

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

SHELA DIAH KARTIKA

8135123357



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

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

ABSTRAK

SHELA DIAH KARTIKA 8135123357. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender Bagian Marketing. Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2014.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan studi praktikan guna memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan memberikan mahasiswa ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam bidang pemasaran serta membangun dan meningkatkan hubungan baik kerja sama antara pihak UNJ dengan pihak PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender. Program PKL dilaksanakan pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu yang berlokasi di Jalan Teratai Putih Raya No. 26, Malaka Jaya, Duren Sawit, Jakarta 13240. Pelaksanaan PKL dilakukan selama satu bulan yang dimulai sejak 5 Januari hingga 30 Januari 2015. Praktikan ditempatkan pada bagian Marketing. Tugas-tugas praktikan adalah memasukkan data, mengarsipkan dokumen-dokumen penting dan menyusun berkas pembiayaan. Program PKL ini tak dapat dipisahkan dengan kendala-kendala yang dihadapi seperti kesulitan berkomunikasi dan penyesuaian diri dengan tempat kerja. Untuk mengatasinya, praktikan mencoba untuk membangun hubungan dengan karyawan lain seperti berinteraksi dengan karyawan wanita dan mematuhi norma-norma yang berlaku. Dari pelaksanaan PKL dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru di dunia kerja dalam bidang marketing di PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klender.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Dokumen Penting, Berkas Pembiayaan

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan

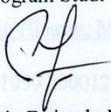
Nama Praktikan : Shela Diah Kartika

Nomor Registrasi : 8135123357

Program Studi : S1 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 & Administrasi,


Drs. Nurdin Hidayat, MM, 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>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u>		17 Juni 2015
NIP. 19661030 200012 1 001		
Penguji Ahli		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u>		28/6/2015
NIP. 19550722 1981210 2 001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u>		17 Juni 2015
NIP. 19531117 198203 2 001		

KATA PENGANTAR

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

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

1. Drs. Dedi Purwana E. S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
3. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga sekaligus dosen pembimbing praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Edwin Romano, selaku Kepala Cabang Pembantu PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender.

5. Ibu Novita Galuh Sumryastantri, selaku pembimbing praktikan di bagian Marketing PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender
6. Semua staf PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender
7. Para sahabat, teman-teman Pendidikan Tata Niaga Reguler dan Non Reguler 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 ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Juni 2015

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	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	4
E. Jadwal PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	26
B. Pelaksanaan Kerja	27
C. Kendala yang dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala	33
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	35
B. Saran	35

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN – LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo Bank Syariah Mandiri	14
Gambar II.2 Daftar Penghargaan Bank Syariah Mandiri	15
Gambar II.3 Struktur BSM Pusat	22
Gambar II.4 Struktur BSM KCP Klender	23
Gambar III.1 Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)	28
Gambar III.2 Aplikasi pembukaan rekening haji	28
Gambar III.3 Surat pendaftaran pergi haji	29
Gambar III.4 Rekening Koran	29
Gambar III.5 Potongan Akad Pembiayaan al-Murabahah	30
Gambar III.6 Potongan Akad Wakalah	30
Gambar III.7 Surat Pernyataan dan Kuasa Pembiayaan Mikro	31

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	38
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL (1)	39
Lampiran 3 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL (2)	40
Lampiran 4 Lembar Kehadiran PKL (1)	41
Lampiran 5 Lembar Kehadiran PKL (2)	42
Lampiran 6 Lembar Penilaian PKL	43
Lampiran 7 Surat Keterangan PKL	44
Lampiran 8 Format Penilaian	45
Lampiran 9 Jadwal dan Waktu Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perguruan tinggi adalah suatu lembaga yang bertanggung jawab untuk mempersiapkan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di waktu perkuliahan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilannya dengan bidang masing-masing yang diambil serta menciptakan calon tenaga kerja yang unggul, disiplin, dan bertanggung jawab.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) merupakan suatu Lembaga Perguruan Tinggi yang selalu berusaha untuk memberikan dan mengarahkan mahasiswanya untuk menjadi tenaga kerja yang berkompetensi dan siap memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif. Untuk mencapai kompetensi tersebut, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Fakultas Ekonomi (FE) memiliki suatu program bagi mahasiswa untuk dapat lebih mengetahui, mengenal, dan berlatih dalam menghadapi kondisi di lingkungan kerja serta dapat mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari di waktu perkuliahan.

Program tersebut adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL), merupakan program yang mengharuskan dan memberikan kesempatan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi pada khususnya untuk menerapkan teori dan mengetahui gambaran kondisi di lingkungan kerja secara lebih riil dan komprehensif. Program ini juga bertujuan untuk menjalin hubungan yang saling menguntungkan antara

perusahaan/instansi dengan Universitas Negeri Jakarta agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai yaitu menumbuhkan jiwa yang unggul untuk menghadapi dunia kerja secara lebih kompetitif di era modern ini.

Adanya tuntutan tersebut, maka praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri KCP Klender di bidang yang sesuai dengan Program Studi yaitu bidang Marketing. Diharapkan praktikan dapat memperluas wawasan, meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta mendapatkan pengalaman dalam menghadapi permasalahan yang terjadi di tempat kerja secara lebih nyata.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

- a. Mempelajari bidang kerja marketing pada instansi/perusahaan yaitu Bank Syariah Mandiri
- b. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya
- c. Membandingkan antara teori yang didapat dengan praktik di dunia kerja
- d. Memberikan kontribusi pada bidang kerja marketing di Bank Syariah Mandiri

2. Tujuan PKL

- a. Meningkatkan wawasan, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa dalam bidang marketing
- b. Memberikan gambaran kerja pada mahasiswa sehingga dapat mempelajari situasi pada dunia kerja yang sebenarnya

- c. Menjalin kerjasama saling menguntungkan antara Fakultas Ekonomi-UNJ dengan instansi/perusahaan penerima mahasiswa praktik

C. Kegunaan PKL

1. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih kedisiplinan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang didapat dalam melaksanakan tiap pekerjaan yang diberikan oleh instansi/perusahaan penerima praktikan
- b. Menambah wawasan tentang kondisi dunia kerja yang sebenarnya dari tiap-tiap bidang kerja suatu instansi/perusahaan
- c. Menambah pengetahuan dan keterampilan yang belum pernah didapat di perkuliahan sehingga mahasiswa ingin mempelajarinya secara lebih mendalam

2. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ

- a. Menjalin kerjasama antara Instansi/Perusahaan penerima mahasiswa praktik dengan Fakultas Ekonomi-UNJ
- b. Mempersiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang mandiri, profesional, dan berkompeten
- c. Mendapatkan umpan balik dalam hal pengembangan program di Fakultas Ekonomi khususnya Program Studi Pendidikan Tata Niaga

3. Bagi Bank Syariah Mandiri KCP Klender

- 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 PKL

Nama Perusahaan : Bank Syariah Mandiri KCP Klender
Alamat : Jl. Teratai Putih Raya No. 26
Blok 28 RT 010/013, Malaka Jaya,
Duren Sawit, Jakarta Timur - 13240
Telepon : 021 8660 8567
Fax : 021 8660 8551
Website : www.syariahmandiri.co.id

Sebagai pertimbangan praktikan melaksanakan program PKL di Bank Syariah Mandiri yaitu sebagai implementasi atas teori yang sudah didapat dari mata kuliah Bank dan Lembaga Keuangan dan adanya ketertarikan dalam sistem syari'ah karena Bank Syariah Mandiri merupakan salah satu bank syariah terbesar di Indonesia. Selain itu, praktikan juga memiliki ketertarikan untuk mengetahui bagaimana sistem pemasaran jasa yang ditawarkan oleh Bank Syariah Mandiri selain tugas utamanya yaitu dalam penghimpunan dan penyaluran dana dari masyarakat¹.

¹ Pasal 6 UU No.10 Tahun 1998

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa kegiatan dan proses. Praktikan memulai PKL pada tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Dalam melaksanakan PKL, ada beberapa tahap yang dilalui oleh praktikan, yaitu :

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Surat izin tersebut dibuat dengan melakukan pengajuan surat pengantar yang diperoleh dari bagian administrasi kemahasiswaan Fakultas Ekonomi . Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan November 2014. Selanjutnya, praktikan memberikan surat izin tersebut kepada bagian HRD Bank Syariah Mandiri KC Rawamangun pada pertengahan bulan November 2014. Sekitar dua minggu setelah pengajuan surat lamaran, pihak Bank Syariah Mandiri (BSM) melalui divisi Sumber Daya Insani memberikan konfirmasi bahwa praktikan dapat melaksanakan kegiatan PKL di Bank Syariah Mandiri dan ditempatkan di Bank Syariah Mandiri KCP Klender, kemudian praktikan diminta untuk segera datang ke kantor cabang BSM Rawamangun untuk melaksanakan *briefing* pada tanggal 30 Desember 2015, dan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 5 Januari 2015 selama satu bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan selama satu bulan sejak tanggal 5 s.d. 30 Januari 2015 dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam satu minggu. Ketentuan PKL pada Bank Syariah Mandiri KCP Klender yaitu :

masuk kerja : 08.00 WIB
istirahat : 12.00-13.00 WIB
istirahat Jumat : 11.30-13.00 WIB
pulang : 17.00 WIB

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 Bank Syariah Mandiri KCP Klender.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah BSM Pusat

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 restrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia. Salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya merger dengan beberapa bank lain serta mengundang investor

asing. Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (merger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sebagai pemilik mayoritas baru BSB. Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (*dual banking system*). Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris: Sutjipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999. Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/ KEP.BI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri

secara resmi mulai beroperasi sejak Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999.

PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

2. Sejarah BSM KCP Klender

Bank Syariah Mandiri KCP Klender berdiri sejak Juli 2007. Awal mulanya Bank Syariah Mandiri Klender ini hanyalah sebuah kantor kas yang berfungsi sebagai penyedia jasa perbankan seperti tabungan, deposito dan giro. Kantor kas ini hanya berisikan Teller dan Customer Service dengan 1 orang petugas keamanan. Tiga tahun kemudian, tahun 2010 kantor kas Klender berubah menjadi kantor cabang pembantu disertai dengan adanya penambahan tenaga SDM seperti *Operational officer* dan *Back office*. Lalu di tahun 2011, mendapat tambahan SMD yaitu PMS (Pelaksana *marketing support*) yang sekarang disebut *Sales Assistant (SA)*. SA memiliki dua peran yakni *marketing funding* dan *marketing lending*. *Marketing funding* adalah mencari nasabah yang untuk menyimpan dananya di bank sedangkan *marketing lending* adalah mencari nasabah yang mau meminjamkan uangnya kepada nasabah lain melalui pihak bank. Pada periode 2010-2011 menjadi tahap penting bagi Bank Syariah Mandiri Klender karena mendapat tanggung jawab untuk memperluas unit bisnisnya

dengan adanya penambahan divisi Gadai Emas dan Warung Mikro. Hingga sekarang, Bank Syariah Mandiri Klender masih menjadi KCP kelas I dibawah naungan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Klender.

3. 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.

4. Budaya Organisasi BSM

Setelah melalui proses yang melibatkan seluruh jajaran pegawai sejak pertengahan 2005, lahir nilai-nilai perusahaan yang baru yang disepakati bersama untuk di-share 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).

5. Tugas Pokok dan Fungsi BSM

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 sebaliknya. 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.

6. 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

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.

7. Daftar Penghargaan PT Bank Syariah Mandiri

DAFTAR PENGHARGAAN TAHUN 2015

No.	Gambar	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Atas Prestasi	Tanggal Penganugrahan
1.		MarkPlus WOW Service Excellence Award 2015 Jabodetabek	MarckPlus Inc	The Best Champion of Jabodetabek WOW Service Excellence Award	8 Mei 2015
2.		Infobank Digital Brand of The Year 2015	Majalah Infobank	Peringkat I Kategori Tabungan Bank Umum Syariah	26 Maret 2015
3.		Infobank Digital Brand of The Year 2015	Majalah Infobank	Peringkat II Kategori Bank Umum Syariah	26 Maret 2015
4.		Net Promoter Leader	Majalah SWA bekerja sama dengan lembaga riset Hachiko	Penghargaan untuk loyalty index	25 Februari 2015

DAFTAR PENGHARGAAN TAHUN 2014

No.	Gambar	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Atas Prestasi	Tanggal Penganugrahan
1.		Good Corporate Governance Award 2014	Majalah SWA dan The Indonesian Institute for Corporate Governance	Penghargaan untuk Most Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI)	17 Desember 2014
2.		Chair of League	Karim Business Consulting	Bank Syariah Mandiri tujuh kali berturut-turut menjuarai Islamic Finance Award	8 Desember 2014
3.		Indonesian Customer Satisfaction Award 2014	Majalah Swa dan Frontier	Penghargaan untuk The Best in Achieving Total Customer Satisfaction	30 Oktober 2014
4.		Infobank Sharia Finance Award 2014	Majalah Infobank	Bank Berkinerja Sangat Bagus Atas Kinerja Keuangan Selama 2013	30 September 2014
5.		Asiamoney Islamic Bank Award 2014	Asiamoney	The Best Islamic Bank in Indonesia	25 September 2014

6.		Best Brand Platinum Awards	Majalah Swa bekerjasama dengan lembaga survey Mars	Penghargaan untuk Indonesia Best Brand Award 8 kali berturut-turut (Platinum)	17 September 2014
7.		Service Excellence Award 2014	Majalah Infobank bekerjasama dengan Marketing Research Indonesia (MRI)	Penghargaan atas: 1. Best Customer Service 2. Best Teller. 3. Best ATM. 4. Best Satpam	13 Juni 2014
8.		Service Quality Award 2014 Category: Sharia Banking	Carre Customer Satisfaction & Loyalty dan Majalah Service Excellence	For Achieving Exceptional Total Service Quality Satisfaction Based on Customer Perception Survey SQ Index 2014	5 Juni 2014
9.		Corporate Image Award	Majalah Tempo Media Group bekerjasama dengan Frontier Consulting Group	Penghargaan atas pengukuran: 1. Quality: perhatian tinggi terhadap konsumen, produk dan jasa berkualitas tinggi, perusahaan dapat dipercaya dan perusahaan yang inovatif 2. Performance: perusahaan yang memiliki peluang untuk tumbuh dan dikelola dengan baik 3. Responsibility: Perusahaan yang peduli dengan lingkungan dan memiliki tanggung jawab social. Attractiveness: Perusahaan merupakan tempat kerja idaman, dan perusahaan memiliki karyawan berkualitas.	4 Juni 2014
10.		Best Islamic Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2013	26 Mei 2014
11.		Best Islamic Trade Finance Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2013	26 Mei 2014
12.		Best Islamic Retail Bank Award	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2013	26 Mei 2014
13.		Indonesia Bank Loyalty Award 2014	Infobank bekerja sama dengan Markplus Insight	The Best of Indonesian Bank Loyalty Champion 2014 Category: Saving Account, Islamic banking	26 Februari 2014

14.		The Most Profitable Islamic Full Fledge Bank 2014 : Equity IDR > 1 Triliun (BUKU 2)	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	24 Februari 2014
15.		The Most Efficient Islamic Full Fledge Bank 2014 : Equity IDR > 1 Triliun (BUKU 2)	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	24 Februari 2014
16.		The Best Islamic Full Pledge Bank 2014 : Equity IDR > 1 Triliun (BUKU 2)	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan kinerja terbaik dari sisi kinerja keuangan.	24 Februari 2014
17.		1 st Teller Competition	Karim Business Consulting	Bank Syariah dengan Teller terbaik dari sisi pelayanan.	24 Februari 2014
18.		The Best Islamic Bank in Indonesia 2014	Euromoney	Penghargaan atas The Best Islamic Bank in Indonesia	13 Februari 2014
19.		Top Brand Award 2014 Category Sharia Bank	Majalah Marketing bekerjasama dengan Frontier Consulting Group	In Recognition of Outstanding Achievement in Building the Top Brand	5 Februari 2014
20.		Excellent Service Experience Award 2014 Category Sharia Bank	Bisnis Indonesia bekerjasama dengan Carre	For Excellent Performance in Delivering Positive Customer Experience Based on Mystery Shopping Research ESEI 2014	4 Februari 2014

DAFTAR PENGHARGAAN TAHUN 2013

No.	Gambar	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Atas Prestasi	Tanggal Penganugrahan
1.		Good Corporate Governance Award 2013	Majalah SWA dan The Indonesian Institute for Corporate Governance	Penghargaan untuk Most Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI)	16 Desember 2013
2.		Indonesian Customer Satisfaction Award 2013	Majalah Swa dan Frontier	Penghargaan untuk The Best in Achieving Total Customer Satisfaction	5 Desember 2013
3.		Indonesian Human Capital Study Award 2013	Dunamis	The Best for CEO Commitment	5 Desember 2013

4.		Indonesian Human Capital Study Award 2013	Dunamis	The Best for Human Capital Initiative Recruitment	5 Desember 2013
5.		IT Banking Excellence Award 2013	Majalah Warta Ekonomi	Bank yang berpredikat Sangat Bagus atas Kinerja Bisnis dan Kinerja Teknologi Informasi	13 November 2013
6.		Infobank Sharia Finance Award 2013	Majalah Infobank	Bank yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2012	6 November 2013
7.		Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Product Category KPR Syariah	Majalah SWA bekerja sama dengan Inventure	Penghargaan atas The Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Based on The Middle-Class Consumer Survey in 9 Cities in Indonesia	31 Oktober 2013
8.		Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Product Category KPR Syariah	Majalah SWA bekerja sama dengan Inventure	Penghargaan atas The Indonesia Middle-Class Brand Champion 2013 Based on The Middle-Class Consumer Survey in 9 Cities in Indonesia	31 Oktober 2013
9.		Indonesia Brand Champion 2013	Markplus Insight dan Majalah Marketeers	Gold Brand Champion of Most Preferred KPR Brand Category: Bank with Asset < 100 T	31 Oktober 2013
10.		Annual Report Award (ARA) 2012	Bank Indonesia, Bapepam-LK, BEI, Kementerian BUMN, Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG), Ikatan Akuntan Indonesia, dan Ditjen Pajak	Juara I ARA 2012 untuk kategori Private Keuangan Non Listed	17 Oktober 2013
11.		Indonesian Banking Award	Tempo Media Group bekerja sama dengan Center for Risk Management Studies (CRMS)	For achieving Best Performance Banking 2013, kategori Bank Syariah Buku 2	1 Oktober 2013
12.		Indonesian Women Survey Award	Majalah Kartini	For achieving No. 1 Choice Brand based on Indonesian Women Survey 2013, kategori Sharia Bank Saving	29 Agustus 2013
13.		Word of Mouth Marketing Award	Majalah Swa bekerjasama dengan lembaga riset Onbee Marketing	Penghargaan untuk Marketing dari nasabah ke nasabah	29 Agustus 2013
14.		Best Syariah Award	Berita Satu Holding	Best Syariah 2013 untuk kategori Bank Umum Syariah dengan aset di atas Rp10 Triliun	31 Juli 2013

Gambar II.2 Daftar Penghargaan Bank Syariah Mandiri

Sumber: www.syariahamandiri.co.id

B. Struktur Organisasi

PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Pembantu dan dibantu oleh *Operational Officer* dan *Sales Assistant*. Berikut penjelasan fungsi dan tugas dari setiap unit kerja.

1) Kepala Cabang Pembantu

Tugas utama seorang kepala cabang pembantu adalah memimpin, memberikan arahan dan mengawasi aktivitas operasional bank untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh Kantor Cabang Induk dan menjadi perwakilan baik ke dalam maupun ke luar organisasi terkait dengan kantor yang dipimpinnya.

2) *Operational Officer*

Tugas utama *Operational Officer* adalah membantu untuk mengelola kegiatan bank bidang operasional Kantor Cabang Pembantu sesuai dengan peraturan yang berlaku dan memastikan untuk bisa mencapai target operasional bank.

3) *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 Pembantu.

4) 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.

5) Pelaksana *Back Office*

Tugas utama seorang pelaksana *Back Office* adalah melanjutkan (*follow up*) suatu transaksi bank yang dilakukan nasabah pada *Front Office* seperti membuat laporan data transaksi, proses kliring, mencatat semua biaya operasional yang dibutuhkan KCP Klender 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.

6) *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.

7) Satpam

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

8) *Driver*

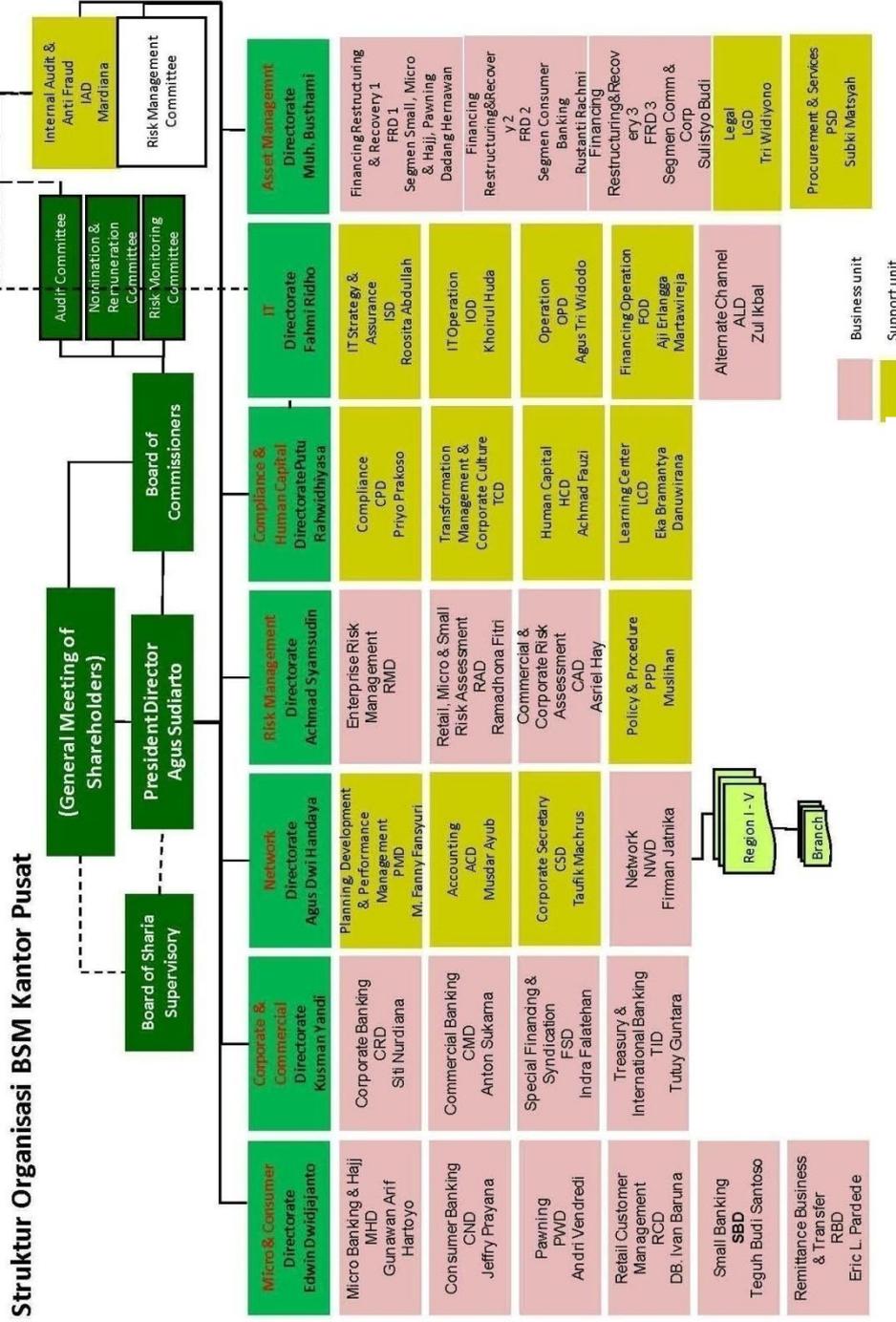
Tugas utama *driver* adalah mengantar karyawan bank yang ingin melakukan perjalanan terkait dengan kegiatan operasional bank serta merawat kendaraan operasional.

9) *Messenger*

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

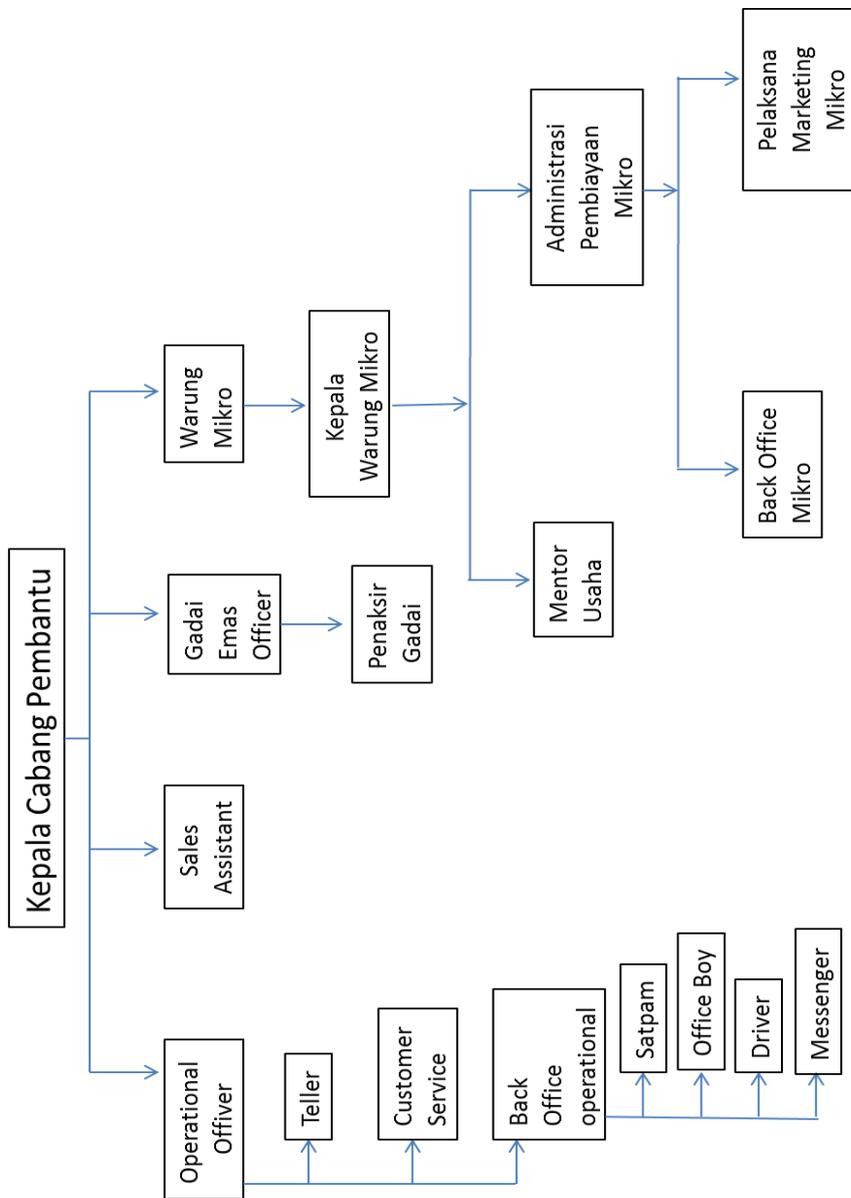
10) *Office Boy*

Tugas utama *office boy* adalah membantu kelancaran pekerjaan dalam setiap unit kerja Kantor Cabang Pembantu (KCP) Klender.



Gambar II.3 Struktur Organisasi BSM Pusat

Sumber: www.syariahmandiri.co.id



Gambar II.4 Struktur organisasi BSM KCP Klender

Sumber: data diolah oleh penulis

C. Kegiatan Umum Perusahaan

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

1. Kegiatan Pendanaan

Berikut produk-produk BSM yang dilihat dari segi penghimpunan dana yaitu:

a. BSM Giro

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

b. Tabungan BSM

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

c. BSM Tabungan Simpatik

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

d. BSM Deposito

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

e. BSM *Net Banking*

Layanan transaksi perbankan melalui jaringan internet yang dapat digunakan oleh nasabah untuk melakukan transaksi cek saldo (tabungan, deposito, giro, pembiayaan), cek mutasi transaksi, transfer antar rekening, transfer *realtime* ke 83 bank, bayar tagihan dan pembelian isi ulang pulsa seluler serta transaksi lainnya.

2. Kegiatan Pembiayaan

Berikut produk-produk BSM yang dilihat dari segi pembiayaan yaitu:

a. Pembiayaan Modal Kerja

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

b. Pembiayaan Investasi

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

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Syariah Mandiri KCP Jakarta-Klender praktikan ditempatkan di bagian Marketing. Di mana praktikan membantu tugas-tugas pelaksanaan rutin pembimbing praktikan yaitu Ibu Novita Galuh Sumryastantri. Berikut merupakan tugas dari bagian Marketing:

1. Melakukan pemeriksaan/monitoring nasabah
2. Memastikan kelengkapan proses pembiayaan persyaratan penandatanganan akad dan pencairan pembiayaan Nasabah.
3. Menerbitkan surat peringatan pembayaran kewajiban Nasabah
4. pemenuhan kelengkapan data proses pembiayaan
5. Membuat Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3) atau surat penolakan atas permohonan pembiayaan nasabah yang ditolak
6. Melakukan korespondensi berkaitan dengan pendanaan baik intern maupun ekstern
7. Menyusun laporan portfolio dan profitability nasabah, baik pembiayaan
8. Mendokumentasikan *current file*

Adapun cakupan tugas yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Filling slip aplikasi setoran/penarikan, Kartu Contoh Tanda Tangan(KCTT), Setoran Awal Haji, dan aplikasi pembukaan rekening
2. Pencatatan nomor surat ke buku besar

3. Melakukan *entry* data dan perapihan rekening Koran yang siap dikirim
4. Penyusunan Akad Talangan Haji
5. Penyusunan Akad Pembiayaan Mikro
6. Penyusunan surat dan berkas pencairan pembiayaan

Adapun tugas tambahan praktikan, diperbantukan di bagian lain karena banyaknya kegiatan yang sedang dilakukan di bagian tersebut, seperti di bagian Operasional.

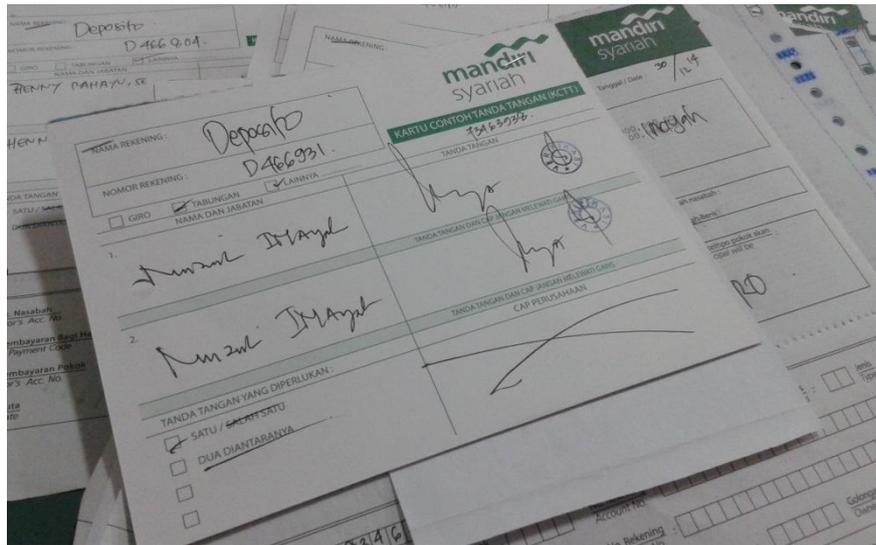
B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan yakni 20 hari kerja terhitung dari tanggal 5 Januari hingga 30 Januari 2015. Di hari pertama, praktikan diberikan penjelasan dan gambaran mengenai bagian dimana praktikan ditempatkan yaitu bagian marketing.

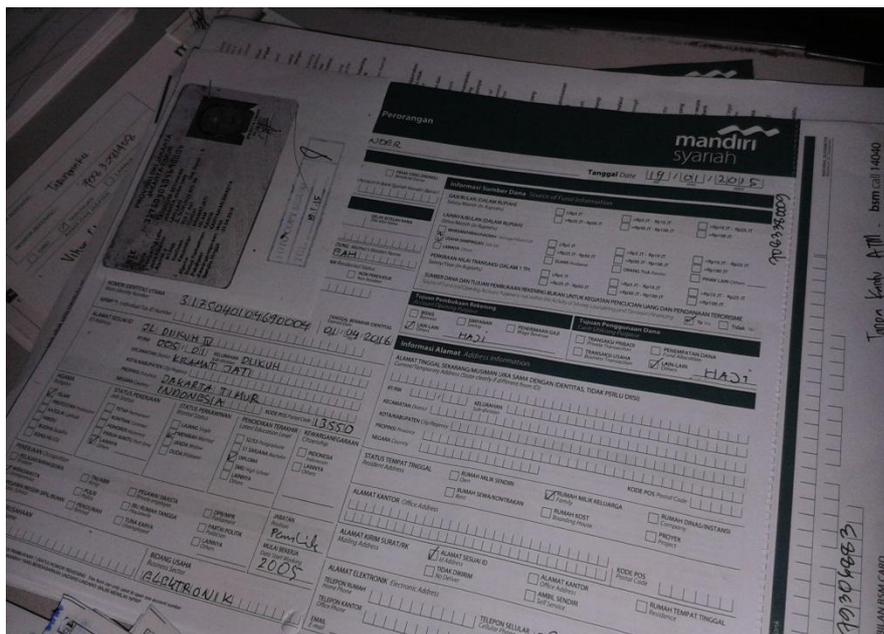
Berikut perincian tugas yang dilakukan praktikan selama menjalani praktik:

1. Filling slip aplikasi setoran/penarikan, Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT), Setoran Awal Haji, dan aplikasi pembukaan rekening.

Praktikan diminta untuk membantu bagian operasional. Praktikan melakukan pengarsipan sesuai urutan nomor dan meletakkannya di ruang arsip. Arsip ini merupakan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan nasabah, seperti slip aplikasi setoran/penarikan, Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT) ,Surat Pendaftaran Haji, dan aplikasi pembukaan rekening haji.



Gambar III.1 Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)
Sumber : data diolah oleh praktikan



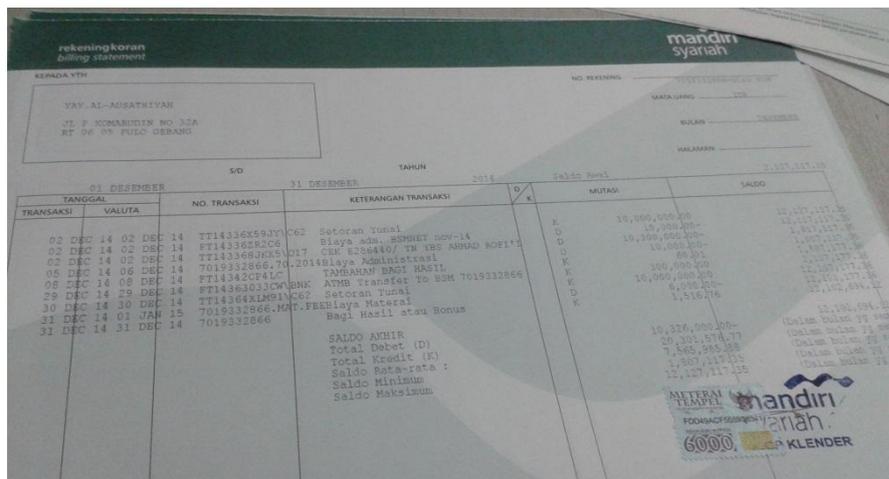
Gambar III.2 Aplikasi pembukaan rekening haji
Sumber : data diolah oleh praktikan



Gambar III.3 Surat pendaftaran pergi haji
Sumber : data diolah oleh praktikan

2. Melakukan entry data dan perapihan rekening koran yang siap dikirim

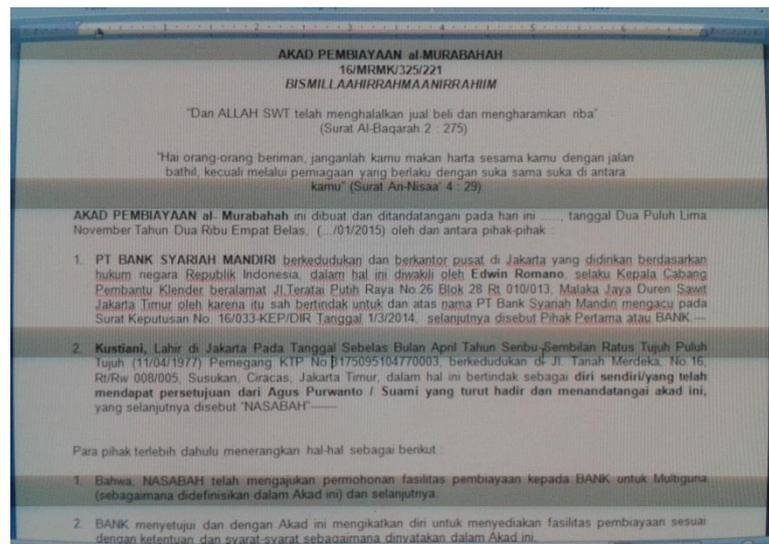
Praktikan melakukan *entry* data transaksi nasabah yang diterima dari bagian operasional. Hal ini dimaksudkan untuk pencetakan rekening koran yang akan dikirim sesuai alamat nasabah.



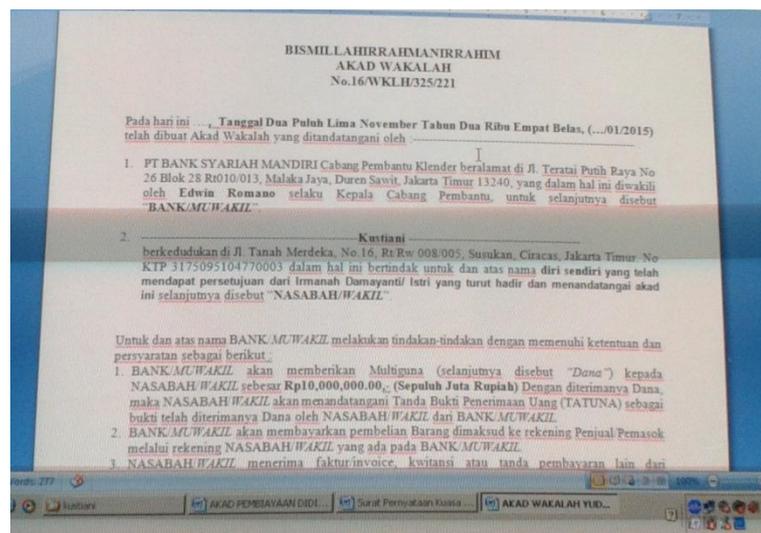
Gambar III.4 Rekening Koran
Sumber : data diolah oleh praktikan

3. Penyusunan Akad Pembiayaan Mikro

Praktikan diminta untuk menyusun akad pembiayaan untuk nasabah dan memasukkan identitas nasabah ke dalam akad pembiayaan tersebut. Akad yang diterapkan dalam hal ini adalah akad pembiayaan al-Murabahah dan Wakalah.



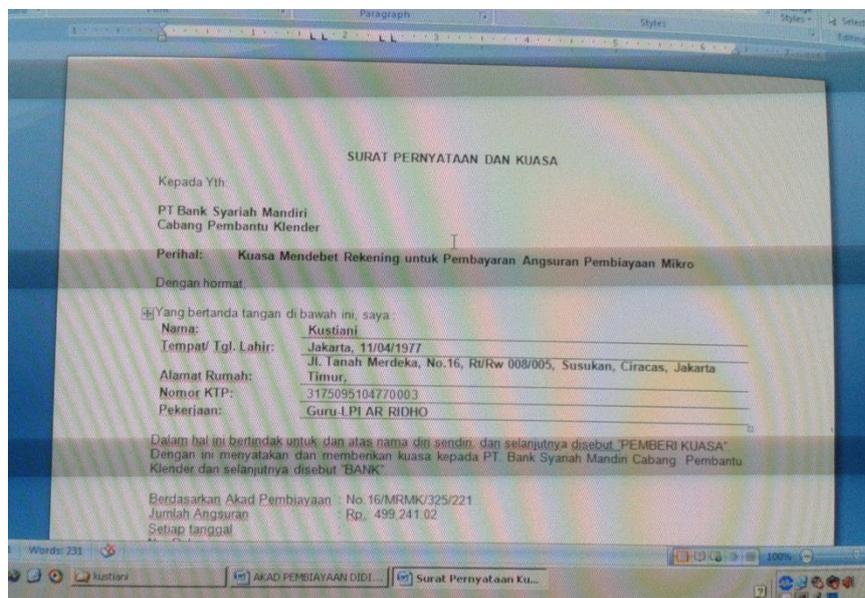
Gambar III.5 Potongan Akad Pembiayaan al-Murabahah
Sumber : data diolah oleh praktikan



Gambar III.6 Potongan Akad Wakalah
Sumber : data diolah oleh praktikan

4. Penyusunan surat dan berkas pencairan pembiayaan

Praktikan diminta untuk menyusun surat kuasa dan berkas pencairan dana pembiayaan. Berkas yang terkait yaitu antara lain mencakup berkas identitas nasabah dan suami/istri seperti fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) serta laporan hasil investigasi yang dilakukan oleh pihak PT Bank Syariah Mandiri KCP Klender.



Gambar III.7 Surat Pernyataan dan Kuasa Pembiayaan Mikro

Sumber : data diolah oleh praktikan

C. Kendala yang dihadapi

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

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan.
2. Praktikan mengalami kesulitan untuk menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang diberikan karena praktikan baru pertama kali terjun ke dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan mengalami permasalahan dalam hal jarak dari tempat tinggal dengan lokasi kerja dan membuat praktikan cukup stres untuk memenuhi tanggung jawab dalam hal kedisiplinan waktu tiba di kantor.
4. Banyaknya istilah syariah yang praktikan belum pahami di tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Cara mengatasi kendala

Meskipun terdapat berbagai kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan tetap dapat menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Untuk mengatasi kendala, praktikan berusaha menemukan solusi yang dapat mengatasi kendala tersebut demi kelancaran dan kenyamanan selama melaksanakan kegiatan PKL antara lain:

1. Praktikan berusaha berkomunikasi dengan karyawan lain, dimulai dengan mengobrol dengan sesama karyawan wanita untuk menumbuhkan kebersamaan sesuai dengan yang diungkap Willbur Schram, Apabila kita berkomunikasi, sebenarnya kita sedang berusaha menumbuhkan suatu kebersamaan (*commonnes*) dengan seseorang. Yaitu kita berusaha membagi informasi, idea atau sikap¹
2. Dalam mengatasi kesulitan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan, praktikan menerapkan teori yang dikemukakan oleh Gunarsa (dalam Sobur, 2003:529) bahwa bentuk-bentuk penyesuaian diri ada dua antara lain:

a. Adaptive

Bentuk penyesuaian diri yang adaptive sering dikenal dengan istilah adaptasi. Bentuk penyesuaian diri ini bersifat badani, artinya perubahan-perubahan dalam proses badani untuk menyesuaikan diri terhadap keadaan lingkungan. Misalnya, berkeringat adalah usaha tubuh untuk mendinginkan tubuh dari suhu panas atau dirasakan terlalu panas.

¹ Tommy Suprpto, *Pengantar Teori & Manajemen Komunikasi*, (Yogyakarta : MedPress,2009)

b. Adjustive

Bentuk penyesuaian diri yang lain bersifat psikis, artinya penyesuaian diri tingkah laku terhadap lingkungan yang dalam lingkungan ini terdapat aturan-aturan atau norma. Misalnya, jika kita harus pergi ke tetangga atau teman yang tengah berduka cita karena kematian salah seorang anggota keluarganya, mungkin sekali wajah kita dapat diatur sedemikian rupa, sehingga menampilkan wajah duka, sebagai tanda ikut menyesuaikan terhadap suasana sedih dalam keluarga tersebut².

Dalam hal ini praktikan menerapkan teori *Adjustive* yaitu mematuhi segala norma-norma yang berlaku di lingkungan perusahaan.

3. Untuk permasalahan dalam hal jarak tempat tinggal menuju lokasi kerja, praktikan mengatasinya dengan mengantisipasi terutama dalam hal manajemen waktu berangkat yang lebih pagi agar dapat memenuhi tuntutan waktu tiba di kantor .
4. Karena saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Mandiri belum mengambil mata kuliah Bank Syariah maka dengan banyaknya istilah syariah yang praktikan belum pahami, praktikan mencari tahu dengan bertanya kepada pembimbing dan mencari informasi melalui internet untuk menambah wawasan.

² Alex Sobur, *Psikologi Umum*, (Bandung : Pustaka Setia, 2003)

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL di bagian Marketing Bank Syariah Mandiri, praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui dan memahami ruang lingkup kerja sebuah bank syariah khususnya di bagian Marketing Bank Syariah Mandiri.
2. Praktikan mengetahui dan memahami proses pembiayaan yang dilakukan oleh Sales Assistant dalam bidang Marketing mulai dari monitoring nasabah, tahap solisitasi, proses permohonan pembiayaan, tahap investigasi, tahap analisa, hingga tahap pencairannya.
3. Praktikan mengetahui akan penting dan krusialnya peranan suatu divisi maupun unit kerja di dalam sebuah lembaga/organisasi agarnya terciptanya keteraturan dalam kegiatan operasional lembaga/organisasi tersebut.
4. Banyak manfaat dan pelajaran yang tidak didapat praktikan selama perkuliahan dan dapat praktikan peroleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

B. Saran

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

1. Bagi mahasiswa :
 - a. Dalam pengajuan permohonan Praktik, seharusnya dilakukan minimal satu bulan sebelum waktu pelaksanaan
 - b. Lebih mempersiapkan diri untuk melaksanakan praktik dengan lebih baik terutama untuk terjun ke dunia kerja secara nyata nantinya
 - c. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan perusahaan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin tinggi
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Memberikan informasi pelaksanaan praktik dan memberikan pengarahan tentang prosedur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa.
 - b. Agar lebih memperhatikan mahasiswa praktik seperti pengawasan dari Dosen Pembimbing
3. Bagi Bank Syariah Mandiri
 - a. Memberikan pengarahan yang terintegrasi kepada mahasiswa praktik seperti adanya prosedur dan *job description* yang jelas, serta kontrak kerja mahasiswa praktik, sehingga membantu dalam efektivitas pelaksanaan praktik dan menyesuaikan lingkungan kerja di sebuah perusahaan.
 - b. Lebih memperhatikan kesejahteraan karyawan dalam hal permasalahan yang dihadapi seperti stress kerja yang dialami beberapa karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Sobur,Alex.2003.*Psikologi Umum*.Bandung : Pustaka Setia

Suprpto,Tommy.2009.*Pengantar Teori & Manajemen Komunikasi*,Yogyakarta :
MedPress

Internet:

<http://www.syariahmandiri.com.id> (diakses tanggal 30 Mei 2015, pukul 21:52)

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 15220
Telp/Fax: Rektor (921) 4893851, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4895982,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPS1: 4752180
Bag. UJITP: Telp. 4894726, Bag. Kenangan: 4892414, Bag. Kemahasiswaan: 4890536, IIUMAS: 4898486
Email : www.unj.ac.id

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

13 November 2014

Yth. IIRD Bank Mandiri Syariah
Rawamangun

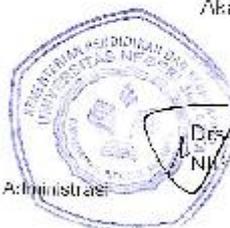
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sesanyak : 4 Orang (Khairun Nisa, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk Mengapakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 08977579050

Di : Jl. Paus Raya, No.8, Rawamangun,
Jakarta Timur

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Terbusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Keprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Dr. Syaifullah
NIK: 135702161924031001

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL (1)



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

Kepada
PT. BANK SYARIAH MANDIRI
Kantor Cabang Jakarta Rawamangun
Jl. Paus Raya No. 80, Rawamangun
Jakarta Timur 13220

PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Pusat
Wisma Mandiri
J. M.H. Thamrin No. 3
Jakarta 10340, Indonesia
Tel: (62-21) 2400 500, 1983 0000
Fax: (62-21) 2983 7000
www.gadiahmandiri.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.

Sebagai Saudara dan sekutu kami dalam keadaan sehat wal afiat dan sepenuhnya 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 ketentuan sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Jurusan/Instansi	Periode
1.	Emis Nur	8133123305		
2.	Nisela Diah G	8133123457	Ekonomi dan Administrasi	5 Januari-31 Januari 2015
3.	Khairun Nava	8133123358	Unit Kerja Jakarta	
4.	Resty Gede L	8133123361		

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. 5/00/USD, tanggal 5 Agustus 2000 bahwa magang yaitu "Praktek Kerja Lapangan/Magang" adalah merupakan kegiatan mahasiswa program Diploma atau siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk melaksanakan kegiatan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) atau Praktek Kerja Lapangan/Magang sesuai kurikulum pendidikan.
- Nota No. 13/127-2/D/HCD, 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 dihayarkan melalui PI 00134 (beban kompensasi magang) mulai per 1 November 2014. Kompensasi magang akan di sentralisasi dengan sistem reimburse melalui HCD. Dalam permohonan reimburse beasiswa yang wajib di lampirkan adalah nomor RPAK Cabang dan absensi kegiatan magang yang sudah di tandatangan oleh Kepala Unit Kerja. Adapun kegiatan magang ini akan tetap menjadi beban operasional Cabang. Selanjutnya kami

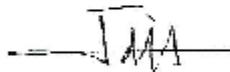
Lampiran 3 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL (2)

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



Fitri Fauziah Ramadanti
Deputy Division Head

7



Farida Widyastuti
Department Head



Lampiran 4 Lembar Kehadiran PKL (1)



BUILDING
FUTURE
LEADING

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : SHELA DIANI KARTIKA
No. Registrasi : 8125123357
Program Studi : Pend. Tata Niaga
Tempat Praktik : Bank Syariah Mandiri KCP Klender
Alamat Praktek/Tempat : Jl. Pahlawan Putih Raya No. 26 Blok 28 RT010/013,
Klaten Jaya, Duren Sawit, Jakarta Timur - 13240 / 021 8660 8667

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 5 Januari 2015		
2.	Kamis / 8 Januari 2015		
3.	Jumat / 9 Januari 2015		
4.	Senin / 12 Januari 2015		
5.	Selasa / 13 Januari 2015		
6.	Rabu / 14 Januari 2015		
7.	Kamis / 15 Januari 2015		
8.	Jumat / 16 Januari 2015		
9.	Senin / 19 Januari 2015		
10.	Selasa / 20 Januari 2015		
11.	Rabu / 21 Januari 2015		
12.	Kamis / 22 Januari 2015		
13.	Jumat / 23 Januari 2015		
14.	Senin / 26 Januari 2015		
15.	Selasa / 27 Januari 2015		

Jakarta, 30.01.2015

Penilai:


Syariah
KCP KLENDER

Catatan:

Ketuntasan ini dapat diperoleh hanya sesuai ketentuan

Setelah selesai dengan mendownload dan instalasi

Lampiran 5 Lembar Kehadiran PKL (2)



*Building
Pride
Lendisa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rasamangsa Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227. Fnx : (021) 4706285
www.uni.nj.ac.id/

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SIKS

Nama : SHECA DIAH KARTICA
No. Registrasi : 8136123357
Program Studi : Pend. Tata Niaga
Tempat Praktik : Bank Syariah Mandiri kcp klunder
Alamat Praktik/Telp : Sl. Teratai Putih Raya No.26 Blok 28 F1 010/013, Matoko Jaya,
Duren Sawit, Jakarta Timur - 13240 / 021 8060 8567

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 28 Januari 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis / 29 Januari 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat / 30 Januari 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	4.	
5.	5.	
6.	6.	
7.	7.	
8.	8.	
9.	9.	
10.	10.	
11.	11.	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 70. 01. 2015

Penilai

[Signature]
mandiri
syariah
KCP KLUNDER

Cetakan :

Format ini dapat diperbaharui sesuai kebutuhan

Dikawatirkan, dengan membaharui copy format/Perubahan

Lampiran 6 Lembar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

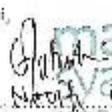
Gedung K Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721277, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
... SKS

Nama : SHEILA DIAM KARTIKA
No.Registrasi : 8195123357
Program Studi : Pend. Tata Niaga
Tempat Praktik : Bank Syariah Mandiri KCP Klender
Alamat Praktis/Telp : Jl. Teratai Pulau Raya No. 26 Blok 2B RT 010/013,
Klender Jaya, Duren Sukaesi, Jakarta Timur - 13240/
021 8660 8567

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	100	1. Ketepatan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	100	Skor Nilai Predikat						
3	Step dan Keaktifan	85	80-100 A Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup						
6	Kemampuan Menjawab Situasi dan Menjawab	85	55-59 D Kurang						
7	Kepuasan	90	2. Alokasi Waktu Praktik :						
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	1 sks : 90-120 jam kerja efektif						
9	Aktivitas dan Keaktifan	90	2 sks : 135-175 jam kerja efektif						
10	Kecapakan Waktu Penyelesaian Tugas	100	Nilai Akhir rata :						
	Hasil Pengerjaan		<table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>=</td> <td>89</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	89	=	89	10 (sepuluh)		
89	=	89							
10 (sepuluh)									
	Jumlah	890	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka Akhir</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka Akhir	huruf		
89	A								
Angka Akhir	huruf								

Jakarta, 30.01.2015

Penilai

 (.....)

Catatan:
 Mohon legalisasi dengan memencolkan tanda tangan dan stempel.

Lampiran 7 Surat Keterangan PKL



30 Januari 2015
No. 17/057-3/221
Lampiran: -

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

PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Hembanu Klender
Jl. Teratai Putih Raya No. 25, Blok 26
Rt. 010/013, Malaka Jaya Duren Sawit
Jakarta Timur 13100, Indonesia
Tel. (62 - 21) 8860 0507 (Hunting)
Fax. (62 - 21) 8861 1439
www.syariahimandiri.co.id

PERIHAL: SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama	: Shola Diah K
NIM	: 8135123357
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jakarta Klender yang di mulai dari tanggal 5 Januari 2015 s/d 30 Januari 2015. Selama bekerja di perusahaan ini, mahasiswa yang bersangkutan telah bekerja dengan baik. Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sesuai keperluan.

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

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

PT. BANK SYARIAH MANDIRI
KCP JAKARTA KLENDER


Edwin Romano
Sub Branch Manager


Novan Wahyu Hidayat
Operation Officer

Lampiran 8 Format Penilaian

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Shela Diah Kartika
No. Reg : 8135123357
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

N O.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
	Format Makalah a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 – 15	
	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 – 25	
	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 – 15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
	Penyajian : a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 – 20	
	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 – 20	
	Jumlah	100	

Jakarta,

Penilai,

.....

Lampiran 9 Jadwal dan Waktu Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

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

NO.	BULAN KEGIATAN	Nov 2014	Des 2014	Jan 2015	Feb 2015	Mar 2015	Apr 2015	Mei 2015	Jun 2015
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.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL								

Jakarta, 11 Juni 2015

Mengetahui,
Pembantu Dekan I,Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si
NIP. 19720617 199903 1 001