

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PADA DIVISI MARKETING SUPPORT PT JAMINAN PEMBIAYAAN  
ASKRINDO SYARIAH**

**MUHAMMAD MASAO**

**8215162475**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah  
satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas  
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

***INTERNSHIP REPORT  
AT MARKETING DIVISION PT JAMINAN PEMBIAYAAN  
ASKRINDO SYARIAH***

**MUHAMMAD MASAO  
8215162475**



***This Internship Report was written to comply one of the requirement to  
get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State  
University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF  
MANAGEMENT FACULTY OF  
ECONOMICS  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2019***

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

**Muhammad Masao.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Pemasaran dan Pengembangan Produk di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah Jl. Gedung Kesenian No.3, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710 yang berlangsung sejak 22 Juli 2019 hingga 22 September 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk menambah pengalaman dan keterampilan untuk persiapan menghadapi persaingan di dunia kerja nanti dan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan. Tugas Praktikan antara lain: membuat memo keperluan pemasaran, menangani perjanjian kerja sama, membuat surat permohonan mitra rekanan, melakukan kunjungan klien, membuat laporan beban pemasaran.

Kata Kunci: **Praktek Kerja Lapangan, memo, perjanjian kerja sama, surat permohonan, kunjungan klien, beban pemasaran**

## **EXECUTIVE SUMMARY**

**Muhammad Masao.** Report on Field Work Practices (PKL) in the Marketing and Product Development Division at PT Askrindo Syariah Financing Guarantee Jl. Art Building No.3, Ps. Baru, Sawah Besar Subdistrict, Central Jakarta City, Special Capital Region of Jakarta 10710 which lasted from 22 July 2019 to 22 September 2019. S1 Management Study Program, Faculty of Economics, Jakarta State University.

The purpose of the Job Training (PKL) is to add experience and skills to prepare for facing competition in the world of work later and to gain insights that are not obtained during lectures. Practices 'tasks include: making marketing needs memos, handling cooperation agreements, making partners' application letters, making client visits, making marketing expense reports.

Keywords: **Field Work Practices, memos, cooperation agreements, application letters, client visits, marketing expenses**

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi  
Marketing Support PT Jaminan Pembiayaan  
Askrindo Syariah

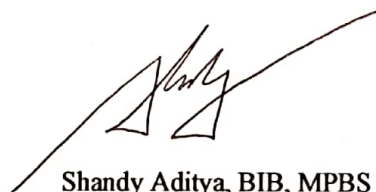
Nama Praktikan : Muhammad Masao

Nomor Registrasi : 8215162475

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Shandy Aditya BIB, MPBS  
NIP. 198404082019031003

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.  
NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal,.....




## LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Koordinator Program Studi SI Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, M.Si.

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>M. Edo Suryawan Siregar, SE., M.B.A.</u>		05 Februari 2020
NIP. 197201252002121002		
Penguji Ahli		
<u>Setyo Ferry Wibowo, SE., M.Si.</u>		5 Februari 2020
NIP. 197206171999031001		
Dosen Pembimbing		
<u>Shandy Aditya, BIB, MPBS.</u>		27 Januari 2020
NIP. 198404082019031003		

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga serta sahabatnya, dan kepada pengikutnya hingga akhir zaman. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan PKL ini tidak lepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu, pada kesempatan kali ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua Praktikan yang selalu mendoakan dan memberi dukungan baik secara moril maupun materil.
2. Bapak Shandy Aditya, BIB, MPBS, selaku Dosen Pembimbing Praktikan yang telah memberikan banyak arahan dan masukan kepada Praktikan selama penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Bapak Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Bapak Dr. Suherman, SE., M.Si., selaku Koordinator Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Pak Khairul Fata selaku Kepala Divisi Pemasaran dan Pengembangan Prouduk.
6. Bu Wisnoe Marety selaku Kepala Departemen *Marketing Support*.
7. Seluruh karyawan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah di divisi Pemasaran, khususnya mbak Nissa, mbak Vivi, mas Sena, mbak Meta, mas Ian, dan bang Jos.
8. Keluarga Besar PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.
9. Para sahabat dan teman-teman mahasiswa Manajemen 2016 FE UNJ.
10. Semua pihak yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam menyusun laporan PKL ini. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat Praktikan harapkan guna perbaikan dimasa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, 8 January 2020

Muhammad Masao

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>iii</b>
<b>EXECUTIVE SUMMARY.....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A.    LATAR BELAKANG PKL .....</b>	<b>1</b>
<b>B.    MAKSUD DAN TUJUAN PKL.....</b>	<b>4</b>
<b>C.    KEGUNAAN PKL.....</b>	<b>5</b>
<b>D.    TEMPAT PKL .....</b>	<b>6</b>
<b>E.    JADWAL WAKTU PKL.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB II .....</b>	<b>8</b>
<b>TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>8</b>
<b>A.    SEJARAH UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>8</b>
<b>B.    STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN.....</b>	<b>12</b>
<b>C.    KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB III.....</b>	<b>21</b>

<b><i>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</i></b> .....	<b>21</b>
<b>A.    BIDANG KERJA</b> .....	<b>21</b>
<b>B.    PELAKSANAAN KERJA</b> .....	<b>21</b>
<b>C.    KENDALA YANG DIHADAPI</b> .....	<b>40</b>
<b>D.    CARA MENGATASI KENDALA</b> .....	<b>41</b>
<b>E.    ANALISIS PERBANDINGAN KESESUAIAN TEORI DAN PRAKTIK</b>	<b>42</b>
<b><i>BAB IV</i></b> .....	<b>32</b>
<b><i>PENUTUP</i></b> .....	<b>32</b>
<b>A.    KESIMPULAN</b> .....	<b>32</b>
<b>B.    SARAN</b> .....	<b>33</b>
<b><i>DAFTAR PUSTAKA</i></b> .....	<b>36</b>
<b><i>LAMPIRAN</i></b> .....	<b>37</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II-1 Daftar Kantor Cabang PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah	
.....	21

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II-1 Logo PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah .....	10
Gambar II-2 Struktur Organisasi PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah .....	13
Gambar II-3 Struktur Organisasi PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah .....	14
Gambar II-4 Foto Kantor Pusat Askrindo Syariah .....	26
Gambar II-5 Tampilan Website Perusahaan .....	27
Gambar II-6 Tampilan Kantor Pusat PT Penjaminan Jamkrindo Syariah .....	28
Gambar II-7 Tampilan Website Perusahaan .....	28
Gambar III-1 Contoh Memo yang Dibuat .....	24
Gambar III-2 Contoh Memo yang Dibuat .....	24
Gambar III-3 Workflow Pembuatan Memo .....	25
Gambar III-5 Tampilan Sistem .....	28
Gambar III-4 Tampilan Sistem .....	28
Gambar III-6 Tampilan Sistem .....	29
Gambar III-7 Alur Kegiatan Memasukkan Data PKS ke Dalam Sistem .....	30
Gambar III-8 Contoh Surat Permohonan .....	31

Gambar III-10 Contoh Surat Permohonan .....	32
Gambar III-9 Contoh Surat Permohonan .....	32
Gambar III-11 Alur Kegiatan Membuat Surat Rekanan Baru .....	33
Gambar III-11 Alur Kegiatan Membuat Surat Rekanan Baru .....	36
Gambar III-12 Contoh CoA .....	38
Gambar III-11 Alur Kegiatan Membuat Laporan Beban Pemasaran .....	39

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	38
Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	39
Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	40
Lampiran 4 Lembaran Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	42
Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	44
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL .....	45
Lampiran 7 Surat Persetujuan Sidang PKL .....	46
Lampiran 8 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	47

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG PKL**

Persaingan dalam dunia kerja yang kian meningkat membuat setiap perguruan tinggi dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan pendidikan yang agar secara dinamis selalu mengalami kemajuan. Semakin berkembangnya industri di dunia dan konsep pemasaran yang selalu penuh ide inovatif menambah ketatnya persaingan dalam dunia kerja tersebut, akibatnya perguruan tinggi berlomba-lomba meningkatkan kualitas mutu pendidikannya agar didikannya mampu bersaing dalam dunia kerja.

Perkembangan industri perbankan syariah di Indonesia mengalami pertumbuhan pesat terutama sejak berakhirnya Asian Financial Crisis pada tahun 1997. Saat itu, sistem perbankan syariah dianggap mampu menjadi alternatif sistem keuangan yang dapat menopang stabilitas sistem keuangan terutama dari sektor industri perbankan. Untuk mendukung perkembangan perbankan syariah di Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) bersama Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. UU Perbankan Syariah tersebut menjadi tonggak pesatnya pertumbuhan perbankan syariah.

Industri penjaminan syariah terus tumbuh seiring dengan meningkatnya pertumbuhan kegiatan ekonomi syariah, khususnya

pembiayaan syariah. Penjaminan syariah merupakan salah satu pendukung dalam peningkatan aktivitas ekonomi, terutama sektor usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) yang pada gilirannya memperkuat ekonomi nasional.

Usaha penjaminan syariah di Indonesia relatif baru, sejalan dengan hadirnya aktivitas ekonomi syariah. Pengelolaan usaha ini diatur dalam beberapa kebijakan seperti Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 2 Tahun 2008 tentang lembaga penjaminan, Peraturan Menteri Keuangan No. 222/PMK 010/2008 tentang Perusahaan Penjaminan Kredit dan Perusahaan Penjaminan Ulang Kredit (Kemudian diubah melalui Peraturan Menteri Keuangan No. 99/PMK 010/2011), serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 6/POJK 05/2014) tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjaminan.

Penjaminan syariah di Indonesia memiliki peluang yang sangat besar. Pertama, jumlah perusahaan yang bergerak dalam bidang penjaminan syariah masih sedikit. Dengan demikian pangsa pasar penjaminan syariah masih terbuka lebar. Sebagai contoh, saat ini volume pembiayaan perbankan syariah dari Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah (BUS dan UUS) tahun 2013 mencapai sekitar Rp 184,12 triliun sementara Perum Jamkrindo hanya menjangkau Rp 8,6 triliun atau mencapai 4,69%. (LMFEUI, 2014) Kedua, aktivitas keuangan syariah, khususnya pembiayaan syariah terus tumbuh. *Global Islamic Financial Report* (GIFR) tahun 2011 melansir *Islamic Finance Country Index* dari berbagai

negara dunia. Dalam penilaian tersebut, Indonesia menduduki posisi keempat, setelah Iran, Malaysia, dan Saudi Arabia. Bahkan, diprediksi Indonesia akan menduduki posisi pertama.

Strategi pemasaran perusahaan tak bisa dipisahkan dari bagian sebuah bisnis. *Marketing* atau pemasaran merupakan proses yang digunakan untuk menentukan produk atau jasa menjadi menarik bagi pelanggan dengan menggunakan strategi penjualan, komunikasi dan pengembangan bisnis dan oleh karena itu dapat disimpulkan pemasaran sangat berperan penting terhadap kesuksesan sebuah perusahaan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan magang bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan adanya PKL, mahasiswa akan mendapatkan wawasan terhadap dunia kerja dan mahasiswa dapat mengetahui kompetensi dan keterampilan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Kegiatan PKL ini juga bermanfaat bagi pihak universitas karena kegiatan ini merupakan salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia, dalam hal ini mahasiswa universitas tersebut. Hal ini dikarenakan PKL merupakan sarana yang penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan

kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan sekaligus sebagai perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, pentingnya kegiatan PKL ini adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mengimplementasikan teori-teori yang sudah diajarkan pada bangku kuliah

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN PKL**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Kesempatan untuk memperoleh pengalaman bekerja dan pengetahuan baru dalam mengembangkan diri Praktikan, khususnya dalam bidang *Marketing* di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.
- c. Memberikan kontribusi terhadap instansi di tempat Praktikan menjalankan praktik kerja lapangan, yaitu PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Memperoleh pengetahuan secara langsung mengenai proses pemasaran dalam PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.
- b. Memperoleh pengalaman kerja dan merasakan secara langsung segala aktivitas dalam perusahaan.
- c. Meningkatkan keterampilan, kemampuan, dan wawasan mahasiswa dalam bidang kerja selama Praktik Kerja Lapangan.
- d. Menemukan kesesuaian ilmu bidang manajemen pemasaran yang telah didapatkan di perkuliahan dengan penerapannya di dunia kerja.

## **C. KEGUNAAN PKL**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

### **1. Bagi Praktikan**

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Melatih kemampuan dan keterampilan Praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Mengenal kondisi nyata dunia kerja saat berada pada tim unit kerja, baik di instansi pemerintahan maupun swasta.

## **2. Bagi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Mengembangkan dan meningkatkan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan.
- b. Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang dibuat sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja di lapangan.
- c. Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa didikan dalam mengaplikasikan ilmu yang didapat dari kegiatan perkuliahan.

## **3. Bagi PT Jaminan Penjaminan Askrindo Syariah (Perseroan)**

- a. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak fakultas dengan perusahaan.
- b. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang ada di Program Studi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta dan untuk mengetahui kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- c. Dapat memperoleh masukan mengenai kondisi dan permasalahan yang dihadapi perusahaan.

## **D. TEMPAT PKL**

### **1. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja

Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

Tempat : Jl. Gedung Kesenian No.3, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710

Nomor Telepon : (021) 3517525

## **2. Alasan Pemilihan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah**

Alasan Praktikan memilih PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah sebagai tempat praktik kerja lapangan karena PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah merupakan anak perusahaan dari perusahaan asuransi kredit terbesar di Indonesia yaitu PT Askrindo (Persero). Praktikan tertarik bagaimana cara kerja perusahaan asuransi kredit yang menggunakan landasan syariah karena PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah merupakan perusahaan penjaminan penjaminan syariah pertama di Indonesia yang sudah *full pledge*, yaitu ketika PT Jaminan Askrindo Syariah sudah menjadi perusahaan Syariah *full* yang telah memenuhi tata cara dan persyaratan yang ditetapkan dengan peraturan Bank Indonesia dan OJK.

## **E. JADWAL WAKTU PKL**

Jadwal waktu Praktikan melaksanakan PKL di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah (Perseroan) adalah 2 bulan (40 bulan kerja) terhitung dari 22 Juli 2019 sampai dengan 22 September 2019, dimulai dari pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dari hari Senin sampai hari Jumat.

## **1. Tahap Persiapan PKL**

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan menyiapkan surat permohonan PKL dibantu oleh BAAK yang ditujukan ke PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah (Perseroan). Praktikan mendapatkan informasi pelaksanaan PKL di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dari ayah kandung Praktikan, bahwa terdapat peluang untuk mengajukan lamaran PKL.

Pada tanggal 13 Mei 2019 Praktikan mengakses SIPERMAWA untuk mengajukan pembuatan surat permohonan izin PKL. Pada tanggal 16 Mei 2019 Praktikan mengambil surat permohonan izin PKL di BAAK. Pada tanggal 18 Juni 2019 Praktikan dihubungi dan menerima email dari pihak HRD dari PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah yang berisikan bahwa Praktikan diharuskan mengisi Formulir Biodata Tenaga Magang dan Aplikasi Magang.

Pada tanggal 19 Juni 2019 Praktikan diminta untuk datang ke kantor pusat untuk mengembalikan formulir sekaligus memberikan dokumen berupa surat izin PKL dari Universitas Negeri Jakarta.

## **2. Tahap Pelaksanaan PKL**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung dari tanggal 22 Juli 2019 dan berakhir pada tanggal 22 September 2019. Dilaksanakan pada hari Senin sampai hari Kamis pukul 08.30-17.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.30-16.30 WIB.

Praktikan ditempatkan di divisi Pemasaran dan Pengembangan Produk di lantai 1 gedung Prima Graha Persada yang terletak di Jl. Gedung Kesenian No.3, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

### **3. Tahap Pelaporan**

Pada saat kegiatan PKL selesai, Praktikan diwajibkan untuk membuat laporan tentang kegiatan yang Praktikan laksanakan selama PKL untuk dipertanggungjawabkan ke Universitas. Pembuatan laporan PKL merupakan syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa tingkat akhir seperti yang sedang Praktikan tempuh saat ini, yaitu pada Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan membuat laporan PKL sesuai dengan buku pedoman PKL dan petunjuk dari dosen pembimbing. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL, di mana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. SEJARAH UMUM PERUSAHAAN**

##### **1. Profil Perusahaan**

PT. Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah (Perseroan) didirikan pada tanggal 29 November 2012 dihadapan Notaris Hadijah, S.H., M.Kn, di Jakarta yang merupakan anak perusahaan kedua dari PT (Persero) Asuransi Kredit Indonesia dan secara resmi beroperasi pada tanggal 26 Februari 2013. Perkembangan perbankan syariah yang pesat dengan tidak adanya dukungan perusahaan penjaminan syariah dalam full pledge, menjadi latar belakang berdirinya Perseroan. Dengan tujuan mengembangkan ekonomi nasional dan berperan aktif dalam pasar global, Perseroan hadir sebagai Pioneer perusahaan penjaminan pembiayaan berbasis syariah pertama di Indonesia.

Perseroan berkomitmen untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional, khususnya penyelenggara usaha di bidang penjaminan berbasis syariah. Didukung sumber daya yang unggul, pelayanan berbasis TI terbaik serta inovasi produk secara berkesinambungan, Perseroan memberikan solusi pelayanan penjaminan dan perlindungan finansial yang

amanah kepada seluruh nasabah. Bidang penjaminan Perseroan meliputi pembiayaan mikro, kecil, menengah dan komersial berbasis syariah untuk tujuan produktif, konsumtif, dan *project financing*, baik tunai maupun tidak tunai. Sebagai perusahaan penjaminan pembiayaan syariah (full fledge) pertama di Indonesia, PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional khususnya penyelenggara usaha di bidang Penjaminan dengan prinsip syariah serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan jasa yang bermutu tinggi dengan menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

## **2. Visi Misi Perusahaan**

### **Visi**

Menjadi perusahaan penjamin pembiayaan berbasis syariah yang terkemuka sebagai pendukung pengembangan ekonomi nasional dan berperan dalam pasar global.

### **Misi**

- Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ekonomi nasional khususnya yang berbasis syariah
- Memberikan akses kemudahan kepada seluruh pemangku kepentingan bisnis pembiayaan berbasis syariah

- Memberikan pelayanan penjaminan yang amanah dengan mengutamakan prinsip kehati-hatian untuk dapat memberikan perlindungan finansial kepada para pihak terkait
- Melakukan pengembangan layanan & inovasi produk secara berkesinambungan untuk meningkatkan nilai perusahaan
- Melaksanakan tata kelola perusahaan yang menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme dan integritas.

### 3. Logo Perusahaan



Gambar II-1 Logo PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

Sumber : <http://www.askrindosyariah.co.id>

#### Makna Logo

Warna Logo Askrindo Syariah adalah Warna Biru dan Hijau.

- Makna Warna Biru Tua :  
Menyimbolkan Askrindo Syariah sebagai perusahaan penjaminan yang solid
- Makna Warna Hijau Daun :  
Menyimbolkan kesucian, kenikmatan, kesenangan dan ketenangan

Lambang Alpha - Kappa dengan warna biru dan hijau merupakan identitas Askrindo Syariah sebagai anak perusahaan PT. Askrindo.

Dengan bentuk logo yang diamanatkan oleh Induk Perusahaan PT. Askrindo, Askrindo Syariah diharapkan menjadi perusahaan penjaminan pembiayaan syariah nomor satu, kokoh, modern, dan inovatif dalam memberikan layanan kepada mitra bisnis di seluruh Indonesia.

#### **4. Budaya Perusahaan**

Budaya perusahaan menurut Schein, H. (1992:12): Budaya perusahaan sebagai suatu perangkat asumsi dasar akan membantu anggota kelompok dalam memecahkan masalah pokok dalam menghadapi kelangsungan hidup, baik dalam lingkungan eksternal maupun internal, sehingga akan membantu anggota kelompok dalam mencegah ketidakpastian situasi. Pemecahan masalah yang telah ditemukan ini kemudian dialihkan pada generasi berikutnya sehingga akan memiliki kesinambungan.

Budaya yang dimiliki Askrindo Syariah terdiri atas 3 poin utama yaitu:

##### **a. Amanah**

Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran yang hakiki dalam menjalankan tanggung jawab pekerjaan dan berperilaku secara terpuji

**b. Profesional**

Kompeten dan unggul di bidangnya, berdedikasi tinggi, kreatif, disiplin, berfikir positif dengan menjunjung tinggi etika dan integritas profesi

**c. Inovasi**

Berupaya secara maksimal dan selalu melakukan terobosan dalam pelayanan

**B. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN**

Menurut Hasibuan (2004:128) Struktur organisasi adalah menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.

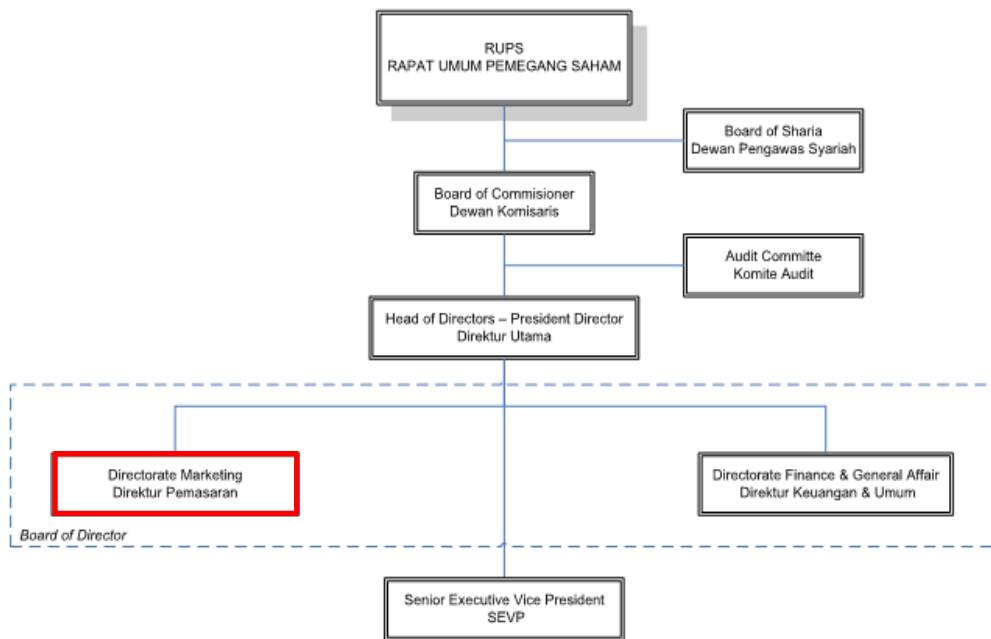
Menurut Reksohadiprodjo dan Handoko (2007:284), pengertian struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan semua kegiatan pencapaian tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, wewenang dan juga tanggung jawabnya.

Berdasarkan dari pengertian struktur organisasi diatas maka dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi adalahh gambaran kerangka atau susunan hubungan antara fungsi, bagian atau posisi dan juga menunjukkna hirarki organisasi atau stuktur sebagai wadah untuk menjalankan wewenang, tanggung jawab serta sistem pelaporan terhadap atasan.

Pada akhirnya, struktur organisasi akan memberikan stabilitas serta kontinuitas yang dapat memungkinkan organisasi tetap berjalan walaupun orang-orang didalamnya datang dan pergi.

Struktur Organisasi ini dapat membantu menghindari atau mengurangi kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas.

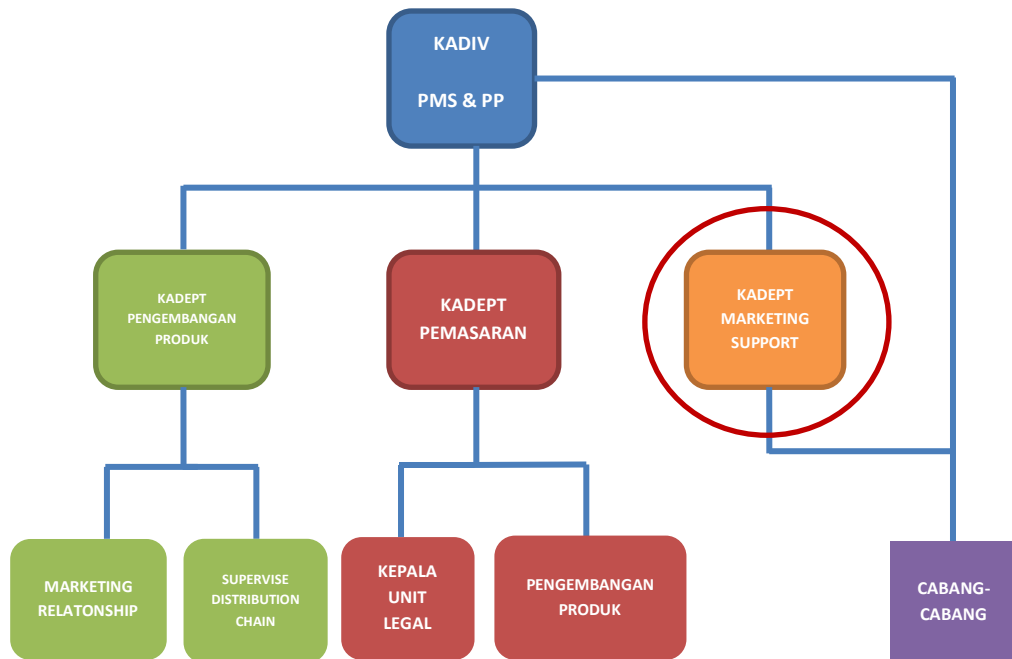
#### STRUKTUR ORGANISASI KORPORAT PT. JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH



Gambar II-2 Struktur Organisasi PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

Sumber : <http://www.askrindosyariah.co.id>

Kemudian berikut adalah struktur pada divisi Pemasaran dan Pengembangan Produk



**Gambar II-3 Struktur Organisasi PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah**

Sumber : <http://www.askrindosyariah.co.id>

Masing-masing jabatan memiliki *job description* tersendiri yang saling melengkapi dalam 1 divisi dalam melaksanakan kegiatan pemasaran demi mencapai target yang telah diberikan.

### C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Seperti yang dibahas sebelumnya PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjaminan pembiayaan syariah yang telah diatur pada Fatwa Dewan Syariah No. 74/DSN-MUI/2009.

*Marketing mix* atau bauran pemasaran terdiri dari pelayanan perusahaan dan/atau penawaran produk kepada konsumen serta metode dan alat yang dipilih untuk mencapai pertukaran, Schiffman dan Kanuk (2010: 28). Marketing mix terdiri dari empat elemen yaitu *product* (produk), *price* (harga), *place* (tempat), dan *promotion* (promosi).

### **1. Product (Produk)**

Produk dan pelayanan di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah terdiri atas 3 jenis penjaminan yaitu **Penjaminan Pembiayaan, Penjaminan Transaksi Perdagangan, dan Penjaminan Bank Garansi & Suretyship.**

#### **a) Penjaminan Pembiayaan**

Penjaminan pembiayaan adalah salah satu produk jasa penjaminan pembiayaan yang diberikan oleh Askrindo selaku Kafil (Penjamin) bagi Makful Anhu (Penerima Pembiayaan) dalam upaya memperoleh pembiayaan produktif maupun konsumtif dari Makful Lahu (Perbankan Syariah ataupun Lembaga Keuangan Bukan Bank Syariah), khususnya para Penerima Pembiayaan yang tidak memenuhi persyaratan teknis di Perbankan Syariah ataupun Lembaga Keuangan Bukan Bank Syariah.

#### **b) Penjaminan Transaksi Perdagangan**

Askredag adalah produk Penjaminan yang memberikan proteksi kepada Pabrikan atau Distributor atau *Seller* sebagai

Penerima Jaminan atas risiko tidak terbayarnya Piutang Kredit Perdagangan dari Distributornya atau Buyer-nya. Pihak Penerima Jaminan akan mendapatkan Jasa Manajemen Kredit atau *Credit Management Service* yang sangat bermanfaat, baik untuk Penerima Jaminan maupun untuk *Buyer*-nya, yaitu meliputi *Credit Advice*, *Credit Control* dan *Insurance Protection*. Resiko yang dijamin adalah kerugian yang diderita oleh Seller sebagai Penerima Jaminan sebagai akibat Distributornya atau Buyer-nya gagal melakukan kewajiban untuk melunasi pembayaran kepada Seller sebagaimana Kontrak antara Seller dengan Buyer dan telah melewati masa *Protected Default*. Besarnya klaim adalah maksimum 85% dari jumlah *Outstanding*

**c) Penjaminan Bank Garansi & Suretyship**

Penjaminan Bank Garansi adalah produk jasa penjaminan syariah yang dirancang untuk melindungi kepentingan Bank (Makful Lahu) atas Ta'widh (Klaim) Bank Garansi yang diajukan oleh Obligee melalui Makful Lahu, dikarenakan Principal wanprestasi. Resiko yang dijamin adalah melindungi kepentingan LKB/LKBB atas Klaim Bank Garansi yang diajukan oleh Obligee (Pemberi Kerja) melalui LKB/LKBB, dikarenakan Principal (Penerima Kerja) wanprestasi dan

besarnya klaim adalah setinggi-tingginya sebesar nilai Bank Garansi yang diterbitkan oleh LKB/LKBB (100%)

Memberikan jaminan berupa :

- Jaminan Penawaran (Bid Bond)
- Jaminan Pelaksanaan (Performance Bond)
- Jaminan Uang Muka (Advance Payment Bond)
- Jaminan Pemeliharaan (Maintenance Bond)
- Jaminan Pembayaran (Payment Bond)
- Jaminan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Dibandingkan dengan pesaingnya, PT Penjaminan Jamkrindo Syariah mempunyai 3 produk utama yaitu, **Kafalah Pembiayaan Umum, Kafalah Pembiayaan Mikro, dan Kafalah Bank Garansi/Kontrak Bank Garansi.**

a. Kafalah Pembiayaan Umum

Kafalah Pembiayaan Umum adalah Penjaminan Pembiayaan yang diajukan untuk mendukung kelancaran kegiatan Usaha/Proyek atau Kegiatan Investasi yang dilakukan oleh perorangan, perusahaan atau koperasi dengan tujuan untuk mendapat hasil/return dari kegiatan tersebut.

b. Kafalah Pembiayaan Mikro

Kafalah Pembiayaan Umum adalah Penjaminan Pembiayaan yang diajukan untuk mendukung kelancaran

kegiatan Usaha/Proyek atau Kegiatan Investasi yang dilakukan oleh Pelaku Usaha Mikro

c. Kafalah Bank Garansi/Kontrak Bank Garansi

Kafalah Kontra Bank Garansi (KBG) adalah Pemberian Jaminan sebagai kontra garansi atas fasilitas Bank Garansi yang diterbitkan oleh Bank kepada Terjamin

## 2. *Price (Harga)*

Harga atau Tarif Imbal Jasa ditetapkan oleh kantor pusat untuk semua produk berdasarkan data *risk profile* dan perhitungan dari sebagian aktuaria berdasarkan portofolio per mitra perbankan/ non perbankan atau jenis pembiayaan atau produk dari suatu perjanjian kerjasama atau per kasus (Case By Case) yang dituangkan dalam Keputusan Komite Penjaminan Pembiayaan Tentang Tarif Standar.

Penyesuaian Tarif Imbal Jasa dapat dilakukan yaitu dengan cara Pengajuan dari mitra perbankan/non perbankan melalui marketing KP/KC/KPS yang kemudian mengikuti dengan Kebijakan Akseptasi dalam hal proses alur penyimpangan tersebut, maka putusan atas permohonan tersebut diatas menjadi kewenangan **Kepala Divisi Operasional** sampai batas kewenangannya dan jika diperlukan **Kepala Divisi Operasional** dapat meminta pertimbangan dari satu atau lebih anggota **Tim Penjaminan Pembiayaan**.

Dalam menentukan Tarif Imbal Jasa oleh perusahaan penjaminan memiliki kebijakan yang harus memenuhi kriteria dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Nilai tarif yang sesuai dan wajar (*fair value*) atas setiap risiko yang dijamin berdasarkan atas data pengalaman klaim dan syarat ketentuan yang ada.
2. Penentuan dan perhitungan tarif mengikuti aturan dan ketentuan OJK.
3. Memperhatikan prinsip-prinsip dasar penentuan kebijakan tarif, yaitu :

- a. *Adequate* (kecukupan)

Imbal jasa yang dibayarkan harus cukup untuk membayar klaim (*Expected Claim/Expected Cost*) dan biaya-biaya lain seperti biaya operasional, biaya pemeliharaan/pelayanan, biasa akuisi dan marketing serta mendapatkan profit.

- b. *Reasonableness* (Kewajaran/Masuk Akal)

Imbal jasa yang dibayarkan harus lebih kecil dibandingkan dengan total manfaat yang akan diterima dan sebagian premi akan dikembalikan kepada peserta dalam wujud pembayaran klaim dan pelayanan lainnya.

- c. *Competitiveness* (Dapat Bersaing)

Dapat bersaing dengan perusahaan lainnya seperti fleksibel dalam program dan administrasinya, biasa dan penanganan

klaim yang efisien, pengendalian biaya operasional, menjalin kerjasama dan komunikasi kepada mitra bisnis.

d. *Equity* (Kesamaan/Keadilan/Keseimbangan)

Tarif imbal jasa yang dikenakan pada mitra bisnis harus mempresentasikan atas biaya-biaya guna menanggunglangi biaya klaim dan administrasi dan biasanya bagi peserta atau mitra bisnis dengan risiko tinggi perlu ada tambahan imbal jasa.

4. Membantu Analisis atau Underwriting melakukan monitoring dan evaluasi tarif yang didasarkan pada kebutuhan pelanggan/pasar dengan tetap memperhitungkan aspek kecukupan, kewajaran, persaingan, dan keadilan/keseimbangan.

Sementara pada PT Pembiayaan Jamkrindo Syariah mereka memiliki range coverage dari 75%-100% tergantung dari produk-produk yang mereka tawarkan. Seperti pada produk Kafalah Pembiayaan Umum, persentase kafalah maksimal 75% dari Plafond Pembiayaan atau sesuai kesepakatan antara PT Jamkrindo Syariah dengan Penerima Jaminan. Kemudian untuk Kafalah Pembiayaan Mikro, persentase kafalah maksimal 75% dari Plafond Pembiayaan. Terakhir, pada produk Kafalah Bank Garansi, coverage kafalah adalah sebesar 100% dari Nilai Bank Garansi atau bergantung pada jenis Bank Garansi dan persyaratan yang ditentukan Penerima Jaminan (Makfûl Lahu).

### 3. *Place (Tempat)*

Jangkauan tempat menjadi suatu yang harus dipertimbangkan secara matang, tempat-tempat yang strategis tentu memiliki peluang akses publik yang lebih baik, namun biaya sewa rental dari tempat tersebut juga harus diperhitungkan sebagai konsekuensi dari kemudahan akses ke konsumen. PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah memiliki kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia.

Berikut adalah daftar kantor cabang PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.

**Tabel II-1**  
**Daftar Kantor Cabang PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah**

Bandung	Yogyakarta	Jakarta KCK
Jakarta Tebet	Jakarta Sel. 1	Jakarta Sel. 2
Semarang	Surabaya	Purwokerto
Medan	Surakarta	Palembang
Samarinda	Makasar	Bogor
Malang	Tasikamalaya	Pekanbaru
Sukabumi	Balikpapan	Jambi
Pontianak	Batam	Mataram
Lampung	Padang	Tangerang
Banda Aceh	Banjarmasin	Bekasi

Sumber : data diolah oleh Praktikan

Dibandingkan dengan PT Jaminan Jamkrindo Syariah, mereka hanya memiliki kantor cabang yang lebih sedikit yang terletak kota-kota besar di Indonesia. PT Jaminan Jamkrindo Syariah memiliki kantor cabang di Bandung, Surabaya, Medan, Palembang.

#### 4. *Promotion (Promosi)*

PT. Askrindo Syariah melakukan promosi dengan cara konvensional yaitu dengan melakukan *visit* atau bank-bank pusat yang akan datang untuk mengajukan permohonan kerja sama. Untuk rekanan baru, para *marketer* memiliki *list* nama-nama bank yang akan dikunjungi dan mereka akan mempresentasikan produk yang mereka miliki kepada pihak bank yang dituju dan untuk rekanan lama, mereka akan memperkenalkan produk-produk baru kepada klien guna untuk mempertahankan hubungan yang baik. Pada PT. Askrindo Syariah, para *marketer* tidak menggunakan telepon atau pun internet, mereka menggunakan relasi yang mereka punya untuk melakukan penjualan atau dalam menawarkan produk mereka karena pada dasarnya mereka bukanlah *sales* namun *marketing* di kantor pusat ini hanya memproses PKS (Perjanjian Kerja Sama) yang telah dibuat dengan para klien untuk diolah oleh komite produk dan kemudian produk tersebut akan dijalankan atau dilaksanakan oleh kantor cabang.

PT Penjamin Jamkrindo Syariah melakukan promosi dengan melakukan *visit* juga. Mereka akan berkunjung ke perusahaan-

perusahaan dalam mempromosikan produk dan juga menawarkan kerja sama baru.

##### 5. *People* (Sumber Daya Manusia)

Sumber daya manusia merupakan aset utama dalam industri jasa, terlebih lagi bisnis yang membutuhkan sumber daya dengan performance tinggi. Kebutuhan konsumen terhadap karyawan berkinerja tinggi akan menyebabkan konsumen puas dan loyal. Kemampuan pengetahuan yang baik, akan menjadi kompetensi dasar dalam internal perusahaan dan pencitraan yang baik di luar. Di dalam divisi Pemasaran & Pengembangan Produk terdapat 1 (satu) kepala divisi, 3 (tiga) kepala departemen, dan jumlah staff pemasaran sebanyak 2 (dua) orang, 1 (satu) orang *legal marketing*, 2 (dua) orang *marketing support*. Proses *recruitment* yang dilakukan juga tidak sembarang. Mereka akan melakukan *interview* dan juga *research* terhadap calon pekerja-pekerja Askrindo Syariah demi mendapatkan pekerja yang profesional dan juga memiliki pendidikan yang berkualitas.

Untuk proses rekrutmen di PT Jaminan Jamkrindo Syariah tidak jauh berbeda dengan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah karena prekrutan karyawan yang dicari juga harus profesional dan juga berkualitas.

## 6. *Process (Proses)*

Layanan jasa ataupun kualitas produk sangat bergantung pada proses penyampaian jasa kepada konsumen. Mengingat bahwa penggerak perusahaan jasa adalah karyawan itu sendiri, maka untuk menjamin mutu layanan (*quality assurance*), seluruh operasional perusahaan harus dijalankan sesuai dengan sistem dan prosedur yang terstandarisasi oleh karyawan yang berkompetensi, berkomitmen, dan loyal terhadap perusahaan tempatnya bekerja.

Pada PT Jaminan Pembiayaan Askrido Syariah, para *marketer* pertama-tama akan menghubungi perusahaan yang dituju atau mereka yang akan dihubungi oleh perusahaan untuk melakukan presentasi produk, kemudian *marketer* akan menyiapkan laptop sebagai sarana untuk memperkenalkan produk atau menyiapkan surat ketika ada produk baru, setelah itu *marketer* akan membentuk tim yang beranggotakan 3 sampai 5 orang yang biasanya terdiri dari pemasaran, *legal marketing*, klaim, dan keuangan. Setelah tim telah terbentuk, *marketer* akan memesan mobil untuk mengantar mereka ke tempat tujuan. Sesampainya disana, *marketer* akan menghubungi lagi pihak dari perusahaan untuk menandakan mereka sudah siap untuk naik. Setelah mereka bertemu, *marketer* akan menjabat tangan perwakilan perusahaan dan mengucapkan salam. Setelah semuanya masuk ke dalam ruangan, *marketer* akan memulai presentasi dengan

mengenalkan dan menjelaskan masing-masing produk. Setelah selesai, *marketer* akan masuk ke proses negosiasi. Setelah proses negosiasi selesai dan telah mencapai kesepakatan, *marketer* akan membuat PKS baru antara PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dengan perusahaan.

Baik PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dan PT Jaminan Jamkrindo Syariah akan memaksimalkan performa mereka dalam menyampaikan produk-produk mereka kepada klien jadi kurang lebih proses yang ada pada PT Jaminan Jamkrindo Syariah sama dengan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.

#### **7. *Physical Evidence* (Bukti Fisik Perusahaan)**

Bangunan merupakan bagian dari bukti fisik, karakteristik yang menjadi persyaratan yang bernilai tambah bagi konsumen dalam perusahaan jasa yang memiliki karakter. Perhatian terhadap interior, perlengkapan bangunan, termasuk lightning sistem, dan tata ruang yang lapang menjadi perhatian penting dan dapat mempengaruhi mood pengunjung.

Bangunan harus dapat menciptakan suasana dengan memperhatikan ambience sehingga memberikan pengalaman kepada pengunjung dan dapat membrikan nilai tambah bagi pengunjung, khususnya menjadi syarat utama perusahaan jasa dengan kelas market khusus.

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah memiliki kantor pusat terletak pada Gedung Primagraha Persada Jl. Gedung Kesenian No. 3-7, Sawah Besar, Jakarta Pusat 10710 - DKI Jakarta dan divisi *marketing* atau pemasarannya diletakkan di lantai 1 karena supaya memudahkan kegiatan dalam memasarkan produk ke customer.



**Gambar II-4 Foto Kantor Pusat Askrindo Syariah**  
Sumber : data diolah oleh Praktikan

Kemudian PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah juga memiliki website sendiri pada domain <http://www.askrindosyariah.co.id>. Disitu terpapar informasi mengenai profil perusahaan, jenis produk, dan serta kontak yang bisa dihubungi.



**Gambar II-5 Tampilan Website Perusahaan**  
**Sumber : [www.askrindosyariah.co.id](http://www.askrindosyariah.co.id)**

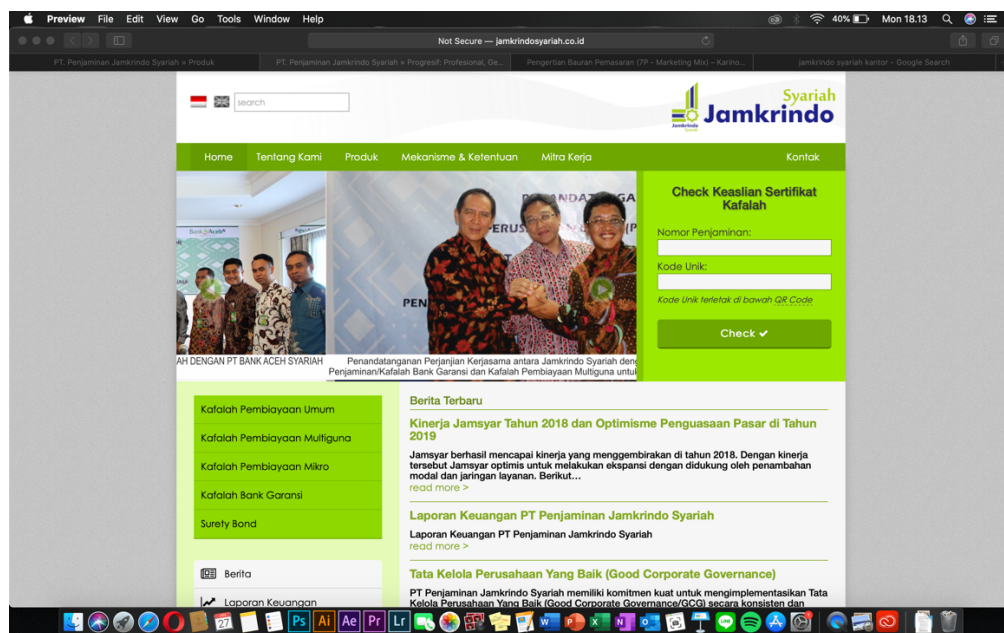
PT Penjaminan Jamkrindo Syariah memiliki kantor pusat yang terletak di Gedung Jamkrindo Lt.7, Jln. Angkasa Blok B-9 Kavling 6 Kota Baru Bandar Kemayoran, Jakarta Pusat 10610 Indonesia.



**Gambar II-6 Tampilan Kantor Pusat PT Penjaminan  
Jamkrindo Syariah**

Sumber : <http://jamkrindosyariah.co.id>

PT Penjaminan Jamkrindo Syariah juga memiliki website sendiri pada domain <http://jamkrindosyariah.co.id>. Disitu tersedia informasi mengenai Jamkrindo dan juga kontak yang bisa dihubungi.



**Gambar II-7 Tampilan Website Perusahaan**

Sumber : <http://jamkrindosyariah.co.id>

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. BIDANG KERJA**

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah, Praktikan ditempatkan di divisi Pemasaran & Pengembangan Produk di departemen *Marketing Support*. Kerja pada bagian tersebut terfokus pada *administration* dan *data retriever* dari cabang-cabang Askrindo Syariah.

Praktikan bertugas membantu pekerjaan Kadept. *Marketing Support* serta membantu *marketer* untuk melakukan presentasi di mitra perusahaan. Pekerjaan yang dikerjakan oleh Praktikan adalah:

1. Membuat memo keperluan pemasaran
2. Menangani PKS antara perusahaan dan klien ke dalam sistem perusahaan
3. Membuat surat permohonan mitra rekanan asuransi, *reguarantee*, dan penjaminan lain.
4. Melakukan kunjungan klien
5. Membuat laporan beban pemasaran

#### **B. PELAKSANAAN KERJA**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 45 hari, terhitung dari tanggal 22 Juli 2019 sampai tanggal 20 September 2019.

Pada hari pertama PKL, Praktikan diberikan sebuah *tour* dari SDM & Umum untuk mengenal karyawan lainnya sekaligus Praktikan memperkenalkan diri. Pada hari kedua PKL, Praktikan diinformasikan mengenai profil perusahaan, apa saja produk dan disitu juga Praktikan diharuskan untuk mempelajari produk yang ada di Askrindo Syariah, kemudian dijelaskan tugas dan tanggung jawab yang akan di berikan di divisi *marketing support*. Disitu juga Praktikan bernegoisasi untuk bisa mengikuti beberapa meeting dengan klien guna untuk mempelajari cara *marketer* dalam melakukan proses pemasaran dan pengenalan produk terhadap klien. Kemudian pak Khairul Fata selaku Kadiv Pemasaran menyetujuinya. Berikut ini adalah uraian tugas-tugas yang dikerjakan Praktikan selama dua bulan di divisi Pemasaran & Pengembangan Produk

### **1. Membuat memo keperluan pemasaran**

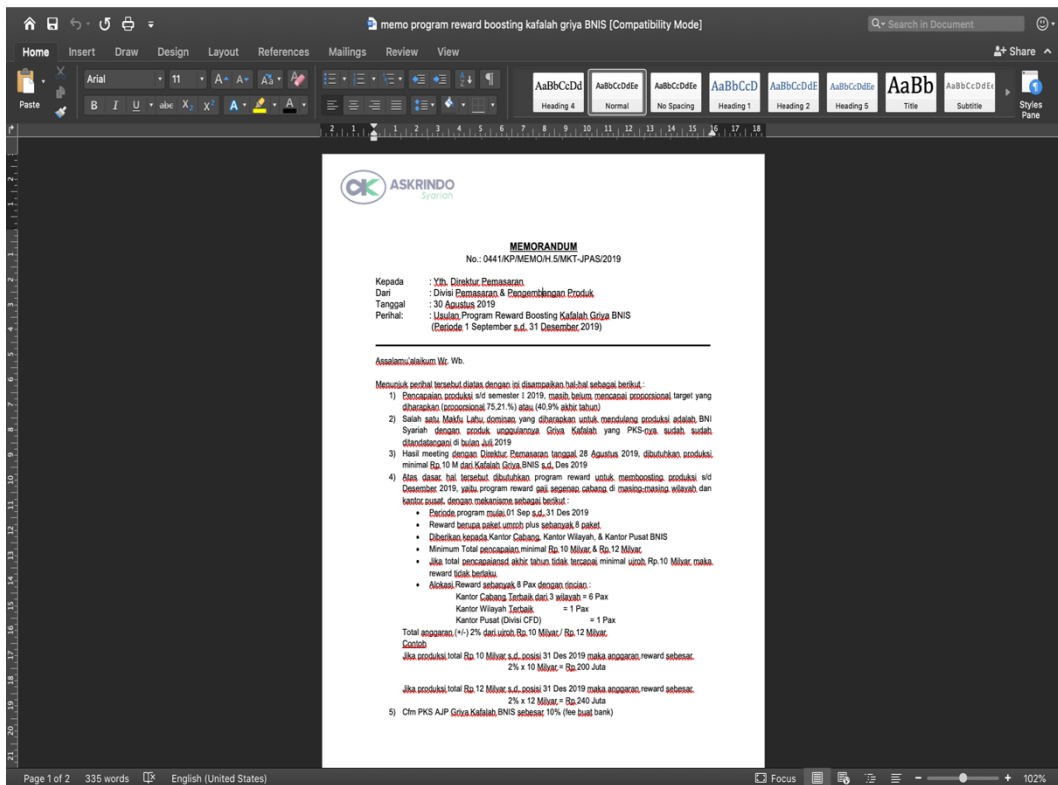
Tugas pertama yang diberikan oleh SPV untuk Praktikan adalah membuat memo. Berdasarkan KKBI, memo atau memorandum merupakan bentuk komunikasi yang berisi saran, arahan, atau penerangan. Menurut pemakaiannya, memo ada yang bersifat resmi dan bersifat pribadi (tidak resmi). Memo bersifat resmi dipakai sebagai surat pernyataan dalam hubungan resmi dari seorang pimpinan kepada bawahannya dan sebaliknya.

Berhubung PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah merupakan perusahaan yang sentralis, maka memo sangat berperan penting dalam menghubungkan antara karyawan level bawah (*employee*) ke manajer

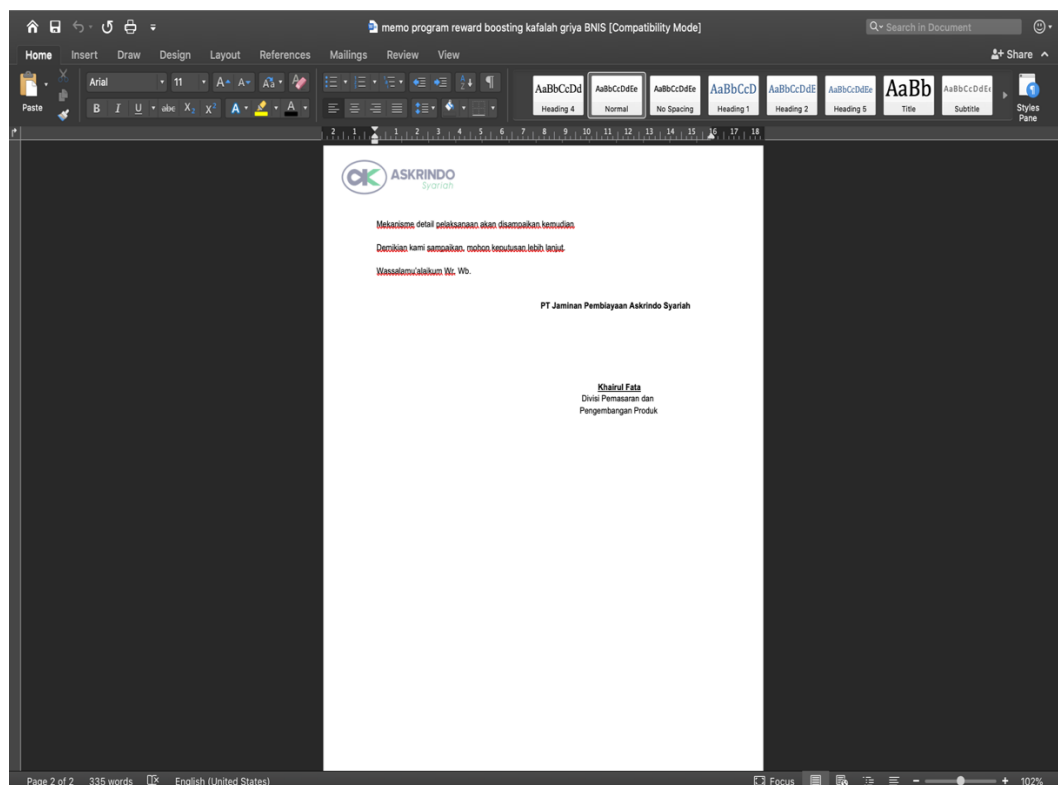
tingkat bawah (*Front-Line Manager*) lalu ke manajer tingkat tengah (*Middle Level Management*) dan akhirnya sampai ke manajer tingkat atas (*Top Level Management*) supaya komunikasi terjaga dengan baik. Setiap memo juga harus disetujui dan ditandatangani oleh Manajer sebagai PIC (*Person In Charge*).

Pembuatan memo ini memiliki peran sangat penting pada perusahaan. Komunikasi yang dilakukan oleh divisi pemasaran dengan divisi lainnya harus terjalin dengan baik melalui memo karena memo berisi pesan yang singkat, padat, dan jelas. Memo yang dibuat Praktikan dapat berisi hasil produksi per bulan, rujukan untuk meminta keputusan dan saran, atau hasil dari sebuah meeting untuk disampaikan ke direksi.

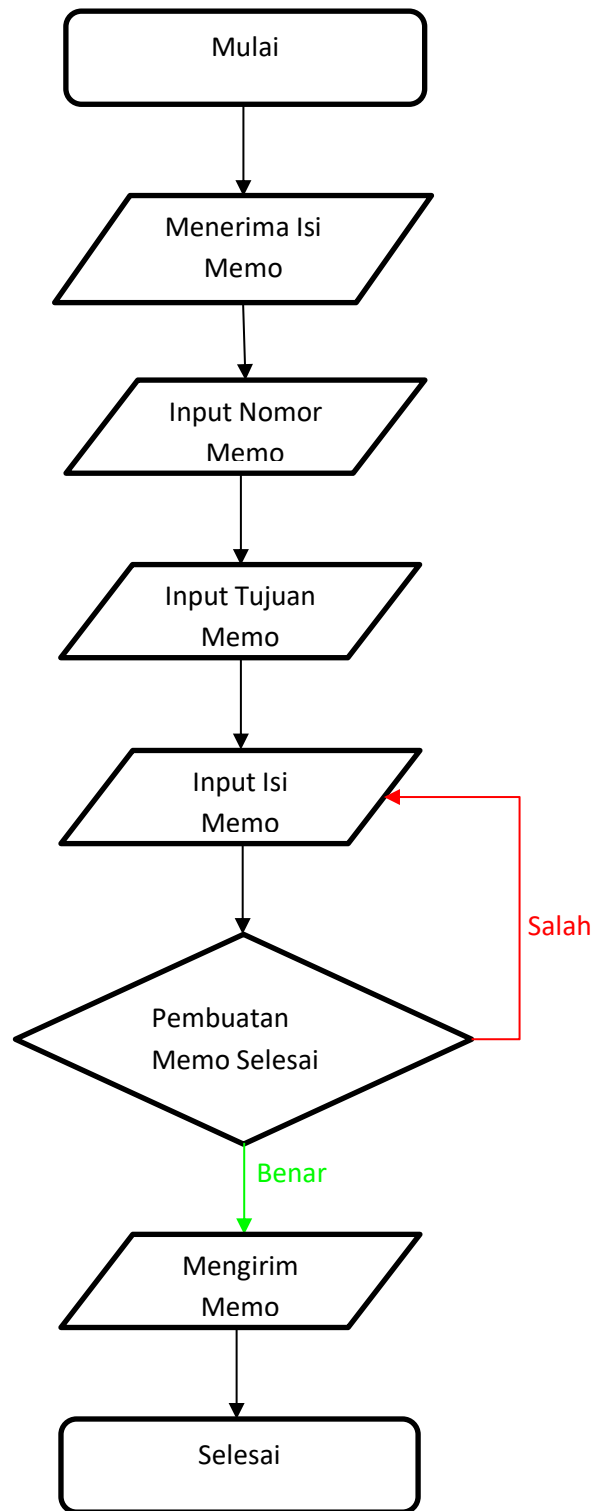
Berikut adalah contoh memo yang telah dibuat Praktikan.



Gambar III-1 Contoh Memo yang Dibuat  
Sumber : data diolah oleh Praktikan



Gambar III-2 Contoh Memo yang Dibuat  
Sumber: data diolah oleh Praktikan



Gambar III-3 Workflow Pembuatan Memo

Sumber: data diolah oleh Praktikan

Memo yang Praktikan buat berisikan 3 elemen penting yaitu, nomor surat, format, dan isi. Pertama, yang dibutuhkan Praktikan untuk membuat sebuah memo adalah isi dari memo tersebut. Biasanya bentuk isi memo yang diberikan kepada Praktikan dalam bentuk tulisan yang kemudian Praktikan ketik menggunakan *Microsoft Word* dengan menggunakan format dan kop surat yang telah diberikan. Kemudian Praktikan akan memberikan hasil memo yang telah dibuat untuk diperiksa apakah isi memo sudah sesuai yang diminta. Terakhir Praktikan akan meminta nomor surat ke mentor dan menuliskannya di dalam memonya. Setelah memo sudah selesai dibuat, Praktikan akan mencetaknya dan memberikannya ke orang yang bersangkutan.

Dalam membuat memo, kendala yang dialami Praktikan tidak rumit. Contohnya saat Praktikan ingin mencetak memo. Kadang printer yang ada di kantor mengalami kendala dan harus menunggu dari *maintenance* untuk melakukan pemeriksaan. Disitu Praktikan mencetak memo di divisi lain yang memiliki printer.

Dalam pekerjaan ini Praktikan mendapat ilmu mengenai komunikasi di perusahaan secara struktural dan mekanisme dalam membuat sebuah memo.

## **2. Input data PKS antara perusahaan dan klien ke dalam sistem perusahaan**

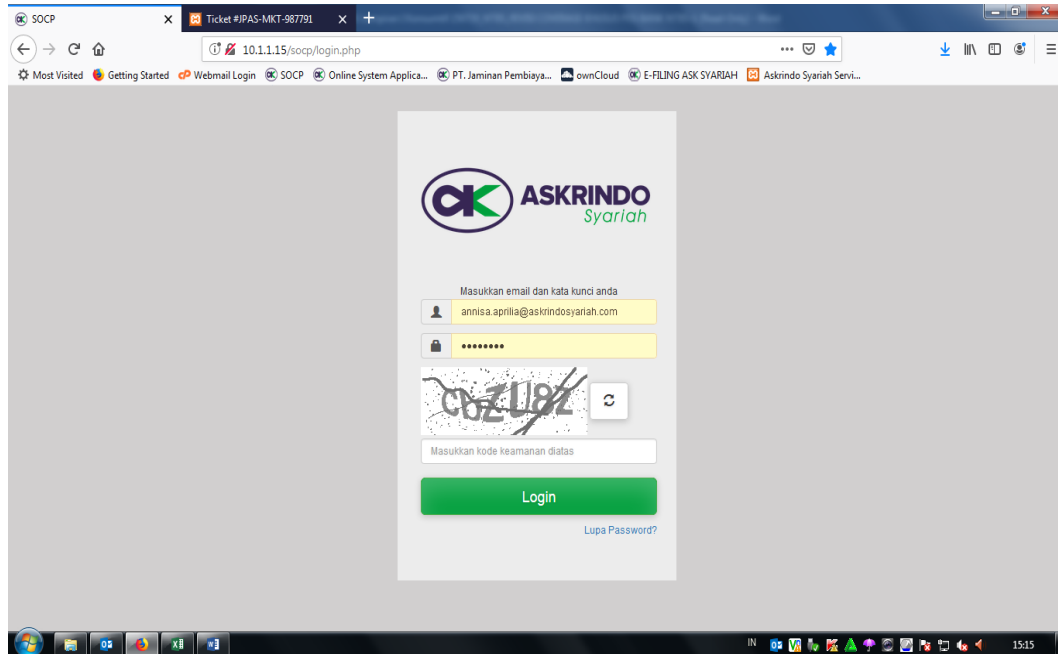
Setelah itu Praktikan diberikan tugas untuk *input* data PKS (Perjanjian Kerja Sama) ke dalam sistem supaya tertata dengan rapih,

mudah untuk dicari, dan juga tidak menghabiskan *working space* di kantor. Isi dari PKS tersebut mengenai perjanjian kerjasama, *Terms and Conditions*, dan/atau surat penawaran penjaminan yang telah disepakati dengan mitra bisnis/makful lahu ke dalam sistem perusahaan.

Di dalam sistem perusahaan ada 2 (dua) jenis PKS yaitu CAC (*Conditional Automatic Cover*) dan CBC (*Case By Case*). CAC adalah sistem penjaminan yang dilakukan secara otomatis bersyarat. Setiap permohonan yang memenuhi persyaratan dalam PKS dan/atau *Terms and Conditions* akan langsung diterbitkan sertifikat/polis. Kemudian CBC adalah sistem penjaminan yang membutuhkan Analisa lebih lanjut dari penjaminan. Setelah itu penjamin menerbitkan surat penawaran penjaminan terkait dengan tingginya resiko pembiayaan, besaran nilai yang akan dijamin, lamanya jangka waktu penjaminan, besaran manfaat yang akan ditawarkan.

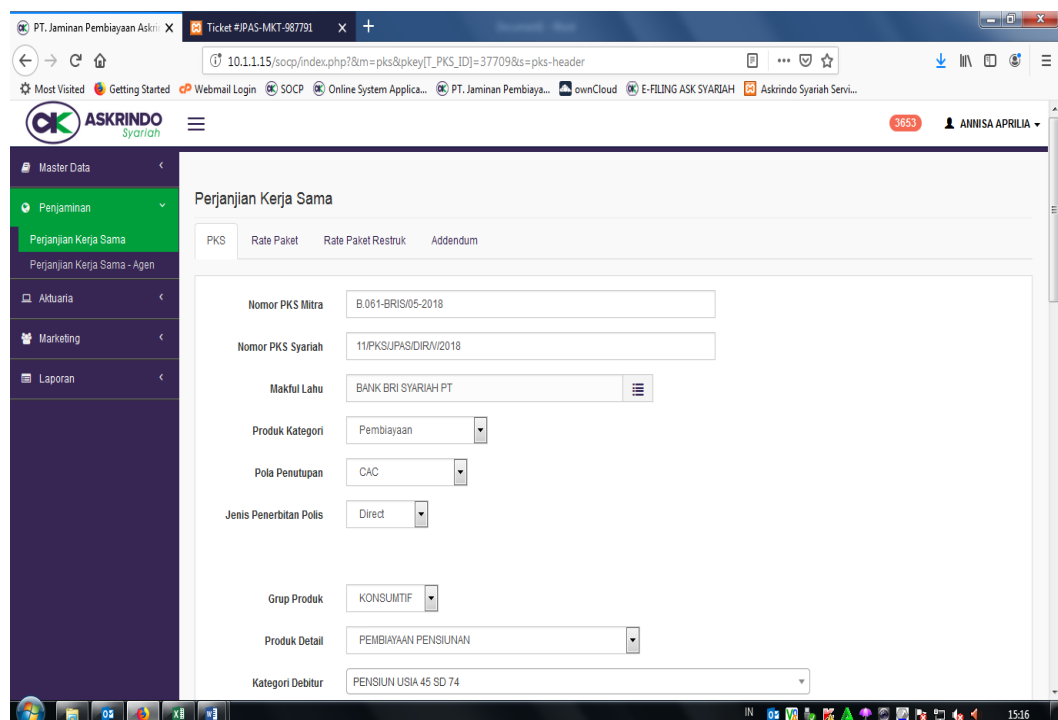
*Input* data PKS ke dalam sistem sangatlah penting dikarenakan sistem perusahaan menyimpan segala macam data dan informasi mengenai PKS yang telah dibuat bersama dengan perusahaan-perusahaan lainnya. Kemudian mempermudah praktiagn saat mencari PKS dan lebih efisien.

Berikut adalah tampilan dari sistem perusahaan



**Gambar III-4 Tampilan Sistem**

Sumber : data diolah oleh Praktikan



**Gambar III-5 Tampilan Sistem**

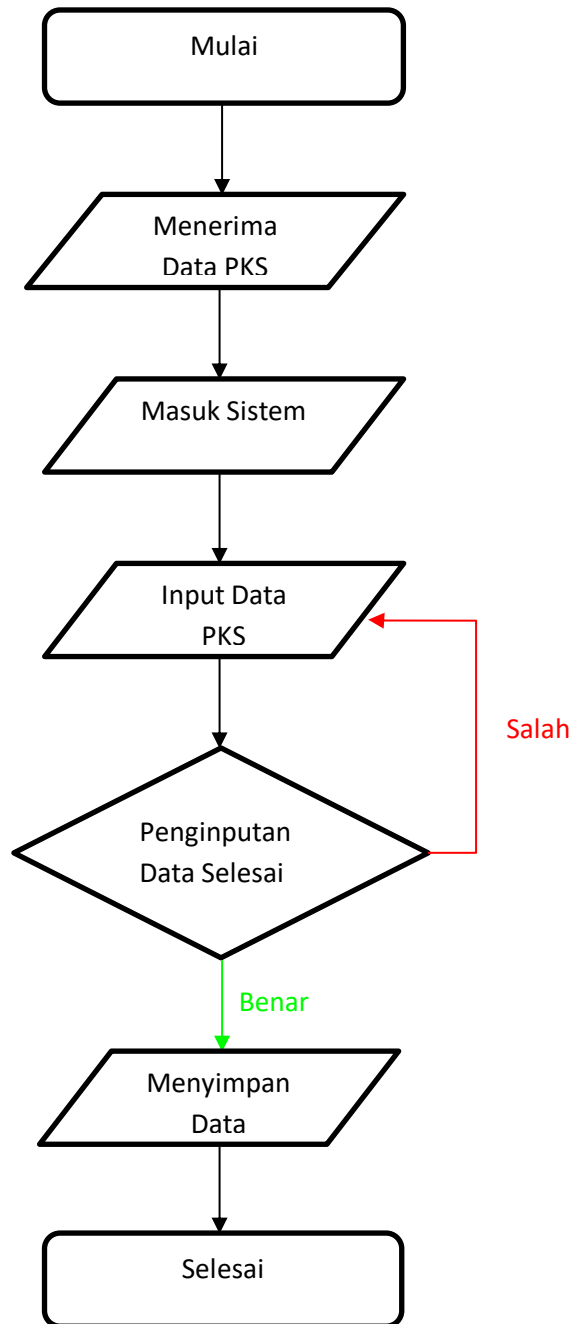
Sumber : data diolah oleh Praktikan

The screenshot displays a web browser window with a URL of 10.1.1.15/socp/index.php?m=pks. The page title is "Perjanjian Kerja Sama". A sidebar on the left contains navigation options: "Perjaminan", "Perjanjian Kerja Sama", "Perjanjian Kerja Sama - Agen", "Aktuaria", "Marketing", and "Laporan". The main content area shows a table with 10 columns and 13 rows of data. A search bar and a notification icon (44) are located at the top right of the table area.

ID	Nomor PKS Mitra	Nomor PKS Syariah	Makful Lahu	Produk Kategori	Grup Produk	Produk Detail	Pola Penutupan	Masa Kadaluarsa PKS
37709	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	657 Hari
37708	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	657 Hari
37707	36/UMPK/KP/III/III-2018	35/PKSUPASIDIR/M/2018	KOPPELINDO III SURABAYA	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN KONSUMTIF PAYROLL/POTONG GAJI	CAC	389 Hari
37647	3662/HT.01.04/SYAR/2017	05/PKSUPASIDIR/M/2017	BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TENGAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	87 Hari
37827	21/0001-PKS/SCG-MBG	01/PKSUPASIDIR/M/2019/LAMP/IV	BANK SYARIAH MANDIRI KCP SERANG - CIKANDE	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN KONSUMTIF SETOR AKTIF	CBC Tanpa Analisa	721 Hari
37620	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari
37619	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari
37618	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari
37617	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari
37616	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari
37615	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari
37614	B.061-BRIS/05-2018	11/PKSUPASIDIR/M/2018	BANK BRI SYARIAH PT	Pembiayaan	KONSUMTIF	PEMBIAYAAN PENSIUNAN	CAC	1377 Hari

Gambar III-6 Tampilan Sistem

Sumber : data diolah oleh Praktikan



**Gambar III-7 Alur Kegiatan Memasukkan Data PKS ke Dalam Sistem**

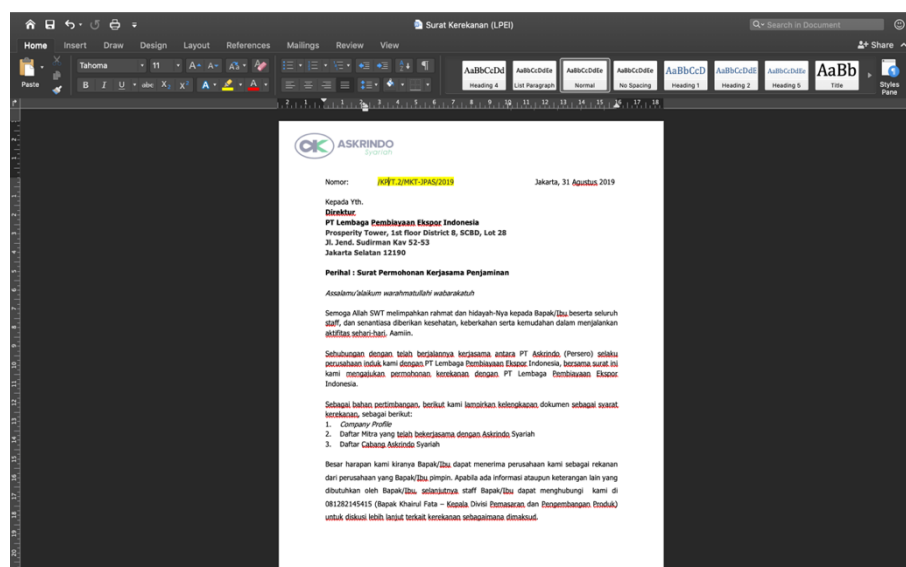
**Sumber : data diolah oleh Praktikan**

Ketika Praktikan menggunakan sistem, Praktikan akan membutuhkan nomor surat PKS (Perjanjian Kerja Sama), nomor PKS Askrindo Syariah, nama makful lahu, kategori produk, produk detail, pola penutupan antara CAC atau CBC, dan terakhir tanggal awal dan akhir PKS.

Praktikan mengalami kesulitan adalah ketika tidak mendapatkan koneksi internet, jadi Praktikan menggunakan *handphone* sebagai *hotspot* untuk mendapatkan jaringan saat memasukan data. Disini Praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan dalam menginput data PKS ke dalam sistem untuk di simpan.

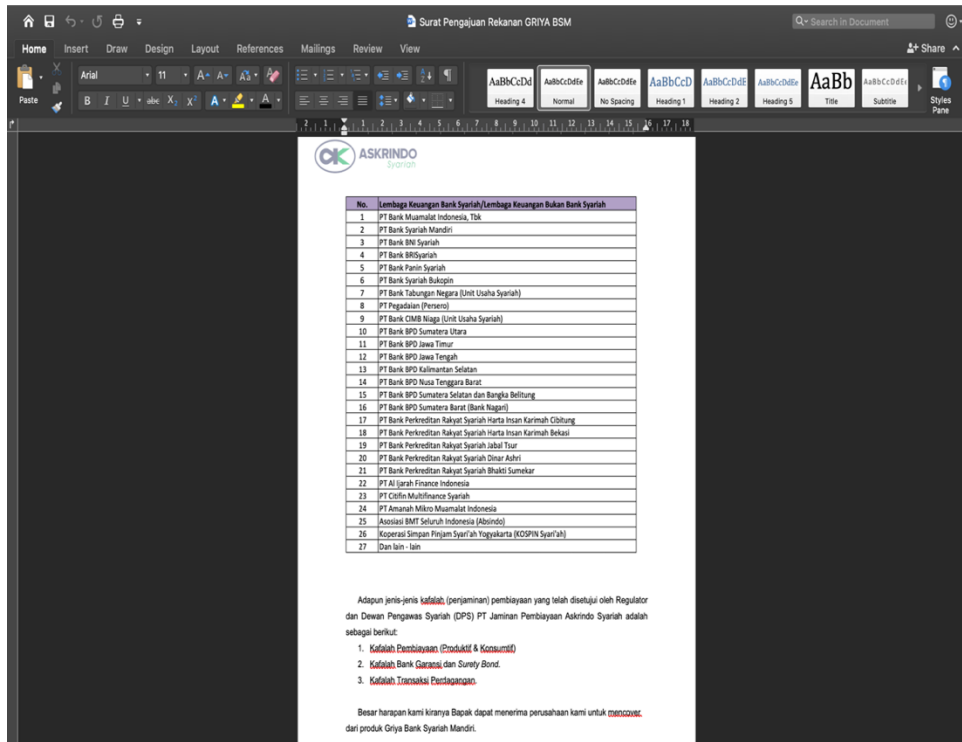
### 3. Membuat surat permohonan mitra rekanan asuransi, reasuransi, dan penjaminan lain.

Kemudian Praktikan diberikan tugas untuk membuat surat permohonan mitra rekanan baru untuk mencari dan mendapatkan mitra rekanan yang baru. Tim *marketing* yang akan melakukan kunjungan ke perusahaan-perusahaan. Berikut adalah contoh surat permohonan untuk LPEI (Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia) yang telah dibuat oleh Praktikan.



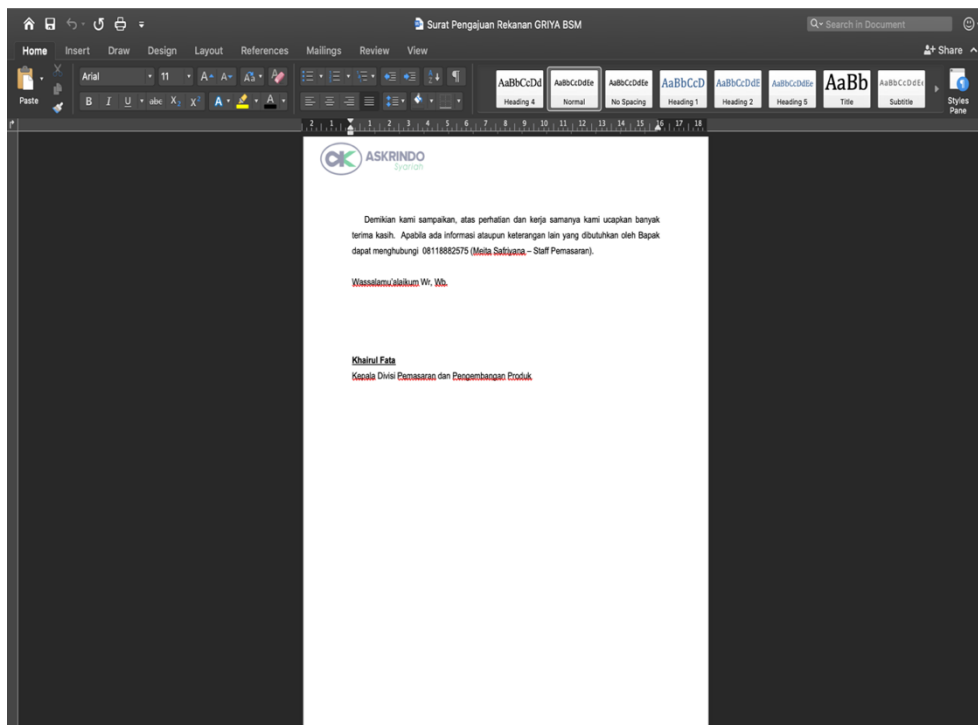
Gambar III-8 Contoh Surat Permohonan

Sumber : data diolah oleh Praktikan



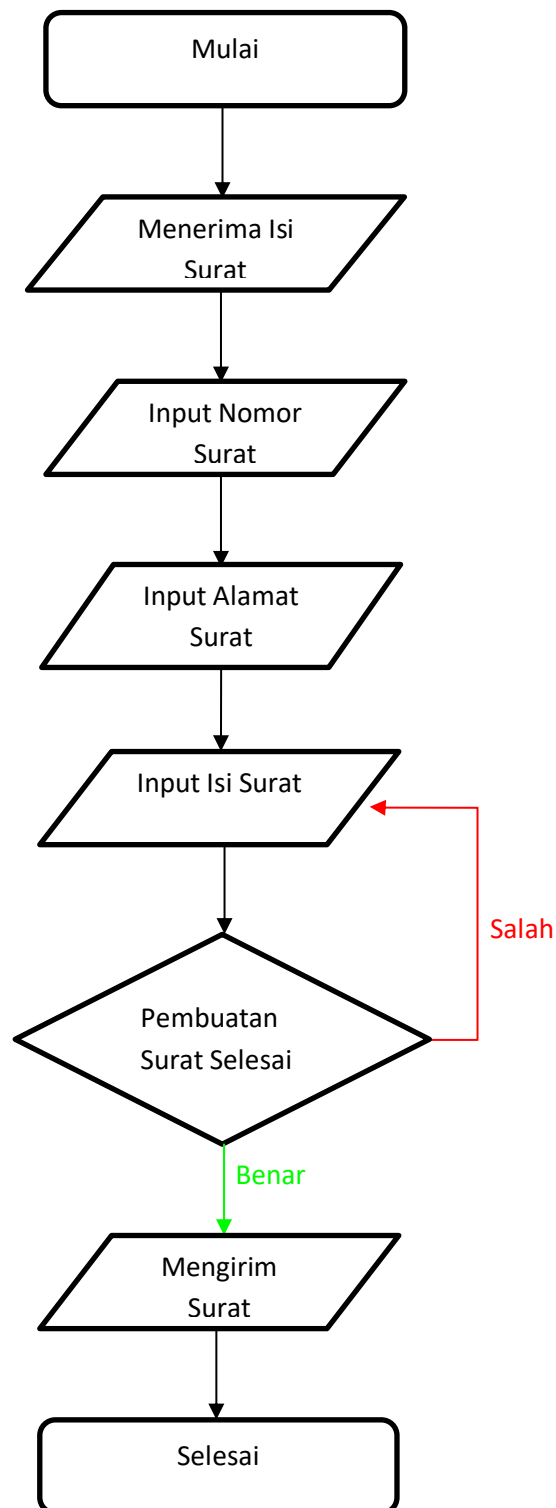
Gambar III-9 Contoh Surat Permohonan

Sumber : data diolah oleh Praktikan



Gambar III-10 Contoh Surat Permohonan

Sumber : data diolah oleh Praktikan



**Gambar III-11 Alur Kegiatan Membuat Surat Rekanan Baru**

Sumber : data diolah oleh Praktikan

Dalam membuat surat Praktikan membutuhkan alamat kantor yang dituju, perihal surat tersebut, dan isi dari surat tersebut. Surat yang pernah dibuat Praktikan mengenai penjalinan kerja sama baru dan penawaran rate baru kepada klien. Praktikan membuat surat-surat tersebut menggunakan *Microsoft Word*. Setelah surat selesai dibuat, Praktikan akan memberikan ke *Supervisor* untuk diperiksa kembali. Ketika tidak ada kesalahan, Praktikan akan menuju ke bagian ekspedisi untuk mengirim surat tersebut.

Membuat surat memiliki peran yang penting dikarenakan sebagai sarana informasi atau pemberitahuan mengenai hal-hal tertentu yang disampaikan oleh satu pihak kepada pihak lainnya, misalnya penyampaian penawaran produk baru. Jadi dengan membuat surat ini, Praktikan berkontribusi dalam memasarkan produk perusahaan juga.

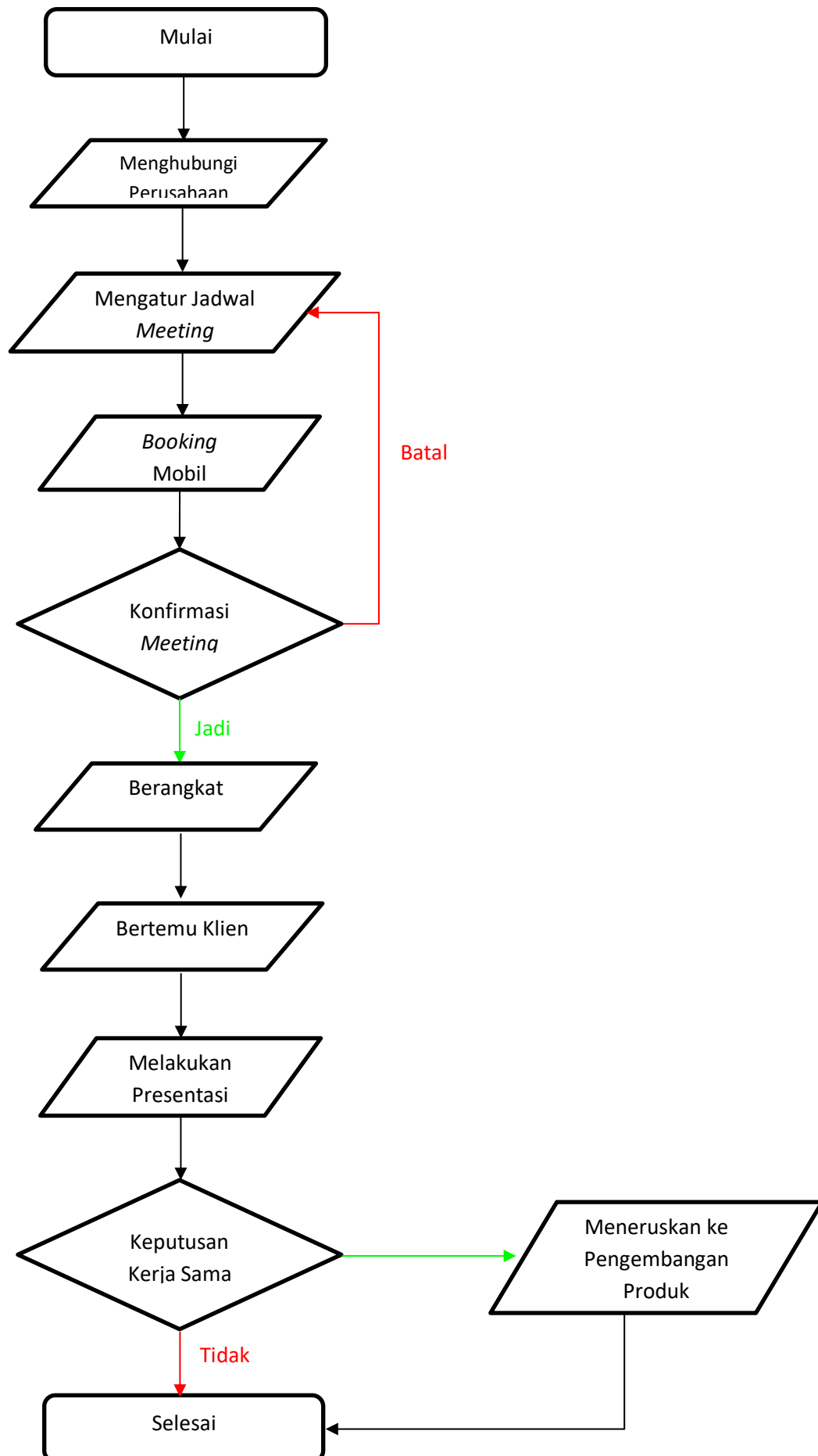
Praktikan mengalami kesulitan ketika mencetak surat. Saat itu *printer* di ruang pemasaran sempat mengalami kerusakan, jadi Praktikan diharuskan mencetak surat di ruangan divisi yang lain. Disini Praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan dalam membuat surat formal ke perusahaan.

#### **4. Melakukan kunjungan klien**

Untuk beberapa pertemuan, Praktikan sempat menemani tim marketing ketika melakukan kunjungan namun Praktikan tidak dapat mendokumentasikan setiap pertemuannya dengan klien karena kebanyakan pertemuan tim marketing dengan klien bersifat rahasia

jadi Praktikan tidak bisa sembarangan mendokumentasikan pertemuan tersebut.

Sebelum melakukan kunjungan, para *marketer* pertama-tama akan menghubungi perusahaan yang dituju atau mereka yang akan dihubungi oleh perusahaan untuk melakukan presentasi produk, kemudian *marketer* akan menyiapkan laptop sebagai sarana untuk memperkenalkan produk atau menyiapkan surat ketika ada produk baru, setelah itu *marketer* akan membentuk tim yang beranggotakan 3 sampai 5 orang yang biasanya terdiri dari pemasaran, *legal marketing*, klaim, dan keuangan. Setelah tim telah terbentuk, *marketer* akan memesan mobil untuk mengantar mereka ke tempat tujuan. Sesampainya disana, *marketer* akan menghubungi lagi pihak dari perusahaan untuk menandakan mereka sudah siap untuk naik. Setelah mereka bertemu, *marketer* akan menjabat tangan perwakilan perusahaan dan mengucapkan salam. Setelah semuanya masuk ke dalam ruangan, *marketer* akan memulai presentasi dengan mengenalkan dan menjelaskan masing-masing produk. Setelah selesai, *marketer* akan masuk ke proses negosiasi. Setelah proses negosiasi selesai dan telah mencapai kesepakatan, *marketer* akan meneruskannya ke bagian pengembangan produk agar dibuatkan PKS baru antara PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah dengan klien barunya.



Gambar III-11 Alur Kegiatan Membuat Surat Rekanan Baru

Sumber : data diolah oleh Praktikan

Melakukan kunjungan klien ini sangat penting dikarenakan berdasarkan teori CRM disebutkan bahwa dengan memaksimalkan komunikasi dan pemasaran dengan klien, akan memungkinkan mempertahankan pelanggan dan memberi nilai tambah secara terus-menerus kepada pelanggan. Jadi semakin sering kita melakukan kunjungan secara *face to face*, semakin *loyal* klien terhadap perusahaan kita.

Praktikan mengikuti kegiatan kunjungan sebagai pengamat, disitu Praktikan mendapatkan wawasan mengenai cara menangani klien dan mempresentasikan produk dengan baik dan jelas.

##### **5. Membuat laporan beban pemasaran**

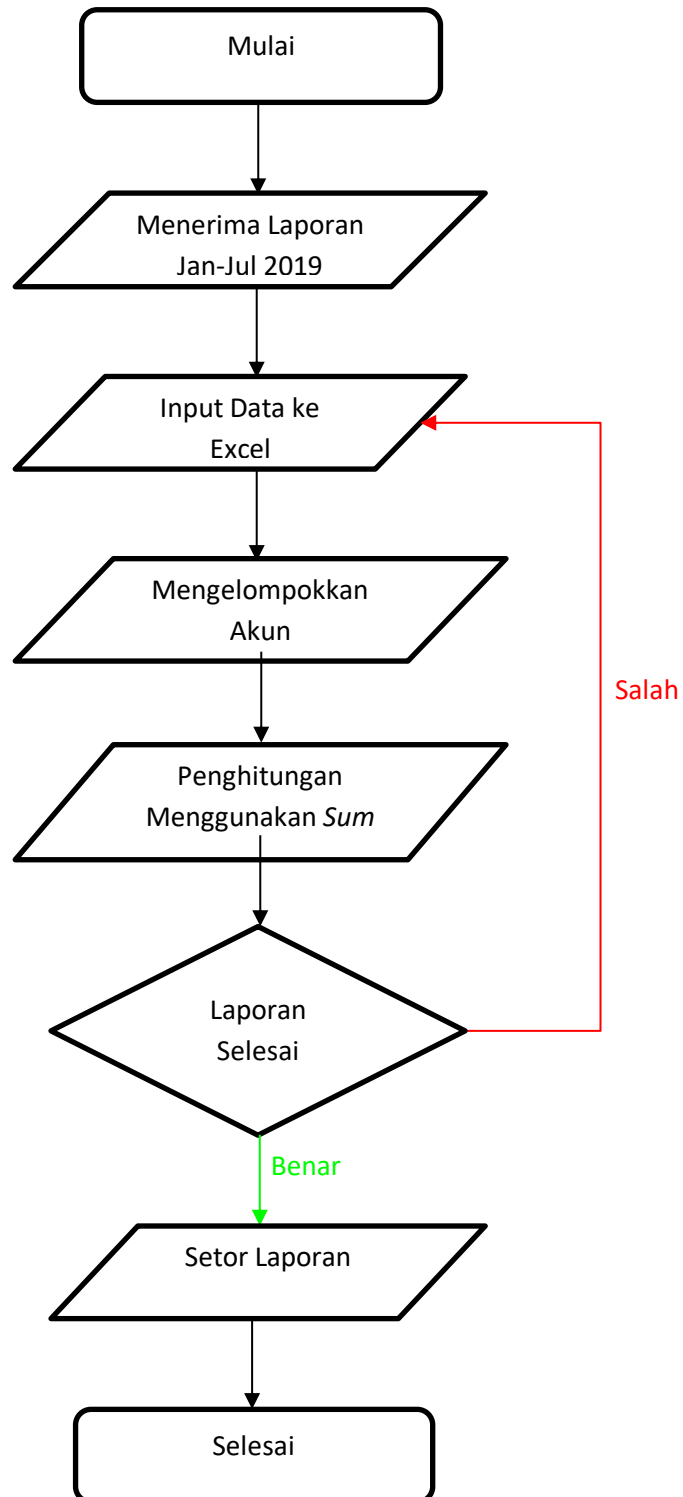
Kemudian Praktikan diberikan tugas untuk membuat laporan beban pemasaran dari Januari 2019 s.d. Juli 2019. Praktikan diberikan data mengenai kegiatan pemasaran yang telah dilakukan oleh tim marketing kemudian Praktikan diharuskan membuat CoA (*Charts of Account*) yaitu mengelompokkan tiap beban sesuai masing-masing kode akun dan pada tahap terakhir menjumlahkan total pengeluarannya. Berikut adalah CoA yang telah dibuat oleh Praktikan.

Kode Akun	Nama Akun	Jumlah
611.1000	Iklan	
611.2000	Sponsorship	144.562.000
611.3000	Pameran	
611.9000	Beban Promosi Lainnya	11.220.000
612.1000	Perjin. Dinas Pemasaran Dalam Negeri	322.452.722
612.2000	Perjin. Dinas Pemasaran Luar Negeri	
613.1000	Konsinyering	72.895.000
613.2000	Sosialisasi	13.054.422
613.3000	Rapat Kerja Internal	317.977.530
614.1000	Jamuan Mitra	369.895.651
614.2000	Fasilitas dan Hadiah	7.826.600
614.3000	Olah Raga	67.206.305
614.4000	Papan Bunga	1.250.000
615.1000	Suvenir	135.740.000
615.2000	Plakat	30.525.000
616.1000	Reward KP	122.750.000
616.2000	Reward KC/ KPS	10.672.650
619.9000	Beban Pemasaran Lainnya	
		<b>1.628.027.880</b>

Gambar III-12 Contoh CoA

Sumber : data diolah oleh Praktikan

Dalam membuat laporan beban pemasaran, Praktikan membutuhkan semua catatan pengeluaran yang pernah dilakukan di dalam divisi pemasaran pada bulan Januari 2019 sampai Juli 2019 kemudian Praktikan akan menyatukan pengeluaran-pengeluaran tersebut ke dalam 1 file menggunakan *Microsoft Excel*. Setelah Praktikan telah menyatukan semuanya kemudian Praktikan akan memilah masing-masing akun ke dalam *sheet* yang berbeda. Setelah dipilah, Praktikan akan menghitung masing-masing *sheet*. Kemudian setelah semuanya telah dihitung, Praktikan akan membuat *sheet* baru untuk membuat CoA-nya. Praktikan menjumlahkan pengeluaran-pengeluaran lainnya dan CoA menggunakan fungsi *sum* di *Microsoft Excel*.



**Gambar III-11 Alur Kegiatan Membuat Laporan Beban Pemasaran**

**Sumber : data diolah oleh Praktikan**

Dalam membuat laporan beban pemasaran, Praktikan mendapatkan kesulitan ketika memasukkan laporan pengeluaran dari Januari sampai Juli dikarenakan jumlah akun yang banyak jadi menyita banyak waktu dalam mengelompokkannya. Jadi Praktikan meminta saran dan arahan kepada mentor ketika mengerjakan beban pemasaran tersebut. Disini Praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan dalam membuat laporan beban pemasaran.

Pembuatan laporan beban pemasaran penting bagi perusahaan karena perusahaan dapat *track record* mengenai kegiatan yang dilakukan *marketer* dalam mempromosikan produknya.

### **C. KENDALA YANG DIHADAPI**

Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah pada divisi divisi Pemasaran & Pengembangan Produk di departemen *Marketing Support*, terdapat beberapa kendala yang Praktikan alami, baik kendala pada saat pengurusan PKL maupun kendala yang terjadi dari lingkungan tempat Praktikan melaksanakan PKL Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Kurangnya *job description* ketika pertama kali Praktikan memulai PKL. Praktikan hanya diarahkan untuk membantu pekerjaan di bagian pemasaran, tanpa menjelaskan pekerjaan apa yang harus dikerjakan.

2. Pada pelaksanaan PKL ini Praktikan diwajibkan untuk membawa laptop sendiri dikarenakan tidak Praktikan tidak disediakan komputer oleh perusahaan.
3. Tidak ada meja dan kursi ketika Praktikan pertama kali datang ke Divisi *Marketing*.
4. Pendingin ruangan yang sangat dingin dan tidak bisa diatur suhunya secara manual dikarenakan sistem yang digunakan tidak modern atau menggunakan pendingin ruangan yang lampau sehingga mengganggu kerja Praktikan.

#### **D. CARA MENGATASI KENDALA**

Meskipun Praktikan menghadapi beberapa kendala selama melakukan PKL, Praktikan mencoba untuk mengatasi kendala dengan mencari solusi agar Praktikan dapat menjalankan kewajiban PKL sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan oleh Praktikan yaitu:

1. Membangun komunikasi dengan *staff* yang lain dalam menawarkan bantuan, melaksanakan pekerjaan, meminta saran dan masukan, sehingga pekerjaan yang Praktikan kerjakan dapat selesai dengan baik.
2. Kendala ini tidak begitu menjadi masalah bagi Praktikan dikarenakan Praktikan memiliki laptop yang dapat digunakan untuk kegiatan PKL.
3. Untuk sementara waktu Praktikan menempati tempat duduk staff yang sedang cuti dan setelah seminggu di kantor, Praktikan mendapatkan kursi dan meja sendiri yang disediakan oleh SDM & Umum.

4. Praktikan membawa jaket untuk menghangatkan badan dan sesekali keluar gedung untuk menormalkan suhu tubuh Praktikan.

#### **E. ANALISIS PERBANDINGAN KESESUAIAN TEORI DAN PRAKTIK**

Berdasarkan dari pekerjaan yang Praktikan sudah jalani selama PKL, ada beberapa pekerjaan yang menerapkan teori pemasaran yang Praktikan pelajari selama di bangku perkuliahan, seperti Teori *Customer Relationship Management* (CRM) adalah suatu proses dalam mendapatkan, mempertahankan dan meningkatkan hubungan pelanggan yang menguntungkan dengan tujuan untuk menciptakan nilai pelanggan, sehingga pelanggan puas dan memaksimalkan keuntungan bagi perusahaan memperoleh dalam rangka memperoleh keunggulan bersaing (*comparative advantage*), memperhatikan mutu produk agar dapat memberikan kepuasan yang prima bagi pelanggan (Alma, 2010:296), teori ini ditunjukkan ketika Praktikan diminta menjalin komunikasi dengan para klien maupun calon klien.

Kemudian teori mengenai manajemen, merupakan suatu proses yang berbeda terdiri dari *planning*, *actuating*, *organizing*, dan juga *controlling* yang dilakukan guna mencapai tujuan yang ditentukan dengan menggunakan manusia dan sumber daya yang lainnya (George R. Terry, 1997). Telah disebutkan bahwa fungsi utama manajer adalah *planning*, *actuating*, *organizing*, dan *controlling*. Praktikan memperhatikan mengenai fungsi-fungsi tersebut dan membandingkannya dengan Kepala

Divisi Pemasaran & Pengembangan Produk. Disitu Praktikan melihat bahwa kadiv pemasaran telah melakukan fungsi-fungsi tersebut dengan baik dan benar.

Kemudian teori mengenai 3 tingkatan manajemen, yaitu *Top Level Management*, *Middle Level Management*, dan *Front-line Management*. Manajer adalah anggota organisasi yang bertanggung jawab atas kinerja anggota lainnya dalam suatu organisasi. Manajer memiliki wewenang formal untuk menggunakan sumber daya organisasi dalam membuat keputusan. Dengan kata lain, Manajer juga dapat diartikan sebagai pimpinan dalam sebuah organisasi dan juga sebagai pelaku manajemen. Dikatakan sebagai pelaku manajemen karena Manajer-lah yang bertugas untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengatur bagaimana timnya bekerja mencapai tujuan yang ditetapkan. Disitu Praktikan mengamati struktur pada perusahaan yang sudah tersusun secara struktural dan telah dijalani dengan baik *job description* masing-masing manajer dengan baik.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program yang berdampak positif karena dapat meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman mahasiswa. Selain itu PKL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan kurang lebih selama 40 hari terhitung sejak 22 Juli 2019 sampai 22 September 2019 di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah di divisi Pemasaran & Pengembangan Produk di departemen *Marketing Support*.

Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh pengetahuan mengenai proses pemasaran pada PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah ketika *marketer* melakukan kunjungan-kunjungan klien.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai *Marketing Support* pada bidang pembuatan memo, surat, penginputan data ke dalam sistem, dan pembuatan laporan beban pemasaran.

3. Praktikan mendapatkan keterampilan, kemampuan, dan wawasan dalam bidang pembuatan memo, surat, penginputan data ke dalam sistem, dan pembuatan laporan beban pemasaran.
4. Selama bekerja di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah, praktikan dapat membandingkan bahwa teori yang selama ini Praktikan dapat di perkuliahan sesuai dengan dunia kerja seperti, meningkatkan penawaran kerjasama dan kegiatan promosi yang diterapkan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.

## **B. SARAN**

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melakukan PKL di PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah, Praktikan memberikan saran sebagai masukan yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan PKL di kemudian hari, adapun saran yang dapat Praktikan berikan yaitu:

1. Membuatkan dan memberikan *job description* yang lebih jelas dikarenakan Praktikan mengalami kebingungan mengenai pekerjaan mana saja yang harus ditangani oleh Praktikan ketika masuk kantor.
2. Disediaknya sarana dan psarana yang memadai sehingga mempermudah pekerjaan Praktikan.

3. Disediakkannya meja dan kursi ketika Praktikan mulai masuk ke kantor, bukan seminggu setelahnya.
4. Mengganti sistem pendingin ruangan dengan yang lebih modern agar suhu ruangan bisa diatur.

## DAFTAR PUSTAKA

- Advis Budiman, G. A. (2018). *Indonesia Deposit Insurance Corporation Research Working Paper*. Diambil kembali dari Lembaga Penjaminan Simpanan:  
<https://www.lps.go.id/documents/604798/0/Research+Working+Paper+-+Cetak+Biru+Penjaminan+Syariah+Implementasi+Fatwa+Nomor+118-DSN+MUI-2018+tentang+Penjaminan+Syariah.pdf/9871db59-4a2e-42fc-a6bf-31624565bed7>
- Alfi, A. N. (2018). *UU Penjaminan: Tantangan Industri Penjaminan Syariah*. Diambil kembali dari finansial.bisnis.com:  
<https://finansial.bisnis.com/read/20180916/89/838656/uu-penjaminan-tantangan-industri-penjaminan-syariah>
- Biro Riset LM FEUI. (2014). *Prospek Industri Penjamin Syariah di Indonesia. LM FEUI. Definisi Memo Berdasarkan Para Ahli*. (2018). Diambil kembali dari definisimenurutparaahli.com:  
<http://www.definisimenurutparaahli.com/pengertian-memorandum/>
- DSN-MUI. (2017). *Penjaminan Syariah*. Diambil kembali dari dsnmui.or.id:  
<https://dsnemui.or.id/penjaminan-syariah/>
- Karinov. (2018). *Pengertian Bauran Pemasaran (7P – Marketing Mix)*. Diambil kembali dari karinov.co.id: <https://karinov.co.id/pengertian-bauran-pemasaran-7p/>
- Pahlevi. (2019). *Pengertian Struktur Organisasi, Fungsi, Jenis Struktur Organisasi*. Diambil kembali dari pahlevi.net: <https://www.pahlevi.net/pengertian-struktur-organisasi/>
- PT Jaminan Jamkrindo Syariah*. (2019). Diambil kembali dari <http://jamkrindosyariah.co.id>
- PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah*. (2020). Diambil kembali dari <http://www.askrindosyariah.co.id>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah. (2008). *UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA*.
-

# LAMPIRAN

## Lampiran 1

### Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 6516/UN39.12/KM/2019

16 Mei 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
Kepala Divisi SDM & Umum PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH  
Jl. Gedung Kesenian No. 3 Sawah Besar, Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Muhammad Masao Patiroi  
Nomor Registrasi : 8215162475  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 082110300558

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal **22 Juli 2019** sampai dengan tanggal **22 September 2019**.  
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19670403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen



## Lampiran 2

### Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



No. 1049/KP/MEMO/J.12/HCD-JPAS/2019  
Jakarta, 29 Agustus 2019

**Kepada Yth,  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat  
Bapak Woro Sasmoyo, SH  
Universitas Negeri Jakarta**

Perihal : **Penerimaan Tenaga Magang**

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Teriring salam dan doa kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya kepada kita semua. Semoga Bapak dalam keadaan sehat wal'afiat dan selalu dalam lindungan Allah SWT, Aamiin Ya Robbal Alamiin.

Merujuk kepada Surat Masuk Bapak perihal Permohonan Magang mahasiswa atas nama **Muhammad Masao Patiroi**, maka kami sampaikan bahwa permohonan tersebut kami terima dan diinformasikan masa magang mulai dari 22 Juli 2019 sampai dengan 22 September 2019 penempatan pada Departement Marketing Support.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Hormat kami,  
PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah

**Hedy Fachradi**  
Kepala Divisi SDM dan Umum

Lampiran 3

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...?... SKS

Nama : Muhammad Hatao .....  
No. Registrasi : 8215162475 .....  
Program Studi : Manajemen .....  
Tempat Praktik : PT. Askrindo Supriah .....  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gedung Kesenian No. 3, Ps. Baru  
(021) 3517525 .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 5 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 20/9/2019  
Penilai, .....

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





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



IN DE WET VAN 2002 (RIF) NO. 27/2002

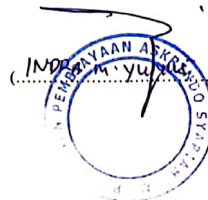
DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Muhammad Marao  
No. Registrasi : 821562415  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Askrindo Supriah  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gedung Kesenian No. 5, P. Baru  
(021) 3517525

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 13 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 14 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 15 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 16 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 19 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 20 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 21 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 22 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 23 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 26 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 27 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 28 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 29 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 30 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 20/9/2019.  
Penilai,

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





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



INSTITUT AKREDITASI UQAS

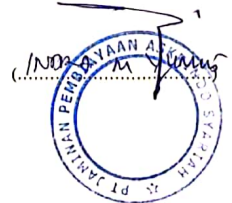
DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Muhammad Masao  
No. Registrasi : 8219162475  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Praktik : PT Askrimda Supriah  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gedung Keunikan No. 5, P. Baru  
(021) 3517525

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 September 2019	1. [Signature]	
2.	Selasa, 3 September 2019	2. [Signature]	
3.	Rabu, 4 September 2019	3. [Signature]	
4.	Kamis, 5 September 2019	4. [Signature]	
5.	Jumat, 6 September 2019	5. [Signature]	
6.	Senin, 9 September 2019	6. [Signature]	
7.	Selasa, 10 September 2019	7. [Signature]	
8.	Rabu, 11 September 2019	8. [Signature]	
9.	Kamis, 12 September 2019	9. [Signature]	
10.	Jumat, 13 September 2019	10. [Signature]	
11.	Senin, 16 September 2019	11. [Signature]	
12.	Selasa, 17 September 2019	12. [Signature]	
13.	Rabu, 18 September 2019	13. [Signature]	
14.	Kamis, 19 September 2019	14. [Signature]	
15.	Jumat, 20 September 2019	15. [Signature]	

Jakarta, 20/9/2019  
Penilai,

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



Lampiran 4

Lembaran Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : Muhammad Masao  
No.Registrasi : 8215162415  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Aikindo Supriah  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gedung Kesenian No. 3, P. Baru  
(021) 3517525

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	85																															
3	Sikap dan Kepribadian	86																															
4	Kemampuan Dasar	86																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	81																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	81																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	81																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	81																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
Jumlah		836	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{836}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,6$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>84</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	84	A-	Angka bulat	huruf																										
84	A-																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 20/9/2019  
Penilai,

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5

Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan (PKL)



# SERTIFIKAT

Diberikan Kepada

**Muhammad Masao Patiroy**

Telah Menyelesaikan Program Magang dengan Predikat BAIK  
di PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH

Pada Tanggal 22 Juli 2019 - 22 September 2019

Tanggal 14 Oktober 2019



**Hedy-Fachrudi**

Kepala Divisi SDM dan Umum

Lampiran 6

Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahaja, Jakarta 12120  
 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



*Buildings  
 Future  
 Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan  
 Beda Divisi Marketing PT Jaminan Pembiayaan  
 Asuransi Syariah

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Muhammad Masab  
 2215162475  
 Manajemen  
 Saodiy, Aditya, S. SIB, MPBS  
 NIP. 198404052019031003

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	26/11/2019	Bab I & Bab II	Saran Dedy Nete, M. M. dan president explanation	<i>[Signature]</i>
2	12/12/2019	Revisi bab I & II Bimbingan bab III & IV	+ Work Flow + 3P	<i>[Signature]</i>
3				
4				
5				
6	26/12/2019	Revisi bab III & IV	Dokter Purkha Al-Malafica	<i>[Signature]</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7

Surat Persetujuan Sidang PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

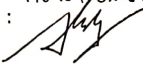


Adipati, 2019

**SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Dosen Pembimbing**


1. Nama : Shandy Aditya, B1B, MPBS  
2. NIP : 198404082019031003  
3. Tanda tangan : 

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Muhammad Masao  
2. No. Registrasi : 8215162475  
3. Program Studi : Manajemen  
4. Judul PKL : Laporan Magang pada Divisi Marketing Support di PT Pembiayaan Jaminan Askrindo Syariah

Untuk Mengikuti/Tidak mengikuti\* Sidang PKL pada tanggal.....

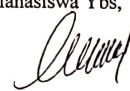
Mengetahui,  
Koordinator S1 Manajemen



Dr. Suhernan, M.Si.  
NIP. 19731116 200604 100 1

Jakarta, 3 Januari 2019

Mahasiswa Ybs,



M. Masao

No.Reg : 8215162475

Cat : coret yang tidak perlu \*)

Lampiran 8

Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

NO	Hari/Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan	PIC
1	Senin, 22 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan semua staff di departemen Pemasaran dan Pengembangan Produk</li> <li>• Briefing mengenai jobdesc yang akan diberikan kepada Praktikan</li> </ul>	Mbak Eti
2	Selasa, 23 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan penjelasan mengenai pembuatan memo</li> <li>• Diberikan penjelasan mengenai cara menginput data PKS ke dalam sistem</li> </ul>	Mbak Vivi
3	Rabu, 24 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Ikut meeting dengan PT. Sinarmas</li> </ul>	Mbak Vivi
4	Kamis, 25 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
5	Jum'at, 26 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
6	Senin, 29 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
7	Selasa, 30 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
8	Rabu, 31 Juli 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Membuat laporan beban pemasaran per Juli 2019</li> </ul>	
9	Kamis, 1 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Melakukan Kunjungan ke Bank Mandiri Syariah</li> </ul>	
10	Jum'at, 2 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
11	Senin, 5 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Melakukan Presentasi di Ammana Fintek Syariah</li> </ul>	
12	Selasa, 6 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
13	Rabu, 7 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
14	Kamis, 8 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
15	Jum'at, 9 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
16	Senin, 12 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Ikut Meeting dengan</li> </ul>	

			BRI Syariah	
17	Selasa, 13 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
18	Rabu, 14 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
19	Kamis, 15 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
20	Jumat, 16 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
21	Senin, 19 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Ikut Meeting dengan Bank DKI</li> </ul>	
22	Selasa, 20 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
23	Rabu, 21 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
24	Kamis, 22 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
25	Jum'at, 23 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
26	Senin, 26 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
27	Selasa, 27 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
28	Rabu, 28 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
29	Kamis, 29 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
30	Jum'at, 30 Agustus 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> <li>• Ikut Meeting dengan Bank Riau Kepri</li> </ul>	
31	Senin, 2 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
32	Selasa, 3 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
33	Rabu, 4 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
34	Kamis, 5 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	

35	Jum'at, 6 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
36	Senin, 9 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
37	Selasa, 10 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
38	Rabu, 11 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
39	Kamis, 12 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
40	Jum'at, 13 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
41	Senin, 16 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
42	Selasa, 17 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
43	Rabu, 18 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	

44	Kamis, 19 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	
45	Jumat, 20 September 2019	08.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat memo untuk eksternal &amp; internal perusahaan</li> <li>• Menginput data pada sistem SOCP</li> </ul>	