

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
CLEANSING CUSTOMER INFORMATION (CIF) NASABAH
DI BANK SYARIAH INDONESIA KCP. MOJOAGUNG



Oleh :
Lely Kodarsih
NIM 1862092

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
CLEANSING CUSTOMER INFORMATION (CIF) NASABAH
DI BANK SYARIAH INDONESIA KCP. MOJOAGUNG**



Oleh :

Lely Kodarsih

NIM 1862092

Jombang, 8 Desember 2021

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati, MSA)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing

(Lina nasihatun N, M. Aks)

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
CLEANSING CUSTOMER INFORMATION (CIF) NASABAH
DI BANK SYARIAH INDONESIA KCP. MOJOAGUNG**



Oleh :

Lely Kodarsih

NIM 1862092

Jombang, 8 Desember 2021

Mengetahui/Menyetujui,

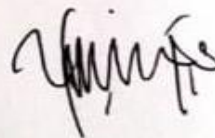
Pendamping Lapangan

 **BSI**
BANK SYARIAH
INDONESIA
KCP Jombang Mojoagung

(Novan Mahardika)

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan



(Lina nasihatun N, M. Aks)

Mengetahui/Menyetujui,

Ka. Prodi Akuntansi


(Dra. Rachya Purbowati, MSA)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan proposal kegiatan Kuliah Kerja Magang pada BSI KCP. Mojoagung ini. Tujuan dari pembuatan proposal kegiatan ini adalah untuk pengajuan kegiatan Kuliah Kerja Magang pada BSI KCP Jombang Mojoagung. Dalam keberhasilan penyusunan proposal ini tidak akan terwujud dan terselesaikan dengan baik tanpa ada bantuan dan dorongan serta yang tak terhingga nilainya dari berbagai pihak baik secara material maupun spiritual. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penulisan proposal kegiatan ini. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proposal ini masih banyak kekurangan, karena keterbatasan kemampuan yang dimiliki. Akhir kata, semoga tulisan sederhana ini dapat bermanfaat.

Jombang, 8 Desember 2021

Lely Kodarsih

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Company Profil.....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	9
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	13
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	13
3.3 Landasan Teori.....	14
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	16
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	18

4.1 Kesimpulan	18
4.2 Saran	18
4.3 Refleksi Diri.....	19
DAFTAR PUSTAKA	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	1 Struktur Organisasi.....	7
----------	----------------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	A-1
Lampiran 1	2 Form Kegiatan Harian Mahasiswa Magang	B-2
Lampiran 1	3 Curriculum Vitae	C-5
Lampiran 1	4 Dokumentasi.....	D-6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

STIE PGRI Dewantara Jombang adalah salah satu perguruan tinggi di Indonesia dengan lulusan yang diharapkan memiliki skill terampil, kreatif professional dan siap dengan tantangan di lapangan pekerjaan. Oleh karena itu, mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang di tuntut untuk menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kondisi perkembangan sesungguhnya di lapangan, sehingga mahasiswa dapat memanfaatkan dan menggunakan ilmu serta pengalaman yang diperoleh sebagai acuan dalam bertindak untuk menghadapi berbagai persoalan yang mungkin akan terjadi pada lingkungan kerjanya di kemudian hari.

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah salah satu persyaratan bagi mahasiswa untuk mendapatkan gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Program Studi S1 Akuntansi sebelum melaksanakan tugas akhir skripsi. Selain untuk memenuhi kewajiban system akademik. Kuliah Kerja Magang (KKM) juga berfungsi untuk memberikan pengalaman dan persiapan untuk memasuki dunia kerja.

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan suatu batu loncatan yang tepat untuk melatih mental mahasiswa menjadi pribadi yang bertanggung jawab karena selain sebagai wujud pegabdian kepada masyarakat. KKM juga merupakan sarana untuk mempelajari secara langsung ilmu-ilmu yang telah didapat, memunculkan sikap tanggungjawab yang tinggi, dan mengembangkan kemandirian mahasiswa sehingga berusaha melaksanakan setiap pekerjaan atau tugas yang diemban dengan hasil yang semaksimal mungkin. Dalam halini, mahasiswa juga dituntut untuk tidak bergantung pada orang lain melainkan pada inisiatif dan kreativitas pribadi yang mampu memberikan ide-ide maupun gagasan-gagasan yang tepat untuk perkembangan perekonomian yang lebih baik. Kegiatan ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa ketika berada dalam situasi kerja yang nyata, karena teori di kampus tidak selamanya sama dengan kegiatan yang terjadi di lapangan. Selain itu dapat dijadikan tolak ukur bagimahasiswa sebagai sumber tenaga kerja perusahaan maupun instansi lain menjadi pasar tenaga kerja.

Menurut UU No 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang telah diubah dengan UU No.10 Tahun 1998 berbunyi : Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuklainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Bank juga dapat dijadikan sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan KKM bagi mahasiswa jurusan akuntansi. Bidang kerja pada Bank kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan Kembali dana kemasyarakat dan memberikan pelayanan produk dan jasa lainnya. Maka dari itu penulis memilih Bank Syariah Indonesia KCP Mojoagung sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.

Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bank Syariah Indonesia KCP Mojoagung *intership* mengikuti berbagai macam kegiatan di bank. Salah satunya yaitu melakukan Cleansing perbaikan data CIF Nasabah. CIF adalah singkatan dari Customer Information File, dimana CIF ini berisikan seluruh informasi nasabah di suatu bank. Nomor CIF ini merupakan sebuah sistem dari bank yang berfungsi untuk mencatat serta mengetahui data-data pribadi, data keuangan dan data-data yang terkait nasabah lainnya. Selain itu, nomor CIF di bank juga berguna sebagai pemberi penilaian bagi nasabah berdasarkan perhitungan factor risiko nasabah. Sehingga pihak bank lebih mudah untuk mengetahui apakah nasabah tersebut memiliki Riwayat perbankan yang buruk atau tidak. Maka dari itu penulis tertarik untuk mengetahui lebih mendalam mengenai Cleansing CIF pada Bank Syariah Indonesia KCP Mojoagung dan Menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang yang berjudul “Cleansing Customer Information File (CIF) Nasabah Pada Bank BSI”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

a. Bagi Perusahaan

Sebagai sarana untuk rekrutasi perusahaan, sehingga perusahaan dapat lebih cepat menemukan kandidat-kandidat terbaik. Selain itu, perusahaan berkesempatan untuk mendapat ide-ide baru dari mahasiswa dalam mengatasi permasalahan yang terjadi.

b. Bagi Mahasiswa

Sebagai sarana untuk pengenalan terhadap dunia kerja sebelum terjun dalam dunia kerja sesungguhnya dan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh, sehingga

mampu mengatasi masalah-masalah nyata yang ada di dunia kerja serta bertanggungjawab atas tugas yang dijalankan.

c. Bagi Universitas

Sebagai sarana untuk menjalin kerjasama antara perusahaan dengan universitas dengan meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman magang.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

a. Bagi Perusahaan

Mendapatkan informasi sumber daya manusia yang kompeten sesuai kebutuhan perusahaan serta memperoleh ide-ide inovatif dan kreatif dari mahasiswa untuk mengatasi masalah yang ada.

b. Bagi Mahasiswa

Memperoleh pengalaman kerja dengan menghadapi berbagai karakter orang lain serta dapat mempraktikkan langsung ilmu yang diperoleh untuk mengatasi masalah-masalah nyata yang ada di dunia kerja.

c. Bagi Universitas

Membangun kerjasama yang baik dengan perusahaan, sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusannya.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat kegiatan Kuliah Kerja Magang direncanakan pada BSI KCP Jombang Mojoagung, yang ber alamat pada Jl., Raya Gambiran No. 177, Kab Jombang, Jawa Timur. BSI KCP Jombang Mojoagung merupakan perusahaan perbankan yang menyediakan pelayanan jasa dan turun aktif memperlancar berbagai kegiatan usaha yang dilakukan berbagai perusahaan, instansi dan usaha kecil menengah yang secara tidak langsung.

1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dalam kurun waktu 30 hari kerja dihitung tanpa hari libur perusahaan. Sehingga waktu Kuliah Kerja Magang terhitung sejak 8 November 2021 – 17 Desember 2021. Adapun ketentuan kerja sebagai berikut :

- 1 Hari kerja dalam satu minggu (senin-jum'at) dan 2 hari libur (sabtu-minggu).
- 2 Jam kerja kantor dimulai dari jam 07.30 – 17.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profile

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).

Bank Syariah Indonesia KCP. Mojoagung ini merupakan ex BRI Syariah. Sehingga peraturan-peraturan yang sudah dijalankan di BRI Syariah sedikit banyak dirubah menjadi peraturan Bank Syariah Indonesia. Penyesuaian yang dijalankan tidak terlalu memakan waktu karena hampir sama dengan peraturan di bank yang dulu.

a. Visi dan Misi Bank Syariah Indonesia

Visi

TOP 10 GLOBAL ISLAMIC BANK

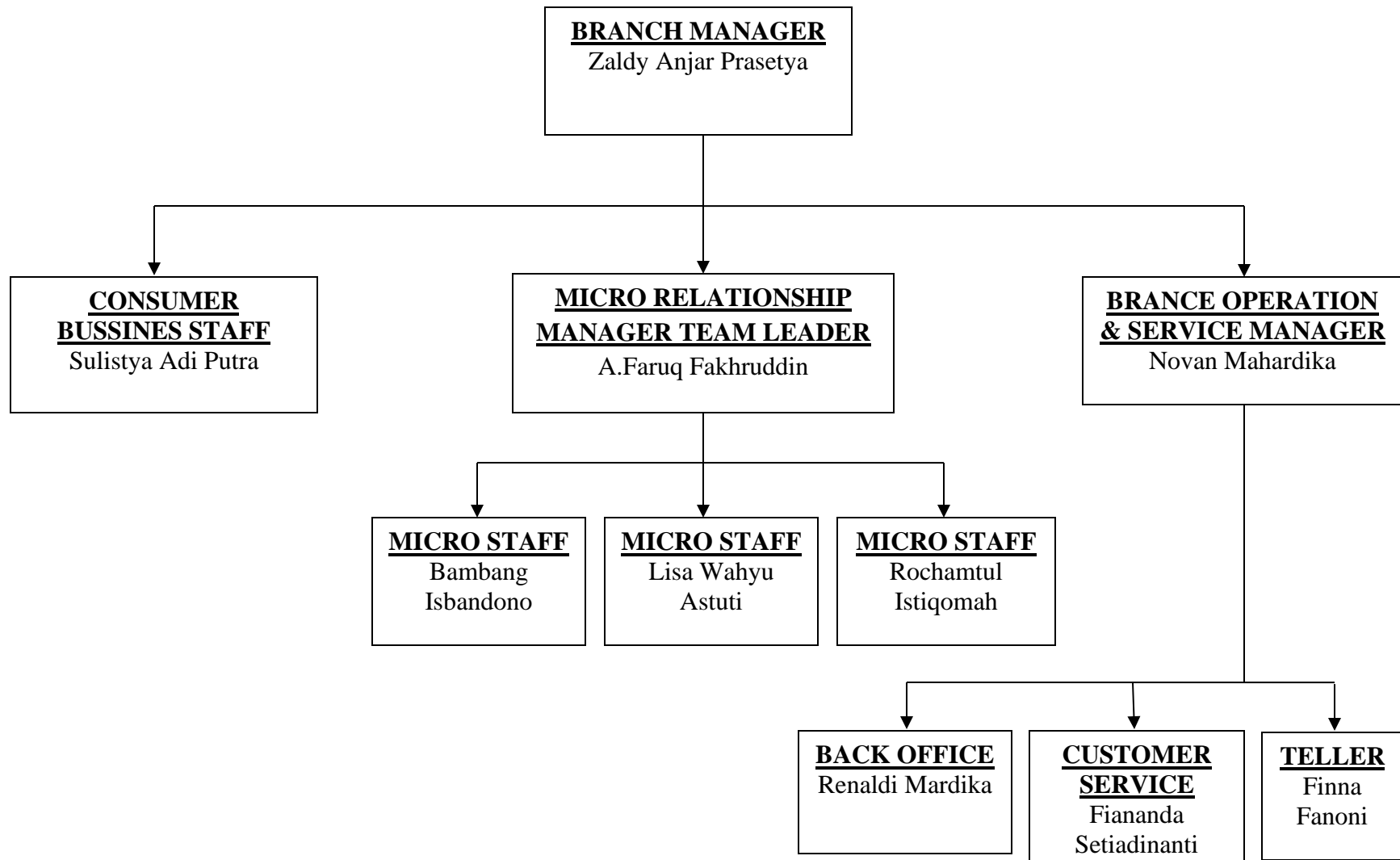
Misi

- a) Memberikan akses solusi keuangan syariah di Indonesia
Melayani >20 juta nasabah dan menjadi top 5 bank berdasarkan asset (500+T) dan nilai buku 50 T di tahun 2025.
- b) Menjadi bank besar yang memberikan nilai terbaik bagi para pemegang saham
Top 5 bank yang paling profitable di Indonesia (ROE 18%) dan valuasi kuat (PB>2).
- c) Menjadi perusahaan pilihan dan kebanggaan para talenta terbaik Indonesia

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur organisasi adalah suatu susunan atau hubungan antara komponen bagian-bagian dan posisi dalam sebuah organisasi, komponen-komponen yang ada dalam organisasi mempunyai ketergantungan. Sehingga jika terdapat suatu komponen yang baik maka akan berpengaruh kepada komponen yang lainnya maupun berpengaruh terhadap organisasi. Namun selain itu struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan.

Adapun struktur organisasi yang terdapat di Bank Syariah Indonesia Kcp. Mojoagung, sebagai berikut :



Gambar 1 1 Struktur Organisasi

Tugas Anggota Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia, sebagai berikut :

a. Pimpinan Cabang Pembantu (PINCAPEM)

Adalah struktur tertinggi yang bertanggung jawab secara menyeluruh terhadap berjalannya fungsi operasional perbankan dengan membawahi bidang operasional maupun bisnis.

b. Account Officer (AO)

Melakukan proses marketing untuk segmen SME dan komersial menengah ketas.

c. Unit Head (UH)

Bertanggung jawab atas program-program marketing mikro untuk segmen mikro dan sekaligus bertanggung jawab terhadap SDM yang menjadi sub ordinat baik dari segi bisnis maupun administrasi. Dengan membawahi tim AOM.

d. Account Officer Mikro (AOM)

Melakukan proses marketing pada segmen mikro, meliputi usaha menengah kebawah.

e. Branch Operational Supervisor (BOS)

Bertanggung jawab dalam banyak hal diantaranya :

- 1 Mengkoordinir kegiatan pelayanan dan transaksi operasional teller dan customer servis sehingga kebutuhan nasabah dapat terpenuhi dan tidak ada transaksi yang tertunda penyelesaiannya untuk mencapai service exxelent.
- 2 Bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan kerja terutama halaman, banking hall dan area kerja teller, customer service, tempat duduk nasabah serta tempat aplikasi dan brosur.
- 3 Melakukan koordinasi internal dan eksternal perusahaan khususnya yang terkait dengan operasional front office kantor cabang pembantu, sekaligus melakukan sosialisasi kepaat teller dan customer service serta pihak terkait lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi front office kantor cabang pembantu.

f. Teller

Adapun tugas teller, yaitu :

- 1 Melayani nasabah untuk transaksi setor dan penarikan tunai dan non tunai serta transaksi lainnya sesuai aturan yang ditetapkan untuk mencapai service excellent.
- 2 Memberikan dukungan kepada supervisor layanan, operation menager, serta pimpinan cabang.

- 3 Melaksanakan dan bertanggung jawab atas transaksi operasional yang prosesnya berdasarkan instruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.
- 4 Memahami produk dan layanan yang diberikan terkait dengan operasi teller.

g. Customer Service (CS)

Adapun tugas Customer Service (CS), yaitu :

- 1 Melayani nasabah dan member informasi produk dan layanan serta melaksanakan transaksi operasional sesuai dengan kewenangannya, berdasarkan instruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.
- 2 Sebagai petugas yang menerima dan menangani keluhan nasabah serta melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk penyelesaiannya.
- 3 Memperhatikan dan menjaga kebersihan lingkungan kerja serta memahami produk dan layanan yang diberikan terkait dengan operasi layanan customer service.
- 4 Memproses layanan operasi pembukaan dan penutupan rekening, serta transaksi lainnya yang dilakukan nasabah di customer service dengan akurat, sopan, ramah, dan tepat waktu secara konsisten.
- 5 Sebagai narasumber dalam layanan operasi dan produk bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha Bank Syariah meliputi menghimpun dana dalam bentuk Simpanan berupa Giro, Tabungan, Deposito atau bentuk lainnya, menyalurkan Pembiayaan, serta jasa lainnya berdasarkan Akad Syariah. Hubungan Bank dan Nasabah dalam perbankan Syariah bukan dalam bentuk pinjam-meminjam tetapi dalam bentuk penyediaan dana (Pembiayaan) untuk transaksi riil yang dilakukan dalam bentuk jual-beli (Murabahah, Istisna, Salam), investasi (Musyarakah/Mudharabah/MMq), sewa-menyewa (Ijarah/IMBT) dan penyediaan jasa lainnya seperti perwakilan (Wakalah bil Ujrah, penjaminan (Kafalah bil Ujrah), dsb.). Pemenuhan Prinsip Syariah dilaksanakan dengan memenuhi ketentuan hukum Islam antara lain prinsip keadilan dan keseimbangan ('adl wa tawazun), kemaslahatan (maslahah), dan universalisme (alamiyah) serta tidak mengandung gharar, maysir, riba, dzalim, riswah, dan objek haram.

Lalu bagaimana konsep akad dalam kegiatan usaha bank syariah? Berikut penjelasan singkat berbagai bentuk akad yang digunakan di Bank Syariah termasuk Maybank Syariah.

1. Wa'diah

Wa'diah merupakan prinsip titipan harta dari pemberi titipan kepada penerima titipan. Di Bank Syariah, penitip dana mengizinkan kepada bank untuk memanfaatkan dana yang dititipkan tersebut dan bank wajib mengembalikan apabila penitip mengambil sewaktu-waktu dana tersebut.

2. Mudharabah

Prinsip ini merupakan akad antara shahibul maal (pemilik modal) dan mudharib (pengelola dana) yang berisi tentang kesepakatan untuk melakukan kegiatan usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan antara kedua belah pihak berdasarkan Nisbah Bagi Hasil yang telah disepakati sebelumnya. Sewaktu-waktu usaha yang dijalankan mengalami kerugian besar, shahibul maal akan menjadi pihak yang bertanggung jawab sepenuhnya, kecuali jika mudharib melakukan kelalaian terhadap usaha. Mudharabah masih terbagi kembali dalam dua jenis yakni Mudharabah Mutaqalah dan Mudharabah Muqayyadah.

3. Musyarakah

Berbeda dengan Mudharabah, Musyarakah melibatkan dua shahibul maal/pemilik modal atau lebih dalam suatu akad. Keuntungan usaha dibagikan sebagaimana disepakati di awal akad, sementara kerugian dibagikan berdasarkan besaran modal yang digelontorkan tiap pihak. MMq (Musyarakah Mutanaqishah) Pembiayaan musyarakah yang kepemilikan aset (barang) atau modal salah satu pihak (syarik) berkurang disebabkan pembelian secara bertahap oleh pihak lainnya.

4. Murabahah

Murabahah merupakan prinsip akad jual-beli antara pihak bank sebagai penjual dan nasabah sebagai pembeli. Pihak bank menjualkan suatu barang dengan nilai yang sama ketika mendapatkannya dari pemasok ditambah keuntungan yang diungkapkan dan disepakati dengan pembeli. Harga yang telah disepakati dalam akad tidak dapat diubah selama akad masih berlaku.

5. Ijarah

Akad yang digunakan untuk transaksi sewa menyewa suatu barang dan atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa atau imbalan jasa. Dalam prinsip ini, pihak bank menyewakan barang dan jasa (pemindahan hak guna) tanpa diikuti pemindahan hak kepemilikan dari pihak bank sebagai pemberi sewa yang disebut Mu'ajjir kepada nasabah (Musta'jir) sebagai penyewa.

6. Istishna

Adalah akad jual beli dalam bentuk pemesanan pembuatan barang tertentu dengan kriteria tertentu antara pemesan (pembeli, mustashni') dan penjual (pembuat, shani'). Bank Syariah menjual barang kepada nasabah dengan spesifikasi, kualitas, jumlah, jangka waktu, tempat, dan harga yang disepakati. Isi dari akad Istishna tidak boleh diubah. Kalaupun terjadi perubahan harga suatu barang, maka tambahannya dibebankan kepada nasabah.

7. Salam

Akad Salam digunakan dalam perjanjian jual beli barang dengan cara pemesanan dengan syarat-syarat tertentu dan pembayaran tunai terlebih dahulu secara penuh dimuka (cash in advance). Dalam prinsip ini, yang menjadi penjual adalah nasabah, sedangkan pembeli merupakan pihak bank. Suatu barang akan dijual kembali oleh pihak bank kepada nasabah lain dengan keuntungan yang telah disepakati.

8. Wakalah

Wakalah merupakan prinsip pelimpahan kekuasaan atau pemberian kuasa untuk hal-hal yang boleh diwakilkan dari satu pihak kepada pihak lain. Dalam aplikasinya, pihak bank diberikan mandat untuk mengatasnamakan nasabah dalam menangani suatu perkara. Atas kesepakatan bersama, prinsip ini memiliki batasan kewenangan dan waktu.

9. Hiwalah

Singkatnya, Hiwalah atau Hawalah akad pengalihan utang dari satu pihak yang berutang kepada pihak lain yang wajib menanggung (membayar)-nya.

10. Kafalah

Singkatnya, jaminan yang diberikan oleh penjamin/penanggung (kafiil) kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung (makfuul 'anhu, ashil). Biasanya akad ini digunakan untuk transaksi LC dimana Bank sebagai penjamin (kafii).

11. Qardh

Qardh adalah akad yang digunakan dalam perjanjian pinjam meminjam dana tanpa imbalan dengan kewajiban pihak peminjam mengembalikan pokok pinjaman secara sekaligus atau cicilan dalam jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan.

Itulah 12 (dua belas) prinsip dalam bank syariah yang perlu Anda ketahui dan pahami untuk membuka simpanan Syariah dan mendapat fasilitas pembiayaan Syariah. Dengan memahami prinsip-prinsip yang berlaku di atas, maka Anda pun tidak perlu bingung lagi untuk membuka tabungan syariah yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu Pelaksanaan Magang	: 8 November 2021 – 17 Desember 2021
Hari Magang	: Senin – Jum'at
Waktu Kerja	: 07.30 – 17.00 WIB
Tempat Pelaksanaan Magang yaitu :	
Nama Perusahaan	: BSI Kcp. Mojoagung
Alamat	: Jl. Raya Gambiran No. 177 Mojoagung - Jombang Jawa Timur
Telepon	: (0321) 874455

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung dimulai tanggal 08 November 2021-17 Desember 2021 dengan jadwal kerja hari Senin-Jum'at dari pukul 07.30-17.00 WIB. Pada saat KKM ditempatkan di bagian Customer Service (CS) dan diberikan tugas-tugas untuk mengerjakan hal sebagai berikut :

- a. Perkenalan kantor secara keseluruhan dari kegiatan layanan operasional, keorganisasian, pemasaran, dan administrasi BSI KCP Mojoagung.
- b. Pengarahan tentang tugas-tugas secara umum yang akan diberikan selama Kuliah kerja Magang (KKM) di BSI KCP Mojoagung , terutama di bidang layanan operasional.
- c. Penulis membantu melakukan pengkinian data identitas nasabah *Customer Information File*(CIF) dengan menggunakan portal BSI. Pengkinian data identitas nasabah (CIF) berasal dari kantor KCP Mojoagung sendiri dan kantor unit lainnya .Penulis juga membantu memperbaiki *nbad* data yang berasal dari kantor KCP Mojoagung .Penulis juga membantu menata berkas seperti Menyusun dan merapikan berkas.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Customer Information File (CIF)

Customer Information System (CIF) adalah data /file yang berisi tentang informasi Nasabah BSI secara lengkap yang terdapat pada sistem T24. CIF harus dibuat sebelum nasabah membuka rekening di BSI. Setiap Nasabah harus memiliki nomor CIF sendiri yang berbeda antara Nasabah satu dengan lainnya. Nomor CIF terdiri dari 7 digit, merupakan Alfa-Numeric yang degenerate oleh system yaitu atas 1 digit alfabet yang berasal dari huruf pertama nama nasabah dan 6 digit numeric yang dimulai dari angka 1 yang diberikan oleh Host (Kantor Pusat). Sebagai contoh : U000024. Apabila seorang nasabah sudah memiliki CIF maka CIF tersebut dapat dipergunakan untuk membuka lebih dari 1 (satu) rekening diseluruh uker T24. Data CIF ini berupa :

1. Nama
2. NomerIdentitas
3. Tempat, Tanggallahir
4. Jenis kelamin
5. Alamat
6. NomorTelepon/HP/Email
7. BesaranGaji
8. Nama Orang tua
9. Pekerjaan
10. Alamat tempat
11. Nama istri/suami
12. Dsb.

Fungsi CIF

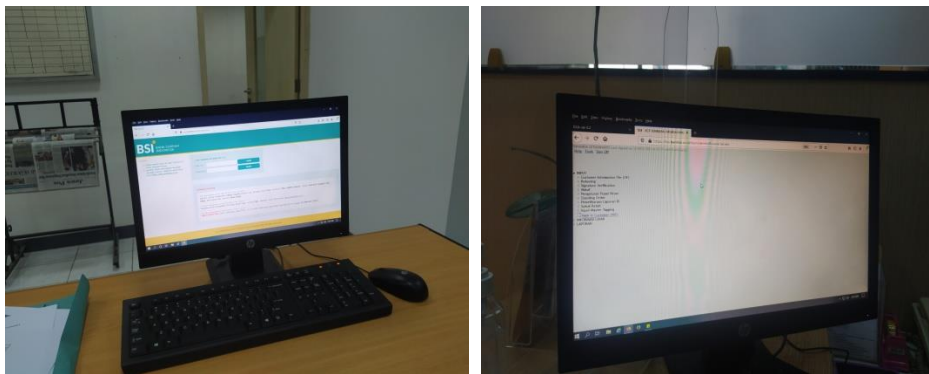
1. Mendukung Bisnis
2. Mengoptimalkan fungsi manajemen risiko

3.3.2 Pengertian Cleansing Customer Information File (CIF)

Data cleansing merupakan Analisa mengenai kualitas dari data dengan mengubah. Bisa juga pengelola mengoreksi ataupun menghapus data tersebut. Data yang dibersihkan tersebut adalah data yang salah, rusak, tidak akurat, tidak lengkap dan salah format. Cleansing Customer Information File (CIF) merupakan proses pembaruan data nasabah dengan menggunakan nomor CIF. Dalam Cleansing CIF terdapat 3 kategori yaitu :haighrisk, mediumrisk, lowrisk.

3.3.3 ProsedurMelakukan Cleansing Customer Information File (CIF)

- 1) Membuka Web t24 di google Chrome



Gambar 3.2.3 Tampilan laman Aplikasi T24

Masuk web portal T24 kemudia masukkan Nomer ID dan Password setelah itu pilih menu Input pilih CIF kemudian pilih Pembukaan CIF. Setelah itu pilih pemeliharaan/perubahan data CIF lalu masukkan nomer CIF yang akan di clean sing

- 2). Mengisi data nasabah yang akan di perbaharui
- 3) Klik pemeliharaan data
- 4) Submit

Langkah terakhir yaitu submit, akan tetapi pada menu ini klik “Pemeliharaan data” dulu lalu cleansing sesuai data yang akan di perbaharui jika data sudah lengkap maka klik tanda (centang) atau commit the deal lalu minta otorisasi BOSM.

3.3.4 Permasalahan Yang Terjadi Pada Saat Melakukan Cleansing Customer Information File (CIF) Nasabah Pada Bank BSI

Permasalahan yang terjadi pada saat melakukan Cleansing Customer Information File (CIF) yaitu :

1. Ketika meng Cleansing CIF ada salah satu Nomor CIF yang tidak ada datanya maka dari itu penulis merasa bingung kenapa bisa di masukin nomor CIFnya ke bagian pengkinian data.
2. Ketika melakukan pengkinian KTP ada Sebagian No.KTP nasabah yang satunya dengan nasabah yang lainnya sama sehingga terjadi kesalahan dalam melakukan pengkinian KTP.
3. Saat melakukan Cleansing CIF ada salah satu nasabah kode posnya tidak ada maka dari itu penulis sulit menemukan alamat nasaba
4. No hp nasabah di system digitnya kurang, untuk update tak ada nomer yang dapat dihubungi
5. Pembukaan CIF di awal menggunakan SIM, Saat ini diminta menggunakan No KTP (Field minta 16 digit, SIM hanya 8/10 digit) No HP nasabah tidak dapat dihubungi dan pada akhirnya kesulitan untuk melakukan cleansing CIF

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Solusi permasalahan yang terjadi pada saat melakukan Cleansing Customer File (CIF) yaitu :

- a. Datang ke alamat yang ada di system
- b. Ketika nomer CIF tidak ada datanya saat melakukan cleansing CIF maka sebaiknya dilakukan otomatis system untuk menghapuskan nomer CIF secara permanen
- c. Ketika No.KTP pada Nasabah yang satunya dengan nasabah yang lainnya sama maka yang perlu diperhatikan yaitu saat pertama kali melakukian pembukaan rekening apakah nomer KTP nasabah sudah sesuai atau tidak, jika tidak maka perlu melakukan perubahan agar tidak terjadi permasalahan dobel No.KTP pada nasabah yang lainnya. Agar saat melakukan cleansing CIF Kode posnya diisikan sesuai sengan data nasabah.

- d. Jika tidak tau kode pos nasabah sebaiknya ditanyakan dengan jelas alamatnya serta kode posnya agar saat melakukan cleansing CIF kode posnya diisi sesuai data nasabah

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Bank juga dapat dijadikan sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan KKM bagi mahasiswa jurusan akuntansi. Bidang kerja pada Bank kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan Kembali dana ke masyarakat dan memberikan pelayanan produk dan jasa lainnya. Selama mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM) di BSI KCP Mojoagung 6 (enam) minggu ini, penulis lebih mengerti prosedur melakukan Clenasing CIF Nasabah pada BSI KCP Mojoagung. CIF nasabah menganut single CIF, dimana setiap Nasabah harus memiliki nomor CIF sendiri yang berbeda antara Nasabah satu dengan lainnya. Penulis juga mengetahui bahwa dalam melakukan Cleansing CIF data nasabah tidak boleh sembarangan, tidak boleh memanipulasi data serta tidak boleh ada data yang terlewat sedikit pun. Semua itu harus dihindari agar tidak terjadi kesalahan saat data tersebut disubmit oleh Supervisor. Penulis juga mendapatkan banyak ilmu dan pengetahuan yang belum didapat di bangku kuliah, serta penulis dapat menambah pengalaman di dunia kerja. Sehingga dapat memberikan pengalaman seperti apa dunia kerja itu setelah menyelesaikan jenjang Pendidikan serta dapat melatih kedisiplinan, kerja keras dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

4.2 Saran

Selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BSI KCP Mojoagung, terdapat beberapa saran yang ingin penulis sampaikan diantaranya yaitu :

- 1) Bagi mahasiswa yang hendak melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebaiknya perlu mempersiapkan diri dari sebelumnya, dimana mahasiswa tersebut harus mempelajari materi-materi yang telah diberikan selama mengikuti perkuliahan khususnya materi yang berkaitan dengan tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu dalam bidang perbankan.

- 2) Mahasiswa harus bisa menjaga nama baik STIE PGRI Dewantara jombang di tempat melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan cara mengikuti seluruh peraturan dan tata tertib dimana Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut dilaksanakan.
- 3) Sebaiknya kurikulum di STIE PGRI Dewantara Jombang juga harus selalu mengikuti perkembangan standar yang ada di lapangan. Seperti memberikan banyak hal materi tentang perbankan atau memberikan mata kuliah Praktikum Perbankan. Hal ini tentunya bertujuan untuk kelancaran mahasiswa STIE PGRI Dewantara jombang dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di instansi tempatnya melakukan KKM khususnya di perbankan.

4.3 Refleksi Diri

1) Relevansi

Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang berlangsung setiap pagi dilakukan briefing yang dipandu oleh kepala kantor serta diskusi update informasi yang disampaikan oleh karyawan lainnya. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi di lingkungan Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung sangat erat, tidak ada mis komunikasi dalam melakukan pekerjaan meskipun tugas mereka berbeda-beda. Serta setiap hari Jum'at dilakukan pembacaan surat yasin yang diikuti oleh semua karyawan. Hal tersebut menunjukkan bahwa BSI sudah menerapkan kebijakan dengan prespektif islam yang mana harus dilakukan oleh Bank Syariah di Indonesia.

2) Pengalaman

Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang, penulis dianjurkan untuk berani menyampaikan pendapat. Sehingga penulis dapat mengasah keberanian untuk berbicara didepan orang banyak, yang mana sebenarnya penulis gugup jika berbicara di depan orang banyak.

3) Manfaat Yang Diperoleh

Dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang penulis dapat mengimplementasikan dan mempraktekkan langsung ilmu yang dipelajari selama masa kuliah.

4) Kunci Sukses

Menurut pengalaman masa magang di Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung, kunci sukses seseorang yaitu komunikasi yang baik, yang mana komunikasi tersebut memperlancar pekerjaan seseorang. Sehingga hambatan mis komunikasi minim dilakukan oleh karyawan.

5) Tindak Lanjut

Untuk mahasiswa yang hendak melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebaiknya perlu mempersiapkan diri dari sebelumnya, dimana mahasiswa tersebut harus mempelajari materi-materi yang telah diberikan selama mengikuti perkuliahan khususnya materi yang berkaitan dengan tempat pelaksanaan

DAFTAR PUSTAKA

<https://wartaekonomi.co.id/read290733/apa-itu-bank-syariah>

<https://www.ojk.go.id/id/kanal/syariah/tentang-syariah/pages/PBS-dan-Kelembagaan.aspx>

LAMPIRAN

Lampiran 1 - 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung

Jl. Raya Gambiran No. 177

Mojoagung - Jombang Jawa Timur

SURAT KETERANGAN

Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung menerangkan bahwa Mahasiswi tersebut dibawah ini :

Nama : Lely Kodarsih

NIM : 1862092

Program Studi : Akuntansi

Diterima magang di Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung terhitung mulai tanggal **8 November 2021 – 17 Desember 2021**

Demikian surat Keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 8 Desember 2021

Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Mojoagung



Novan Mahardika


Lampiran 1 2 Form Kegiatan Harian Mahasiswa Magang

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Lely Kodarsih
 NIM : 1862092
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : BSI Kep. Mojoagung
 Bagian/Bidang : Operasional

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	08/11/2021	1. Briefing pagi 2. Pengenalan bagian-bagian di bank	B.
	09/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF	B.
	10/11/2021	1. Briefing pagi 2. menata berkas	B.
	11/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF	B.
	12/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF	B.
II	15/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF	B.
	16/11/2021	IZIN SAKIT	
	17/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF	B.
	18/11/2021	1. Briefing pagi 2. menata berkas 3. Cleansing CIF	B.
	19/11/2021	1. Briefing pagi 2. menata berkas	B.
III	22/11/2021	1. Briefing pagi 2. Menata berkas	B.
	23/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF 3. Menata berkas	B.
	24/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF 3. Menata Berkas	B.
	25/11/2021	1. Briefing pagi	

		2. Menempel Materai 3. Cleansing CIF	S.
	26/11/2021	1. Briefing pagi 2. Scand Berkas 3. Fotocopy Berkas	S.
IV	29/11/2021	1. Briefing pagi 2. Nyetempel Berkas nasabah 3. Fotocopy 4. Scand Berkas	M.
	30/11/2021	1. Briefing pagi 2. Cleansing CIF	M.
	1/12/2021	1. Briefing pagi 2. Nempel Materai	M.
	2/12/2021	1. Briefing pagi 2. Fotocopy 3. Scand Berkas nasabah	M.
	3/12/2021	1. Briefing pagi 2. Nyetempel Berkas nasabah 3. Tempel materai	M.
V	6/12/2021	1. Briefing pagi 2. Scand data Nasabah 3. Fotocopy 4. Tempel materai	M.
	7/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad)	M.
	8/12/2021	1. Briefing pagi 2. Menata berkas 3. Cleansing CIF 4. Menyusun Laporan KKM	M.
	9/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad) 3. Menyusun Laporan KKM	M.
	10/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad) 3. Menyusun Laporan KKM	M.
VI	13/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad) 3. Menyusun Laporan KKM	M.
	14/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad) 3. Menyusun Laporan KKM	M.
	15/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad) 3. Menyusun Laporan KKM	M.
	16/12/2021	1. Briefing pagi 2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad)	M.

		Menyusun Laporan KKM	
	17/12/2021	<ol style="list-style-type: none">1. Brefing pagi2. Mengikuti Proses pencairan nasabah (akad)3. Penutupan Tumpengan4. Sesi Foto Bersama	

Jombang, 8 Desember 2021

Pendamping Lapangan,


BSI BANK SYARIAH
INDONESIA
KCP Jombang Mojogung

(Novan Mahardika)



LELY KODARSIH

MAHASISWA

PROFIL PRIBADI

Saya Lely Kodarsih asal Sumenep umur 22 tahun adalah mahasiswa program studi akuntansi semester 7 di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang yang aktif dalam berbagai organisasi di kampus dan saya juga mempunyai pengalaman kerja di berbagai kantor pemerintahan di bidang keuangan dan dibidang administrasi umum.

INFORMASI KONTAK

Telepon: 085714416168
Email: lelykdrsh@gmail.com
Alamat : kost di parimono gang 5 plandi Depan SMPN 5 Jombang

RINGKASAN KARIER

Bank Syariah Indonesia KCP Mojoagung
DIV. BRANCE OPERATION & SERVICE MANAGER | NOVEMBER - DESEMBER 2021

- Mengelola data nasabah yang perlu di update untuk informasi bank syariah khususnya di bidang operasional
- Mengelola realisasi keuangan nasabah bagi hasil untuk operasional anggaran tahun yang akan berjalan.

Kantor sekretariat DPRD Sumenep
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN | JULI-SEPTEMBER 2017

- Mengelola data surat masuk dan keluar untuk kepentingan operasional kantor DPRD kab sumenep.
- Mengelola realisasi RKA untuk operasional anggaran tahun yang akan berjalan.

Universitas Wiraraja
BAGIAN KEUANGAN | DESEMBER 2016- APRILI 2017

- Mengelola Departemen Fisika Astropartikel
- Mengawasi kandidat Ph.D.
- Menulis proposal hibah dan meninjau penelitian sejawat
- Melakukan penelitian independen

RIWAYAT AKADEMIK

STIE PGRI Dewantara Jomabng
BEASISWA PASCA-DOKTORAL BIDANG FISIKA PARTIKEL

- Semester 7 Otw lulus tahun ini
- Menjabat sebagai Bendahara Resimen Mahasiswa (MENWA) selama 2 priode
- menjadi pengurus himpunan mahasiswa akuntansi selama 2 priode
- Menjadi pengurus Pramuka Sakawirakartika kodim Sumenep selama 2 priode
- menjadi anggota Pramuka racana di STIE PGRI Dewantara Jombang selama 1 priode

SMKN 1 Sumenep
GELAR PASCA-DOKTORAL BIDANG ASTROFISIKA

- Lulus pada tahun 2018
- Menjabat sekertaris selama 3 tahun di kelas
- Menjabat anggota OSIS selama 1 tahun
- Mendapat nilai tertinggi magang pada semester 5

Lampiran 1 4 Dokumentasi

Pada saat Kuliah Kerja Magang di Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP. Mojoagung berjumlah 4 orang. Ditempatkan dibagian operasional layanan dan pembiayaan KUR dengan masing-masing berjumlah 2 orang. Penulis ditempatkan dibagian operasional layanan yang ditugaskan untuk membantu bagian operasional melengkapi data nasabah, stampel formulir nasabah, dan scan formulir nasabah yang telah diisi lengkap.

