

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN MARKETING
DI PT. BANK MANDIRI SYARIAH
KANTOR CABANG RAWAMANGUN JAKARTA TIMUR

ERMA NURUL HIKMAH

8135123385



Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

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

2015

ABSTRAK

Erma Nurul Hikmah 8135123385. 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 Jakarta 2015.

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu program yang wajib di ikuti oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta Khususnya Mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga sebagai salah persyaratan mendapatkan gelar sarjana, selain itu bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan sehingga mahasiswa mempunyai ketarampilan dan wawasan luas dalam dunia kerja.

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 5 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 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 PT.Bank Mandiri
Syariah Kantor Cabang Rawamangun
Nama Praktikan : Erma Nurul Hikmah
Nomor Registrasi : 8135123385
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Ketua Program Studi



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

Pembimbing,



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

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



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

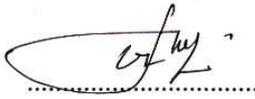
Seminar pada tanggal : 15 Juni 2015

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>17/6/2015</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u> NIP. 19550722198121001		<u>28/6/2015</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 195311171982032001		<u>23/06/2015</u>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Mandiri Syariah selama 1 (satu) bulan. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi 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. Ibu Drs.Tjutju Fatimah, Msi selaku Dosen Pembimbing
2. Ibu Drs.Tjutju Fatimah, Msi selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga.
3. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi-UNJ
4. Bapak Drs. Dedi Purwana E. S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membimbing dan memberikan ilmunya selama praktikan duduk di bangku perkuliahan.

6. Seluruh karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Rawamangun yang telah membantu praktikan selama kegiatan PKL.
7. Orang tua tercinta yang sudah membantu dalam dukungan moril dan materil.
8. Para sahabat, teman-teman Pendidikan Tata Niaga 2012 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 PKL ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 29 April 2015

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	VIv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	Error! Bookmark not defined.
B. Maksud dan Tujuan PKL	Error! Bookmark not defined.
C. Kegunaan PKL.....	Error! Bookmark not defined.
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMAPT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	6
B. Struktur Organisasi.....	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	26
B. Pelaksanaan Pekerjaan	29
C. Kendala yang Dihadapi	32
D. Cara mengatasi Kendala.....	33

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	41

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo PT. Bank Mandiri Syariah	10
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri Syariah	14

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	42
Lampiran 2 : Surat Izin PKL.....	43
Lampiran 3 : Daftar Absen Praktikan pada PT.Bank Mandiri Syariah	45
Lampiran 4 : Daftar Nilai Praktikan pada PT.Bank Mandiri Syariah	47
Lampiran 5 : Format Penilaian Seminar PKL.....	48
Lampiran 6 : Jadwal Kegiatan PKL.....	50
Lampiran 7 : Log Harian.....	51
Lampiran 8 : Surat Keterangan Magang.....	53
Lampiran 9 : Dokumentasi.....	54

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	2
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal dan Waktu PKL	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	6
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	16
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Pekerjaan	30
C. Kendala yang Dihadapi.....	34
D. Cara mengatasi Kendala	35

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	39
B. Saran	40

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo PT. Bank Mandiri Syariah	10
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri Syariah	14

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	42
Lampiran 2 : Surat Izin PKL.....	43
Lampiran 3 : Daftar Absen Praktikan pada PT.Bank Mandiri Syariah	45
Lampiran 4 : Daftar Nilai Praktikan pada PT.Bank Mandiri Syariah	47
Lampiran 5 : Format Penilaian Seminar PKL.....	48
Lampiran 6 : Jadwal Kegiatan PKL.....	50
Lampiran 7 : Log Harian.....	51
Lampiran 8 : Surat Keterangan Magang.....	53
Lampiran 9 : Dokumentasi.....	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada zaman globalisasi ini, kemajuan IPTEK sangat berkembang pesat yang berdampak pada segala aspek, salah satunya aspek sumber daya manusia, dimana kualitas sumber daya manusia harus di tingkatkan lagi, mengingat persaingan yang semakin ketat khususnya di dunia kerja, manusia diuntut untuk unggul serta memiliki keterampilan yang mampu bersaing di dunia kerja.

Untuk menciptakan sumber daya yang unggul dan mempunyai ketrampilan dan mampu untuk bersaing, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mewajibkan setiap mahasiswa dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa khususnya Program S1 Pendidikan Tata Niaga untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi. Dalam pelaksanaan PKL ini, diharapkan praktikan dapat mengetahui secara langsung kondisi dunia kerja dan dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan pada pekerjaan yang di berikan di tempat praktikan melaksanakan PKL.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Mempelajari bidang kerja marketing pada instansi/perusahaan yaitu Bank Syariah Mandiri.
- c. Untuk memenuhi salah satu mata kuliah wajib, sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam bidang marketing.
- b. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dan instansi/perusahaan penerima Praktikan.
- c. Mengetahui sistem bidang kerja marketing
- d. Memberikan gambaran dunia kerja pada mahasiswa.
- e. Memperoleh pengalaman pada bidang kerja marketing

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi khususnya di bidang marketing.
- b. Belajar untuk mengaplikasikan teori –teori yang didapat selama perkuliahan.

- c. Menambah keterampilan soft skill seperti, komunikasi yang efektif, berani mengeluarkan pendapat, percaya diri dan komitmen.

2. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

- a. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang profesional dan berpengalaman di bidangnya masing-masing.
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Lembaga Perguruan Tinggi yang mempunyai lulusan yang kompeten
- c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.

3. Bagi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Rawamangun

- a. Merealisasikan fungsi *Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan masyarakat melalui bidang pendidikan.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi PT. Bank Mandiri Syariah dan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- c. Menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT. Bank Mandiri Syariah 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 praktikan diterima untuk melaksanakan PKL pada bagian marketing Di Bank Mandiri Syariah KC Rawamangun.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun lantai dua dan ditempatkan pada bagian Marketing. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (Satu) bulan, terhitung dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan tanggal 30 Januari 2015. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB . Lima belas menit sebelum jam masuk kerja digunakan seluruh pegawai untuk doa bersama dan evaluasi kerja harian yang dilakukan oleh setiap divisi. Waktu istirahat hari Senin-Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB dan hari Jumat pukul 11.30 –13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan PKL.

Laporan ini berisikan hasil pengalaman dan pengamatan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun .

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Bank Syariah Mandiri adalah lembaga perbankan di Indonesia. Bank ini 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 setelah sebelumnya bernama Bank Susila Bakti yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi.

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.

1. Visi dan Misi BSM

a. Visi

Memimpin pengembangan peradaban ekonomi yang mulia.

b. Misi

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas 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.

2. Budaya Organisasi BSM

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**”.

Excellence:

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.

Customer Focus:

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

3. Logo BSM



Gambar II.1 Logo Bank Syariah Mandiri.

Sumber: www.syariahamandiri.co.id

Berikut merupakan arti logo Bank Syariah Mandiri:

a. Bentuk Logo dengan Huruf Kecil

Melambangkan 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.

4. Prastasi- Prastasi Yang pernah di capai oleh PT. Bank Mandiri Syariah

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 InfoBank 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*

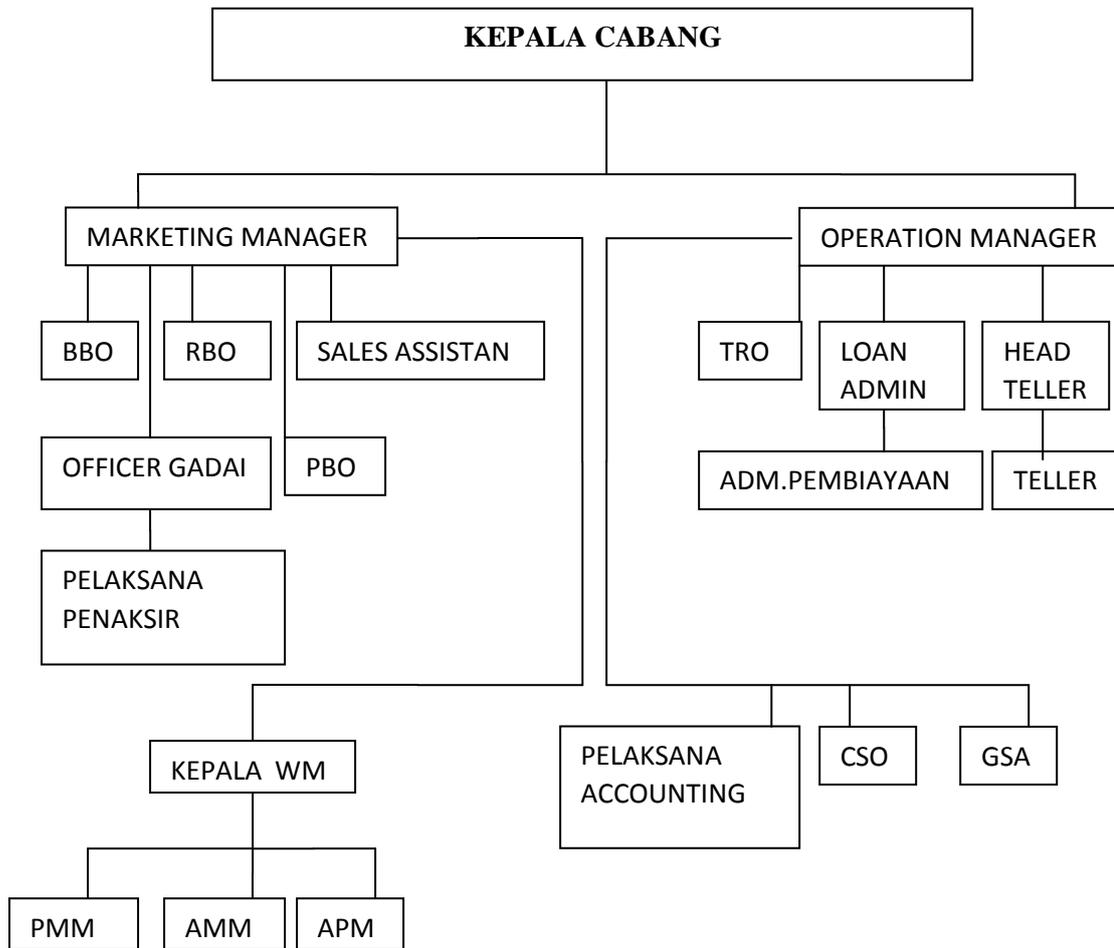
k. *The Best Brand Award*

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

l. 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.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2 Struktur Organisasi BSM KC Rawamangun

Sumber: diolah oleh penulis

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.

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.

Bank Syariah Mandiri adalah salah satu lembaga perbankan terbesar di Indonesia. Bank Mandiri Syariah dibentuk oleh Bank Mandiri, untuk berperan di dalam 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 syariah (*dual banking system*)

Perbankan syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konverensi dari bank konvensional menjadi bank syariah. Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealism usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya.

Syariah Mandiri didirikan dengan aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dan pihak lain. Terutama berkaitan dengan penyampian dana dan atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang sesuai dengan syariah. Bank Syariah Mandiri menawarkan sejumlah produk dan layanan syariah yang beragam. Dana tersebut

disalurkan perbankan syariah kepada nasabah pembiayaan untuk beragam keperluan, baik produktif (investasi dan modal kerja) maupun konsumtif. Dari pembiayaan tersebut, bank syariah akan memperoleh bagi hasil/margin yang merupakan pendapatan bagi bank syariah. Jadi, nasabah pembiayaan akan membayar pokok + bagi hasil/margin kepada bank syariah. Pokok akan dikembalikan sepenuhnya kepada nasabah dana sedangkan bagi hasil/margin akan dibagi hasilkan antara bank syariah dan nasabah dana, sesuai dengan nisbah yang telah disepakati. Artinya dalam bank syariah, dana dari nasabah pendanaan harus di'usahakan' terlebih dahulu untuk menghasilkan pendapatan. Pendapatan itulah yang akan dibagi hasilkan untuk keuntungan bank syariah dan nasabah dana.

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 hasilkan antara nasabah dana dengan BSM sesuai nisbah yang telah disepakai di muka. BSM menggunakan skema ini untuk BSM Deposito, BSM Tabungan Berencana, BSM Tabungan Mabruur, 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 Cendikia

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 Mabruur

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.

2. 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 layanannya semisal 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 melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun, praktikan dilatih agar dapat meningkatkan keterampilan, disiplin, dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan praktikan ditempatkan di bagian *Marketing*.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan bagian *Marketing*. Tugas-tugas yang dilakukan praktikan dalam pelaksanaan PKL antara lain:

1. Melakukan pengolahan data rekening Koran
2. .Mengelola dan mengarsipkan dokumen-dokumen legalitas penting seperti NPWP, SIUP, TDP, KTP, SIUJK, PPKP, SKT, PAJAK, SK DOMISILI, Referensi Bank, Akte Perusahaan
3. Mempelajari Nota Analisis Pembiayaan
4. Scaning data pembiayaan nasabah dan membuat surat pemenuhan kelengkapan pembiayaan
5. Tugas Lainnya yang sifat-sifat nya membantu seperti filling surat masuk, dan surat keluar, *filling* rekap *payroll*, *bupc*, gaji, dan lembur, mengefaximile data nasabah, surat.

Secara umum proses pembiayaan yang ada pada bank syariah tidak jauh

berbeda dengan proses pembiayaan yang ada pada bank konvensional. Alur proses pembiayaan meliputi:

1. Pengajuan Permohonan Pembiayaan

Proses pembiayaan pada bank diawali dengan adanya permohonan yang diajukan oleh calon nasabah. Tahapan ini menjadi pintu masuk bagi bagi seorang nasabah untuk berhubungan dengan bank dalam rangka mendapatkan pembiayaan. Seorang BBO harus dapat menjelaskan dengan baik kepada calon nasabah segala hal yang dibutuhkan agar pengajuan pembiayaan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

a. Wawancara Awal

Pada saat pertemuan awal seorang BBO diwajibkan dapat menggali informasi awal mengenai kebutuhan calon nasabah akan pembiayaan. Wawancara dengan calon nasabah sangat bermanfaat bagi seorang BBO untuk memutuskan apakah permohonan itu layak diteruskan atau tidak.

b. *Me-review* Berkas Permohonan

Nasabah yang berminat mengajukan pembiayaan akan segera memenuhi dokumen-dokumen yang dipersyaratkan, baik berupa dokumen yang menyangkut keabsahan permohonan, dokumen yang berhubungan dengan status pemohon sebagai legalitas hukum dan data-data usaha serta dokumen jaminan.

2. Analisis Pembiayaan

Sebelum seorang BBO menganalisa atas permohonan yang diterimanya ia harus mengumpulkan informasi sebanyak dan selengkap mungkin mengenai pemohon pembiayaan. Dalam hal ini menggunakan metode 5C (*Caracter, Capytal, Capacity, Coleteral, Condition*) dalam rangka mengenali pemohon sebagai calon nasabah pembiayaan.

Dalam menjalankan tugasnya seorang BBO dapat menggunakan atau memanfaatkan saluran-saluran yang ada baik dari pemohon sendiri maupun dari pihak lain:

a. Informasi internal pemohon

- Data tertulis yaitu seluruh data yang berkaitan dengan usaha pemohon yang akan digunakan oleh seorang BBO untuk melakukan analisis pembiayaan.
- Data hasil survey yaitu kegiatan kunjungan ke lapangan untuk melihat usaha nasabah, hal ini sangat penting karena akan menentukan kelayakan suatu pembiayaan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah tahap pemenuhan dokumen-dokumen terkait pembiayaan secara menyeluruh untuk disimpan oleh bank dibawah tanggung jawab bagian legal dan administrative pembiayaan. Dalam hubungan dengan bank, nasabah pembiayaan akan menjadi subjek hukum dalam perikatan pembiayaan. Status pemohon sebagai subjek hukum dibedakan menjadi perorangan dan badan usaha.

Dalam melakukan kegiatan PKL ini praktikan diperlakukan layaknya karyawan lainnya, meskipun status praktikan hanya sebagai mahasiswa magang. Kondisi lingkungan kerja yang mendukung dan hubungan antar karyawan yang baik dan ramah antar bagian membuat praktikan mudah dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru ini.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada hari Senin, 5 Januari 2015. Pada hari pertama, praktikan diberikan penjelasan dan gambaran mengenai marketing, untuk dapat memahami tugas praktikaan selama pelaksanaan praktek kerja lapangan, praktikan di bantu oleh karyawan-karyawan bagian marketing.

Pada awal sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktik diperkenalkan dengan para pegawai di PT. Bank Mandiri Syariah cabang Rawamangun, setelah itu praktikan ditunjukkan tempat duduk di bagian marketing untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

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

1. Melakukan Pengelolaan Data Laporan Rekening Nasabah

Setiap perusahaan dalam penerimaan dan pengolahan dana yang diperoleh pasti berhubungan dengan bank sebagai tempat untuk menyimpan dana diperolehnya. Setiap transaksi penarikan dan penambahan dana pasti dicatat oleh bank. Kadang dalam pencatatan di organisasi dan pihak bank mengalami selisih yang disebabkan oleh beberapa hal. Untuk itu pihak bank akan

mengeluarkan rekening koran untuk melaporkan semua transaksi yang telah dilakukan oleh organisasi yang berkaitan dengan dana yang disimpan selama periode tertentu.

Rekening koran memuat hal yang sama dengan buku tabungan, di dalamnya, sama-sama memuat mengenai tanggal dan sandi transaksi, mutasi debit, mutasi kredit, dan saldo. Bedanya dengan buku tabungan dibuka untuk nasabah (deposan) perseorangan, sedangkan rekening koran untuk nasabah corporate (*entitas*).

Dalam rekening koran akan tampak saldo awal bulan yang diambil dari saldo akhir sebelumnya, mutasi debit, mutasi kredit dan saldo akhir bulan yang akan menjadi saldo awal bulan berikutnya. Dalam rekening koran juga biasanya memuat mengenai ringkasan transaksi. Sistem akuntansi atau pencatatan yang ada dalam buku tabungan maupun rekening koran mewakili kepentingan bank, terutama untuk proses pembiayaan yang akan diberikan kepada nasabah, pihak bank bisa melihat kemampuan nasabah untuk membayar salah satunya dengan melihat rekening koran.

Praktikan memperoleh data dari *marketing* dan diminta untuk mengerjakannya di ms. Excel. Untuk mencatat data ini dengan benar, diperlukan ketelitian dan kecermatan dalam mengerjakannya, jangan sampai ada angka-angka yang salah sehingga berakibatkan saldo yang berbeda dengan pencatatan.

2. Mengelola dan mengarsipkan dokumen-dokumen legalitas penting seperti NPWP, SIUP, TDP, KTP, SIUJK, PPKP, SKT, PAJAK, SK DOMISILI, Referensi Bank, Akte Perusahaan

Praktikan diminta mengelola dan mengarsipkan dokumen- dokumen legalitas yang di ajukan nasabah untuk mengajukan pembiayaan, seperti NPWP, SIUP, TDP, KTP, SIUJK, PPKP, SKT, PAJAK, SK DOMISILI, REFERSENSI BANK, dan AKTE PERUSAHAAN.

Dokumen- dokumen legalitas sangat penting dalam proses pengajuan pembiayaan, yaitu sebagai bukti sah perusahaan itu terdaptar secara hukum.

3. Mempelajari Nota Analisis Pembiayaan dan Mengolala Nomer-Nomer Nota Analisis Pembiayaan

Nota analisa pembiayaan adalah berkas data yang berisikan analisa atau hasil skoring (penilaian) dari tim marketing pembiayaan bank mengenai aspek pembiayaan yang diajukan oleh nasabah (jumlah permohonan, jangka waktu pembiayaan, tujuan pembiayaan, dan jaminan) termasuk didalamnya yakni data-data keuangan antara lain:

- Laba/Rugi terakhir (apabila ada)
- *Highlight* keuangan: Kas, Persediaan, Piutang, Aktiva Tetap dan Hutang Dagang (apabila ada)
- Aktivitas Rekening 3 bulan terakhir (apabila ada)

Praktikan diminta untuk mengelola nomer NAP yang akan dikeluarkan oleh analisis marketing pembiayaan. Dalam NAP pun mengandung unsur 5C.

4. Scaning data pembiayaan nasabah dan membuat surat pemenuhan kelengkapan pembiayaan

Praktikan diminta untuk scanning dan membuat surat pemenuhan kelengkapan pembiayaan yang bertujuan untuk mempermudah proses pembiayaan.

5. Tugas Lainnya yang sifat-sifat nya membantu seperti filling surat masuk, dan surat keluar, *filling* rekap payroll, bupc, gaji, dan lembur, mengefaximile data nasabah,

Praktikan diminta 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, serta membantu mengefaximile data yang harus dikirim ke nasabah seperti surat kelengkapan pembiayaan.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melakukan praktik kerja lapangan di PT. Bank Mandiri Syariah, praktikan menemukan kendala yang dihadapi. Kendala yang dihadapi oleh praktikan selama masa praktik kerja lapangan adalah :

1. Kendala Internal

a. Komunikasi

Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kesulitan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena praktikan belum mengenal karakter dan sifat karyawan setempat sehingga praktikan tidak dapat dengan leluasa berhubungan dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dimengerti.

b. Ketepatan

Pekerjaan yang diberikan kepada praktik menuntut ketelitian , ketepatan, keakuratan sangat tinggi, karena bila salah menginput data baik angka maupun huruf akan mengakibatkan kesalahan pada pekerjaan yang sedang dikerjakan

2. Kendala Eksternal

a. Proses Penyesuaian diri di Lingkungan Kerja

Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, karena suasana di lingkungan kerja berbeda dengan suasana lingkungan di perkuliahan, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

D. Cara mengatasi Kendala

Meskipun terdapat kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan berusaha menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Untuk mengatasi kendala, praktikan berusaha menemukan solusi-solusi yang dapat mengatasi kendala yang dialami oleh praktikan antara lain:

Cara mengatasai kendala internal

1. Komunikasi

Menurut Jalaluddin dalam bukunya Psikologi Komunikasi (2008:13) menyebutkan, komunikasi yang efektif ditandai dengan adanya pengertian, dapat menimbulkan kesenangan, mempengaruhi sikap, meningkatkan hubungan sosial yang baik, dan pada akhirnya menimbulkan suatu tindakan. Syarat-syarat untuk berkomunikasi secara efektif adalah antara lain :

- Menciptakan suasana yang menguntungkan.
- menggunakan bahasa yang mudah ditangkap dan dimengerti.
- pesan yang disampaikan dapat menggugah perhatian atau minat di pihak komunikan.
- Pesan dapat menggugah kepentingan dipihak komunikan yang dapat menguntungkannya.
- Pesan dapat menumbuhkan sesuatu penghargaan atau reward di pihh komunikan.

Berbicara tentang minat atau awareness di pihak komunikan, dapat dikemukakan bahwa minat akan timbul bilamana ada unsure-unsur sebagai berikut :

- Tersedianya suatu hal yang menarik minat.
- Terdapat kontras, yaitu perbedaan antara hal yang satu dengan lainnya, sehingga apa yang menonjol itu menumbuhkan perhatian.
- Terdapat harapan untuk mendapat keuntungan atau mungkin gangguan dari hal yang dimaksudkan.¹

Itulah beberapa hal saja yang dapat menimbulkan sesuatu komunikasi yang efektif. Sudah barang tentu untuk menciptakan keefektifan tidaklah semudah yang dipaparkan dalam tulisan diatas, karena faktor-faktor lain seperti kejiwaan, lingkungan dan budaya turut memainkan peranannya. Komunikasi efektif dipandang sebagai suatu hal yang penting dan kompleks (Mingay, 2005: 2; dan Soller, Lesgold, Linton dan Goodman, 1999: 1-8). Dianggap penting karena ragam dinamika kehidupan (bisnis, politik, misalnya) yang terjadi biasanya menghadirkan situasi kritis yang perlu penanganan secara tepat, munculnya kecenderungan untuk tergantung pada teknologi komunikasi, serta beragam kepentingan yang ikut muncul.²

Dalam hal ini praktikan berusaha untuk membuka komunikasi antarpribadi dengan atasan maupun dengan karyawan perusahaan menggunakan bahasa informal yang sederhana dan mudah dipahami.

¹ <http://mbegedut.blogspot.com/2011/06/pengertian-komunikasi-efektif-menurut.html> (diakses pada tanggal 1 feb 2015)

² <http://mbegedut.blogspot.com/2011/06/pengertian-komunikasi-efektif-menurut.html> (diakses pada tanggal 1 feb 2015)

2. Ketepatan

Ketepatan ialah kemampuan seseorang untuk mengarahkan sesuatu gerak ke sesuatu sasaran sesuai dengan tujuan (Suharno Hp, 2007.35), ada beberapa factor yang mempengaruhi ketepatan antara lain tingkat kesulitan, pengalaman, perasaan, dan mangantisipasi gerak. Menurut Suharno HP(2007, 33) bahwa factor factor penentu baik tidaknya ketepatan ialah:

1. Koordinasi tinggi berarti ketepatan tinggi, kolerasinya sangat positif
2. Besar dan kecilnya sasaran
3. Ketajaman indera dan pengaturan syarat
4. Jauh dekatnya bidang sasaran
5. Penugasan teknik yang benar akan mempunyai sumbangan baik terhadap ketepatan mengarahkan gerakan yang dilakukan.³

Praktik selalu berusaha dan belajar untuk meningkatkan keterampilan, dan ketepatan dalam melakukan pekerjaan selama Praktek Kerja Lapangan

Cara mengatasi kendala eksternal

1. Lingkungan Kerja

Menurut Mardiana (2005), lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan para pegawai untuk dapat berkerja

³ <http://www.kolomayah.info/tag/reori-ketepatan-menurut-para-ahli> (diakses tanggal 1 feb 2015)

optimal. Lingkungan kerja dapat mempengaruhi emosi pegawai. Jika pegawai menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka pegawai tersebut akan betah di tempat kerjanya untuk melakukan aktivitas sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif dan optimis prestasi kerja pegawai juga tinggi. Lingkungan kerja tersebut mencakup hubungan kerja yang terbentuk antara sesama pegawai dan hubungan kerja antar bawahan dan atasan serta lingkungan fisik tempat pegawai bekerja.⁴

Dalam hal ini praktikan berusaha untuk memahami lingkungan kerja di PT.Bank Mandiri Syariah dengan budaya organisasi perusahaan tersebut.

⁴ Mardiana, (2005). Manajemen Produksi, Jakarta : IPWI

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Bank Mandiri Syariah banyak sekali hal-hal yang ditemui dilapangan yang sangat bermanfaat guna menambah wawasan dan memperluas pola pikir penulis dalam bidang marketing. Dari pengamatan serta informasi saat melakukan PKL, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

1. Praktikan mendapatkan sebagian pengalaman dan keterampilan kerja terutama pada bidang marketing pembiayaan.
2. Praktikan mendapatkan ilmu pengetahuan baru yang belum pernah di dapat sebelumnya. Ilmu pengetahuan tersebut diantaranya mempelajari Nota Analisa Pembiayaan yang sangat rinci.
3. Praktikan makin mengetahui bagaimana alur proses pengajuan pembiayaan di PT. Bank Mandiri Syariah, pengolaan rekening koran, dokumen legalitas penting dalam pengajuan pembiayaan.
4. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pun, praktikan mengalami beberapa kendala. Baik kendala internal seperti komunikasi, proses penyesuaian diri di

lingkungan kerja, selain itu ada nya kendala eksternal yaitu Pekerjaan yang diberikan kepada praktik menuntut ketelitian , ketepatan, keakuratan sangat tinggi, karena bila salah menginput data baik angka maupun huruf akan mengakibatkan kesalahan pada pekerjaan yang sedang dikerjakan, praktikan pun berusaha mengatasi kendala-kendala tersebut dengan teori-teori yang telah dikemukakan para ahli.

B. Saran

Setelah melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan mendapatkan Pengalaman, adapun saran dari praktikan selama praktek kerja lapangan yaitu:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Sebaiknya Pihak Fakultas Ekonomi UNJ menjalin kerjasama dengan banyak perusahaan untuk memudahkan proses pengajuan PKL yang akan di ajukan oleh mahasiswa.
- b. Diharapkan Fakultas Ekonomi khususnya Program Studi S1 Tata Niaga tidak hanya memberikan penyajian teori saja, namun Fakultas pun memfasilitasi untuk diadakannya praktik untuk menunjang praktikan selama Praktik Kerja Lapangan.

2. Bagi Perusahaan:

- a. Sebaiknya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang program PKL, lebih di matangkan dan ditingkatkan lagi ,seperti *job description* yang jelas, kontrak PKL,

dan lain-lain sehingga mahasiswa tidak merasa bingung ketika melaksanakan program PKL.

3. Saran Untuk Praktikan

- a) Sebaiknya mempersiapkan persiapan untuk pelaksanaan PKL dari jauh-jauh hari sebelumnya untuk hasil yang lebih matang.
- b) Menjadi mahasiswa yang lebih aktif untuk mampu beradaptasi dengan di lingkungan baru.
- c) Agar selalu melatih dan mengembangkan *interpersonal skill* dalam diri karena kemampuan ini sangat diperlukan dalam berinteraksi dengan setiap pihak di dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Agus Hermawan, Komunikasi Pemasaran, Erlangga, 2012

Mardiana, (2005). Manajemen Produksi, Jakarta : IPWI

Jurnal

Duriyo, Agoes. "Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen pada Dewasa Muda", Jurnal Provitae, Desember 2004,

Internet

Suharno HP, (2007, 33) <http://www.kolomayah.info/tag/teori-ketepatan-menurut-para-ahli> (diakses tanggal 1 Februari 2015)

(Mingay, 2005:2; dan Soller, Lesgold dan Goodman)
<http://mbegedut.blogspot.com/2011/06/pengertian-komunikasi-efektif-menurut.html>
(diakses pada tanggal 1 feb 2015)

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



**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 : 5333/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 November 2014

Yth. HRD Bank Mandiri Syariah
Rawamangun

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 4 Orang (Khairun Nisa, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 08977578050

Di : Jl. Paus Raya, No.6, Rawamangun,
Jakarta Timur

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 Izin PKL



30 Desember 2014
No. 16/048-3/HCD

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

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

U.p.: Kepala Cabang

Perihal: **PERSETUJUAN MAGANG (PKL)**

Ref: Surat No. 16/2792-3/039 Tanggal 23 Desember 2014 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.

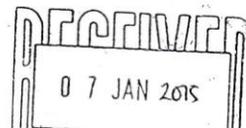
Menunjuk referensi di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa program magang dapat dilaksanakan di Cabang Saudara, dengan keterangan sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Jurusan/Univ	Periode
1.	Erma Nurul	8135123335		
2.	Sheila Diah K	8135123357	Ekonomi dan Administrasi/ Univ. Negeri Jakarta	5 Januari-31 Januari 2015
3.	Khairun Nisa	8135123355		
4.	Pesty Caesa E	8135123351		

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 PL00134 (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

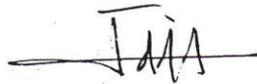


menghimbau untuk mempermudah pembayaran mahasiswa wajib membuka rekening tabungan Bank Syariah Mandiri guna pembayaran uang kompensasi tersebut.

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

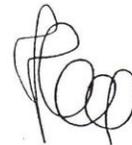
Wassalaamu`alaikum Wr. Wb.

PT BANK SYARIAH MANDIRI
HUMAN CAPITAL DIVISION



Putri Fauziah Rarnadianti
Deputy Division Head

7



Farida Widyastuti
Department Head

Lampiran 4 : Daftar Nilai Praktikan pada PT.Bank Mandiri Syariah
Kantor Cabang Rawamangun



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)
...A. SKS

Nama : Emma Nurul Hilmah
No.Registrasi : 8195123385
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Rawamangun
Alamat Praktik/Telp : Jln. Paus Paya no 86 Rawamangun / (021) 4711987

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{905}{10} = 90,5$ (sepuluh) Nilai Akhir : 90 A Angka bulat huruf
2	Kedisiplinan	95	
3	Sikap dan Kepribadian	95	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	
7	Keputusan	80	
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	
9	Aktivitas dan Kreativitas	90	
10	Kecelakaan Waktu Penyelesaian Tugas	90	
	Hasil Pekerjaan		
	Jumlah		

Jakarta, 20/01/2015

Penilai, [Signature]

(.....)

(.....)

(.....)

Catatan :
Mohon legibilitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
S.S.S

Nama : Erma Nur Hikmah
No. Registrasi : 8130123385
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Penanggunan
Alamat Praktik Telp : Jln Agus Raso No 86 Penanggunan (GJ) 4711987

NO	HARI TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 26 Januari 2014</u>	<u>J</u>	
2.	<u>Selasa, 27 Januari 2014</u>	<u>J</u>	
3.	<u>Rabu, 28 Januari 2014</u>	<u>J</u>	
4.	<u>Kamis, 29 Januari 2014</u>	<u>J</u>	
5.	<u>Jumat, 30 Januari 2014</u>	<u>J</u>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 30/01/2015

Periksa,
J. Pratiwi

Catatan:
Formulir ini dapat dipergunakan kembali oleh mahasiswa.
Mohon dijilidkan dengan menggunakan kap koranasi Perusahaan

Lampiran 4 : Daftar Nilai Praktikan pada PT. Bank Mandiri
Syariah Cabang Rawamangun



*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)
...S. SIKS

Nama : Erma Nurul Hameah
No.Registrasi : 818519385
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Rawamangun
Alamat Praktik/Telp : Jln. Paus Raya no 86 Rawamangun / (021) 4711987

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	95	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membeas Situasi dan Mengambil Keputusan	85	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Rata-rata :
			<u>90,5</u> 10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			<u>90</u> <u>A</u>
			Angka bulat huruf
	Jumlah		

Jakarta, 20/01/2015

Penilai,

(Handwritten signature)
(.....)

Catatan :
Mohon legittas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Format Penilaian Seminar PKL

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

Nama : Erma Nurul Hikmah
 No. Reg : 8135123385
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

A. Penilaian Laporan PKL

NO	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa 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 47	

B. Penilaian Presentasi Laporan

NO	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
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	

Jakarta,

.....

Penilai,

.....

.....

Lampiran 7 : Log Harian PKL

No	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan Magang	Pasal Mahasiswa	Pasal Supervisor
			Penkenalan ke seluruh staff BDM	Yusuf	Yusuf
			1214 UAS	Yusuf	Yusuf
			1214 UAS	Yusuf	Yusuf
			Pengelolaan sistem di bagian	Yusuf	Yusuf
			Menerima Ansur Bank	Yusuf	Yusuf
			Menjalani Mata kuliah Pembayaan Instruktur	Yusuf	Yusuf
			Pelaksanaan Kelayang Kerja	Yusuf	Yusuf
			Penyusunan Dokumen Laporan Akademi	Yusuf	Yusuf
			S.M.K.T	Yusuf	Yusuf
			Kemampuan Pemasangan Kerja	Yusuf	Yusuf
			Pelaksanaan Kelayang Kerja, Membuat struktur Organisasi	Yusuf	Yusuf
			Pelaksanaan Pemasangan Kerja	Yusuf	Yusuf

Nama Mahasiswa: Yusuf Nugroho Arifin
 NPM: 20030301016
 No Rekening BDM: 708053016



LEMBAGA KEWAJIBAN
 KEJARAN MAGANG
 PT BANK SYARIAH MANDIRI

Ambaran ini dapat dipertanggungjawabkan

LEMBAR KEHADIRAN
KEGIATAN MAGANG
DI BANK SYARIAH MANDIRI

Nama Mahasiswa: Primo Nurul Hikmah
 Unit Kerja Magang: BEM RI KAWARIVARA
 No Rekening BOM: 7088575816

No	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan Magang	Paraf Mahasiswa	Paraf Supervisor
	Rabu, 19/01, Jan, 2015	13.15	Piring Bata Agrowasi, Sinar Mas, Sinar Kabur	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Kamis, 22, Jan, 2015	13.15	Filing Data Agrowasi, Sinar Mas, Sinar Kabur Bata Agrowasi, Sinar Mas, Sinar Kabur Bata Agrowasi, Sinar Mas, Sinar Kabur	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Jumat, 23, Jan, 2015	14.00	Facsimile Data ke Masabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Senin, 26, Jan, 2015	11.00	Scanning Data Positivasi Rimbawan, Fugawale Prad	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Selasa, 27, Jan, 2015	14-00	Filing dokumen SBI	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Rabu, 28, Jan, 2015	14-00	Posimile data ke Masabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Kamis, 29, Jan, 2015	08.00	Kelengkapan Rekening koran	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Jumat, 30, Jan, 2015	08.00	Scanning Bata Masabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Lampiran ini dapat dipertanggungjawabkan

Lampiran 8 : Surat Keterangan Magang



30 Januari 2014
No.17/0377-3/039

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

PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Rawamangun
Jl. Paus Raya No. 56
Rawamangun - Jakarta Timur
Tel. (021) 4711897
Fax. (021) 4711943
www.bankmandiri.co.id

U.p. : Yth. Sdr. Erma Nurul Hikmah

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 mahasiswa dengan data sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	Jurusan	Divisi
1.	Erma Nurul Hikmah	8135123385	Ekonomi dan Administrasi / Program Studi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta	Pemasaran

Dengan ini kami sampaikan bahwa yang bersangkutan memang benar telah melakukan magang di Bank Syariah Mandiri Cabang Rawamangun tmt. 05-30 Januari 2014.

Demiikian surat ini kami sampaikan, mohon untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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


Yario Yulius
Service Manager

Lampiran 9 : Dokumentasi

