

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**  
**ANALISIS DATA NASABAH PADA PT BANK SYARIAH INDONESIA, TBK**  
**BRANCH OFFICE JOMBANG WAHID HASYIM DAN PENGARUHNYA**  
**TERHADAP SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**



Oleh

**DINDA PRAMESWARI RORO ANGGRAENI**

**1862200**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2021**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
ANALISIS DATA NASABAH PT. BANK SYARIAH INDONESIA, TBK  
BRANCH OFFICE JOMBANG WAHID HASYIM DAN PENGARUHNYA  
TERHADAP SISTEM INFORMASI AKUNTANSI



Oleh:

DINDA PRAMESWARI RORO ANGGRAENI

NIM 1862200

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui

Jombang, 14 Januari 2022

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan

Feri Candra Prasetyo

Benih Hartanti, SE, MBA

Mengetahui,

Ko. Prodi Akuntansi

Dra. Raehyu Purbowati, MSA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah yang diberikan oleh-Nya, penulis mampu menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Laporan KKM berikut ini kami susun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan program studi akuntansi serta sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditempat yang telah disebutkan.

Laporan ini berisi dari kegiatan KKM, yang penulis lakukan selama satu bulan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Jombang. Penyelesaian laporan ini dapat terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., MSi selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Benih Hartanti, S, MBA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis.
4. Bapak Luthfi Riza Hartawan selaku pimpinan cabang BRI CABANG JOMBANG
5. Bapak/Ibu Karyawan BRI CABANG JOMBANG yang telah bersedia membantu dan membimbing penulis selama kuliah kerja magang berlangsung.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jombang, 14 Januari 2021

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	vi
Daftar Lampiran.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Company Profil.....	7
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	25
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	27
3.3 Landasan Terori.....	27

3.4 Hasil Usulan Memecah masalah/solusi.....	29
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1 Kesimpulan.....	30
4.2 Saran.....	30
4.3 Refleksi Diri.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>33</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>34</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Organisasi.....	9
Tabel 3.1 Kegiatan KKM.....	25

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Melaksanakan KKM.....	34
2. Form Aktivitas Harian/Log Book.....	35
3. Curriculum Vitae.....	39
4. Dokumentasi.....	40





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Program Kuliah Kerja Magang (KKM) sebenarnya merupakan suatu kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah. Mata kuliah ini wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di Kampus STIE PGRI Dewantara dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di kampus dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan tersebut bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di perguruan tinggi, sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka dari itu melalui KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan pada kampus STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan

dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Bank merupakan lembaga keuangan yang terpercaya (trust financial institution). Dikatakan sebagai demikian karena nasabah mempercayai bank sebagai tempat penyimpanan dan pengelolaan uangnya. Sebagai bentuk apresiasi bank kepada nasabah, bank akan memberikan pelayanan yang terbaik, menggunakan dan mengelola uang nasabah sebaik mungkin dan menjaga semua data dan informasi terkait dengan nasabahnya. Mengingat pentingnya data/informasi nasabah beserta simpanannya, maka dalam Undang-Undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan (selanjutnya disebut UU Perbankan) diatur secara jelas hal tersebut pada Bab VII tentang Rahasia Bank. Pasal 40 UU Perbankan menyatakan bahwa 'bank wajib merahasiakan keterangan tentang Nasabah Penyimpan dan simpanannya....."

Sejalan dengan ketentuan tentang kerahasiaan bank, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) juga mengeluarkan Surat Edaran No. 14/SEOJK.07/2014 tentang Kerahasiaan dan Keamanan Data Dan/Atau Informasi Pribadi Konsumen. Surat Edaran ini dikeluarkan sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan. Pada prinsipnya, Surat Edaran OJK dan POJK di atas mengatur agar para Pelaku Usaha Jasa Keuangan (PUJK), termasuk bank, wajib melindungi data dan atau informasi pribadi konsumen dan melarang dengan cara apapun untuk memberikan data dan atau informasi pribadi konsumen tersebut kepada pihak ketiga. Namun demikian, ada beberapa kondisi di mana bank wajib membuka data nasabah. Bank bahkan bisa dikenakan sanksi jika tidak memberikan data nasabah tersebut ketika diperlukan. Di bawah ini akan dijelaskan secara singkat beberapa kondisi di mana bank diwajibkan membuka data nasabah.

Pertama, untuk kepentingan perpajakan. Untuk kepentingan ini, bank wajib memberikan keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan nasabah penyimpan tertentu kepada pejabat pajak. Hal ini bisa dilakukan berdasarkan perintah tertulis Pimpinan Bank Indonesia (sekarang Otoritas Jasa Keuangan – OJK) kepada bank berdasarkan permintaan dari Menteri Keuangan (Lihat: Pasal 41 UU No 10 Tahun 1998 tentang Perbankan). Dengan diberlakukannya Perppu No.1/2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan, untuk mempermudah otoritas perpajakan menerima dan memperoleh informasi keuangan nasabah bagi kepentingan perpajakan tanpa melalui prosedur sesuai dengan ditetapkan dalam Pasal 41 UU Perbankan.

Kedua, untuk kepentingan penyelesaian piutang bank yang sudah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara [Lihat: Pasal 41A ayat (1) UU Perbankan)]. Prosesnya, Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara mengajukan secara tertulis kepada Bank Indonesia (sekarang Otoritas Jasa Keuangan – OJK) untuk memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan nasabah debitur. Pengajuan izin disertakan dengan nama dan jabatan pejabat Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara tersebut. Kemudian, OJK akan memberikan izin secara tertulis [Lihat Pasal 42A ayat (2 & 3) UU Perbankan]

Ketiga, untuk kepentingan dalam perkara pidana. Dalam konteks kepentingan hukum pidana, polisi, jaksa dan hakim dapat memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan tersangka atau terdakwa pada bank. Sama halnya dengan proses di atas, pihak polisi, jaksa dan hakim harus mengajukan izin secara tertulis kepada OJK dengan menyebutkan nama dan jabatan secara jelas. Berdasarkan surat tersebut lalu OJK akan mengeluarkan izin [Lihat Pasal 42 ayat (1, 2 & 3) UU Perbankan].

Keempat, dalam perkara perdata antara bank dengan nasabahnya. Dalam perkara ini, direksi bank dapat memberikan keterangan kepada Pengadilan tentang keadaan keuangan nasabah yang bersangkutan dan informasi lainnya yang relevan dengan perkara tanpa memerlukan izin dari OJK (Lihat: Pasal 43).

Kelima, terkait tukar menukar informasi antar bank. (Pasal 44 UU Perbankan) Berdasarkan penjelasan Pasal 44, tukar menukar informasi antar bank diperbolehkan dengan tujuan untuk “memperlancar dan mengamankan kegiatan usaha bank, antara lain guna mencegah kredit rangkap serta mengetahui keadaan dan status dari suatu bank yang lain. Dengan demikian bank dapat menilai tingkat risiko yang dihadapi, sebelum melakukan suatu transaksi dengan nasabah atau dengan bank lain.”

Keenam, atas permintaan, persetujuan atau kuasa dari Nasabah Penyimpan yang dibuat secara tertulis dan permintaan ahli waris yang sah dari nasabah penyimpan yang telah meninggal dunia (Pasal 44A ayat (1 & 2)). Dalam hal ini, bank wajib memberikan keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan tersebut. Pengaturan lebih lanjut terkait pembukaan rahasia data nasabah diatur lebih lanjut dalam PBI No. 2/19/2000 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Perintah atau Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa bank pada prinsipnya adalah lembaga kepercayaan, wajib menjaga

kepercayaan nasabahnya dengan merahasiakan seluruh informasi yang berhubungan dengan nasabah penyimpan dan simpanannya pada bank. Namun, dalam kondisi tertentu sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, bank dibolehkan untuk memberikan informasi terkait data nasabah penyimpan dan simpanannya sesuai dengan mekanisme yang di atur.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Adapun yang menjadi tujuan kegiatan praktikum Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang, di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang adalah :

1. Meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara Perguruan Tinggi STIE PGRI Dewantara Jombang, khususnya PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang.
2. Mengetahui struktur kepemimpinan dan manajemen beserta pembagian tugas pada setiap bidang di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang secara umum, dan bidang penempatan magang secara khusus (dengan cara ikut serta/masuk dalam kegiatan operasional bidang/bagian tersebut).
3. Mempelajari secara lebih mendalam mengenai dinamika Ekonomi Syariah di Indonesia pada khususnya dan dunia pada umumnya, sehingga menjadikan lembaga keuangan sebagai media pembelajaran yang komprehensif.
4. Sebagai upaya penyesuaian antara penyelenggaraan aktifitas akademik di kampus dengan realitas dan kebutuhan dunia nyata di luar kampus.
5. Sebagai strategi pemberdayaan mahasiswa melalui pengayaan wawasan dan peningkatan kompetensi dalam rangka meningkatkan kualitas lulusan yang memiliki daya saing dan kemampuan untuk tumbuh menjadi wirausaha mandiri.

6. Setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang, diharapkan mahasiswa dapat memiliki persiapan untuk siap bersaing dalam menghadapi situasi persaingan dilingkungan kerja.
7. Sebagai persyaratan untuk pemenuhan Kuliah Kerja Magang (KKM) di STIE PGRI Dewantara Jombang Program Studi Akuntansi.

### 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

#### 1. Bagi Mahasiswa :

- a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata (*real*).
- b. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
- c. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d. Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah lulus bangku kuliah.
- e. Bisa mengimput data-data nasabah

#### 2. Bagi STIE PGRI Dewantara :

- a. Mempercepat peningkatan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan dunia usaha.
- b. Memberi masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi/jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- c. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.

### **3. Bagi Perusahaan :**

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul.
- c. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

#### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini akan dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : Bank Syariah Indonesia (BSI)

Alamat : BSI KC Jombang Jl. Wahid Hasyim No. 9A 1-2  
Kel. Jombang Kab. Jombang

Alasan memilih BSI sebagai tempat KKM karena dalam dunia perbankan berhubungan dalam mengatur keuangan dan tentunya hal itu berkaitan dengan sistem akuntansi, maka dari mahasiswa akuntansi bisa saja menerapkan ilmunya serta mempraktikkan langsung kedalam dunia kerja sesuai dengan jurusan yang telah diambil.

#### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di PT. Bank Syariah Indonesia Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang di tempuh selama minimal 30 hari kerja dimulai dari tanggal 18 Oktober 2021 - 03 Desember 2021. Ada pun jam kerja hari Senin – Jum'at, dimulai pada pagi hari pukul

07.30 - 05.00 WIB sore hari. Tahap-tahap Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Kuliah Kerja Magang

Dalam tahap ini mahasiswa melakukan observasi PT. Bank Syariah Indonesia Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yang akan digunakan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang. Selanjutnya mahasiswa mengajukan surat permohonan Kuliah Kerja Magang yang telah disetujui oleh Kaprodi Akntansi.

2. Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Setelah mendapatkan jawaban dari permohonan yang telah diajukan, mahasiswa siap melaksanakan Kuliah Kerja Magang dengan waktu yang telah ditentukan.

3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang telah berakhir. Mahasiswa memohon izin untuk menggunakan beberapa data yang ada pada PT. Bank Syariah Indonesia Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang untuk digunakan sebagai bentuk laporan mahasiswa kepada Panitia Penyelenggara / Kampus. Kemudian diserahkan kepada Kaprodi untuk diberi penilaian.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1 Company Profil

Sejarah Singkat PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang Indonesia sebagai negara dengan penduduk muslim terbesar di dunia, memiliki potensi untuk menjadi yang terdepan dalam industri keuangan Syariah. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap halal matter serta dukungan stakeholder yang kuat, merupakan faktor penting dalam pengembangan ekosistem industri halal di Indonesia. Termasuk di dalamnya adalah Bank Syariah.

Bank Syariah memainkan peranan penting sebagai fasilitator pada seluruh aktivitas ekonomi dalam ekosistem industri halal. Keberadaan industri perbankan Syariah di Indonesia sendiri telah mengalami peningkatan dan pengembangan yang signifikan dalam kurun tiga dekade ini. Inovasi produk, peningkatan layanan, serta pengembangan jaringan menunjukkan trend yang positif dari tahun ke tahun. Bahkan, semangat untuk melakukan percepatan juga tercermin dari banyaknya Bank Syariah yang melakukan aksi korporasi. Tidak terkecuali dengan Bank Syariah yang dimiliki Bank BUMN, yaitu Bank Syariah Mandiri, BNI Syariah, dan BRI Syariah.

Pada 1 Februari 2021 yang bertepatan dengan 19 Jumadil Akhir 1442 H menjadi penanda sejarah bergabungnya Bank Syariah Mandiri, BNI Syariah, dan BRI Syariah menjadi satu entitas yaitu Bank Syariah Indonesia (BSI). Penggabungan ini akan menyatukan kelebihan dari ketiga Bank Syariah sehingga menghadirkan layanan yang lebih lengkap, jangkauan lebih luas, serta memiliki kapasitas permodalan yang lebih baik. Didukung sinergi dengan perusahaan induk (Mandiri, BNI, BRI) serta komitmen pemerintah melalui Kementerian BUMN, Bank Syariah Indonesia didorong untuk dapat bersaing di tingkat global.



Penggabungan ketiga Bank Syariah tersebut merupakan ikhtiar untuk melahirkan Bank Syariah kebanggaan umat, yang diharapkan menjadi energi baru pembangunan ekonomi nasional serta berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat luas. Keberadaan Bank Syariah Indonesia juga menjadi cerminan wajah perbankan Syariah di Indonesia yang modern, universal, dan memberikan kebaikan bagi segenap alam (Rahmatan Lil 'Aalamiin

### **2.1.1 Visi Dan Misi PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang**

#### **Visi :**

Top 10 global islamic bank

#### **Misi :**

1. Memberikan akses solusi keuangan syariah di Indonesia
2. Menjadi bank besar yang memberikan nilai terbaik bagi para pemegang saham
3. Menjadi perusahaan pilihan dan kebanggaan para talenta terbaik Indonesia

**Tabel 2.1**  
**Struktur Organisasi**

<b>STRUKTUR ORGANISASI PT BANK SYARIAH INDONESIA, Tbk KANTOR CABANG JOMBANG WAHID HASYIM</b>		
1.	Branch Manager	Akhmad Agus Rokhiyat
2.	Branch Operation & Service Manager	Maretha Widjaya
3.	Teller	Fadella Yulnidar
4.	Customer Service	1. Ade Didim 2. Sinta Kencanawatika
5.	Pawning Sales Officer	Yoyon Sugiarto
6.	Operational Staff	Feri Candra Prasetyo
7.	Financing Operation Supervisor	M. Herri Yanto
8.	Financing Operation Staff	Dhinar Wahyu Lestari
9.	Marketing Manager	Catur Yoyok Heri S
10.	Consumer Business Staff	1. Beny Septi Wibowo 2. Agus Sulistyawan
11.	SME Staff	Evy Agustina
12.	Micro Marketing Manager	Ignalita Susanti
13.	Micro Staff	1. Fir Ali Yafi 2. Bambang Asripin 3. Didik Budi Setiawan
14.	Regional Business Control Officer	Eka Ahmad Novia S

Berikut deskripsi tugas dari setiap bagian yang ada di struktur organisasi PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang meliputi:

1. Branch Manager

Memimpin, mengelola, mengembangkan, mengawasi seluruh kegiatan segmen bisnis dan operasional Bank serta memastikan pencapaian kinerja seluruh unit bisnis yang berada di bawah

koordinasinya secara prudent serta memutus pembiayaan sesuai limit kewenangannya.

## 2. Branch Operation & Service Manager

Memastikan aktivitas operasional Branch Office terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung target Branch Office.

## 3. Teller

Melayani kegiatan transaksi uang tunai, non tunai, surat-surat berharga, dan kegiatan kas lainnya sesuai standar layanan perbankan.

## 4. Customer Service Melaksanakan kegiatan operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan ketentuan Bank dan standar pelayanan.

## 5. Pawning Officer

- a. Memastikan pencapaian target bisnis Gadai Emas BSM yang telah ditetapkan meliputi: pembiayaan gadai dan fee based income gadai baik kuantitatif maupun kualitatif.
- b. Memastikan akurasi penaksiran barang jaminan.

## 6. Operational Staff

- a. Memperhatikan dan mencatat jumlah stok atau gudang yang tersedia
- b. Membuat laporan operasional secara berkala
- c. Membuat laporan dokumen yang dibutuhkan perusahaan
- d. Menerima dan memeriksa setiap berkas legal dokumen perusahaan
- e. Membuat surat jalan atau dinas jika diperlukan

- f. Membuat SOP bagi perusahaan secara umum
- g. Melengkapi setiap kebutuhan perusahaan, termasuk bagian material
- h. Menekan pengeluaran setiap departemen dengan baik

#### 7. Financing Operation Supervisor

- a. Membuat rencana kerja mingguan atau bulanan di bagiannya, untuk memastikan kesesuaiannya dengan rencana kerja Bank.
- b. Mengkoordinasikan dan menetapkan serta mengevaluasi target kerja seluruh pegawai bawahan langsung.
- c. Melakukan supervise terhadap proses pekerjaan dibawah koordinasinya, untuk memastikan seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana atau target kerja dan SOP yang berlaku.
- d. Membuat dan mengkaji pelaksanaan rencana kerja bagiannya untuk memastikan tersedianya data yang akurat dan mutakhir sebagai bawahan evaluasi dan pengambilan keputusan atasan.

#### 8. Financing Operation Staff

- a. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan
- b. Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen yang diterima
- c. Melakukan evaluasi budget

#### 9. Marketing Manager

- a. Menyusun, mengatur, menganalisis, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen pemasaran, penjualan dan

promosi secara bertanggung jawab bagi pengembangan dan kemajuan perusahaan.

- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen pemasaran, penjualan dan promosi bagi kepetingan perusahaan
- c. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien dan efektif

#### 10. Consumer Business Staff

- a. Mencari peluang konsumen setia baru dan menjaga hubungan baik antar klien
- b. Menyusun dan mempresentasikan gagasan pengembangan bisnis perusahaan
- c. Bekerja sama dengan divisi lain untuk penuhi keperluan pasar atau klien

#### 11. SME Staff

- a. Memasarkan produk pembiayaan produktif ritel
- b. Memproses permohonan pembiayaan produktif ritel
- c. Melakukan penilaian jaminan nasabah terkait proses permohonan pembiayaan produktif ritel

#### 12. Micro Marketing Manager

- a. Merencanakan & memastikan pencapaian target bisnis di unit sesuai target yang ditetapkan
- b. Mengelola perencanaan pemasaran / marketing brand
- c. Bertanggung jawab mengelola & mengembangkan karyawan di area & unit guna kebutuhan bisnis

### 13. Micro Staff

- a. Mengenalkan produk ke klien / konsumen
- b. Menjaga hubungan baik dengan klien / konsumen
- c. Mampu memberikan solusi jika klien / konsumen mengalami masalah

### 14. Regional Business Control Officer

- a. Melakukan administrasi business control
- b. Melakukan analisa data
- c. Melakukan filing data

## **2.1.2 Produk Dan Aplikasi Akad**

### 1. Produk pembiayaan

- a. Modal kerja

Fasilitas pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang untuk pengadaan barang-barang modal (perluasan, pendirian proyek baru maupun refinancing).

- Kelebihan Produk
  - Membantu dalam memenuhi kebutuhan modal kerja jangka pendek
  - Membantu dalam mengatur arus kas yang lebih baik
  - Mempermudah dalam menata usahakan transaksi rutin / harian
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Sesuai ketentuan yang berlaku

## b. Investasi

Fasilitas pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang untuk pengadaan barang-barang modal (perluasan, pendirian proyek baru maupun refinancing).

- Keunggulan Produk
  - Jangka waktu sesuai dengan kebutuhan nasabah
  - Dapat menggunakan valuta IDR dan USD
  - Pencairan atas dasar prestasi
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Menyerahkan dokumen legalitas usaha
  - Menyerahkan laporan keuangan
  - Menyerahkan copy rekening bank 6 bulan terakhir
  - 4. Menyerahkan data objek pembiayaan

## c. Konsumer

## 2. Pendanaan

### a. Tabungan Easy wadiah

Tabungan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip Wadiah Yad Dhamanah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam operasional kas di kantor bank atau melalui ATM.

- Keunggulan Produk
  - BEBAS biaya administrasi bulanan.
  - GRATIS biaya tarik tunai di seluruh ATM Bank Mandiri.

- BEBAS biaya transaksi di seluruh EDC Bank Mandiri, Semua EDC Bank di Indonesia dan EDC berjaringan PRIMA.
  - Kemudahan transaksi dengan mobile banking & net banking.
  - Kartu ATM yang dapat digunakan di seluruh ATM BSM, Bank Mandiri, ATM Bersama, ATM Prima, ATM Link, dan ATM berlogo VISA.
  - Dapat dibuka melalui pembukaan rekening online.
- Syarat dan Ketentuan Umum
  - Syarat pembukaan rekening yaitu KTP dan NPWP
- b. Tabungan easy mudharabah

Tabungan dalam mata uang Rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam operasional kas di kantor bank atau melalui ATM.

- Keunggulan Produk
  - GRATIS biaya tarik tunai di seluruh ATM BSM & ATM Bank Mandiri
  - BEBAS biaya transaksi di seluruh EDC Bank Mandiri, Semua EDC Bank di Indonesia dan EDC berjaringan PRIMA.
  - Kemudahan transaksi dengan mobile banking dan net banking
  - Kartu ATM yang dapat digunakan di seluruh ATM BSM, Bank Mandiri, ATM Bersama, ATM Prima, ATM Link, dan ATM berlogo VISA.



- Dapat dibuka melalui pembukaan rekening online.
- Syarat dan Ketentuan Umum
  - Syarat pembukaan rekening yaitu KTP dan NPWP
  - Pembukaan rekening melalui Cabang, Mandiri Syariah Mobile, Website

c. Tabungan bisnis

Tabungan dengan akad Mudharabah Muthlaqah dalam mata uang rupiah yang yang dapat memudahkan transaksi segmen wiraswasta dgn limit transaksi harian yang lebih besar dan fitur free biaya RTGS, transfer SKN & setoran kliring masuk melalui Teller dan Net Banking.

- Keunggulan Produk
  - Gratis biaya Transfer RTGS & SKN via Teller dan Net Banking (min saldo sebelum transaksi 10jt)
  - Gratis biaya titipan kliring via Teller (min saldo sebelum transaksi 10jt)
  - Limit transaksi bisnis
- Syarat dan Ketentuan Umum
  - Perorangan: KTP, NPWP
  - Non Perorangan: Sesuai Badan Hukum

d. Tabungan haji Indonesia

Tabungan perencanaan haji dan Umroh yang berlaku untuk seluruh usia berdasarkan prinsip syariah dengan pilihan akad Wadiah Yah Dhamanah atau Mudharabah Muthlaqah. Tabungan ini dilengkapi fasilitas

kartu ATM dan fasilitas e-Banking apabila telah terdaftar di Siskohat (mendapat porsi).

- Keunggulan Produk
  - Setelah nasabah daftar porsi haji Dilengkapi dengan BSI Debit Haji Indonesia sebagai kartu ATM dengan menggunakan provider Visa
  - E-Banking (BSI Mobile dan BSI Net Banking)
  - Pilihan Notifikasi melalui SMS, email dan WA
  - Bebas biaya administrasi
  - Membantu perencanaan ibadah haji dan umroh
  - Memudahkan untuk mendapatkan porsi keberangkatan haji dengan sistem dilakukan secara online dengan Siskohat Kementerian Agama dari minimal usia 12 tahun.
  - Bebas biaya penutupan rekening
  - Pelunasan haji dapat dilakukan secara online
  - Pembukaan rekening online
- Syarat dan ketentuan
  - Perorangan usia 17 tahun ke atas atau sudah menikah.
  - Kartu Identitas Diri (KTP).
  - NPWP (Nasabah yang tidak menyampaikan NPWP wajib mengisi surat pernyataan (terlampir).
  - Mengisi dan menandatangani formulir pembukaan

rekening secara lengkap dan benar

e. Tabungan payroll

Tabungan khusus merupakan produk turunan dari tab wadiah/ mudharabah reguler yang dikhususkan untuk nasabah payroll dan nasabah migran.

- Keunggulan Produk
  - Kartu atm / debit co-branding tipe debit GPN/ Debit dengan logo instansi terkait yang berfungsi sebagai kartu ATM/Debit dan kartu identitas instansi terkait
  - Mendapatkan bagi hasil yang kompetitif
  - Mendapatkan fasilitas kartu ATM/Debit, mobile banking, internet banking dan notifikasi transaksi
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Perorangan: KTP & NPWP secara kolektif oleh instansi

f. Tabungan junior

Tabungan yang diperuntukkan bagi anak-anak dan pelajar yang berusia di bawah 17 tahun untuk mendorong budaya menabung sejak dini

- Keunggulan Produk
  - Mendapat bonus
  - Bebas biaya administrasi bulanan
  - Nama anak tertera pada buku tabungan dan ATM atas nama anak

- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Perorangan warga negara Indonesia dengan status siswa
  - Berusia dibawah 17 tahun

g. Tabungan pendidikan

Tabungan dengan akad Mudharabah Muthlaqah yang diperuntukan bagi segmen perorangan dalam merencanakan pendidikan dengan sistem autodebet dan mendapatkan perlindungan asuransi.

- Keunggulan Produk
  - Mendapat bagi hasil yang kompetitif setara deposito konter
  - Mendapat perlindungan asuransi syariah sampai dengan 120 kali setoran bulanan dan pembayaran sisa setoran untuk masa yang belum dijalani.
  - Dapat dilakukan top up saldo di luar setoran bulanan
  - Sistem menabung dengan autodebet agar membantu disiplin menabung
  - Gratis biaya administrasi bulanan
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Syarat pembukaan rekening yaitu: KTP & NPWP
  - Sudah mempunyai rekening (tabungan/giro) sebagai rekening induk

h. Tabungan berencana

Tabungan dengan akad Mudharabah Muthlaqah yang diperuntukkan bagi segmen perorangan dalam merencanakan keuangannya dengan sistem autodebet dan gratis perlindungan asuransi.

- Keunggulan Produk
  - Mendapat kepastian pencapaian target dana
  - Bagi hasil yang kompetitif hampir setara deposito nisbah papan
  - Gratis perlindungan asuransi syariah
  - Sistem autodebet sehingga lebih disiplin dalam menabung
  - Gratis biaya administrasi bulanan
  - Mendapat perlindungan asuransi syariah
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Syarat pembukaan rekening yaitu: KTP dan NPWP
  - Sudah mempunyai rekening (Tabungan /Giro) sebagai rekening induk

i. Tabungan mahasiswa

Tabungan dengan akad wadiah dari para mahasiswa perguruan tinggi negeri/ perguruan tinggi swasta (PTN/PTS) atau pegawai/ anggota perusahaan/ lembaga/ asosiasi/ organisasi profesi yang bekerja sama dengan bank.

- Keunggulan Produk
  - Kartu ATM/Debit co –branding tipe debit GPN/Debit dengan logo instansi terkait yang berfungsi sebagai

kartu ATM/Debit dan kartu identitas instansi terkait

- Mendapat bonus bagi hasil
- Mendapatkan fasilitas kartu ATM/Debit, Mobile Banking, Internet Banking dan Notifikasi Transaksi
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Perorangan: KTP& NPWP secara kolektif oleh instansi

j. Tabungan pensiun

Tabungan dengan pilihan akad wadiah yad dhamanah atau mudharabah muthlaqah diperuntukkan bagi nasabah perorangan yang terdaftar di lembaga pengelola pensiun yang telah bekerjasama dengan bank.

- Keunggulan Produk
  - Kemudahan syarat pembukaan rekening
  - Mendapatkan fasilitas E-Banking yaitu: BSI Mobile
  - BSI Debit Co Branding Taspen yang berfungsi sebagai kartu ATM dan Debit
- Syarat Dan Ketentuan Umum
  - Perorangan: KTP, NPWP dan SK pensiun

k. Tabunganku

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

- Keunggulan Produk
  - Kemudahan syarat pembukaan rekening
  - Mendapat fasilitas E-banking Yaitu: BSI Mobile, BSI Net Banking dan Notifikasi Transaksi
  - Mendapatkan BSI Debit yang berfungsi sebagai kartu ATM dan Debit
  - Kemudahan penyaluran zakat
- Syarat dan Ketentuan Umum
  - Perorangan: KTP & NPWP

## 1) Jasa Operasional

### a. Transfer

Produk jasa yang disediakan bank Bsi untuk memindahkan sejumlah dana atas perintah nasabah dari BSI kepada penerima tranfer.

#### Persyaratan Dan Ketentuan

- Mengisi formuler permohonan / slip
- Transfer yang dikirim harus memberikan informasi yang jelas seperti jumlah dana yang ditransfer, nomer rekening.

### b. Intercity clearing

Jasa penagihan warkat (cek,/bilyet giro valuta rupiah) bank diluar wilayah kliring dengan cepat sehingga nasabah dapat menerima dana hasil tagihan cek atau bilyet giro tersebut pada keesokan harinya.

c. BSI RTGS (Real Time Gross Settlement)

Suatu sistem tranfer dana dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan secara online antar peserta per transaksi secara individual dimana sistem BI RTGS diselenggarakan bank Indonesia

d. Inkaso

Jasa pelayanan yang ditawarkan oleh bank kepada nasabah untuk melakukan penagihan sejumlah uang ke suatu pihak atau lembaga tertentu.

Keuntungan Inkaso

- ✓ Menghemat biaya
- ✓ Lebih menghemat waktu
- ✓ Terhindar dari risiko kehilangan

2) Konsep / Akad

a. Murabahah

Pembiayaan untuk konsumsi maupun investasi dengan barang yang jelas dan harga yang telah disepakati. Contoh: Renovasi rumah, pembelian barang elektronik, leasing kendaraan, dll.

b. Ijarah

Kontrak sewa di mana bank menyewakan peralatan, gedung atau barang kepada salah satu nasabah dengan mengenakan biaya yang telah ditentukan dengan pasti sebelumnya.

c. Rahn

Perjanjian utang piutang dengan menahan barang nasabah sebagai jaminan atas hutang.



d. Musyarakah

Pembiayaan dimana sebagian modal kerja didanai oleh bank. Keuntungan yang diperoleh dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati. Contoh: Usaha pertanian, usaha pertambangan.

e. Salam

Proses jual beli barang dengan cara pemesanan dengan syarat-syarat tertentu dan pembayarannya dilakukan secara tunai terlebih dahulu yang barangnya diserahkan dikemudian hari.

f. Mudharabah

Pembiayaan dimana seluruh modal kerja didanai oleh bank. Keuntungan yang diperoleh dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati. Contoh; Proyek

g. Istishna

Penyediaan dana dari bank kepada nasabah untuk membeli barang sesuai dengan pesanan nasabah yang menegaskan harga belinya kepada pembeli (nasabah) sesuai dengan kesepakatan.

### **2.1.3 Operasional PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Kc Wahid Hasyim Jombang**

Adapun jam operasional dari PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid

Hasyim Jombang:

Hari Kerja : Senin - Jum'at

Jam Kerja : Kantor 07.30 - 17.00 WIB

Hari Libur : Sabtu, Minggu, Hari Besar (Tanggal Merah)

Karena dukungan nasabah dan masyarakat, PT Bank

Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang menunjukkan perkembangan yang baik. Untuk senantiasa meningkatkan pelayanan dan kebermanfaatan tersebut, hingga kini telah mengembangkan kantor layanan di wilayah Mojoagung, Ploso dan Jombang sebagai berikut :

1. Kcp Mojoagung

Jl. Gambiran. No. 140. Mojoagung. Jombang

Telp. 0321- 492996

2. Kcp Ploso

Jl. Rejoagung. No. 38. Ploso.Jombang

Telp. 0321- 883753

3. Kcp Jombang

Jl. Wahid Hasyim. No. 9A 1-2. Jombang

Tlp. 0321- 874455

#### **2.1.4 Aplikasi Excellent Service di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang**

Excellent Service menjadi hal penting penting bagi semua lembaga keuangan yang bergerak dibidang jasa seperti di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Kc Wahid Hasyim Jombang. Pelayanan yang terbaik kepada anggota atau nasabah bisa menjadi diverensiasi atau pembeda dengan pesaingnya, karena hampir semua bank syariah itu sama, dari segi akad, produk, sampai peraturan itu hampir. Pengembangan service excellent yang diterapkan di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang dengan mengadopsi nilai-nilai islami diantaranya:

## 1. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan. Perilaku utama dari nilai amanah di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yaitu:

- a. Memenuhi janji dan komitmen
- b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
- c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika

## 2. Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Perilaku utama dari nilai kompeten di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yaitu:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- b. Membantu orang lain belajar
- c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas baik

## 3. Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan. Perilaku utama dari nilai harmonis di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yaitu:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- b. Suka menolong orang lain
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

## 4. Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan

negara. Perilaku utama dari nilai loyal di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yaitu:

- a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan negara
- b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
- c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika

#### 5. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Perilaku utama dari nilai adaptif di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yaitu:

- a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
- b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
- c. Bertindak proaktif

#### 6. Kolaboratif

Membangun kerjasama yang sinergis. Perilaku utama dari nilai kolaboratif di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yaitu:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

## BAB III

### PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Tertanggal 18 Oktober 2021 menjadi awal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) bertempat di PT Bank Syariah Indonesia Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang selama minimal 30 hari kerja. Bank Syariah Indonesia sendiri bergerak dalam bidang keuangan menjadi tujuan pelaksanaan tempat magang. Terdapat bagian-bagian dalam menunjang kegiatan agar terciptanya keselarasan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab.

Kegiatan KKM di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) untuk lembaga keuangan bank kami laksanakan di PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang yang berlokasi di Jln. Wahid Hasyim No 9A 1-2 Jombang KKM yang kami laksanakan dimulai pada tanggal 18 Oktober s.d 03 Desemberr 2021 atau sekitar 1 bulan lebih.

**Tabel jadwal kegiatan**

Hari	Pukul	Keterangan
Senin – Jum’at	07.15 WIB - 07.30 WIB	Breafing pagi
	07.30 WIB - 12.00 WIB	Pelayanan ke I
	12.00 WIB - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 WIB - 16.30 WIB	Pelayanan ke II

Sumber : Data dari penulis ( Tahun 2021 )

Pada hari pertama kami melaksanakan KKM ini, kami langsung mendapatkan pembekalan terkait kegiatan operasional perbankan yang diberikan oleh PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang.

Kegiatan pembekalan tersebut dilangsung pada hari pertama setelah doa Bersama yang disampaikan oleh Kepala Kantor Cabang Jombang yaiktu Bapak Akhmad Agus Rokhiyat. Pada saat itu kita diberikan wawasan tentang Kinerja operasional perbankan yang meliputi Pendanaan (Funding), Pembiayaan (Landing), serta pencatatan setiap transaksi yang terjadi antara nasabah dengan Bank.

Kegiatan tersebut dimaksudkan agar para mahasiswa lebih memahami aplikasi dari teori-teori yang selama ini telah di pelajari di bangku Kuliah. Selain itu para mahasiswa juga melakukan pengenalan diri kepada para pimpinan dan karyawan di PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang.

Pada hari berikutnya, para mahasiswa di tuntut proaktif dalam melakukan kegiatan magang. Dimana mahasiswa harus selalu bertanya akan hal-hal yang berkenaan dengan kegiatan operasional perbankan yang sesungguhnya. Pada bagian Jaminan atau Legal, para mahasiswa membantu dalam merapikan dokumen – dokumen yang berhubungan dengan legal. Mahasiswa juga melakukan scanning dokumen-dokumen seperti SHM, BPKB dan lain sebagainya yang digunakan sebagai kelengkapan arsip Jaminan. Melakukan dokumentasi setiap kegiatan akad pencairan yang dilakukan oleh Staff legal dengan nasabah sebagai bentuk kontrak resmi. Selain itu, kita juga dikenalkan dengan prosedur pengambilan jaminan apabila nasabah telah menyelesaikan kewajibannya di Bank alias Lunas serta dokumen-dokumen yang harus di siapkan.

Para Mahasiswa juga diajari bagaimana caranya menggunakan aplikasi BI Checking atau SLIK OJK karna Pemeriksaan BI Checking juga menjadi hal yang wajib dilakukan para AO dalam menganalisi layak aatau tidaknya nasabah tersebut diberikan pembiayaan.

Pada hari berikutnya kegiatan yang kami lakukan yakni membantu CS dalam merapikan dokumen pengajuan pembiayaan,

menstempel dokumen yang telah di fotokopi dan merapkannya dalam sebuah pembukuan. Dalam kegiatan tersebut, Staff CS juga memberikan penjelasan terkait fungsi dokumen-dokumen yang dibukukan. Serta bagaimana prosedur pembukuan yang baik dan benar berdasarkan SOP yang berlaku. Para mahasiswa juga membantu Teller dalam mengarsip laporan, baik laporan harian maupun kas kecil. Para mahasiswa juga membantu nasabah untuk mengaktifkan M-BANKING.

### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Menurut Saya yang dilakukan terhadap permasalahan yang terlihat di PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Branch Office Wahid Hasyim Jombang merupakan salah satu unit kantor cabang PT Bank Syariah Indonesia yg berada di tengah kota Jombang, Jawa Timur. Kendala yang dihadapi PT Bank Syariah Indonesia, Tbk Kc Wahid Hasyim Jombang yaitu yang pertama adanya data nasabah yang masih banyak yang belum melalui tahap pengecekan Slik Ojk yang dimana data nasabah tersebut bisa mengetahui tentang riwayat pembiayaan dan masih banyak data nasabah yang masih kurang lengkap

Yang kedua yakni mengenai masalah pembayaran angsuran pembiayaan pada masa pandemic covid-19, dimana pembayaran angsuran yang seharusnya dibayarkan rutin setiap bulan tidak berjalan lancar, hal ini dikarenakan menurunnya pendapatan para calon anggota akibat dampak dari pandemi ini.

Yang ketiga yakni jumlah karyawan yang minim membuat sistem kerja menjadi kurang efektif.

### 3..3 Landasan Teori

Dalam Undang-Undang Nomor 21 tahun 2008 pasal 4 tentang perbankan syariah, dijelaskan fungsi bank syariah sebagai berikut:

- a. Bank Syariah dan UUS wajib menjalankan fungsi menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat.
- b. Bank Syariah dan UUS dapat menjalankan fungsi sosial dalam bentuk lembaga baitul mal, yaitu menerima dana yang berasal dari zakat, infak, sedekah, hibah, atau dana sosial lainnya dan menyalurkannya kepada organisasi pengelola zakat.
- c. Bank Syariah dan UUS dapat menghimpun dana sosial yang berasal dari dana wakaf uang dan menyalurkannya kepada pengelola wakaf (nadzir) sesuai dengan kehendak pemberi wakaf (wakif).
- d. Pelaksanaan fungsi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Secara lebih rinci Wiroso (2009;82-87) membagi fungsi bank syariah ke dalam empat fungsi utama yaitu:



#### 1) Fungsi manajer investasi

Bank syariah merupakan manajer investasi dari pemilik dana (shahibul maal) dari dana yang dihimpun dengan prinsip mudharabah, karena besar-kecilnya imbalan (bagi hasil) yang diterima oleh pemilik dana, sangat tergantung pada hasil usaha yang diperoleh (dihasilkan) oleh bank syariah dalam mengelola dana.

#### 2) Fungsi Investor

Dalam penyaluran dana, baik dalam prinsip bagi-hasil atau prinsip jual-beli, bank syariah berfungsi sebagai investor (sebagai pemilik dana). Oleh karena itu sebagai pemilik dana maka dalam menanamkan dana dilakukan dengan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan dan tidak melanggar syariah, ditanamkan pada sektor-sektor produktif dan memiliki resiko yang minim.

#### 3) Fungsi Jasa Perbankan

Dalam operasionalnya, bank syariah juga memiliki fungsi jasa perbankan berupa layanan kliring, transfer, inkaso, pembayaran gaji dan lainnya yang tidak melanggar prinsip syariah.

#### 4) Fungsi Sosial

Dalam konsep perbankan syariah mewajibkan bank syariah memberikan layanan sosial melalui dana qard, zakat, dan dana sumbangan lainnya yang sesuai dengan prinsip syariah. Konsep perbankan syariah juga mengharuskan bank-bank syariah untuk memainkan dan memberikan kontribusi bagi perlindungan dan pengembangan lingkungan. Fungsi ini juga merupakan yang membedakan bank syariah dengan bank konvensional, dalam bank syariah fungsi sosial tidak dapat

dipisahkan dari fungsi-fungsi lainnya dan merupakan identitas khas bank syariah. Bahkan dalam Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian laporan Keuangan Syariah (KDPPLKS) yang dikeluarkan IAI, bahwa salah satu unsur laporan keuangan bank syariah adalah komponen laporan keuangan yang mencerminkan kegiatan syariah, berupa Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat, dan Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

Dari permasalahan yang ditemukan, peneliti menemukan usulan pemecahan masalah yang dirasa sesuai dengan permasalahan yang dihadapi, yaitu :

- Seharunya ada pengecekan data nasabah sebelum di input dan melengkapi data-data yang masih kurang lengkap
- Minimnya sumber daya manusia
  - Adanya penambahan karyawan. Penambahan karyawan akan lebih membantu setiap kegiatan operasional bank agar dapat berjalan secara maksimal dan efektif, serta dapat melayani masyarakat dengan lebih baik lagi.
- Banyaknya nasabah yang menunggak pembiayaan
  - Menjalin hubungan komunikasi dengan anggota dan mengingatkan apabila mendekati hari jatuh tempo pembayaran pembiayaan

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan praktikum yang telah dilakukan di PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 18 Oktober 2021 hingga 03 Desember 2021, kami telah mencapai tujuan yang telah dirumuskan serta menyelesaikan berbagai kegiatan sesuai dengan instruksi dari dosen pembimbing lapangan. Dalam pelaksanaannya kami juga mempelajari produk-produk, sistem kerja hingga proses pencairan pembiayaan oleh nasabah di PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang.

Selain itu, kami juga mendapatkan pengalaman mengenai bagaimana suasana dan praktik nyata di dunia kerja yang sesungguhnya. Serta wawasan dan ketrampilan baru yang nantinya dapat diterapkan pada dunia kerja. Sebagian besar yang kami dapatkan selama kegiatan ini tidak didapatkan selama masa perkuliahan di kelas dikarenakan pada dunia kerja lebih banyak praktiknya.

Dari kegiatan praktikum yang telah saya lakukan, dapat disimpulkan bahwa dalam kinerja BSI kurang maksimal banyak nasabah yang belum sinkron dengan SLIK Ojk dan masih banyak data nasabah yang belum lengkap namun sudah di input itu pun menggunakan data asabah yang seadanya, dan jumlah karyawan yang kurang di situlah yang kurang efektif dalam melakukan pekerjaan.

#### **4.2 Saran**

Berikut terdapat beberapa saran yang dapat kami berikan:

Bagi PT Bank Syariah Indonesia Wahid Hasyim Jombang, agar semua karyawan dapat bekerja dengan semangat dan sesuai dengan job disk masing-masing. Agar dilakukan rekrutmen karyawan sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan. Bagi mahasiswa yang melakukan praktikum selanjutnya. Agar menjaga sikap sopan santun terhadap seluruh karyawan atau bagian di tempat praktikum. Agar melaksanakan tanggung jawab yang telah diberikan dengan penuh semangat.

### **4.3 Refleksi Diri**

#### **Relevansi**

Selama diperkuliahan penulis mendapatkan ilmu yang bisa di terapkan ditempat magang sehingga mempermudah dan mengetahui tentang sejarah perusahaan sampai dengan bisa melalukan pengimputan data nasabah

#### **Pengalaman**

Selama magang penulis mendapatkan pengalaman dimana penulis diajarkan untuk bisa bertanggungjawab atas pekerjaannya yang dilakukan dan bisa mengembangkan softskill yang dimiliki.

#### **Manfaat yang diperoleh**

Menambah wawasan di dunia kerja melatih kedisiplinan dalam melakukan pekerjaan, dan juga mempersiapkan diri dan mental penulis dalam menghadapi persaingan dunia kerja yang akan datang. Dengan adanya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini bisa dijadikan sebagai pengalaman yang sangat berharga.

#### **Kunci Sukses**

Menurut penulis kunci sukses yaitu Jangan Takut Gagal, Sebelum Mencoba Dan Memulai Hal Baru Karena Sukses Adalah Mereka yang Mengalami Jatuh Bangun Dan Berusaha Bangkit Melawan Kegagalan. Tetap semangat dan pantang Menyerah Di harapkan agar lebih

meningkatkan ketekunan baik dalam pembelajaran diperkuliahan maupun dalam lingkup organisasi atau masyarakat

## DAFTAR PUSTAKA

Anshari. 2018. Perbankan Syariah Di Indonesia. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pres

<https://www.bankbsi.co.id/company-information/tentang-kami>

<https://docplayer.info/54163789-Bab-ii-landasan-teori-dan-menurut-jenisnya-terdiri-atas-bank-umum-syariah-dan-bank-pembiayaan.html>

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

### 1. Surat keterangan telah melaksanakan magang/referensi dari perusahaan



## 2. Form aktivitas harian magang/log book

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK**

Nama : Dinda Prameswari Roro A  
 Nim : 1862200  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : PT Bank Syariah Indonesia KC Jombang Wahid Hasyim

Minggu Ke	Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan
I.	18/10/2021	1. Scanning Data Nasabah	/
	19/10/2021	1. Breafing Pagi 2. Perkenalan 3. Scanning Data Nasabah	/
	20/10/2021	LIBUR MAULID NABI	/
	21/10/2021	1. Breafing Pagi 2. Scanning Data Nasabah	/
	22/10/2021	1. Scanning Data Nasabah 2. Mencari Data Pinjaman Nasabah di SLIK OJK	/
II.	25/10/2021	1. Breafing Pagi 2. Scanning Data Nasabah 3. Mencari data pinjaman di SLIK OJK	/
	26/10/2021	1. Breafing Pagi 2. Scanning Data Nasabah 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	/
	27/10/2021	1. Briefing Pagi 2. Scanning Data Nasabah 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	/
	28/10/2021	1. Briefing Pagi 2. Scanning Data Nasabah 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	/



	29/10/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scanning Data Nasabah</li> <li>2. Mengupload Data Nasabah Pendaftaran Haji</li> <li>3. Memverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> <li>4. Laporan Harian ke Branch Operation &amp; Service Manager</li> </ol>	4
III.	01/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Breafing Pagi</li> <li>2. Scanning Data Nasabah</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	4
	02/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Breafing Pagi</li> <li>2. Scanning Data Nasabah</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	4
	03/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Breafing Pagi</li> <li>2. Scanning Data Nasabah</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	4
	04/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Breafing Pagi</li> <li>2. Scanning Data Nasabah</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	4
	05/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scanning Data Nasabah</li> <li>2. Mengupload Data Nasabah Pendaftaran Haji</li> <li>3. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking</li> <li>4. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	4

IV.	08/1/2021	1. Briefing Pagi 2. Membantu Nasabah aktivasi e-banking 3. Penutupan berkas pembukaan tabungan	1
	09/1/2021	1. Briefing Pagi 2. Memeriksa berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	1
	10/1/2021	1. Briefing Pagi 2. Mengupload Data Nasabah Pendaftaran Haji 3. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi e-banking 4. Memeriksa berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	1
	11/1/2021	1. Briefing Pagi 2. Mengupload Data Nasabah Pendaftaran Haji 3. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi e-banking 4. Memeriksa berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening 5. Laporan Harian ke Branch Operation & Service Manager	1
	12/1/2021	1. Briefing Pagi 2. Pengisian mutasi rekening oleh nasabah pembiayaan dan mengupload data mutasi ke Excel	1
V.	15/1/2021	1. Briefing Pagi 2. Mengupload Data Nasabah Pendaftaran Haji 3. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi e-banking 4. Meresep Data Pelurusan Nasabah	1

	16/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Briefing Pagi</li> <li>2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> <li>4. Merekap Data Pelunasan Nasabah</li> <li>5. Laporan Harian ke Branch Operation &amp; Service Manager</li> </ol>	↓
	17/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Briefing Pagi</li> <li>2. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> <li>3. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking</li> <li>4. Merekap Data Pelunasan Nasabah</li> </ol>	↓
	18/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Briefing Nasabah</li> <li>2. Merekap Data pelunasan nasabah</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	↓
	19/11/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Briefing Pagi</li> <li>2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking</li> <li>3. Meverifikasi Kwintansi Deposito</li> <li>4. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan buku tabungan dan penutupan rekening</li> </ol>	↓
VI.	22/11/2021	IZIN SAKIT	↓
	23/11/2021	IZIN SAKIT	↓

	24/11/2021	1. Briefing Pagi 2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	1
	25/11/2021	1. Briefing Pagi 2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening 4. Laporan Harian ke Branch Operation & Service Manager	1
	26/11/2021	1. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking 2. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening 3. Laporan Harian ke Branch Operation & Service Manager	1
VII.	28/11/2021	1. Briefing Pagi 2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening 4. Laporan Harian ke Branch Operation & Service Manager	1
	30/11/2021	1. Briefing Pagi 2. Mengumpul Data Nasabah Pendaftaran Haji 3. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking 4. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening 5. Laporan Harian ke Branch Operation & Service Manager	1
	01/12/2021	1. Briefing Pagi 2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking 3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening	1

	02/12/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Breafing Pagi</li> <li>2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> </ol>	1
	03/12/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpul Data Nasabah Pendaftaran Haji</li> <li>2. Membantu Nasabah mengisi formulir dan aktivasi m-banking</li> <li>3. Meverifikasi berkas pengalihan buku tabungan, pembukaan tabungan, dan penutupan rekening</li> <li>4. Membantu Costumer Service Melayani Nasabah</li> <li>5. Laporan Harian ke Branch Operation &amp; Service Manager</li> <li>6. PENUTUPAN KKM</li> </ol>	1

### 3) Curriculum Vitae



Data Pribadi	
Nama	: Dinda Prameswari Roro Anggraeni
Semester	: 7 Gasal
NIM	: 1862200
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 18 Januari 200
Alamat Asal	: Jl Musi No 75 Dsn Ngoro, Kec Ngoro, Kab Jombang

Jenis Kelamin	:	Perempuan
Status	:	Belum Menikah
Agama	:	Islam
Kewarganegaraan	:	Indonesia
No. HP / Telp.	:	081216809442
E – mail	:	<a href="mailto:pramdinda539@gmail.com">pramdinda539@gmail.com</a>
Pendidikan Akhir	:	SMA
Organisasi	:	Entrepuener Of Dewantara, Kader Posyandu

Riwayat Pendidikan		
SD	:	SD Negeri 2 Ngoro 2006 - 2012
SMP	:	SMP Darul Fikri Ngoro 2012 – 2015
SMA	:	SMA Negeri 1 Kandangan 2015 – 2018

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar  
benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 29 Desember 2021

Hormat saya,

**Dinda Prameswari Roro A**

NIM. 1862200

### 3. Dokumentasi







