

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI MARKETING
PT BANK MUAMALAT INDONESIA CABANG CIPULIR**

**NURBAETI
1707617083**



*Mencerdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Nurbaeti (1707617083). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam menyelesaikan kegiatan yang berisi gambaran mengenai pekerjaan yang telah dilakukan praktikan selama 25 hari pada PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir yang beralamat di Jl. Ciledug Raya No.23 - 23A, RT.6/RW.5, Cipulir, Kec. Kebayoran Lama, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12230, Indonesia.

PKL dilaksanakan selama 25 hari, yaitu tanggal 13 Januari 2020 s.d 14 Februari 2020 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00. Kegiatan yang dilakukan adalah mengelola administrasi dokumen Marketing. Pada pelaksanaannya, Praktikan mendapati kendala. Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan berusaha (menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab di lingkungan kerja). Tujuan dilaksanakannya PKL adalah sebagai wadah dalam meningkatkan wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, Praktikan dibimbing oleh Bapak M. Nahdhuddin Al Asady selaku mentor.

Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar serta berhasil cukup baik dan Praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait Pemasaran.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Marketing
PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir

Nama Praktikan : Nurbaeti

Nomor Registrasi : 1707617083

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003



Sholikhah, M.M

NIP. 196206231990032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA
NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Ryna Parlyna, MBA
NIP. 197701112008122003

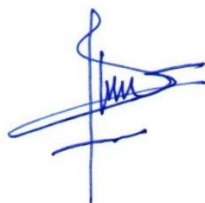


.....

18 November 2020

Penguji Ahli

Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011



.....

26 November 2020

Dosen Pembimbing

Sholikhah, M.M
NIP. 196206231990032001



.....

18 November 2020

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya serta kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan kegiatan PKL sehingga praktikan dapat menyusun dan menyelesaikan laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban melaksanakan PKL di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir.

Selama menjalankan PKL di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, Praktikan mendapat banyak pengalaman yang dapat dijadikan pembelajaran terkait bidang Pemasaran. Laporan ini berisi hasil kegiatan PKL yang praktikan laksanakan selama 25 hari di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir. Dalam penulisannya, Praktikan melibatkan beberapa pihak. Oleh karena itu, Praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua Praktikan yang selalu memberikan dukungan moril maupun materil selama Praktikan menjalani proses PKL hingga penyusunan laporan PKL ini.
2. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dra. Sholikhah, M.M. selaku Dosen Pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada Praktikan dalam penyusunan laporan.
5. Seluruh Dosen Program Studi Pendidikan Bisnis Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan selama Praktikan belajar di bangku perkuliahan.
6. Bapak M. Nahdhuddin Al Asady selaku mentor sekaligus Branch Manager PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, serta seluruh pegawai yang telah memberikan ilmu dan bimbingannya selama praktikan melaksanakan kegiatan

PKL.

7. Teman-teman S1 Pendidikan Bisnis yang telah memberikan saran kepada Praktikan dalam penyusunan laporan.

Dibuatnya laporan ini diharapkan dapat menambah pengetahuan bagi Praktikan maupun pembaca. Dalam rangka memperbaiki kesalahan dan kekurangan laporan ini, Praktikan sungguh menerima segala kritik dan saran dari pembaca.

Jakarta, November 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	3
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	6
A. Sejarah Perusahaan.....	6
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	23
A. Bidang Kerja.....	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	23
C. Kendala yang Dihadapi.....	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	29
BAB IV KESIMPULAN.....	31
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kerja di PT Bank Muamalat Indonesia.....	4
Tabel 1.2 Jadwal Waktu PKL.....	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT Bank Muamalat Indonesia.....	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir.....	12
Gambar II.3 Contoh Penginputan Data <i>Target Market</i> di Excel.....	25
Gambar II.4 <i>Meeting</i> dengan calon nasabah.....	26
Gambar II.5 Contoh Brosur.....	27
Gambar II.6 Contoh Surat Penawaran.....	28
Gambar II.7 Contoh Formulir Pembukaan Rekening.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL.....	34
Lampiran 2. Surat Persetujuan PKL.....	36
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL.....	38
Lampiran 4. Log Harian PKL.....	40
Lampiran 5. Penilaian PKL.....	46
Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai PKL.....	47
Lampiran 7. Kartu Konsultasi.....	48
Lampiran 8. Jadwal Kegiatan PKL.....	49
Lampiran 9. Format Saran dan Perbaikan.....	50
Lampiran 10. Dokumentasi PKL.....	51

BABI

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Masyarakat modern saat ini tak bisa terlepas dari peran pentingnya perbankan. Mulai dari menyimpan, meminjam, hingga melakukan transaksi-transaksi keuangan, semuanya menggunakan jasa bank sebagai perantara. Bank adalah suatu lembaga keuangan yang memiliki kewenangan untuk menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman modal kerja untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat umum. Fungsi bank adalah sebagai lembaga yang memiliki wewenang untuk menghimpun dana dari masyarakat serta menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk beragam tujuan, dan berikut 3 fungsi utama perbankan yaitu: *Agent of Trust*, *Agent of Development*, dan *Agent of Service*. Sedangkan tujuan perbankan Indonesia adalah untuk membantu pelaksanaan pembangunan nasional demi tercapainya pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam sistem perbankan di Indonesia terdapat dua macam sistem operasional perbankan, yaitu bank konvensional dan bank syariah. Sesuai UU No. 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, Bank Syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, atau prinsip hukum Islam yang diatur dalam fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI) seperti prinsip keadilan dan keseimbangan ('adl wa tawazun), kemaslahatan (maslahah), universalisme (alamiyah), serta tidak mengandung gharar, maysir, riba, zalim dan obyek yang haram.

Program Studi Pendidikan Bisnis FE UNJ mengadakan Praktik Kerja Lapangan yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Pendidikan Bisnis sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S1). Dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini, diharapkan para mahasiswa menambah pengetahuan yang sebelumnya tidak diperoleh dalam perkuliahan dan memberikan pengalaman di dunia kerja agar dapat meningkatkan potensi diri. Praktik Kerja Lapangan ini juga dapat membangun hubungan baik antara perusahaan dengan universitas.

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir. Alasan Praktikan memilih PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, karena Praktikan ingin belajar bagaimana cara memasarkan produk-produk dari Bank Muamalat Indonesia dan Bank Muamalat Indonesia merupakan salah satu bank syariah pertama di Indonesia yang memiliki potensi pasar yang potensial dan produk perbankan yang cukup variatif dengan menerapkan prinsip syariah yang kuat.

Bank Muamalat Indonesia merupakan bank umum pertama di Indonesia yang menerapkan prinsip syariah Islam dalam menjalankan operasionalnya. Produk pendanaan yang ada menggunakan prinsip wadiah (titipan) dan mudharabah (bagi hasil), sedangkan penanaman dananya menggunakan prinsip jual beli, bagi hasil, dan sewa.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi memiliki maksud dan tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan itu sendiri, diantaranya sebagai berikut:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

- a. Memenuhi salah satu mata kuliah yang ada di program studi Pendidikan Bisnis, yaitu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dengan melaksanakan sesuai latar belakang pendidikan, yaitu bidang pemasaran sebagai sarana mengembangkan potensi yang dimiliki.
- b. Memberikan pengalaman bekerja kepada Praktikan bagaimana dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan serta keterampilan.
- d. Melatih kemampuan Praktikan dalam dunia kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

- a. Mengetahui cara memasarkan produk
- b. Mengetahui cara mencari calon nasabah yang ingin mempunyai rekening
- c. Mengetahui cara membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip dokumen

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Selama dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikan

Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan diharapkan dapat mengembangkan kemampuan *hardskill* dan *softskill*, menambah wawasan dan keterampilan yang sesuai dengan ilmu yang telah diperoleh agar mampu bersaing dalam bidang kerja yang professional dan sebagai bekal di masa depan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universtas Negeri Jakarta

- a. Dapat membangun kerjasama yang baik antara universitas dengan perusahaan.
- b. Adanya timbal balik untuk evaluasi dan menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan.

3. Bagi Perusahaan

- a. Dapat membantu pegawai perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- b. Perusahaan dapat merekrut mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan terkait jika kinerja mahasiswa dinyatakan bagus.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : Bank Muamalat Branch Cipulir

Tempat : Jl. Ciledug Raya No. 23 - 23A, RT.6/RW.5, Cipulir, Kec.
Kebayoran Lama, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta 12230

Nomor Telepon : (021) 2700075

Website : www.bankmuamalat.co.id

Alasan Praktikan memilih Bank Muamalat sebagai tempat praktik karena Praktikan ingin belajar bagaimana cara memasarkan produk-produk dari Bank Muamalat Indonesia dan Bank Muamalat Indonesia merupakan bank syariah pertama di Indonesia yang di setiap kegiatannya mencerminkan akad-akad syariah sehingga Praktikan tertarik untuk praktik di perusahaan ini.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di Bank Muamalat dari tanggal 13 Januari sampai dengan 14 Februari 2020. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan dari hari Senin sampai dengan Jum'at dimulai dari pukul 08.00-17.00. Ada beberapa proses di

dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dibagi menjadi 3 tahap antara lain:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Pada tahap persiapan, diberitahukan kepada mahasiswa pada awal masuk semester 110 untuk segera mempersiapkan instansi tujuan untuk dijadikan sebagai tempat pelaksanaan program PKL. Terhitung sejak bulan November 2019, Praktikan mulai mendatangi instansi untuk menanyakan adakah ketersediaan untuk menerima mahasiswa PKL di instansi tersebut. Setelah Praktikan mendatangi instansi tersebut, Praktikan diminta untuk segera kembali dengan membawa beberapa dokumen yang dibutuhkan. Praktikan mulai menyiapkan segala dokumen yang dibutuhkan seperti Surat Permohonan Pelaksanaan PKL (surat dibuat oleh pihak yang bertugas di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat/BAKHUM) dan *Curriculum Vitae* (CV). Setelah itu, Praktikan kembali ke instansi dengan membawa seluruh dokumen, dan diminta untuk menunggu pengumuman untuk penempatan tempat PKL yang nantinya akan ditentukan oleh pihak instansi. Pengumuman diterbitkan pada bulan Desember, kemudian dilanjutkan untuk menyelesaikan beberapa administrasi yang dibutuhkan pihak instansi.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL selama 25 hari kerja terhitung mulai 13 Januari sampai dengan 14 Februari 2020 dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin s.d Jumat). Ketentuan kerja di PT Bank Muamalat Indonesia adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Kerja di PT Bank Muamalat Indonesia

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	

Sumber: data diolah oleh Praktikan

3. Tahap Pelaporan Praktik Kerja Lapangan

Laporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban Praktikan setelah melaksanakan kegiatan PKL. Penulisan laporan ini di mulai dengan mengumpulkan data yang diperlukan seperti surat permohonan, lembar penilaian, lembar daftar hadir, dan bukti lampiran selama PKL. Dalam laporan ini termuat gambaran umum perusahaan dan kegiatan praktikan selama melakukan praktik di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, dengan melampirkan data dan dokumen sebagai bahan pembelajaran.

Tabel 1.2 Jadwal Waktu PKL

No.	Tahap Kegiatan	Nov 2019	Des 2019	Jan 2020	Feb 2020	Okt 2020	Nov 2020
1.	Observasi						
2.	Persiapan						
3.	Pelaksanaan						
4.	Laporan						

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Perkembangan bank-bank syariah di negara-negara Islam pada abad ke-19 memberi pengaruh terhadap Indonesia. Pada awal 1980-an, diskusi mengenai bank syariah sebagai pilar ekonomi Islam mulai dilakukan. Beberapa uji coba pada skala yang relatif terbatas telah diwujudkan seperti Baitut Tamwil Salman Bandung dan Koperasi Ridho Gusti Jakarta. Akan tetapi prakarsa lebih khusus untuk mendirikan Bank Islam di Indonesia baru dilakukan pada tahun 1990 berdasarkan keputusan dalam Lokakarya Musyawarah Nasional (Munas) IV MUI pada bulan Agustus 1990 di Jakarta. Berdasarkan amanat Munas IV MUI, dibentuklah kelompok kerja untuk mendirikan bank Islam di Indonesia.

Hasil kerja Tim Perbankan MUI ditandai dengan berdirinya PT Bank Muamalat Indonesia yang didirikan pada 24 Rabiul Tsani 1412 H atau 1 November 1991, diprakarsai oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) dan Pemerintah Indonesia, dan memulai kegiatan operasinya pada 27 Syawal 1412 H atau 1 Mei 1992.

Dengan dukungan nyata dari eksponen Ikatan Cendekiawan Muslim se-Indonesia (ICMI) dan beberapa pengusaha Muslim, pendirian Bank Muamalat juga menerima dukungan masyarakat, terbukti dari komitmen pembelian saham Perseroan senilai Rp 84 miliar pada saat penandatanganan akta pendirian Perseroan. Selanjutnya, pada acara silaturahmi peringatan pendirian tersebut di Istana Bogor, diperoleh tambahan komitmen dari masyarakat Jawa Barat yang turut menanam modal senilai Rp 106 miliar.

Sejak resmi beroperasi pada 1 Mei 1992 atau 27 Syawal 1412 H, Bank Muamalat Indonesia terus berinovasi dan mengeluarkan produk-produk keuangan syariah seperti Asuransi Syariah (Asuransi Takaful), Dana Pensiun Lembaga Keuangan Muamalat (DPLK Muamalat) dan multifinance syariah (Al-Ijarah Indonesia Finance) yang seluruhnya menjadi terobosan di Indonesia. Selain itu produk Bank yaitu Shar-e yang diluncurkan pada tahun 2004 juga merupakan tabungan instan pertama di Indonesia. Produk Shar-e Gold Debit Visa yang diluncurkan pada tahun 2011 tersebut mendapatkan penghargaan dari Museum Rekor Indonesia (MURI) sebagai Kartu Debit Syariah dengan teknologi chip pertama di Indonesia serta layanan e-channel seperti internet banking, mobile banking, ATM, dan *cash management*.

Pada tanggal 27 Oktober 1994, hanya dua tahun setelah didirikan, Bank Muamalat berhasil menyandang predikat sebagai Bank Devisa dan terdaftar sebagai perusahaan publik yang tidak listing di Bursa Efek Indonesia (BEI). Pengakuan ini semakin memperkuat posisi perseroan sebagai bank syariah pertama dan terkemuka di Indonesia dengan beragam jasa maupun produk yang terus dikembangkan.

Pada akhir tahun 90-an, Indonesia dilanda krisis moneter yang memporandakan sebagian besar perekonomian Asia Tenggara. Sektor perbankan nasional tergulung oleh kredit macet di segmen korporasi. Bank Muamalat pun terimbas dampak krisis. Di tahun 1998, rasio pembiayaan macet (NPF) mencapai lebih dari 60%. Perseroan mencatat rugi sebesar Rp 105 miliar. Ekuitas mencapai titik terendah, yaitu Rp 39,3 miliar, kurang dari sepertiga modal setor awal.

Dalam upaya memperkuat permodalannya, Bank Muamalat mencari pemodal yang potensial, dan ditanggapi secara positif oleh Islamic Development Bank (IDB) yang berkedudukan di Jeddah, Arab Saudi. Pada RUPS tanggal 21 Juni 1999, IDB secara resmi menjadi salah satu pemegang saham Bank Muamalat. Oleh karenanya, kurun waktu antara tahun 1999 dan 2002 merupakan masa-masa yang penuh tantangan sekaligus keberhasilan bagi Bank Muamalat. Dalam kurun waktu tersebut, Bank Muamalat berhasil membalikkan kondisi dari rugi menjadi laba berkat upaya dan dedikasi setiap Kru Muamalat, ditunjang oleh kepemimpinan yang kuat, strategi pengembangan usaha yang tepat, serta ketaatan terhadap pelaksanaan perbankan syariah secara murni.

Melalui masa-masa sulit ini, Bank Muamalat berhasil bangkit dari keterpurukan. Diawali dari pengangkatan kepengurusan baru dimana seluruh anggota Direksi diangkat dari dalam tubuh Muamalat, Bank Muamalat kemudian menggelar rencana kerja lima tahun dengan penekanan pada (i) tidak mengandalkan setoran modal tambahan dari para pemegang saham, (ii) tidak melakukan PHK satu pun terhadap sumber daya insani yang ada, dan dalam hal pemangkasan biaya, tidak memotong hak Kru Muamalat sedikitpun, (iii) pemulihan kepercayaan dan rasa percaya diri Kru Muamalat menjadi prioritas utama di tahun pertama kepengurusan Direksi baru, (iv) peletakan landasan usaha baru dengan menegakkan disiplin kerja

Muamalat menjadi agenda utama di tahun kedua, dan (v) pembangunan tonggak-tonggak usaha dengan menciptakan serta menumbuhkan peluang usaha menjadi sasaran Bank Muamalat.

Pada tahun 2003, Bank dengan percaya diri melakukan Penawaran Umum Terbatas (PUT) dengan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) sebanyak 5 (lima) kali dan merupakan lembaga perbankan pertama di Indonesia yang mengeluarkan Sukuk Subordinasi Mudharabah. Aksi korporasi tersebut semakin menegaskan posisi Bank Muamalat Indonesia di peta industri perbankan Indonesia.

Seiring kapasitas Bank yang semakin diakui, Bank semakin melebarkan sayap dengan terus menambah jaringan kantor cabangnya di seluruh Indonesia. Pada tahun 2009, Bank mendapatkan izin untuk membuka kantor cabang di Kuala Lumpur, Malaysia dan menjadi bank pertama di Indonesia serta satu-satunya yang mewujudkan ekspansi bisnis di Malaysia. Hingga saat ini, Bank telah memiliki 325 kantor layanan termasuk 1 (satu) kantor cabang di Malaysia. Operasional Bank juga didukung oleh jaringan layanan yang luas berupa 710 unit ATM Muamalat, 120.000 jaringan ATM Bersama dan ATM Prima, serta lebih dari 11.000 jaringan ATM di Malaysia melalui Malaysia Electronic Payment (MEPS).

Menginjak usianya yang ke-20 pada tahun 2012, Bank Muamalat Indonesia melakukan *rebranding* pada logo Bank untuk semakin meningkatkan *awareness* terhadap *image* sebagai bank syariah Islami, Modern dan Profesional. Bank pun terus mewujudkan berbagai pencapaian serta prestasi yang diakui baik secara nasional maupun internasional. Hingga saat ini, Bank beroperasi bersama beberapa entitas anaknya dalam memberikan layanan terbaik yaitu Al-Ijarah Indonesia Finance (ALIF) yang memberikan layanan pembiayaan syariah, (DPLK Muamalat) yang memberikan layanan dana pensiun melalui Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dan Baitulmaal Muamalat yang memberikan layanan untuk menyalurkan dana Zakat, Infaq dan Sedekah (ZIS).

Sejak tahun 2015, Bank Muamalat Indonesia bermetamorfosa untuk menjadi entitas yang semakin baik dan meraih pertumbuhan jangka panjang. Dengan strategi bisnis yang terarah Bank Muamalat Indonesia akan terus melaju mewujudkan visi menjadi “*The Best Islamic Bank and Top 10 Bank in Indonesia*”

with Strong Regional Presence”

1. Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari Bank Muamalat adalah “*The Best Islamic Bank and Top 10 Bank in Indonesia with Strong Regional Presence*” yaitu menjadi bank syariah terbaik dan termasuk dalam 10 besar bank di Indonesia dengan eksistensi yang diakui tingkat regional.

Sedangkan misi dari Bank Muamalat adalah membangun lembaga keuangan syariah yang unggul dan berkesinambungan dengan penekanan pada semangat kewirusahaan berdasarkan prinsip kehati-hatian, keunggulan sumber daya manusia yang Islami dan professional serta orientasi investasi yang inovatif untuk memaksimalkan nilai kepada seluruh pemangku kepentingan.

Bank Muamalat Indonesia merumuskan suatu strategi dasar untuk mencapai visi dan misi tersebut, yaitu :

1. Meningkatkan pendapatan melalui ekspansi secara selektif dan prudent dengan penekanan pada usaha kecil melalui pemanfaatan jaringan lembaga keuangan syari’ah, tanpa mengabaikan pembiayaan kepada usaha menengah dan besar dengan penekanan pada perusahaan yang mempunyai kepedulian terhadap upaya pengembangan usaha kecil.
2. Meningkatkan kualitas profesionalisme sumber daya insani.
3. Meningkatkan mutu pelayanan dan pengembangan produk-produk andalan.
4. Meningkatkan intensitas pengawasan dan meningkatkan budaya patuh pada peraturan.
5. Mengembangkan teknologi pelayanan dan teknologi informasi

2. Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan suatu cerminan aturan perilaku yang umum disebut dengan kode etik. Nilai-nilai Bank Muamalat Indonesia sebagai cara kerja yang harus dilaksanakan oleh seluruh karyawan Muamalat diyakini mampu mengantarkan Bank Muamalat Indonesia mencapai visi misinya. Nilai utama Bank Muamalat Indonesia adalah Islami – Modern – Profesional, yang kemudian diturunkan menjadi 5 Perilaku Utama dimana nilai Islami diturunkan menjadi Integritas, nilai Modern diturunkan menjadi Terbuka dan Tanggap, serta nilai

Profesional diturunkan menjadi Kompeten dan Prima. Ke 5 perilaku utama tersebut untuk selanjutnya diturunkan masing-masing memiliki 7 indikator perilaku dan 11 *Do's and Dont's* sebagai panduan karyawan dalam penerapan nilai-nilai tersebut dalam pelaksanaan kerja sehari-hari.

Bank Muamalat senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis yang berorientasi kepada kemaslahatan yang bermanfaat terhadap kepentingan orang banyak sesuai dengan sistem, akhlak, dan akidah sesuai prinsip syari'ah, khususnya kepuasan nasabah dan segenap pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Dalam praktiknya, Bank Muamalat Indonesia menuangkan etika bisnis tersebut menjadi sebuah komitmen dalam pengangkatan staf dan pejabat yang akan memangku jabatan harus melalui prosesi sumpah jabatan secara lisan dan tertulis tentang pernyataan 7 perilaku sebagai *code of conduct* yang harus dipertanggung jawabkan hadapan top manajemen dengan janji :

1. Mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan persahaan.
2. Memegang teguh rahasia bank dan perusahaan.
3. Tidak menerima dalam bentuk apapun terkait tugas dan jabatan.
4. Menjunjung kehormatan perusahaan dan karyawan.
5. Bekerja sesuai dengan prinsip syari'ah.
6. Berpegang teguh pada akhlak Islam dalam menjalani kehidupan sehari-hari.
7. Bertanggung jawab terhadap kesalahan dan pelanggaran yang dilakukan.

Nilai-nilai tersebut dilebur dan menjadi dasar dalam penerapan yang tercermin dalam aspek-aspek sebagai berikut :

1. Keterbukaan

Keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.

2. Akuntabilitas

Kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggung jawaban organ bank (dewan komisaris dan direksi) sehingga pengelolaan perusahaan dapat berjalan efektif

3. Tanggung Jawab

Kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat.

4. Profesional

Memiliki kompetensi, mampu bertindak objektif, bebas dari pengaruh atau tekanan pihak manapun (independen) serta memiliki komitmen yang tinggi untuk mengembangkan Bank Muamalat.

5. Keadilan

Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kepedulian Sosial

Rasa peduli kepada masyarakat yang kurang beruntung dan sebagai wujud dari pertanggung jawaban sosial perseroan kepada masyarakat.

3. Logo Perusahaan



Gambar II.1

Logo PT Bank Muamalat Indonesia

Bank Muamalat selain memiliki visi dan misi juga memiliki nama dan logo yang mencerminkan identitas dan tujuannya, sekaligus menunjukkan mengapa kehadirannya menjadi kebutuhan, paling tidak bagi mereka yang mengharapkan rasa aman di dunia dan akhirat.

Tahun 2012 Bank Muamalat meluncurkan logo baru. Salah satu tujuannya, untuk merevitalisasi citranya yang sedang bertransformasi menjadi bank modern yang tumbuh dan dinamis di tengah masyarakat.

a. Makna logo Bank Muamalat tersebut adalah:

1. Logo Bank Muamalat terdiri dari tiga huruf Arab, yaitu huruf-huruf Daal, Yaa" Nuun, dengan menggunakan tiga titik, dua huruf yaa dan satu huruf nuun. Rangkaian tiga huruf tersebut selalu menghasilkan makna "hubungan timbal balik

yang adil dan harmonis”

2. Din-Agama

Segala bentuk aktivitas merupakan hubungan timbal balik yang didasari oleh agama yang bertujuan menciptakan hubungan harmonis dengan semua pihak.

3. Din-Perhitungan yang teliti, ketaatan, ganjaran

Perhitungan lalu lintas keuangan dilakukan dengan sangat teliti, selalu didasari oleh ketaatan kepada Allah dan peraturan-peraturan yang berlaku demi memperoleh ganjaran baik duniawi maupun ukharawi.

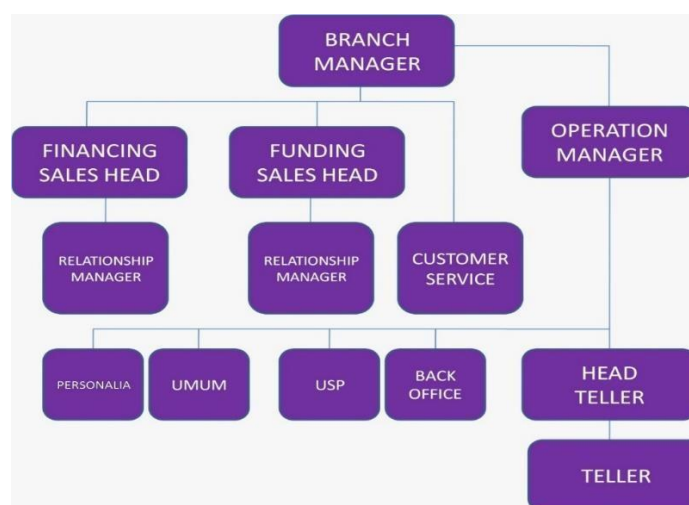
4. Din-Memberi atau Menerima Pinjaman

Pemberian tanpa margin/bagi hasil untuk membiayai pengusaha kecil yang tidak memiliki modal tetapi mempunyai potensi bisnis yang baik (Al Qardul Hasan). Hutang yang timbul sebagai konsekuensi dari pembiayaan yang diberikan Bank Muamalat untuk investasi.

b. Logo Bank Muamalat secara ringkas adalah:

“Lambang yang menunjukkan suatu rangkaian ekonomi yang aktif dan harmonis di dalam suatu negeri yang subur dan peradapan tinggi serta berdasarkan nilai-nilai agama yang luhur”

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2

Struktur Organisasi PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir

Tugas dan wewenang pada struktur organisasi PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir adalah sebagai berikut:

1. Branch Manager

- a. Bertanggung jawab atas jalannya cabang sesuai dengan program kerja dan pedoman kerja operasi bank
- b. Bertindak untuk dan atas nama direksi di kantor cabang dengan berdasarkan surat kuasa yang diterima dari direksi
- c. Melaksanakan kegiatan teknis cabang yang didasarkan atas pedoman kerja operasional
- d. Memimpin dan mengawasi pekerjaan bawahan dan menentukan pembagian tugas sedemikian rupa dalam rangka pencapaian sasaran perusahaan
- e. Menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat ditingkat kantor cabang dan mengadakan pertemuan atau diskusi priodik untuk mengembangkan usaha atau peningkatan efisiensi kerja
- f. Membuat perencanaan secara efektif dan efisien yang dituangkan dalam program kerja untuk disampaikan ke kantor Pusat
- g. Mengamankan kerahasiaan bank dan investasi yang terdapat pada kantor cabang
- h. Berwenang untuk memutuskan atau memberikan persetujuan pada setiap sektor permasalahan yang muncul.
- i. Menerima dan menetapkan karyawan sebagaimana yang ditentukan dalam struktur organisasi serta bertanggung jawab kepada direksi

2. Operasional Manager

- a. Mengkoordinir dan membawahi kepala bagian operasional sesuai direktur organisasi
- b. Turut bertanggung jawab terhadap terlaksananya pengelolaan operasional kantor cabang secara baik
- c. Dapat mewakili pemimpin cabang dimana pemimpin cabang berhalangan
- d. Memberikan pertimbangan serta usul konkrit kepada pimpinan cabang untuk pengembangan cabang

- e. Bertindak untuk dan atas nama pemimpin cabang untuk menandatangani surat-surat berharga. Surat keluar masuk berdasarkan surat kuasa yang diterima bersama-sama dengan pejabat yang ditunjuk oleh direksi
- f. Memimpin rapat-rapat intern, membina dan meningkatkan keterampilan karyawan, bertanggung jawab terhadap tegaknya disiplin karyawan dan ketertiban administrasi
- g. Memimpin dan mengawasi serta mengkoordinir pekerjaan layanan kas dan operasi
- h. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang

3. Marketing Funding

- a. Membantu pencairan dana
- b. Membantu survei lapangan dalam rangka mengawasi jalannya kesuksesan pemberian kredit kepada masyarakat
- c. Melaksanakan strategi pemasaran produk bank syariah
- d. Mencapai volume atau sasaran yang telah ditetapkan
- e. Bertanggung jawab kepada manajer operasi

4. Marketing Financing

- a. Melaksanakan pemeriksaan dan analisis permohonan pembiayaan nasabah
- b. Melaksanakan pengawasan secara fisik atas angsuran pembiayaan mengasuransikan anggunan yang sifatnya harus diasuransikan
- c. Mengadakan penilaian atas serta mengadakan pengecekan keasliannya atau surat-surat jaminan
- d. Mempersiapkan dan menyelesaikan akad (kesepakatan) pembiayaan dan pengaitan jaminan di notaris
- e. Bertanggung jawab kepada manajer operasi

5. Personalia

- a. Membantu dan melaporkan data karyawan sehubungan dengan data *payroll* setiap bulan
- b. Melayani kebutuhan karyawan dalam hal penggantian

- c. Membantu administrasi kebutuhan karyawan dalam bentuk cuti karyawan reguler atau tahunan
- d. Melakukan evaluasi karyawan setiap bulannya
- e. Menjaga suasana yang harmonis dengan karyawan lain
- f. Menyiapkan dan melaksanakan :
 - 1) Pembayaran gaji, lembur, sumbangan-sumbangan dan insentif lainnya
 - 2) Analisis jabatan (job analisis) untuk penentuan jumlah karyawan yang dibutuhkan

6. Sekretaris

- a. Membuat surat dan memo serta mengirimkan langsung yang berhubungan langsung
- b. Membuat file surat yang keluar masuk
- c. Menjalankan instruksi lainnya dari atasan dengan baik
- d. Membantu memonitoring nasabah atau debitur
- e. Membantu menyiapkan *dropping* pembiayaan
- f. Membuat *pipeline* (rencana pembiayaan)
- g. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang

7. B.O atau umum

- a. Memberi kebenaran pengisian fom sesuai dengan prosedur yang berlaku
- b. Menerima dan mengirim melalui fax, atas permohonan transfer nasabah dan melakukan *follow up*
- c. Bertanggung jawab kepada manajer operasi

8. USP

- a. Membuat laporan-laporan LBU ke BI
- b. Bertanggung jawab kepada manajer operasi

9. Customer Service

- a. Melayani nasabah yang membuka rekening dan memberikan informasi yang lengkap tentang rekening koran
- b. Melayani dan membantu nasabah dalam pencairan deposito
- c. Melayani dan membantu nasabah dalam pengambilan buku, cek, dan bilyet giro

- d. Memberikan informasi saldo kepada yang berhak
- e. Bertanggung jawab kepada manager operasi

10. Kas atau Teller

- a. Menerima setoran dan tarikan serta transfer dari nasabah
- b. Memberi informasi bank kepada nasabah
- c. Melayani kebutuhan nasabah
- d. Menghitung dan membebankan biaya transfer kepada pemberi amanat atau rekening nasabah
- e. Melaksanakan dan mencocokkan perhitungan, transfer antar cabang dan kantor pusat
- f. Bertanggung jawab atas penyampaian bukti atas pengiriman uang kepada si pemberi amanat
- g. Melaksanakan pembayaran atas surat-surat berharga setelah di cek kebenaran tanda tangan oleh giro atau pegawai yang ditunjuk untuk ini

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha PT. Bank Muamalat Indonesia diatur dalam peraturan Bank Indonesia nomor 6/24/PBI/2004 tertanggal 14 Oktober 2004 tentang Bank Umum yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, yaitu:

1. Melakukan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan investasi, antara lain :
 - a. Giro berdasarkan prinsip wadi'ah
 - b. Tabungan berdasarkan prinsip wadi'ah dan atau mudharabah
 - c. Deposito berjangka berdasarkan mudharabah.
2. Melakukan penyaluran dana meliputi :
 - a. Prinsip jual beli berdasarkan akad antara lain: murabahah, istishna, dan salam.
 - b. Prinsip bagi hasil berdasarkan akad antara lain: mudharabah dan musyarakah.
 - c. Prinsip sewa-menyewa berdasarkan akad antara lain: ijarah dan ijarah mutahiya bittamlik.
 - d. Prinsip pinjam-meminjam berdasarkan akad dengan qardh.

3. Melakukan pembelian jasa pelayanan perbankan.
4. Membeli, menjual, dan atau meminjam atas resiko sendiri surat-surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata berdasarkan prinsip syariah
5. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang di terbitkan oleh pemerintah dan atau Bank Indonesia.
6. Menerbitkan surat berharga berdasarkan prinsip syariah.
7. Memindahkan uang untuk kepentingan sendiri dan atau nasabah berdasarkan prinsip syariah.
8. Menerima pembayaran tagihan atas surat berharga yang diterbitkan dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah.
9. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat-surat berharga berdasarkan prinsip wadi'ah yad amanah.
10. Melakukan kegiatan penitip termasuk administrasinya untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak dengan prinsip wakalah.
11. Memberikan fasilitas *Letter of Credit* (L/C) berdasarkan prinsip syariah.
12. Memberikan fasilitas garansi bank berdasarkan prinsip syariah.
13. Melakukan kegiatan usaha kartu debit, *charge card* berdasarkan prinsip syariah
14. Melakukan kegiatan wali amanat berdasarkan akad wakalah.
15. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan bank sepanjang disetujui oleh Bank Indonesia dan mendapatkan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN)

Produk-produk Bank Muamalat Indonesia

1. Pendanaan

a. Tabungan

1) TabunganKu

TabunganKu adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan. Tabungan syariah dalam mata uang rupiah yang sangat terjangkau bagi semua kalangan masyarakat serta bebas biaya administrasi.

2) Tabungan iB SimPel

Tabungan Simpanan Pelajar (SimPel) iB adalah tabungan untuk siswa dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik untuk

mendorong budaya menabung sejak dini.

3) Tabungan iB Hijrah

Tabungan iB Hijrah adalah tabungan nyaman untuk digunakan kebutuhan transaksi dan berbelanja dengan kartu Shar-E Debit yang berlogo Visa plus dengan manfaat berbagai macam program subsidi belanja di *merchant* lokal dan luar negeri.

4) Tabungan iB Hijrah Haji

Tabungan iB Hijrah Haji menawarkan solusi lengkap untuk perjalanan ibadah.

5) Tabungan iB Hijrah Prima

Tabungan iB Hijrah Prima adalah tabungan untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis sekaligus investasi dengan aman dan menguntungkan.

6) Tabungan iB Hijrah Rencana

Rencana dan impian masa depan yang ingin kita wujudkan memerlukan keputusan perencanaan keuangan yang dilakukan saat ini, seperti perencanaan biaya pendidikan, dana persiapan hari tua, biaya perjalanan wisata/biaya pernikahan, serta rencana ataupun impian lainnya. Tabungan iB Hijrah Rencana adalah solusi perencanaan keuangan yang tepat untuk mewujudkan rencana dan impian di masa depan dengan lebih baik sesuai prinsip syariah.

7) Tabungan iB Hijrah Valas

Tabungan syariah dalam denominasi valuta asing US Dollar (USD) dan Singapore Dollar (SGD) yang ditujukan untuk melayani kebutuhan transaksi dan investasi yang lebih beragam, khususnya yang melibatkan mata uang USD dan SGD.

8) Tabungan iB Mudharabah Corporate

Produk tabungan berbasis akad mudharabah yang memberikan kemudahan bertransaksi dan bagi hasil yang kompetitif. Sarana bagi nasabah non-perorangan untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis sekaligus memberikan imbal hasil yang optimal.

b. Giro

1) Giro iB Hijrah Ultima

Produk giro berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Giro syariah yang memudahkan semua jenis kebutuhan transaksi bisnis maupun transaksi keuangan personal nasabah. Giro ini diperuntukan perorangan dengan usia 18 tahun ke atas.

2) Giro iB Hijrah Attijary

Produk giro berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Giro syariah yang memudahkan dan membantu semua jenis kebutuhan transaksi bisnis perusahaan nasabah. Giro ini diperuntukan bagi institusi yang memiliki legalitas badan.

c. Deposito iB Hijrah

Deposito syariah dalam mata uang Rupiah dan US Dollar yang fleksibel dan memberikan hasil investasi yang optimal bagi Anda. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah.

2. Pembiayaan

a. Konsumen

1) KPR iB Muamalat

KPR Muamalat iB adalah produk pembiayaan yang akan membantu Anda untuk memiliki rumah tinggal, rumah susun, apartemen dan condotel termasuk renovasi dan pembangunan serta pengalihan (*take over*) KPR dari bank lain dengan dua pilihan akad yaitu akad murabahah (jual-beli) atau musyarakah mutanaqishah (kerjasama sewa).

2) Pembiayaan iB Muamalat Pensiun

iB Muamalat Pensiun merupakan produk pembiayaan yang membantu anda untuk memenuhi kebutuhan di hari tua dengan sederet keuntungan dan memenuhi prinsip syariah yang menenangkan. Produk ini memfasilitasi pensiunan untuk kepemilikan dan renovasi rumah tinggal, pembelian kendaraan, biaya pendidikan anak, biaya pernikahan anak dan umroh. Termasuk *take over* pembiayaan pensiun

dari bank lain dengan dua pilihan yaitu akad murabahah (jual-beli) atau ijarah multijasa.

3) Pembiayaan iB Muamalat Multiguna

iB Muamalat Multiguna merupakan produk pembiayaan yang membantu anda untuk memenuhi kebutuhan barang jasa konsumtif seperti bahan bangunan untuk renovasi rumah, kepemilikan sepeda motor, biaya pendidikan, biaya pernikahan dan perlengkapan rumah dengan dua pilihan yaitu akad murabahah (jual-beli) atau ijarah multijasa (sewa jasa).

b. Modal Kerja

Pembiayaan Modal Kerja adalah produk pembiayaan yang akan membantu kebutuhan modal kerja usaha sehingga kelancaran operasional dan rencana pengembangan usaha akan terjamin. Berdasarkan prinsip syariah dengan pilihan akad musyarakah, mudharabah, atau murabahah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan modal kerja.

c. Investasi

1) Pembiayaan Investasi

Pembiayaan investasi adalah produk pembiayaan yang akan membantu kebutuhan investasi usaha sehingga mendukung rencana ekspansi yang telah anda susun. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad murabahah atau ijarah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan investasi.

2) Pembiayaan Hunian Syariah Bisnis

Pembiayaan Hunian Syariah Bisnis adalah produk pembiayaan yang akan membantu usaha untuk membeli, membangun ataupun merenovasi properti maupun pengalihan *take over* pembiayaan properti dari bank lain untuk kebutuhan bisnis.

3. Jasa pada Bank Muamalat

a. Internasional Banking

1) Remittance iB Muamalat

Adalah pelayanan pengiriman atau penerimaan uang valas dari atau kepada pihak ketiga kepada satu dari pemilik rekening Bank Muamalat Indonesia baik tunai maupun non tunai dalam denominasi valuta asing.

Remittance Bank Muamalat Indonesia:

- a) Remittance BMI - BMMB (Bank Muamalat Indonesia - Bank Muamalat Malaysia Berhad), adalah kiriman uang bagi TKI di Malaysia ke Indonesia melalui seluruh *counter* Bank Muamalat Malaysia Berhad kepada Nasabah Bank Muamalat Indonesia.
- b) Remittance BMI - NCB (Bank Muamalat Indonesia - National Commercial Bank), adalah kiriman uang bagi TKI di Arab Saudi ke Indonesia melalui seluruh *counter* maupun fasilitas ATM National Commercial Bank kepada Nasabah Bank Muamalat Indonesia maupun Bank lain.
- c) Remittance BMI – MayBank (Bank Muamalat Indonesia – MayBank), adalah kiriman uang bagi TKI di Malaysia ke Indonesia melalui seluruh *counter* MayBank dan penerima kiriman dapat mengambil dana secara *cash* di seluruh cabang Bank Muamalat Indonesia.

2) Trade Finance

Bank Muamalat memiliki pengalaman dan keahlian dalam bidang pembiayaan perdagangan secara syariah baik lokal maupun internasional. Hal ini menjadikan Bank Muamalat sebagai mitra yang amanah serta mengerti kebutuhan layanan bisnis perdagangan nasabah. Bank Muamalat memiliki layanan jasa dan pembiayaan syariah yang inovatif untuk mendukung kelancaran bisnis perdagangan nasabah, baik untuk transaksi perdagangan lokal maupun internasional dan untuk transaksi L/C maupun non L/C.

Bank Muamalat siap memberikan solusi terbaik dengan layanan prima untuk kemajuan bisnis nasabah. Dalam memberikan layanan ekspor/impor, Bank Muamalat juga bekerja sama dengan bank-bank dalam dan luar negeri serta lembaga-lembaga multilateral lainnya.

b. Layanan 24 Jam

1) SalaMuamalat

Merupakan layanan *phone banking* 24 jam melalui nomor 1500016 dan untuk nasabah yang berada di luar negeri dapat mengaksesnya melalui +6221 8066 8000 yang memberikan kemudahan kepada nasabah, setiap saat dan dimanapun nasabah berada. Dengan menghubungi SalaMuamalat anda dapat melakukan mengetahui informasi saldo, informasi produk pendanaan dan pembiayaan, cek mutasi, transfer antar rekening Bank Muamalat hingga maksimal Rp. 50.000.000 dan melakukan pembayaran Zakat Infaq Shodaqoh (ZIS).

2) Internet Banking Muamalat

Internet Banking Muamalat merupakan layanan perbankan elektronik 24 jam sehari dan 7 hari sepekan melalui akses internet yang mudah dan aman. Layanan ini memungkinkan Nasabah bertransaksi di seluruh rekening Bank Muamalat miliknya. Fiturnya dapat cek saldo, transfer dana, pembelian pulsa dan paket data, pembayaran tagihan telpon, TV berlangganan, ZIS dan sebagainya.

3) Mobile Banking Muamalat

Mobile Banking Muamalat adalah salah satu fitur aplikasi Muamalat Mobile, fitur lainnya adalah *internet banking* Muamalat, info lokasi ATM/cabang, info produk, SalaMuamalat 1500016 (*call center*), arah kiblat, jadwal salat, registrasi *mobile banking* dan pengaturan bahasa. Ini dirancang untuk melayani transaksi finansial dan nonfinansial secara *real time* yang dapat beroperasi selama 24 jam.

4) Muamalat DIN (Digital Islamic Network)

Muamalat DIN adalah aplikasi layanan *mobile banking* Bank Muamalat yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja oleh seluruh penggunanya baik nasabah ataupun non nasabah. Muamalat DIN memiliki beragam fitur menarik serta dilengkapi dengan keamanan yang lebih tinggi untuk menjaga keamanan data nasabah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir yang berlokasi di Jl. Ciledug Raya No. 23 – 23A RT.6/RW 5, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi bekal bagi Praktikan untuk bersaing di dunia kerja setelah lulus dari perkuliahan. Selama PKL Praktikan memperoleh berbagai pengalaman baru serta dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat saat belajar di perkuliahan.

Praktikan ditempatkan di Divisi Marketing. Divisi Marketing dibagi menjadi 2 bagian, yaitu *funding* dan *finance*. Pada bagian *funding*, bertugas untuk menawarkan calon nasabah untuk membuka rekening di Bank Muamalat, sedangkan bagian *finance*, bertugas menawarkan dan melayani nasabah yang ingin melakukan pembiayaan di Bank Muamalat. Praktikan sendiri dilibatkan di semua bagian sesuai dengan kebutuhan nasabah Bank Muamalat. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan dibimbing oleh Bapak M. Nahdhuddin selaku mentor. Selama pelaksanaan PKL, Praktikan dipercaya untuk turut membantu penyelesaian tugas-tugas sebagai berikut:

1. Memasarkan produk
2. Mencari nasabah yang ingin mempunyai rekening
3. Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip dokumen

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang oleh Praktikan dimulai sejak hari Senin, tanggal 13 Januari 2020 sampai dengan hari Jumat tanggal 14 Februari 2020 di PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir.

Praktikan ditempatkan di Divisi Marketing. Pada tanggal 13 Januari 2020, Praktikan diberikan penjelasan mengenai produk-produk yang terdapat di Bank Muamalat, Praktikan juga diberikan buku panduan *marketing* untuk dibaca dan dipahami.

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 25 hari, mulai pada tanggal 13 Januari sampai dengan 14 Februari 2020. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada hari Senin – Jumat mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Berikut adalah penjelasan kegiatan praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir di Divisi Marketing sebagai berikut:

1. Memasarkan produk

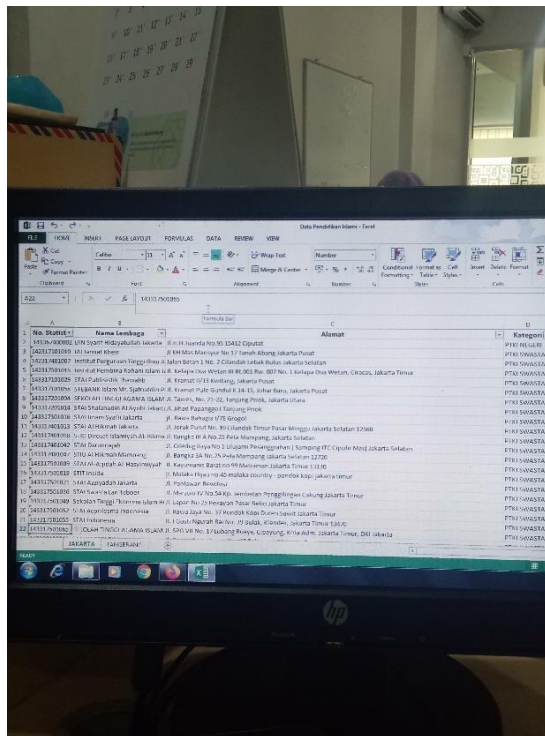
a) Menentukan *target market*

Ketika Praktik Kerja Lapangan, Praktikan disuruh mencari data dan menginput *target market* yang ada di sekitar Bank Muamalat Cabang Cipulir dengan acuan sebagai berikut:

- Haji dan Umroh (travel, Kelompok Bimbingan Ibadah Haji)
- Lembaga Pendidikan Islam (SD, SMP, SMA, Perguruan Tinggi, Pesantren)
- Masjid
- Rumah Sakit
- Zakat, Infaq, dan Sadaqah (ZIS)
- Organisasi Islam (Muhammadiyah, NU, Hidayatullah)
- Lembaga Keuangan Syariah (BMT, Kopsyah, BPRS)
- Ustadz Terkenal
- Lainnya (*fashion*, butik, minimarket, riteler)

Berikut langkah-langkah menginput data *target market*:

- a. Praktikan *browsing target market* di internet dengan acuan seperti diatas
- b. Setelah menemukan *target market*, analisa data seperti nama tempat, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi



Gambar II.3

Contoh Penginputan Data Target Market di Excel

Sumber: Dokumen pribadi

c. Apabila sudah dianalisa dan cocok dijadikan *target market*, masukkan data ke Microsoft Excel dan selanjutnya data-data tersebut akan diberikan ke pegawai Marketing di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir untuk menyeleksi siapa yang cocok untuk dihubungi.

b) Mengunjungi calon nasabah

Setelah dihubungi dan calon nasabah menyetujui untuk janji *meeting*, Praktikan diajak oleh pegawai Marketing yang bernama Bapak Rohendi dan Bapak Harsya untuk mengikuti *meeting* bersama calon nasabah yang ingin mengajukan pembukaan rekening Bank Muamalat.



Gambar II.4

Meeting dengan calon nasabah

Sumber: Dokumen pribadi

c. Presentasi

Dalam meeting tersebut, Bapak Rohendi dan Bapak Harsya melakukan presentasi mengenai produk yang ditawarkan. Presentasinya tidak memakai PowerPoint, pegawai marketing hanya berbicara langsung dan memberikan dokumen-dokumen pelengkap seperti brosur dan formulir.

2. Mencari calon nasabah yang ingin mempunyai rekening

Praktikan mencari nasabah yang ingin mempunyai rekening, dengan cara mempromosikan dan membagikan brosur serta membuka *stand* atau mendatangi mereka yang sudah menjadi nasabah untuk menawarkan produk yang belum dimiliki juga mendekati diri langsung ke calon nasabah.



Gambar II.5

Contoh Brosur

Sumber: Dokumen pribadi

3. Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip dokumen

Tugas selanjutnya yang Praktikan lakukan yaitu membuat surat seperti surat penawaran. Kemudian Praktikan juga menkopi surat, formulir, atau dokumen, lalu mendistribusikan sesuai dengan disposisi yang tercantum untuk divisi mana, selain itu Praktikan juga mengarsip surat, formulir atau dokumen yang masuk dan keluar.

Surat Penawaran

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhamad Arif

Alamat : Jl. Dharma Wanita V RT 09/01 Rawa buaya Cengkareng

No Telf/HP : 085695258889.08975570888

Bertindak dalam hal ini sebagai penjual menawarkan sebuah mobil merek Toyota New Avanza 1.5G MT warna hitam metalik tahun pembuatan 2015 dengan harga sebesar Rp. 105.000.000,- (Seratus Juta Lima Juta Rupiah) Kepada :

Kepada calon **Pembeli**

Nama : Susilo Ismanto

Alamat : Utan Bahagia RT 15/05 kel cengkareng timur kec cengkareng kota jakarta

No Telf/HP : 081315936629

Apabila tertarik mohon dana nya di transfer ke :

Nama : Muhamad Arif

Nama Bank : Bank Central Asia (BCA)

No Rekening : 7030941751

No. Telp 0856 9525 8889

Demikian surat penawaran ini saya buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

METERAI
TEMPEL
Rp. 6000
Muhamad Arif
(penjual)

ttt

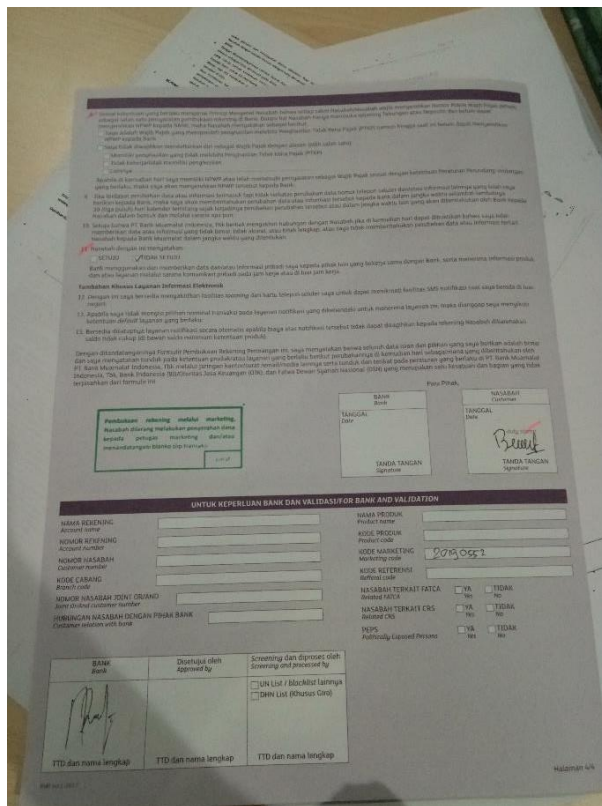
Susilo Ismanto
(pembeli)

SESUAI ASLI

Gambar II.6

Contoh Surat Penawaran

Sumber: Dokumen pribadi



Gambar II.7
Contoh Formulir Pembukaan Rekening

Sumber: Dokumen pribadi

C. Kendala yang Dihadapi

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami kesulitan dalam berkomunikasi dikarenakan belum dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.
2. Fasilitas kantor kurang memadai seperti komputer, meja dan ruangan yang terbatas serta jaringan internet yang lambat
3. Praktikan sering tidak mendapatkan tugas dari pembimbing atau pegawai PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir
4. Banyak istilah syariah yang belum dipahami oleh praktikan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

D. Cara Menghadapi Kendala

1. Menurut D. Lawrence Kincaid (Cangara, 2010) mengemukakan bahwa komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau

melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam. Komunikasi merupakan sarana untuk melakukan pertukaran informasi antara dua orang atau lebih agar tercapai maksud dan tujuan dari pesan yang disampaikan.

Praktikan berusaha membangun komunikasi dengan pegawai lain untuk melakukan pertukaran informasi dan mendekatkan diri agar saling memahami dan mengerti. Untuk mengatasi kesulitan menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan, Praktikan berusaha membuat hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.

2. Menurut Febiningtyas dan Ekaningtyas (2014) fasilitas adalah penyedia perlengkapan-perengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada penggunanya, sehingga kebutuhan-kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi. Jadi dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam menunjang aktivitas di perusahaan yang berbentuk fisik, dapat digunakan dengan baik dan memberikan manfaat untuk jangka waktu yang panjang. Suatu perusahaan harus memiliki fasilitas kerja yang lengkap, hal ini tentunya dapat menunjang produktivitas karyawan saat bekerja. Fasilitas kerja bisa berupa komputer, meja, kursi, lemari dan fasilitas pendukung lainnya.

Karena terbatasnya komputer, Praktikan terkadang menggunakan laptop pribadi, solusi lain yang dapat diberikan untuk masalah terbatasnya komputer adalah sebaiknya mengganti komputer yang rusak dengan komputer yang baru untuk membantu serta mempermudah pekerjaan. Dan karena jaringan internet yang lambat, Praktikan menggunakan jaringan internet sendiri untuk menyelesaikan tugas pekerjaan yang diberikan.

3. Praktikan mencoba mendekatkan diri kepada pegawai yang ada di PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir dengan cara menawarkan bantuan terlebih dahulu kepada pegawai yang berada di ruangan Marketing apabila tidak mendapatkan tugas dari pembimbing.

4. Untuk mengatasi hal tersebut, Praktikan berusaha mencari tahu dengan bertanya kepada pegawai dan mencari informasi melalui internet untuk memperluas wawasan serta pengetahuan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah wajib yang bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi para mahasiswa untuk dapat lebih melihat, mengenal, dan mengetahui kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, Praktikan merasa banyak sekali mata kuliah yang dapat diaplikasikan dalam praktik tersebut seperti mata kuliah Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Bank Syariah, Komunikasi Bisnis, Manajemen Penjualan, dan Manajemen Pemasaran.

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 25 hari di PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir, Praktikan membuat beberapa kesimpulan. Berikut kesimpulan yang diperoleh Praktikan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Praktikan dapat mengetahui cara memasarkan produk yang ada di Bank Muamalat Indonesia dimulai dari mencari data dan menentukan *target market*, mengunjungi calon nasabah sampai proses presentasi menawarkan produk-produk Bank Muamalat.
2. Praktikan dapat mengetahui cara mencari calon nasabah yang ingin mempunyai rekening dengan cara mempromosikan dan membagikan brosur serta membuka *stand* atau mendatangi mereka yang sudah menjadi nasabah untuk menawarkan produk yang belum dimiliki.
3. Praktikan dapat membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip dokumen-dokumen yang akan diperlukan oleh pegawai Bank Muamalat dan calon nasabah.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan bermaksud untuk memberikan saran, yang dimana untuk di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak yang terkait. Berikut saran yang diberikan antara lain:

1. Untuk Perusahaan

PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir sebaiknya dapat memberikan kepercayaan kepada mahasiswa untuk memiliki penugasan selama melaksanakan PKL serta mempunyai fasilitas sarana dan prasarana yang lebih memadai

2. Untuk Fakultas Ekonomi

Pihak fakultas dapat melakukan hubungan kerja sama dengan perusahaan sehingga memudahkan para mahasiswa dalam mencari tempat PKL dan perlu melakukan tinjauan terhadap mahasiswa yang sedang PKL agar tercipta hubungan yang baik antara fakultas dan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Cangara, H. (2010). Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Rajawali Pers.
Febiningtyas, R. E. R., & Ekaningtias, D. (2014). *The effect of leadership, motivation, and work discipline on the employees' performance of finance section in the regional working unit in Tulungagung regency. The Indonesian Accounting Review*, 4(2), 97–106.

FE UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan

Sumber website:

www.bankmuamalat.com

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin 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 : 17042/UN39.12/KM/2019

26 Desember 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.

Branch Manager Bank Muamalat Cabang Cipulir Bapak M. Nahdhuddin Al Asady

Jl. Ciledug Raya No.23-23A Cipulir Kebayoran Lama Jakarta

Selatan 12230

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
Sebanyak : 2 mahasiswa (Zahra Verona Putri, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal 13 Januari 2020 sampai dengan tanggal 14 Februari 2020.
No. Telp/Hp : 081288012322

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

x

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 17042/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Zahra Verona Putri	1707617029	081288012322
2.	Nurbaeti	1707617083	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Zahra Verona Putri
NOREG. 1707617029

Lampiran 2. Surat Persetujuan PKL



Nomor : 003A/B/BMI-KC CPL/I/2020 Jakarta, 8 Januari 2020
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Atas Surat Praktik Kerja Lapangan Kelompok

Yang Terhormat,
Universitas Negeri Jakarta

Assalamu'alaikum Warahmatullâhi Wabarakatuh,

Sehubungan dengan surat dari Dekan Universitas Negeri Jakarta, Nomor: 17042/UN39.12/KM/2019 tanggal 26 Desember 2019 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan Kelompok disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dimohon kesediaan menerima mahasiswa untuk melakukan magang di lingkungan perusahaan dengan rincian sebagai berikut:

Instansi : PT. Bank Muamalat Indonesia Kantor Cabang Cipulir
Periode : 13 Januari s.d 14 Februari 2020
Jumlah : 2 (Dua) orang
Nama/NIM : Zahra Verona Putri / 1707617029
Nurbaeti / 1707617083
Jurusan : Pendidikan Bisnis
Universitas : Universitas Negeri Jakarta
No.Telepon : 081288012322 (Zahra Verona Putri)
082110975812 (Nurbaeti)

2. Waktu jam kerja yaitu pukul 08.00-17.00 WIB dengan menggunakan baju rapih sopan dan almameter kampus.

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk.
Kantor Cabang Cipulir
Jl. Ciledug Raya No. 23-23A Cipulir
Kebayoran Lama Jakarta Selatan 12230

☎ 021 - 7228342
☎ 021 - 7228244
✉ info@muamalatbank.com

www.bankmuamalat.com



Bank Muamalat

3. Data dan informasi yang kami berikan hanya terbatas untuk hanya pendidikan dan tidak untuk dipublikasikan.
4. Perusahaan tidak memberikan dana selama melaksanakan magang tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

**PT Bank Muamalat Indonesia, Tbk.
Kantor Cabang Cipulir**

M. Nahdhuddin Al Asady
Branch Manager

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk.
Kantor Cabang Cipulir
Jl. Ciledug Raya No. 23-23A Cipulir
Kebayoran Lama Jakarta Selatan 12230

T 021 - 7228242
F 021 - 7228244
E info@muamalatbank.com

www.bankmuamalat.com

Lampiran 3. Daftar Hadir PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Nurbaeti
No. Registrasi : 1703613083
Program Studi : Pendidikan Bisnis A
Tempat Praktik : Bank Muamalat
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya No. 23-23B
Ciputat, Kebayoran Lama

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Januari 2020	1. <i>Bank</i>	
2.	Selasa, 14 Januari 2020	2. <i>Bank</i>	
3.	Rabu, 15 Januari 2020	3. <i>Bank</i>	
4.	Kamis, 16 Januari 2020	4. <i>Bank</i>	
5.	Jumat, 17 Januari 2020	5. <i>Bank</i>	
6.	Senin, 20 Januari 2020	6. <i>Bank</i>	
7.	Selasa, 21 Januari 2020	7. <i>Bank</i>	
8.	Rabu, 22 Januari 2020	8. <i>Bank</i>	
9.	Kamis, 23 Januari 2020	9. <i>Bank</i>	
10.	Jumat, 24 Januari 2020	10. <i>Bank</i>	
11.	Senin, 27 Januari 2020	11. <i>Bank</i>	
12.	Selasa, 28 Januari 2020	12. <i>Bank</i>	
13.	Rabu, 29 Januari 2020	13. <i>Bank</i>	
14.	Kamis, 30 Januari 2020	14. <i>Bank</i>	
15.	Jumat, 31 Januari 2020	15. <i>Bank</i>	

Jakarta, 14/2/2020.
Penilai,

Bank Muamalat
(.....)

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Norbaeti
No. Registrasi : 1707617083
Program Studi : Pendidikan Bisnis A
Tempat Praktik : Bank Muamalat
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya No. 23-23A
Ciledug, Kebayoran Lama

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 Februari 2020	1. <i>Benf</i>	
2.	Selasa, 4 Februari 2020	2. <i>Benf</i>	
3.	Rabu, 5 Februari 2020	3. <i>Benf</i>	
4.	Kamis, 6 Februari 2020	4. <i>Benf</i>	
5.	Jumat, 7 Februari 2020	5. <i>Benf</i>	
6.	Senin, 10 Februari 2020	6. <i>Benf</i>	
7.	Selasa, 11 Februari 2020	7. <i>Benf</i>	
8.	Rabu, 12 Februari 2020	8. <i>Benf</i>	
9.	Kamis, 13 Februari 2020	9. <i>Benf</i>	
10.	Jumat, 14 Februari 2020	10. <i>Benf</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 14/2/2020
Penilai,

Benf
Bank Muamalat
Logo of Bank Muamalat

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

Lampiran 4. Log Harian PKL

Nama : Nurbaeti
No. Registrasi : 1707617083
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir
Divisi : Marketing
Alamat Praktik : Jl. Ciledug Raya No. 23 – 23A RT.6/RW 5, Cipulir,
Kebayoran Lama, Jakarta Selatan.
Tanggal Praktik : 13 Januari - 14 Februari 2020

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1.	Senin, 13 Januari 2020	- Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Perkenalan dengan pegawai Bank Muamalat Cabang Cipulir
2.	Selasa, 14 Januari 2020	- Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Perkenalan dengan pegawai marketing Bank Muamalat Cabang Cipulir - Membaca dan memahami buku panduan marketing
3.	Rabu, 15 Januari 2020	- Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Membaca dan memahami buku tentang produk-produk yang ada di Bank Muamalat
4.	Kamis, 16 Januari 2020	- Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai produk-produk yang akan ditawarkan - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
5.	Jumat, 17 Januari 2020	- Mengaji bersama dengan seluruh pegawai Bank Muamalat - Briefing Pagi dengan Branch Manager

		<p>dan seluruh pegawai Bank Muamalat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapat mengenai produk-produk yang akan ditawarkan
6.	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai produk-produk yang akan ditawarkan - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
7.	Selasa, 21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai produk-produk yang akan ditawarkan - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
8.	Rabu, 22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai akad-akad yang ada di Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
9.	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai akad-akad yang ada di Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
10.	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengaji bersama dengan seluruh pegawai Bank Muamalat

		<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi untuk mencari calon nasabah - Mencari data dan menentukan <i>target market</i>
11.	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi marketing yang baik ketika prospek calon nasabah - Mengunjungi calon nasabah bersama pegawai marketing Bank Muamalat
12.	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
13.	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi marketing yang baik ketika prospek calon nasabah - Mencari data dan menentukan <i>target market</i>
14.	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
15.	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengaji bersama dengan seluruh pegawai Bank Muamalat - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi untuk mencari calon nasabah
16.	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager

		<p>dan seluruh pegawai Bank Muamalat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapat mengenai produk baru Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
17.	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai produk-produk baru Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
18.	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - <i>Follow up</i> mengenai data <i>target market</i> yang sudah dicari oleh mahasiswa dan siswa PKL dengan Branch Manager Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
19.	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai produk-produk baru Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
20.	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengaji bersama dengan seluruh pegawai Bank Muamalat - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi marketing yang baik ketika prospek calon nasabah - Mengunjungi calon nasabah bersama pegawai marketing Bank Muamalat

21.	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - <i>Follow up</i> mengenai nasabah yang sudah di prospek oleh pegawai marketing bersama Branch Manager Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
22.	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Evaluasi bersama pegawai mengenai strategi marketing prospek produk baru dengan Branch Manager Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
23.	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi marketing yang baik dalam prospek produk baru dengan Branch Manager Bank Muamalat - Membuat, menkopi, mendisposisikan, mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen
24.	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Mencari data dan menentukan <i>target market</i> - Membuat, menkopi, mendisposisikan,

		<p>mendistribusikan, dan mengarsip surat, formulir, dan dokumen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari kegiatan <i>customer service</i> Bank Muamalat
25.	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengaji bersama dengan seluruh pegawai Bank Muamalat - Briefing Pagi dengan Branch Manager dan seluruh pegawai Bank Muamalat - Rapat mengenai strategi marketing yang baik dalam prospek produk baru dengan Branch Manager Bank Muamalat - Mempelajari kegiatan <i>customer service</i> Bank Muamalat - Perpisahan dengan <i>Branch Manager</i> dan seluruh pegawai Bank Muamalat

Lampiran 5. Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) SKS

Nama : Nurbaeti
 No.Registrasi : 1707617083
 Program Studi : Pendidikan Bisnis A
 Tempat Praktik : Bank Muamalat
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya No. 23-23A
 Ciputat, Kabupaten Lama

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; margin-left: 20px;"> <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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{918}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,8$ </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">92</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A-</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</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	92	A-	Angka bulat	huruf
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																																			
92	A-																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	96																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	95																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	97																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
Jumlah		918																																			

Jakarta, 14/2/2020
 Penilai,

 Bank Muamalat
 M. NAKHODIN A.

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai PKL



Nomor : 017A/B/BMI-KC CPL/II/2020 Jakarta, 14 Februari 2020
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Selesai Magang

Yang Terhormat,
Universitas Negeri Jakarta

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Cipulir yang berkedudukan di Jl. Ciledug Raya No. 23 – 23A RT.6/RW 5, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan menerangkan bahwa:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Nurbaeti	1707617083	Pendidikan Bisnis
2.	Zahra Verona Putri	1707617029	Pendidikan Bisnis

Telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk. Cabang Cipulir sejak tanggal 13 Januari sampai dengan 14 Februari 2020

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

**PT Bank Muamalat Indonesia, Tbk.
Kantor Cabang Cipulir**



**M. Nahdhuddin Al Asady
Branch Manager**

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk.
Kantor Cabang Cipulir
Jl. Ciledug Raya No. 23-23A Cipulir
Kebayoran Lama Jakarta Selatan 12230

T 021 - 7228242
F 021 - 7228244
E info@muamalatbank.com

www.bankmuamalat.co.id

Lampiran 7. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : NURBAETI	5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2. No. Registrasi : 1707617083	PADA DIVISI MARKETING DI PT BANK
3. Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS	MUAMALAT INDONESIA CABANG CIPULIR
4. Dosen Pembimbing : Sholikhah, M.M NIP. 196206231990032001	

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/11/2020	BAB 3 laporan PKL	Diuraikan pelaksanaan tugas lebih rinci	
2	14/11/2020	Tujuan dan kesimpulan	Tujuan sesuai dengan <i>job description</i> , dan kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

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 8. Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2020/2021

No.	Kegiatan	Nov 19	Des 19	Jan 20	Feb 20	Sep 20	Okt 20	Nov 20
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Kontak dengan instansi untuk penempatan PKL							
3.	Surat permohonan PKL ke instansi							
4.	Pelaksanaan program PKL							
5.	Penulisan program PKL							
6.	Penyerahan laporan PKL							
7.	Koreksi laporan PKL							
8.	Penyerahan koreksi laporan PKL							
9.	Batas akhir penyerahan laporan PKL							
10.	Penutupan laporan PKL dan pengumuman nilai PKL							

Lampiran 9. Format Saran dan Perbaikan



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



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Nama Mahasiswa | : Nurbaeti |
| 2. No. Registrasi | : 1707617083 |
| 3. Program Studi | : Pendidikan Bisnis |
| 4. Tanggal Ujian PKL | : Rabu, 18 November 2020 |

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. Corry Yohana, MM	1. Menambahkan teori pada bagian kendala 2. Memperbaiki kesimpulan dan mengkaitkan dengan mata kuliah yang sudah diperoleh di kampus	29-30 31	
2				
3				
4				
5				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing		Paraf Pembimbing

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL.....setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Lampiran 10. Dokumentasi PKL



