Consulting* dalam *Islamic Finance Award and Cup (IFAC) 2008*, meliputi:

1. *The Most Profitable*
2. *The Most Efficient*
3. *The Most Prudent*
4. *The Most*
5. *Expansive Earning Asset*
6. *The Most Expansive Third Party Fund*
7. *The Best Teller*

g. *Banking Efficiency Award*

Penghargaan dari harian *Bisnis Indonesia* bekerja sama dengan *Management Research Centre* dan *Fakultas Pasca Sarjana Ekonomi Universitas Indonesia (UI)*. Penghargaan ini diberikan kepada BSM yang dinilai mampu mengelola kegiatannya secara efisien.

h. *The Best Islamic Financial Institution in Indonesia*

i. Penghargaan dari *Global Finance Magazine*, New York dalam *The World Best Islamic Financial Institution 2008*

j. *Golden Trophy Award*

k. *The Best Brand Award*

Penghargaan dari majalah Swasembada kepada perusahaan yang memiliki brand sangat kuat di masyarakat untuk kategori bank syariah di Indonesia.

1. Bank Syariah Terbaik

Penghargaan dari majalah Investor bekerja sama dengan *Karim Business Consulting (KBC)*. Penghargaan didasarkan pada penilaian atas rasio-rasio keuangan dan performa kinerja yang melampaui bank-bank syariah di Indonesia.

3. **Logo BSM**



Gambar II.1 Logo Bank Syariah Mandiri

Sumber: www.syariahmandiri.co.id

Berikut merupakan 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.

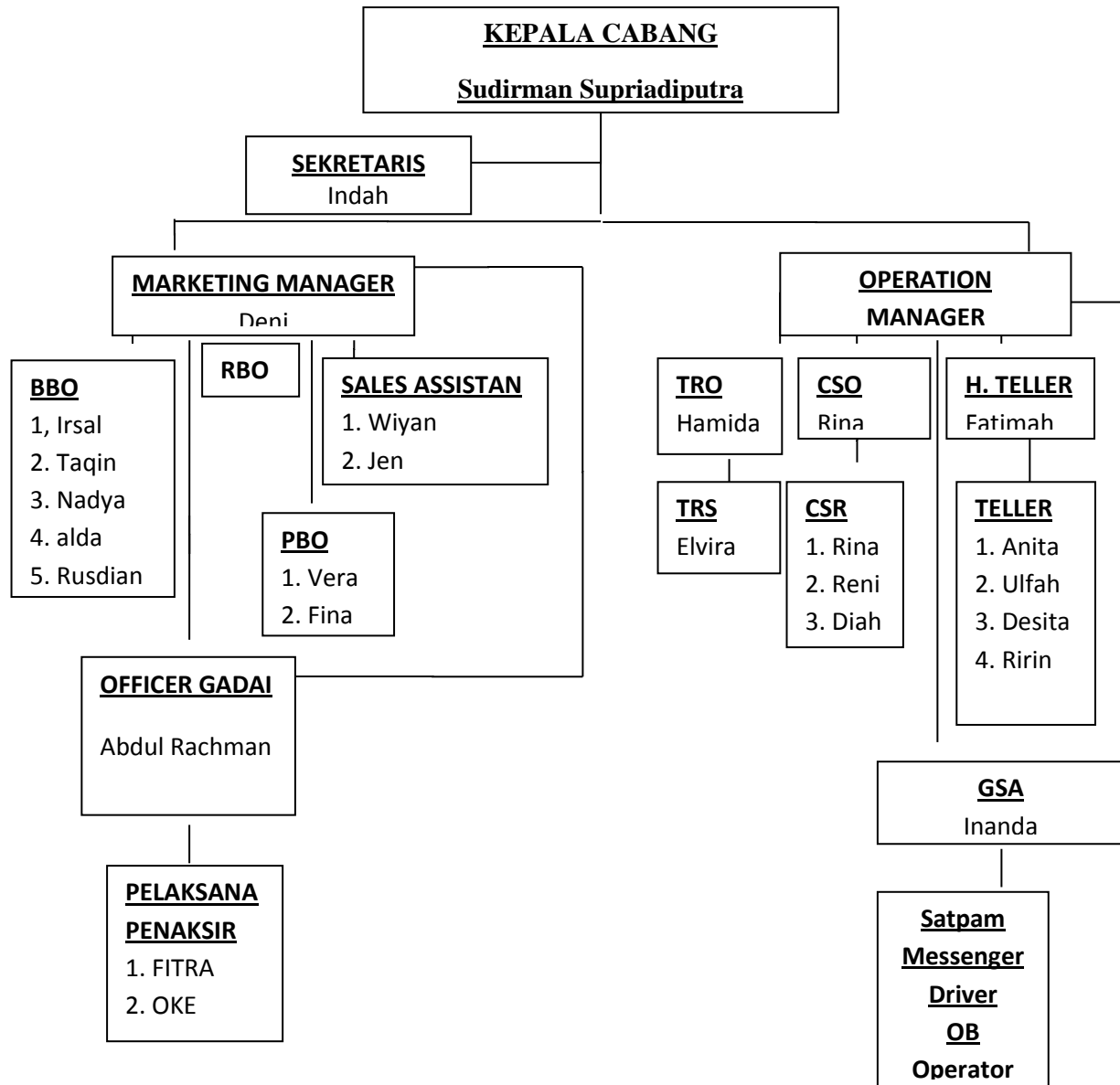
b. Bentuk Gelombang Emas Cair

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.

B. Struktur Organisasal



Gambar II.2 Struktur Organisasi BSM KC Rawamangun

Sumber: perusahaan

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 mendaya gunakan 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 pembiayaan 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.

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.

4) *Sales Assistant*

Tugas utama *Sales Assistant* adalah melakukan kegiatan pemasaran produk dan jasa bank kepada masyarakat dan mencapai target yang telah ditetapkan oleh seorang Kepala Cabang.

5) Pelaksana Warung Mikro

Tugas utama Pelaksana Warung Mikro adalah melayani nasabah yang ingin mengajukan pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan usahanya dan melakukan survei terhadap usaha yang dijalankan nasabah sebelum mendapatkan persetujuan pembiayaan dari bank dan melakukan penagihan kepada nasabah setiap bulan yang belum membayarkan angsurannya.

6) Pelaksana *Back Office*

Tugas utama seorang pelaksana *Back Office* adalah melanjutkan (*followup*) suatu transaksi bank yang dilakukan nasabah pada *Front Office* seperti membuat laporan data transaksi, proses kliring, mencatat semua biaya operasional yang dibutuhkan KC Rawamangun dan lain-lain. Dalam tingkat KCP, pelaksana *Back Office* juga bertindak sebagai Sumber Daya Insani (SDI) yang bertanggung jawab mengenai kebutuhan dan pengembangan karir pegawai.

7) *Teller*

Tugas utama *teller* adalah melayani nasabah yang ingin melakukan penyetoran dan penarikan uang baik tunai maupun non tunai serta melakukan kegiatan kas lainnya seperti penukaran mata uang asing.

8) *Satpam*

Tugas utama satpam adalah mengamankan gedung bank, surat-surat berharga dan inventaris milik kantor, pegawai dan yang berkaitan dengan kegiatan operasional Kantor Cabang.

9) *Driver*

Tugas utama *driver* adalah mengantar karyawan bank yang ingin melakukan perjalanan terkait dengan kegiatan operasional bank serta merawat kendaraan operasional.

10) *Messenger*

Tugas utama *messenger* adalah mengantar dokumen-dokumen penting Kantor Cabang Pembantu berupa surat-surat kepada Kantor Cabang dan Kantor Pusat. 10) *Office Boy* Tugas utama *office boy* adalah membantu kelancaran pekerjaan dalam setiap unit kerja Kantor Cabang (KC) Rawamangun.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

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 justru kebalikannya. Hal inilah yang menjadi perbedaan mendasar dengan produk-produk yang dikembangkan oleh Bank Syariah di mana untuk menghindari sistem bunga, maka sistem yang dikembangkan adalah jual beli serta kemitraan yang dilaksanakan dalam bentuk “bagi hasil”. Dengan demikian, sebenarnya semua jenis transaksi

perniagaan melalui Bank Syariah diperbolehkan asalkan tidak mengandung unsur bunga (riba).

Secara sederhana, riba berarti sistem bunga-berbunga 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, sedang kepentingan pemegang saham di antaranya 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 di dalam 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 mengikat 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 di mana 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 risiko, setiap kesempatan untuk memperoleh keuntungan dari usaha yang dilaksanakan, di dalamnya terdapat pula risiko untuk menerima kerugian. Oleh karena itu, antara nasabah dan bank sama-sama saling berbagi baik keuntungan maupun risiko.

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.

Skema-skema produk perbankan syariah

Dalam operasionalnya, bank syariah menggunakan beberapa skema yang bersesuaian dengan syariah sebagaimana dijelaskan sbb.:

1. Pendanaan/Penghimpunan dana: *Wadiah* dan *mudharabah*.

a. *Wadiah* (*titipan*)

Dengan skema wadiah, nasabah menitipkan dananya kepada bank syariah. Nasabah memperkenankan dananya dimanfaatkan oleh bank syariah untuk beragam keperluan (yang sesuai syariah). Namun bila nasabah hendak menarik dana, bank syariah berkewajiban untuk menyediakan dana tersebut. Umumnya skema *wadiah* digunakan dalam produk giro dan sebagian jenis tabungan. BSM menggunakan skema ini untuk BSM Giro, BSM TabunganKu dan BSM Tabungan Simpatik.

1. BSM Giro

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang Rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadiah yad dhamanah*.

2. Tabungan BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.

3. BSM Tabungan Simpatik

Tabungan berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadiah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

4. BSM TabunganKU

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

b. *Mudharabah (investasi)*

Dengan skema *mudharabah*, nasabah menginvestasikan dananya kepada bank syariah untuk dikelola. Dalam skema ini, BSM berfungsi sebagai manajer investasi bagi nasabah dana. Nasabah mempercayakan pengelolaan dana tersebut untuk keperluan bisnis yang menguntungkan (dan sesuai syariah). Hasil keuntungan dari bisnis tersebut akan dibagi hasilnya antara nasabah dana dengan BSM sesuai nisbah yang telah disepakati di muka. BSM menggunakan skema ini untuk BSM Deposito, BSM Tabungan

Berencana, BSM Tabungan Mabrur, BSM Tabungan Investa Cendekia dan BSM Tabungan Kurban.

1. BSM Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthlaqah* untuk perorangan dan non-perorangan.

2. BSM Tabungan Berencana

Tabungan berjangka yang memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang telah ditetapkan

3. BSM Tabungan Investa Cendekia

Tabungan berjangka untuk keperluan uang pendidikan dengan jumlah setoran bulanan tetap (*installment*) dan dilengkapi dengan perlindungan asuransi

4. BSM Tabungan Kurban

Media penyimpanan dana dalam bentuk tabungan di Bank yang diperuntukan bagi masyarakat untuk merencanakan investasi kurban.

5. BSM Mabrur

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan haji dan umrah.

2. Pembiayaan/Penyaluran dana: *Murabahah, ijarah, istishna, mudharabah, musyarakah* dsb.

- a. *Murabahah*

Merupakan akad jual beli antara nasabah dengan bank syariah. Bank syariah akan membeli barang kebutuhan nasabah untuk kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah dengan margin yang telah disepakati. Harga jual (pokok pembiayaan + margin) tersebut akan dicicil setiap bulan selama jangka waktu yang disepakati antara nasabah dengan bank syariah. Karena harga jual sudah disepakati di muka, maka angsuran nasabah bersifat tetap selama jangka waktu pembiayaan. Hampir seluruh pembiayaan konsumtif BSM (BSM Griya, BSM Oto) menggunakan skema ini. Skema ini juga banyak dipergunakan BSM dalam pembiayaan modal kerja atau investasi yang berbentuk barang. Sekitar 70% pembiayaan bank syariah menggunakan skema *murabahah*.

1. BSM Griya

Memberikan kemudahan kepada Nasabah untuk memiliki rumah idaman sesuai dengan prinsip syariah

2. BSM Oto

Memberikan kemudahan kepada Nasabah untuk memiliki pemilikan kendaraan roda empat baik baru maupun bekas dengan sistem *murabahah*.

b. *Ijarah*

Merupakan akad sewa antara nasabah dengan bank syariah. Bank syariah membiayai kebutuhan jasa atau manfaat suatu barang untuk kemudian disewakan kepada nasabah. Umumnya, nasabah membayar sewa ke bank syariah setiap bulan dengan besaran yang telah disepakati di muka.

BSM mengaplikasikan skema ini pada BSM Pembiayaan Eduka (pembiayaan untuk kuliah) dan BSM Pembiayaan Umrah. Beberapa pembiayaan investasi juga menggunakan skema *ijarah*, khususnya skema *ijarah muntahiya bit tamlik* (IMBT).

c. *Istishna*

Merupakan akad jual beli antara nasabah dengan bank syariah, namun barang yang hendak dibeli sedang dalam proses pembuatan. Bank syariah membiayai pembuatan barang tersebut dan mendapatkan pembayaran dari nasabah sebesar pembiayaan barang ditambah dengan margin keuntungan. Pembayaran angsuran pokok dan margin kepada Bank Syariah tidak sekaligus pada akhir periode, melainkan dicicil sesuai dengan kesepakatan. Umumnya Bank Syariah memanfaatkan skema ini untuk pembiayaan konstruksi.

3. Jasa: *Wakalah*, *rahn*, dsb.

a. *Wakalah*

Wakalah berarti perwalian/perwakilan. Artinya BSM bekerja untuk mewakili nasabah dalam melakukan suatu hal. BSM mengaplikasikan skema ini pada beragam layanan, contohnya transfer uang, L/C, SKBDN dsb.

b. *Rahn*

Rahn bermakna gadai. Artinya bank syariah meminjamkan uang (*qardh*) kepada nasabah dengan jaminan yang dititipkan nasabah ke Bank Syariah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan PKL di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun yang berlangsung selama satu bulan, Praktikan di tempatkan pada bagian Marketing. Bagian Marketing merupakan bagian yang melaksanakan kegiatan atau fungsi diantaranya ; melakukan pemeriksaan/monitoring nasabah, memastikan kelengkapan proses pembiayaan persyaratan penandatanganan akad dan pencairan pembiayaan nasabah, menerbitkan surat peringatan pembayaran kewajiban nasabah, pemenuhan kelengkapan data proses pembiayaan, menyusun laporan portfolio dan profitability nasabah.

Bidang kerja Praktikan selama bekerja di PT Bank Syariah mandiri KC Rawamangun, diantaranya :

1. Mengelola data rekening koran milik nasabah bagian Marketing.
2. Membuat BI checking bagian Marketing.
3. Mendata nasabah BSM , mendata inventaris kantor, mendata buku tabungan BSM.
4. Membuat barsheet deposito dan barsheet kartu ATM BSM.
5. *Filling*; Surat bagian back office, data nasabah marketing, sertifikat asuransi untuk nasabah.

6. Menyusun; form aplikasi pembukaan rekening perorangan, form permohonan penempatan deposito.
7. Mengepak Rekening Koran nasabah giro, scanning dan mengefax data nasabah marketing.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun dan ditempatkan di bagian Marketing pada tanggal 15 Juni 2014 sampai dengan tanggal 15 Juli 2015. Praktikan terlebih dahulu mengikuti briefing pagi dan diperkenalkan kepada seluruh pegawai Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun . Selanjutnya Praktikan ditempatkan di bagian marketing. Setelah itu Praktikan diberikan arahan oleh pembimbing dari General Service Assistance untuk mengerjakan tugas – tugas yang akan diberikan. Penjelasan lebih rinci mengenai pelaksanaan PKL juga diperoleh Praktikan dari Operation Manager Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun.

Secara lebih lengkap tugas yang dijalankan oleh Praktikan selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mengelola data Rekening Koran milik nasabah bagian Marketing

Ketika setiap perusahaan/perorangan akan mengajukan peminjaman kepada bank lewat bagian marketing, maka salah satu data yang harus disiapkan yakni Rekening Koran.

Rekening Koran adalah laporan transaksi dan saldo rekening nasabah pada sebuah bank. Atau dapat dikatakan Rekening Koran adalah sebagai aktivitas rekening nasabah baik itu laporan tabungan, transfer uang, debit atau kredit atau keseluruhan aktivitas yang nasabah lakukan di rekening bank tersebut.

Rekening Koran dibutuhkan oleh bank sebagai data atau bukti bahwa sebuah perusahaan/perorangan yang akan mengajukan peminjaman benar memiliki penghasilan atau arus kas disebuah bank.. dari laporan tersebut bank melalui bagian marketingnya dapat menganalisa apakah cashslow atau aktivitas nasabah lancar atau tidak. Hasil anasalisa tersebutlah yang menjadi salah satu factor penentu apakah bank akan memberikan peminjaman kepada yang bersangkutan atau tidak.

Sebagai contoh ketika seorang nasabah akan mengajukan KPR untuk membeli rumah, data Rekening Koran tersebut selalu dibutuhkan oleh bank sebagai salah satu parameter apakah permohonan kredit nasabah tersebut diterima atau tidak.

Dalam Rekening Koran akan tampak saldo awal bulan yang dimbil dari saldo akhir sebelumnya, mutasi debet, mutasi kredit dan saldo akhir bulan yang akan menjadi saldo awal bulan berikutnya. Dalam Rekening Koran juga biasa nya memuat mengenai ringkasan transaksi. (**Lampiran 6**)

Dalam melakukan tugas ini. Praktikan diberikan prin out data Rekening Koran milik salah satu nasabah dari bagian *marketing* dan diminta untuk mengelola Rekening Koran tersebut ke dalam format ms. Excel. (**Lampiran 7**)

Dalam mengerjakan tugas ini, praktikan dituntut untuk cepat namun teliti dan tepat, karena data yang ada berupa angka dan cukup banyak. Dan juga data Rekening Koran yang telah diolah di ms. Excel harus sesuai dengan data yang berupa prin out sebelumnya.

2. Membuat BI checking

Selain data rekening Koran yang harus disiapkan oleh sebuah perusahaan/perorangan ketika akan mengajukan permohonan pinjaman ke bank, data lainnya yakni BI checking. (**Lampiran 8**)

BI checking adalah laporan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang berisi riwayat kredit/pinjaman seorang nasabah kepada bank atau lembaga keuangan non bank. Riwayat kredit yang bagus atau buruk seorang nasabah terdata dalam data BI-checking pada Sistem Informasi Debitur (SID) Bank Indonesia. Laporan ini bisa diakses oleh seluruh bank maupun lembaga keuangan non bank yang menjadi anggota SID di seluruh Indonesia. Dalam BI Checking termasuk juga masalah kelancaran pembayaran pinjaman atau sering disebut kolektibilitas.

Kolektibilitas yaitu gambaran kondisi pembayaran pokok dan bunga pinjaman serta tingkat kemungkinan diterimanya kembali pinjaman yang telah diberikan. Kolektibilitas kredit berarti menggolongkan kredit berdasarkan kelancaran atau ketidaklancaran pengembalian kredit baik pokok maupun pinjamannya.

Kolektibilitas kredit terdiri dari lima macam, yaitu

1. Kredit lancar

Kredit lancar artinya segala kewajiban (bunga atau angsuran utang pokok diselesaikan oleh nasabah secara baik).

2. Kredit dalam perhatian khusus (DPK)

Kredit dalam perhatian khusus yaitu kredit yang selama 1-2 bulan mutasinya mulai tidak lancar, debitur mulai menunggak.

3. Kredit tidak lancar

Kredit tidak lancar yaitu kredit yang selama 3 atau 6 bulan mutasinya tidak lancar, pembayaran bunga atau utang pokoknya tidak baik. Usaha-usaha approach telah dilakukan tapi hasilnya tetap kurang baik.

4. Kredit diragukan

Kredit diragukan yaitu kredit yang telah tidak lancar dan telah pada jatuh temponya belum dapat juga diselesaikan oleh debitur yang bersangkutan.

5. Kredit macet

Kredit macet sebagai kelanjutan dari usaha penyelesaian atau pengaktifan kembali kredit yang tidak lancar dan usaha itu tidak berhasil, barulah kredit tersebut dikategorikan kedalam kredit macet.

Berdasarkan data BI checking yang mengacu pada kolektibilitas kredit tersebut maka bank dapat menentukan apakah, nasabah yang mengajukan permohonan layak atau tidak atau dapat dikatakan permohonan pinjamanya diterima atau tidak, yang dapat dilihat berdasarkan kategori berikut ini :

- Kolektibilitas **1** - pengajuan kredit akan diproses dan kemungkinan besar disetujui
- Kolektibilitas **2** - pengajuan kredit bisa diproses, namun bisa juga ditolak. Apabila tetap diproses, maka lembaga keuangan akan mencari tahu penyebabnya, apakah karena alasan tertentu yang bisa dimaklumi atau karena kondisi usaha calon nasabah yang sudah mulai bermasalah
- Kolektibilitas **3, 4, 5** - pengajuan kredit dengan kolektibilitas 3-5 umumnya langsung ditolak

Dalam melakukan tugas ini. Praktikan mengerjakan data BI checking yang diberikan oleh bagian *marketing* sebelumnya ke dalam format ms. Excel. Pengolahan data berupa nama bank, plafond, bakidebet, jenis pembiayaan dan jangka waktu. (**Lampiran 9**)

Dalam mengerjakan tugas ini, Praktikan dituntut untuk cepat namun teliti dan tepat, karena data yang ada cukup banyak karena biasanya nasabah tersebut memiliki tabungan di lebih dari satu bank.

3. Mendata nasabah BSM , mendata inventaris kantor, mendata buku tabungan BSM

Nasabah di semua bank sudah pasti harus mendapatkan pelayanan yang baik sebagai bentuk mempertahankan loyalitas nasabah. Oleh karenanya pendataan serta follow up data nama-nama nasabah sangat penting. Dalam tugas ini, Praktikan ditugaskan untuk mendata nama-nama nasabah yang terlist di file-file yang ada diruang arsip bank. Yang kemudian di buat list dalam format ms. Excel. (**Lampiran 10**) .

Selain data nama nasabah, Praktikan juga ditugaskan untuk mendata inventaris kantor yang ada diruang ATK. (**Lampiran 11**)

Inventaris kantor adalah daftar yang memuat semua barang yang berada pada sebuah kantor di sebuah instansi/perusahaan yang digunakan untuk melaksanakan tugas setiap karyawan, serta sebagai laporan untuk mengetahui jenis, macam, dan ukurannya.

Praktikan juga ditugaskan untuk mendata serta mengurutkan no barsheet buku tabungan bank syariah mandiri yang tersimpan diruang khasanah. (**Lampiran 12**)

Untuk tugas ini, cukup memakan waktu. buku tabungan yang banyak dan susunan yang sebelumnya memang tidak berurutan no barsheetnya Dikarenakan jumlah Produk tabungan bank syariah mandiri yang cukup banyak yakni, tabungan BSM, tabunganku, tabungan simpatik, tabungan berencana, tabungan investa cendekia, tabungan kurban, tabungan pension dan tabungan dollar.

4. Membuat barsheet deposito dan barsheet kartu ATM BSM

Praktikan ditugaskan untuk mendata deposito dan kartu ATM BSM serta menyusunnya sesuai no barsheet. Setelah itu, Praktikan mengelolah data tersebut kedalam format ms. Excel. (**Lampiran 13**)

Dalam penugasan ini, Praktikan harus sedikit bersabar karena banyaknya kartu ATM BSM yang ada serta ketelitian dalam melihat no barsheet dan menyusunnya.

5. *Filling*; Surat bagian back office, data nasabah marketing, sertifikat asuransi untuk nasabah

Dalam pelaksanaanya, selain membantu bagian *marketing* Praktikan juga diminta untuk membantu bagian back office. Praktikan ditugaskan untuk *filling* surat masuk dan surat keluar yang dilakukan oleh pihak bank, serta *filling* rekap payroll, bupc, gaji dan lembur, dalam rangka pengarsipan data supaya data tersusun rapi dan aman. (**Lampiran 14**)

Praktikan juga membantu *filling* data nasabah marketing yang akan mengajukan permohonan pinjaman. Serta *filling* sertifikat asuransi untuk nasabah yang tersimpan di ruang khasanah. (**Lampiran 15**)

Secara keseluruhan tugas *filling* masih dapat dikerjakan dengan baik dan mudah oleh Praktikan.

6. Menyusun; form aplikasi pembukaan rekening perorangan, form permohonan penempatan deposito.

Disetiap bank selalu kita jumpai form-form berupa lembaran kertas yang disiapkan untuk nasabah bank. Form-form tersebut banyak jenisnya, diantaranya form aplikasi pembukaan rekening perorangan dan form permohonan penempatan deposito.

Praktikan berinisiatif untuk membantu menyusun form aplikasi pembukaan rekening perorangan dan form permohonan penempatan deposito yang terdiri dari beberapa lembar informasi, syarat dan hal lainnya yang dibutuhkan nasabah untuk membuka rekening perorangan atau penempatan deposito. (**Lampiran 16**)

Pada intinya Praktikan hanya menyusun lembar-lembar tersebut menjadi satu form aplikasi untuk nasabah yang telah disiapkan dibagian CS.

7. Mengepak rekening Koran nasabah giro, scanning dan mengefax data nasabah marketing.

Praktikan membantu bagian CS dalam mengepak rekening Koran nasabah giro. Rekening Koran yang sebelumnya telah dicetak harus dipak atau dirapikah serta disusun sesuai abjad untuk mempermudah ketika pengiriman Rekening Koran tersebut kepada masing-masing nasabah giro. (**Lampiran 17**)

Praktikan juga membantu menscanning dan mengfaximile data yang harus dikirim ke nasabah seperti surat kelengkapan pembiayaan yang harus disiapkan sebagai persyaratan permohonan pinjaman yang dikelola oleh bagian Marketing.

C. Kendala Yang Dihadapi

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

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.¹

¹ Wiryanto, Pengantar Ilmu Komunikasi (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004), p.6

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 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.²
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).³ Lokasi yang strategis akan memudahkan manusia dalam melakukan usaha/ kegiatannya. Begitu halnya dengan jarak dan waktu. Waktu dapat menentukan cepat atau

² Calhoun, James F., Psikologi tentang penyesuaian dan hubungan kemanusiaan; alih bahasa oleh Ny. R.S. Satmoko (Semarang: IKIP Semarang Press, 1995)

³ Tarigan, Robinson, Perencanaan Pembangunan Wilayah (Jakarta: Bumi Aksara, 2006)

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 melalui internet untuk memperluas 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)⁴

⁴ Munif Chatib, *Sekolahnya Manusia: Sekolah Berbasis Multiple Intelligences di Indonesia* (Bandung: Kaifa, 2009), p.135

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun Selama satu bulan, maka kesimpulan yang dapat diambil oleh Praktikan adalah sebagai berikut :

1. Praktikan memperoleh manfaat berupa pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya pada bidang Marketing PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun.
2. Bidang kerja Praktikan selama PKL antara lain mengentry data Rekening Koran, Membuat BI checking bagian Marketing, Mendata nasabah BSM , mendata investaris kantor, mendata buku tabungan BSM, Menyusun; form aplikasi pembukaan rekening perorangan, form permohonan penempatan deposito,. Adapun tugas lainnya, yaitu Mengepak Rekening Koran nasabah giro, scanning dan mengefax data nasabah marketing.
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 memanajemen waktu.

B. Saran

Setelah melaksanakan PKL di PT Bank Syariah Mandiri KC Rawamngun Selama satu bulan, terdapat kelebihan dan kekurangan yang dirasakan Praktikan dalam melaksanakan PKL tersebut. Terdapat beberapa saran yang dapat Praktikan berikan setelah melaksanakan PKL tersebut, yaitu :

1. Bagi Praktikan lain

- a. Sebelum melaksanakan PKL, Praktikan sebaiknya mengetahui profil perusahaan yang akan menjadi tempat PKL. Setelah itu Praktikan mempelajari latar belakang perusahaan tersebut agar mengetahui bidang kerja perusahaan yang akan menjadi tempat PKL.
- b. Mahasiswa sebaiknya lebih sering bertanya kepada penyelia apabila mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh penyelia.
- c. Dapat melaksanakan PKL dengan baik dan dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan penuh tanggung jawab sehingga dapat menjaga

nama baik UNJ, khususnya Jurusan Ekonomi dan Administrasi FE UNJ.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya memberikan gambaran awal sebelum melaksanakan PKL.
- b. Fakultas Ekonomi UNJ diharapkan dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan industri dunia kerja agar memudahkan bagi para Praktikan yang akan melaksanakan PKL.

3. Bagi perusahaan (Bank Syariah Mandiri)

- a. Perusahaan sebaiknya melakukan pengarsipan serta pendataan dengan lebih rapih dan disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan agar lebih mendukung produktifitas kerja.
- b. Perusahaan seharusnya memberikan porsi latihan kerja yang lebih banyak kepada peserta PKL agar dapat lebih memahami proses kerja yang baik sesuai dengan prosedur yang ada.

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
- FEUNJ, 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FEUNJ.
- PT Bank Syariah Mandiri (Persero) Tbk. *Standard Operating Procedures System Application and Products PT Bank Syariah Mandiri (Persero) Tbk*. Jakarta : PT Bank Syariah Mandiri (Persero) Tbk.
- www.banksyariahmandiri.co.id (Diakses tanggal 22 Agustus 2015)
- www.kolomayah.info/tag/teori-ketepatan-menurut-para-ahli (Diakses tanggal 5 September 2015)

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,

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.syariahamandiri.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.

RECEIVED
17 JUN



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 Hadir 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
..... SKS

Nama : FIRYAL SYADZA
No. Registrasi : 8135123396
Program Studi : PEND. TATA NIAGA
Tempat Praktik : BSM KC. RAWAMANGUN
Alamat Praktik/Telp : JL. PAURAYA NO.86 RAWAMANGUN JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 15 Juni 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Telara 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.	Telara 23 Juni 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 24 Juni 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 25 Juni 2015	9.	} sakit
10.	Jumat 26 Juni 2015	10.	
11.	Senin 29 Juni 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Telara 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, 27 Juli 2015

Penilai:

[Signature]

mandiri
syariah

KC. Rawamangun

Yance Yulius
Operation Manager

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : FIRYAL SYADEA
No. Registrasi : 8135123356
Program Studi : PEND. TATA NIAGA
Tempat Praktik : BEM KC RAWAMANGUN
Alamat Praktik/Telp : JL. PAUS RAYA NO. 86 RAWAMANGUN JAKTIM

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jenin 6 Juli 2015	1.	
2.	Selasa 7 Juli 2015	2.	
3.	Rabu 8 Juli 2015	3.	
4.	Kamis 9 Juli 2015	4.	
5.	Jumat 10 Juli 2015	5.	
6.	Jenin 13 Juli 2015	6.	
7.	Selasa 14 Juli 2015	7.	
8.	Rabu 15 Juli 2015	8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 27 Juli 2015

Penilai,

Yance Yulius
Operation Manager

mandiri
syariah

KC. Rawamangun

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 4

Lembar Kegiatan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp: (021) 421227, Fax: (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : FIRYAL SYADZA
No. Registrasi : 8135133356
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAEA
Tempat Praktik : BSM (PT BANK SYARIAH MANDIRI) KC. RAWAMANGUN
Alamat Praktik/Telp : JL. PAUJ RAYA NO.86 RAWAMANGUN JAK-TIM

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	SENIN / 15 JUNI 2015	1. Perkenalan dengan seluruh karyawan BSM 2. Mendata dan Menginput data nasabah BSM ke format excel	1. 2.
2	JELASA / 16 JUNI 2015	1. filing daftar inventaris kantor BSM Rawamangun 2. mengusuh form aplikasi pembukaan rek-perorangan	1. 2.
3	RABU / 17 JUNI 2015	1. filing data nasabah bagian marketing 2. mensortir jenis surat 3. menyalin rek koran ke format softcopy	1. 2. 3.
4	KAMIS / 18 JUNI 2015	1. mendata daftar inventaris kantor BSM Rawamangun 2. filing data bagian marketing cabang akad 3. mensortir buku tabungan sesuai jenisnya	1. 2. 3.
5	JUMAT / 19 JUNI 2015	Mensortir buku tabungan sesuai jenisnya	
6	SENIN / 22 JUNI 2015	1. Menyusun form permohonan penempatan departemen 2. menghancurkan berkas-berkas tidak terpakai	
7	JELASA / 23 JUNI 2015	1. mensortir buku tabungan sesuai jenisnya 2. menghancurkan berkas-berkas tidak terpakai	
8	RABU / 24 JUNI 2015	1. mendata ulang daftar inventaris kantor 2. membuat barisheet deposit 3. membuat daftar/list buku tabungan	
9			
10			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp: (021) 421227, Fax: (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Firyal Syadza
No. Registrasi : 8135123356
Program Studi : pendidikan Tata Usaha
Tempat Praktik : PT. Bank Syariah Mandiri, Kc. Rawangun
Alamat Praktik/Telp : Jl. Paus Raya No. 86 Rawangun, Jak-Tim

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	Senin, 29 Juni 2015	1. menata parcel Ramadhan/gadai 2. scanning data nasabah	1. [Signature] Mand. A 2. [Signature] Mand. A
2	Selasa, 30 Juni 2015	1. membuat daftar investor kantor 2. mencetak barsheet buku tabungan 1	1. [Signature] Mand. A
3	Rabu, 1 Juli 2015	1. membuat & mencetak barsheet koran 2. mencetak barsheet buku tabungan 2	1. [Signature] Mand. A
4	Kamis, 2 Juli 2015	1. membuat rekening koran 2. scanning data marketing 3. menata parcel Ramadhan	1. [Signature] Mand. A 2. [Signature] Mand. A 3. [Signature] Mand. A
5	Jumat, 3 Juli 2015	1. filing surat 2. rekening koran	1. [Signature] Mand. A 2. [Signature] Mand. A
6	Senin, 6 Juli 2015	1. membuat BI checking 2. mengefax data marketing 3. membuat susunan Daftar Jadwal pagi	1. [Signature] Mand. A 2. [Signature] Mand. A 3. [Signature] Mand. A
7	Selasa, 7 Juli 2015	1. membuat BI checking 2. mengepak rekening koran nasabah giro	1. [Signature] Mand. A 2. [Signature] Mand. A
8	Rabu, 8 Juli 2015	packing dan sortir rekening koran	[Signature] Mand. A
9	Kamis, 9 Juli 2015	filing jaminan nasabah (kharanah)	[Signature] Mand. A
10	Jumat, 10 Juli 2015	filing jaminan nasabah (kharanah)	[Signature] Mand. A



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp: (021) 421227, Fax: (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : FIRYAL SYADZA
 No. Registrasi : 8135123356
 Program Studi : Pendidikan Tata Naga
 Tempat Praktik : BsM Kc Rawamangun
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Paus Raya No. 86 Rawamangun JAK-Tim

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	senin/13 juli 2015	1 scanning data narabah marketing 2. Filing jaminan narabah (kharanah)	
2	selasa/14 juli 2015	Filing sertifikat asuransi	
3	Rabu/15 juli 2015	membuat BI checking	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

LAMPIRAN 5

Lembar Penilaian PKI 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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Aryal ryadza
No.Registrasi : 8135123356
Program Studi : Pendidikan Tata Marga
Tempat Praktik : PT. Banc syariah Mandiri Kc Rawamangun
Alamat Praktik/Telp : Jl. Paur Raya No. 86 Rawamangun, Jak-Tim

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	78	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86	55-59 D Kurang
7	Keputusan	88	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	80	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		$\frac{851}{10} = 85,10$ 10 (sepuluh)
	Jumlah	851	Nilai Akhir :
			85 A Angka bulat huruf

Jakarta, 27 Juli 2015

Penilai

(Signature)
mandiri syariah
KC. Rawamangun

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Yance Yulius
Operation Manager

LAMPIRAN 6 Penilaian Seminar PKL

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

Nama : Firyal Syadza
No. Reg : 8135123356
Program Studi : S1 Pendidikan Tata Niaga

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

Jakarta, Desember 2015
 Penilai,.....

LAMPIRAN 7 Jadwal Kegiatan PKL Surat Keterangan PKL

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

No.	Kegiatan	Mar	Mei	Jun	Jul	Okt	Nov
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 8 Surat Keterangan PKL



PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Jakarta Rawamangun
Jl. Paus Raya No. 86, Rawamangun
Jakarta Timur 13220, Indonesia
Phone. +6221 471 1987 (Hunting)
Fax. +6221 471 1963
www.syariahmandiri.co.id

31 Juli 2015
No.17/2106-3/039

Kepada Yth.
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

U.p. : Yth. Sdri. Firyal Syadza

Perihal : SURAT KETERANGAN MAGANG DI BSM RAWAMANGUN

Assalaamu'alaikum Wr.Wb.

Semoga Saudari senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat dan mendapat taufik serta hidayah dari Allah SWT.

Sehubungan dengan telah dilakukannya masa magang oleh mahasiswi dengan data sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	Fakultas / Jurusan
1.	Firyal Syadza	8135123356	Fakultas Ekonomi Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Dengan ini kami sampaikan bahwa yang bersangkutan memang benar telah melakukan magang di Bank Syariah Mandiri Cabang Rawamangun tmt. 15 Juni-15 Juli 2015.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalaamu'alaikum Wr.Wb
PT BANK SYARIAH MANDIRI
CABANG JAKARTA RAWAMANGUN

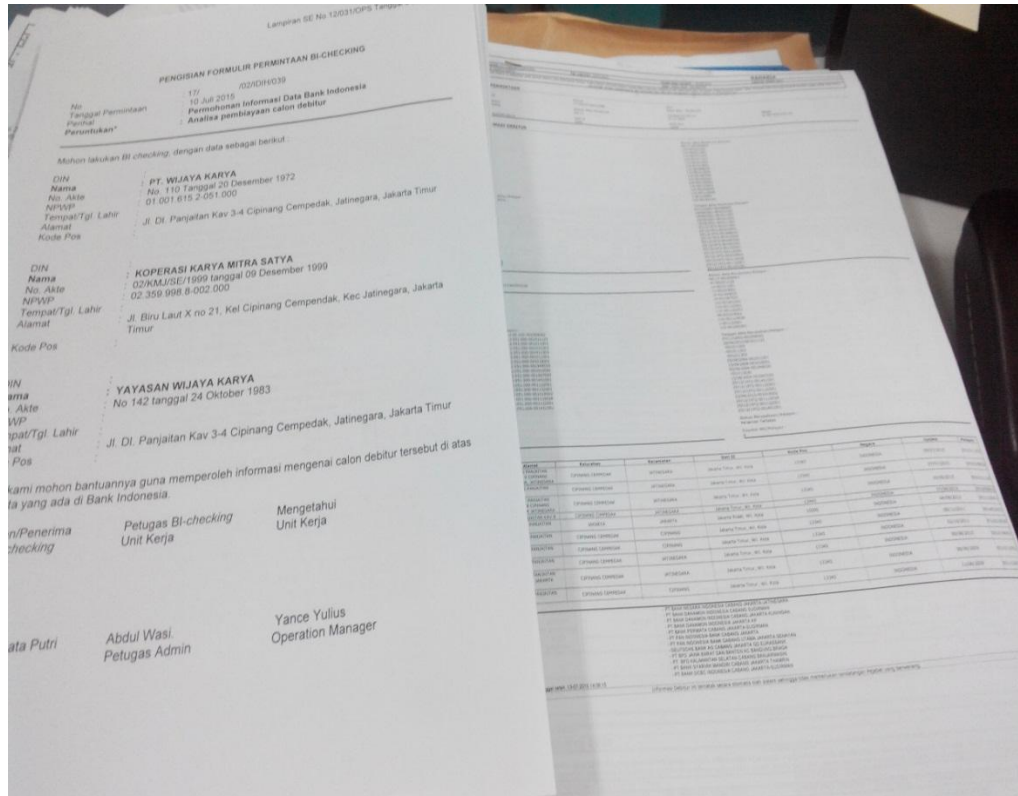


KC. Rawamangun
Yance Yulius
Service Manager

LAMPIRAN 9 Aktivitas Rekening Koran

AKTIVITAS REKENING KORAN											
Tahun	Bulan	Terendah	Tertinggi	Rata2	Akhir Bulan	Mutasi Debit		Mutasi Kredit		Freq. transaksi	
						Freq	Nilai	Freq	Nilai		
2012	4	16,132,750.00	828,188,205.57	88,589,109.18	80,438,205.57	1	800,000,000.00	2	52,250,000.00	3	
	5	80,438,205.57	80,438,205.57	80,438,205.57	80,438,205.57	0	0.00	0	0.00	0	
	6	79,838,205.57	167,838,205.57	165,724,952.56	167,838,205.57	1	600,000.00	1	88,000,000.00	2	
	7	167,838,205.57	186,813,205.57	184,549,651.35	184,713,205.57	2	2,100,000.00	1	18,975,000.00	3	
	8	101,010,705.57	528,010,705.57	112,007,121.23	101,010,705.57	3	427,000,000.00	1	343,297,500.00	4	
	9	101,010,705.57	101,010,705.57	101,010,705.57	101,010,705.57	0	0.00	0	0.00	0	
	10	100,010,705.57	4,691,352,205.57	977,221,494.73	955,673,205.57	4	6,746,700,000.00	4	7,601,362,500.00	8	
	11	55,673,205.57	1,670,036,455.57	334,462,096.90	264,944,705.57	6	3,900,000,000.00	6	4,409,271,500.00	12	
	12	223,879,705.57	7,737,937,455.57	810,992,235.69	374,170,455.57	7	16,700,100,000.00	8	16,850,390,750.00	15	
	2013	1	21,014,352.57	12,620,706,455.57	1,612,142,894.22	21,014,352.57	5	19,900,000,000.00	14	19,546,843,897.00	19
		2	21,014,352.57	21,014,352.57	21,014,352.57	21,014,352.57	0	0.00	0	0.00	0
	Jumlah		967,861,099.70	28,633,346,158.27	4,488,152,759.57	2,352,266,305.27	29	48,476,500,000.00	37	48,910,391,147.00	66
Rata-rata		87,987,372.70	2,603,031,468.93	408,013,887.23	213,842,391.39	3	4,406,954,545.45	3	4,446,399,195.18	6	
Rara-rata penjualan/bulan				674,083,333	Mutasi kredit terhadap rata-rata penjualan					660%	
Rara-rata pembelian/bulan				362,250,000	Mutasi debit terhadap rata-rata penjualan					1227%	
Aktivitas rekening disalurkan melalui BSM										660%	

LAMPIRAN 11 Form BI Checking



LAMPIRAN 12 BI Checking Format Excel

FITRINALDI ABIDIN (IDI BI per tanggal: 27/07/2015)						
NO	BANK	PLAFOND	BAKIDEBET	JENIS PEMBIAYAA N	JANGKA WAKTU	KOL
1	CITIBANK NA CBG JKT-SUDIRMAN	12,934,346.00	233,000.00	KONSUMTIF	27-07-2010 S D 31-07-2017	1
2	CITIBANK NA CBG JKT-SUDIRMAN	23,982,520.00	5,423,492.00	KONSUMTIF	30-08-2001 S D 31-08-2019	1
3	CITIBANK NA CBG JKT-SUDIRMAN	14,583,134.00	28,500,000.00	KONSUMTIF	23-06-2004 S D 30-06-2016	1
TOTAL		51,500,000.00	34,156,492.00			
IMAS HUJAIMAH (IDI BI per tanggal: 27/07/2015)						
NO	BANK	PLAFOND	BAKIDEBET	JENIS PEMBIAYAA N	JANGKA WAKTU	KOL
1	BANK BRI JKT SUDIRMAN	5,000,000.00	5,093,396.00	KONSUMTIF	29-04-2013 S D 30-04-2016	1
2	BANK BRI CAB RAWAMANGUN	150,000,000.00	132,500,000.00	KONSUMTIF	04-04-2014 S D 07-04-2024	1
3	BANK BNI CAB BOGOR	88,810,204.00	88,810,204.00	KPR	20-12-2010 S D 19-12-2025	1
TOTAL		243,810,204.00	226,403,600.00			
BAHTIAR (IDI BI per tanggal: 27/07/2015)						
NO	BANK	PLAFOND	BAKIDEBET	JENIS PEMBIAYAA N	JANGKA WAKTU	KOL
1	BANK MANDIRI CAB GATSU	40,000,000.00	11,762,930.00	KONSUMTIF	30-09-2014 S D 30-09-2019	1
2						
3						
TOTAL		40,000,000.00	11,762,930.00			

LAMPIRAN 13 File Nama-nama Nasabah BSM



LAMPIRAN 14 Inventaris Kantor BSM



LAMPIRAN 15 Buku Tabungan BSM



LAMPIRAN 16 Barsheet Deposito

BARSHEET BILYET DEPOSITO								
No	Nomor Seri	Tanggal	Paraf	No	Nomor Seri	Tanggal	Paraf	
1	1362118			41	1362158			
2	1362119			42	1362159			
3	1362120			43	1362160			
4	1362121			44	1362161			
5	1362122			45	1362162			
6	1362123			46	1362163			
7	1362124			47	1362164			
8	1362125			48	1362165			
9	1362126			49	1362166			
10	1362127			50	1362167			
11	1362128			51	1362168			
12	1362129			52	1362169			
13	1362130			53	1362170			
14	1362131			54	1362171			

LAMPIRAN 17 File Surat-surat



LAMPIRAN 18 Sertifikat Asuransi Nasabah BSM

Sertifikat Peserta

TAKAFUL
KELUARGA

Nama yang tercantum di bawah ini adalah Peserta Asuransi Takaful Pembayaran PT Asuransi Takaful Keluarga dengan data sebagai berikut:

Nomor Polis	: 01.2011.00415.580	Nomor Sertifikat	: 00113/2013/FC
Pemegang Polis	: PT. BSM CAB. RAWAMANGUN QQ KOPERASI KARYA HUSADA	Usia	: 34 Tahun
Nama Peserta	: EVIYANTI	Premi	: 259.200.00
Manfaat Takaful Awal	: 60.000.000.00	Cara Bayar Premi	: Sekaligus
Tanggal Mulai Perjanjian	: 02-01-2013		
Tanggal Akhir Perjanjian	: 02-01-2018		

Subject to No Claim *) per Tanggal : 08-01-2013

Jakarta, 07 Februari 2013
PT ASURANSI TAKAFUL KELUARGA

*) Klaim yang terjadi sebelum tanggal tersebut tidak akan dibayarkan.

J - 249320

PT ASURANSI TAKAFUL KELUARGA
Gedung Takaful Indonesia - Jl. Mangrove Prajapati Raya No. 100 Jakarta 12790
Telepon : (021) 799-1234 (Pusat) / (021) 799-1435
E-mail : bancassurance@takaful.com

Sertifikat Peserta

Prosedur Klaim :

- Ahli Waris wajib memberitahukan dengan segera melalui Polaris dengan melampirkan :
 - KTP Peserta (asli atau copy yang telah dilegalisir)
 - Sertifikat Peserta (asli)
 - Surat Keterangan Kematian dari Pem (asli atau copy yang telah dilegalisir)
 - Surat Keterangan sebab Meninggal (dokter/RS)
 - Surat Keterangan sebab Kecelakaan c
- Klaim dibayarkan bila seluruh dokumen yang dipersyaratkan telah lengkap dan benar.
- PT Asuransi Takaful Keluarga berhak mengadakan pemeriksaan dan/atau menunjuk dokter untuk melakukan penyelidikan dan pemeriksaan.

Nomor Polis	: 01.2011.00415.580
Nomor Sertifikat	: 00040/2011/FC
Pemegang Polis	: PT. BSM CAB. RAWAMANGUN QQ KOPERASI KARYA HUSADA
Nama Peserta	: ESTU KURNIAWAN
Usia	: 37 Tahun
Manfaat Takaful Awal	: 65.000.000.00
Premi	: 353.800.00
Cara Bayar Premi	: Sekaligus
Tanggal Mulai Perjanjian	: 05-12-2011
Tanggal Akhir Perjanjian	: 05-12-2016

J - 003010

Urut

LAMPIRAN 19 Form Aplikasi Pembukaan Rekening Perorangan

