

**PEKERJAAN ASISTEN ADMINISTRASI
PEMBIAYAAN BISNIS LEGAL BANK BJB SYARIAH
KCP MOH TOHA BANDUNG**



LAPORAN MAGANG INDUSTRI

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

ANTIKA APRILYANTI

5032101004

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG
PROGRAM VOKASI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022
BANDUNG
2024**

**ACTIVITIES OF ASSISTANT ADMINISTRATION OF
LEGAL BUSINESS FINANCING BJB SYARIAH BANK
KCP MOH TOHA BANDUNG**



INDUSTRIAL INTERNSHIP REPORT

This report is made to fulfill the requirements of the
Diplome III Business Management Program

By

ANTIKA APRILYANTI

5032101004

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
VOCATIONAL PROGRAM
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM
Accredited based on the decree of BAN-PT
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022
BANDUNG
2024**

**PROGRAM VOKASI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PEKERJAAN ASISTEN ADMINISTRASI
PEMBIAYAAN BISNIS LEGAL BANK BJB SYARIAH
KCP MOH TOHA BANDUNG**

Nama : ANTIKA APRILYANTI
NPM : 5032I01004

PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG INDUSTRI

Bandung, 30 Januari 2024

Ketua Program Vokasi,

Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D. IPU.

Dosen Pembimbing,

Lilian Danil, S.E., M.M

Pembimbing Perusahaan,

Farizaliandy Krisna S.E

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Antika Aprilyanti
Tempat, tanggal lahir : Bandung, 05 April 2003
Nomor Pokok Mahasiswa : 5032101004
Program Studi : Manajemen Perusahaan UNPAR
Jenis Naskah*) : ~~Skripsi/ Makalah / Artikel~~ / Laporan Magang industri

JUDUL

Pekerjaan Asisten Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal Bank BJB Syariah KCP
Moh Toha Bandung

Dengan,

Pembimbing : Lilian Danil, S.E., M.M.
Ko. Pembimbing : -

SAYA NYATAKAN

Adalah benar karya tulis sendiri:

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003:
Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal : 30 Januari 2024
Pembuat pernyataan : Antika Aprilyanti



(ANTIKA APRILYANTI)

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan magang industri sebagai Asisten Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha. Perusahaan beralamat di Jl. Moch Toha No.131, Kota Bandung, Jawa Barat 40253. Penulis telah melakukan magang industri terhitung sejak tanggal 11 September 2023 sampai tanggal 22 Desember 2023. Magang industri dilaksanakan selama 75 hari kerja atau setara dengan 600 jam kerja pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB atau 8 jam per hari dan istirahat 1 jam.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan magang industri yaitu melakukan penyimpanan berkas administratif berupa *soft file*, melakukan penyimpanan berkas administratif berupa *hard file*, dan mengklasifikasi dokumen nasabah secara sistematis. Selama penulis melakukan kegiatan magang industri, penulis menemukan beberapa masalah yang terjadi seperti kurangnya pemeliharaan dan perawatan arsip di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha sehingga masih dijumpai arsip yang berdebu karena kurang terpelihara dan terbatasnya peralatan yang dimiliki Bank BJB Syariah KCP Moh Toha.

Bank BJB Syariah KCP Moh Toha sudah baik dalam melaksanakan kegiatannya di bidang Perbankan Syariah. Hal tersebut terlihat dari proses dan prosedur yang telah ditentukan oleh Bank BJB Syariah KCP Moh Toha yang mudah untuk dipahami dengan cepat, meskipun beberapa peserta magang industri mengalami beberapa kendala. Sebaiknya Bank BJB Syariah KCP Moh Toha perlu memperbaiki pengelolaan penyimpanan arsip seperti membuat jadwal rutin dalam menjaga kebersihan ruang penyimpanan arsip dan menambah SDM untuk membantu staf APBL dalam memelihara berkas-berkas pembiayaan nasabah debitur agar tetap tersimpan dan terjaga dengan baik.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang industri yang berjudul “Pekerjaan Asisten Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal Bank BJB Syariah KCP Moh Toha Bandung”. Laporan magang industri ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Ahli Madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung.

Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan magang industri, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan magang industri ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Andi dan Ibu Nina Melianti selaku orang tua penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan kepada pihak-pihak lain di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Bapak Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D, IPU, selaku Ketua Program Vokasi Universitas Katolik Parahyangan.
2. Ibu Lilian Danil, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan magang industri ini.
3. Bapak Ronny Trian Surbakti S.I.P., M.M., selaku dosen wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan.
4. Ibu Nina Septina., S.P., M.M, Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM, Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, S.E., Ak., M.T., Ibu Intan Megafany, S.E., M.M., Ibu Kurweni Ukar S.E., Ak.,

M.Kom., Bapak Novandy Adhitya, S.Pd., M.Pd., Bapak Hamy S. Kusumoputro, S.H., M.H., Bapak Dian Fordian, S.E., M.Si., Bapak Bimbim Maghriby, S.E., Ak., M.Ak., dan seluruh dosen yang sudah mengajari penulis selama perkuliahan di Kampus DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

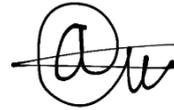
5. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Ibu Evy, S.Kom., Bapak Fabianushaka S.E., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., yang telah membantu administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
6. Bapak Farizaliandy Krisna S.E, selaku pimpinan Bank BJB Syariah KCP Moh Toha yang telah memberikan kesempatan untuk penulis melakukan magang industri.
7. Ibu Nuratri S,pd. selaku *Supervisor* Operasional sekaligus pembimbing penulis yang telah membimbing dan memberikan semangat selama penulis melakukan magang industri.
8. Kak Diba Nur Aldila yang telah membimbing penulis, memberikan banyak ilmu serta memberikan kesempatan bagi penulis untuk berpartisipasi sebagai asisten Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal.
9. Keluarga besar Bank BJB Syariah KCP Moh Toha, yang telah menerima, membantu dan memberikan semangat kepada penulis selama melaksanakan magang industri.
10. Rekan magang selama penulis di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha Destira, Kak Dini Istihana, Kak Nenda, Kak Araf, Kak Hanna dan Pak Ogy.
11. Pacar penulis M Rangga Maulana yang telah memberikan dukungan dan semangat penulis.
12. Sahabat terdekat penulis Destira Aurelia Viona, Atha Azalia, Azmi Rahma Dini, Sonia Nola Grasela, Chevakia Denisa Putri, Silva Lupita, Shifa Agustianawati yang senantiasa memberi dukungan, doa, dan hiburan bagi penulis.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan magang industri ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis mengharapkan saran dan kritik membangun yang berguna untuk

perbaikan laporan ini. Penulis berharap laporan magang industri ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Bandung, 30 Januari 2024

Penulis

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized capital letter 'A' followed by a lowercase 'a' and a flourish.

Antika Aprilyanti

DAFTAR ISI

ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB 1	1
1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Magang Industri.....	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Magang Industri.....	1
1.4. Profil Tempat Magang Industri.....	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan	3
1.4.2. Struktur Organisasi	5
1.4.3. Kondisi Permodalan.....	8
1.4.4. Kegiatan Usaha.....	8
1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan.....	10
BAB 2	12
PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG INDUSTRI.....	12
2.1. Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>).....	12
3.2. Proses dan Prosedur Magang Industri	12
2.3. Jadwal Pelaksanaan Magang Industri	20
2.4. Relevansi Teori dengan Magang Industri	29
2.4.1. Melakukan Penyimpanan Berkas Administratif Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal berupa <i>Soft File</i>	30
2.4.2. Melakukan Penyimpanan Berkas Administratif Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal berupa <i>Hard File</i>	32
2.4.3. Mengklasifikasi Dokumen Nasabah secara Sistematis	34
2.5. Masalah dalam Magang Industri.....	36
BAB 3	37
PENUTUP.....	37
3.1. Kesimpulan.....	37

3.2. Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	39
CURRICULUM VITAE	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jabatan dan Tingkat Pendidikan Pegawai di Bagian Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal	11
Tabel 2.1. Jam Magang Industri Penulis.....	20
Tabel 2.2. Jadwal Pelaksanaan Magang Industri Penulis.	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Flowchart Melakukan Penyimpanan Berkas Administratif Berupa <i>Soft File</i>	15
Gambar 2.2 Flowchart Melakukan Penyimpanan Berkas Administratif Berupa <i>Hard File</i>	17
Gambar 2.3 Flowchart Mengkasifikasi Dokumen Nasabah.....	19
Gambar 2.4. <i>Soft File</i> Terkait Pembiayaan Debitur Nasabah	31
Gambar 2.5. <i>Link Google Drive</i> Penyimpanan <i>File</i>	31
Gambar 2.6. Peralatan Kerja Penulis	32
Gambar 2.7. <i>Hard File</i> Terkait Pembiayaan Debitur Nasabah.	33
Gambar 2.8. Lemari Arsip Yang Digunakan Bank BJB Syariah KCP Moh Toha.	33
Gambar 2.9. Ruang Penyimpanan Arsip Bank BJB Syariah KCP Moh Toha.....	35
Gambar 2.10. Map Yang Digunakan Bank Bjb Syariah Kcp Moh Toha	35
Gambar 2.11. Dokumentasi Saat Penulis Melakukan Klasifikasi Dokumen Nasabah Pembiayaan.	36

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : DAFTAR SIMBOL	40
LAMPIRAN 2 (1) : FORMULIR KEHADIRAN MAGANG INDUSTRI	41
LAMPIRAN 2 (2) : FORMULIR KEHADIRAN MAGANG INDUSTRI	41
LAMPIRAN 2 (3) : FORMULIR KEHADIRAN MAGANG INDUSTRI	42
LAMPIRAN 2 (4) : FORMULIR KEHADIRAN MAGANG INDUSTRI	43
LAMPIRAN 2 (5) : FORMULIR KEHADIRAN MAGANG INDUSTRI	44
LAMPIRAN 2 (6) : FORMULIR KEHADIRAN MAGANG INDUSTRI	45
LAMPIRAN 3 : LEMBAR PENILAIAN MAGANG INDUSTRI	47
LAMPIRAN 4 : FOTO BERSAMA PIMPINAN BANK BJB SYARIAH KCP MOH TOHA	48
LAMPIRAN 5 : FOTO BERSAMA DENGAN STAF ADMINISTRASI PEMBIAYAAN BISNIS LEGAL	49
LAMPIRAN 6 : FOTO BERSAMA DENGAN KARYAWAN BANK BJB SYARIAH KCP MOH TOHA.....	50
LAMPIRAN 7 : FOTO BERSAMA DENGAN DOSEN PEMBIMBING SAAT KUNJUNGAN KE BANK BJB SYARIAH KCP MOH TOHA.....	51

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Magang Industri

Penulis melakukan pekerjaan magang industri di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha. Bank BJB Syariah KCP Moh Toha beralamat di Jl. Moch Toha No.131, Kota Bandung, Jawa Barat 40253.

Penulis melakukan magang industri dimulai pada tanggal 11 September 2023 sampai tanggal 22 Desember 2023 dengan waktu 8 jam kerja dan istirahat 1 jam per hari selama 75 hari kerja dengan total 600 jam. Magang industri penulis dimulai pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja dari pukul 08.00 – 17.00 WIB.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Magang Industri

Bidang yang penulis kerjakan selama melakukan magang industri ini adalah bidang administrasi perusahaan. Hal ini disesuaikan dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan kepada penulis.

Penulis bekerja pada posisi Asisten Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL). Posisi tersebut bertugas membantu seluruh pekerjaan Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL) yang bertanggung jawab untuk melakukan dokumentasi dan penyimpanan atas seluruh berkas pembiayaan dan bukti kepemilikan jaminan.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Magang Industri

Tujuan dari magang industri ini adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui dan mempelajari cara melakukan penyimpanan berkas administratif berupa *soft file*.
2. Mengetahui dan mempelajari cara melakukan penyimpanan berkas administratif berupa *hard file*.
3. Mengetahui dan mempelajari cara mengklasifikasi dokumen nasabah secara sistematis.

Adapun kegunaan dari laporan magang industri ini yaitu sebagai berikut.

1. Bagi penulis.
 - A. Umum: magang industri ini bermanfaat sebagai pengalaman kerja, dan sebagai bekal penulis untuk meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
 - B. Khusus: magang industri ini memberikan manfaat untuk meningkatkan pengetahuan penulis dalam bidang administratif di sebuah instansi terutama pada proses pengolahan, rekapitulasi, dan pengklasifikasian.
2. Bagi perusahaan.

Hasil dari pelaksanaan magang industri ini penulis berharap dapat bermanfaat dan menambah informasi serta saran yang berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mempertahankan atau meningkatkan kegiatan di bidang Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL) Bank BJB Syariah KCP Moh Toha yang telah ada sebelumnya, sehingga dapat memberikan nilai tambah yang baik untuk pengelolaan kegiatan pada bidang Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL) perusahaan di kemudian hari.
3. Bagi pihak yang berkepentingan

Hasil laporan magang industri ini diharapkan dapat berguna dalam menambah wawasan dan informasi yang terkait dengan bidang Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL), serta dapat berguna sebagai referensi atau pembanding bagi pihak yang membutuhkan informasi yang terdapat pada laporan ini.

1.4. Profil Tempat Magang Industri

Bank BJB Syariah merupakan bank yang memiliki tanggung jawab besar sebagai salah satu pelaku ekonomi Indonesia untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat luas agar mereka menjadi sumber daya nasional yang tangguh dan terbaik, dengan memberikan edukasi/ pendidikan perbankan yang baik, benar, dan sesuai dengan syariah.

1.4.1. Sejarah Perusahaan

Bank BJB Syariah didirikan pada tanggal 15 Januari 2010 berdasarkan Akta Pendirian PT Bank Jabar Banten Syariah Nomor 4 tanggal 15 Januari 2010 yang dikukuhkan dan disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor AHU-04317AH .01.01. Tahun 2010| tanggal 26 Januari 2010 yang telah beberapa kali direvisi dan terakhir dikoreksi dengan Pernyataan Keputusan Rapat/ Umum Pemegang Saham Lainnya PT Bank Jabar Banten Syariah Nomor 54 tanggal 13 September 2022 yang dibuat beberapa waktu lalu. R. Tedy Suwarman, S.H.

Landasan Bank BJB Syariah bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Jawa Barat terhadap pengelolaan rekening secara syariah/ layanan perbankan syariah. Secara ekspansi, Bank BJB Syariah dibangun untuk mendukung program Bank Indonesia dalam memperluas cakupan pengelolaan operasional rekening sesuai dengan hukum syariah.

Bank BJB Syariah didirikan pada tanggal 20 Mei 2000 untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin terbuka dalam penyelenggaraan penyimpanan uang syariah. Saat itu Bank BJB Syariah masih berstatus divisi/unit usaha syariah PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk. Departemen/Unit Usaha Perdagangan Syariah Banten Tbk diubah menjadi Bank Umum Syariah. Perubahan ini diperlukan untuk mempercepat perkembangan perdagangan syariah serta mendukung program Bank Indonesia yang bertujuan untuk meningkatkan *share* perbankan syariah.

Bank BJB Syariah memiliki visi dan misi dalam menjalankan kegiatannya, yaitu sebagai berikut :

1. Visi

Menjadi Bank Syariah digital pilihan utama masyarakat

2. Misi

Meningkatkan akses keuangan Syariah yang amanah berbasis layanan digital.

Bersama membangun ekosistem ekonomi Syariah terutama keuangan haji.

Memberikan Nilai tambah yang optimal bagi stakeholder serta mendukung laju

perekonomian daerah termasuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Mengembangkan budaya layanan yang inovatif.

Penulis melampirkan logo Bank BJB Syariah pada Gambar 1.1.

**GAMBAR 1.1.
LOGO BANK BJB SYARIAH.**



Sumber: bjbsyariah.co.id

Logo Bank BJB Syariah ini dianalogikan sebagai sayap yang terbang untuk kemajuan. Bentuk sayap pada logo Bank BJB Syariah memberikan arti menjangkau jauh untuk memberikan pelayanan terbaik. Logo itu melambangkan juga sebagai tekad dan upaya bank ini dalam memberikan yang terbaik kepada nasabah, *shareholder*, dan seluruh masyarakat.

Warna pada logo itu pun menjadikan identitas Bank BJB Syariah. *Calm water blue* menandakan tegas, konsisten, institusional, berwibawa, teduh, dan mapan. *Atmospheric ambience blue* menandakan visioner, fleksibel, dan modern. *Sincere true yellow* menandakan, melayani kekeluargaan, tumbuh, dan berkembang.

Penulis juga melampirkan gambar kantor Bank BJB Syariah KCP Moh Toha pada gambar 1.2.

GAMBAR 1.2
KANTOR BANK BJB SYARIAH KCP MOH TOHA
BANDUNG.

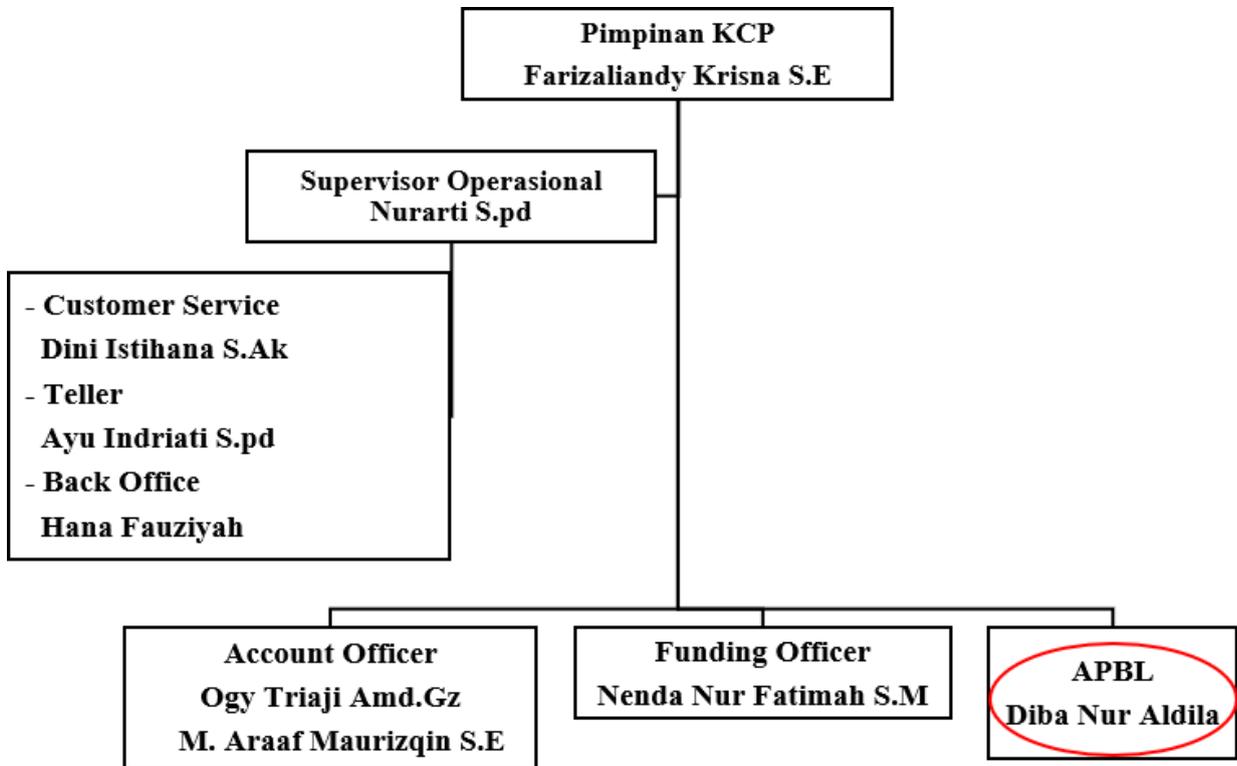


Sumber: penulis, 2024

1.4.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan berguna untuk mengalokasikan wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi menentukan siapa yang mengarahkan siapa dan siapa yang bertanggung jawab atas hasil apa, membantu setiap anggota organisasi untuk mengetahui apa perannya dan bagaimana kaitannya dengan peran lainnya. Penulis melampirkan bagan organisasi Bank BJB Syariah KCP Moh Toha pada Gambar 1.3.

GAMBAR 1.3.
BAGAN ORGANISASI BANK BJB SYARIAH KCP MOH TOHA.



Sumber: Bank BJB Syariah KCP Moh toha, 2024

Berdasarkan bagan organisasi di atas, berikut ini penulis akan menguraikan deskripsi kerja bagian-bagian yang terkait dengan bagian penulis melakukan magang industri.

1. **Pimpinan KCP**

Pimpinan di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha saat ini dipegang oleh Bapak Farizaliandy Krisna. Tugas Pimpinan KCP adalah mengkoordinasikan dan membina unit-unit kerja di bawahnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta menyusun, mengusulkan, menegosiasikan, merevisi rencana kerja dan anggaran untuk mencapai tujuan bisnis.

2. *Supervisor Operasional*

Supervisor Operasional di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha saat ini dipegang oleh Ibu Nuratri. Tugas *Supervisor Operasional* adalah mengkoordinasikan

pelaksanaan pembiayaan, pelayanan transaksi, administrasi serta kegiatan operasional perbankan di kantor cabang pembantu.

3. *Customer Service*

Memenuhi kebutuhan nasabah terkait seluruh produk dan layanan perbankan, mengelola dana, rekening, giro, simpanan nasabah, serta membuka dan menutup rekening nasabah..

4. *Teller*

Melayani nasabah dalam melakukan transaksi tunai dan non tunai, penarikan, penyetoran, dan verifikasi *specimen* nasabah berdasarkan *specimen* data pada sistem.

5. *Back Office*

Meneruskan beberapa transaksi yang telah dilakukan *front office* untuk kepentingan nasabah, misalnya transaksi kliring, permintaan kartu debit/kredit, pengaduan nasabah, pembukuan transaksi terkait biaya, dan pendapatan..

6. *Account Officer*

Memiliki tugas yang dapat menganalisa data-data keuangan calon debitur, menganalisa jaminan atau agunan, mengetahui detail dan jenis bidang usaha calon debitur, dan mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang diperlukan saat pengajuan pembiayaan.

7. *Funding Officer*

Funding Officer memiliki tugas mengajak nasabah atau pihak ketiga yang mempunyai dana untuk menginvestasikan dananya atau membeli produk perusahaan yang ditawarkan.

8. Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL)

APBL melakukan pekerjaan yang berhubungan langsung dengan berbagai hal dalam pengurusan pembiayaan. Misalnya, pengumpulan syarat-syarat pembiayaan, persiapan dalam perjanjian pembiayaan serta memelihara dokumen dan sistem data yang ada di kantor..

1.4.3. Kondisi Permodalan

Kondisi permodalan di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha tidak bisa memberikan informasi nominal dalam bentuk angka kepada penulis sehingga penulis tidak bisa mempublikasikan kondisi permodalan Bank BJB Syariah KCP Moh Toha.

1.4.4. Kegiatan Usaha

Kegiatan usaha yang diberikan oleh Bank BJB Syariah adalah sebagai perbankan syariah. Kegiatan ini yaitu menyelenggarakan aktivitas Perbankan Syariah mencakup kegiatan perbankan yang menjalankan usahanya dengan prinsip syariah, di mana kegiatan utamanya menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan Syirkah yang aturannya mengikuti syariat Islam serta menyalurkan kembali dananya dalam bentuk pemberian kredit. Bank Umum Syariah adalah Bank Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran serta melakukan kegiatan usaha dalam rupiah dan atau melakukan transaksi perbankan dengan pihak dalam negeri dan atau melakukan kegiatan usaha sebagai berikut :

1. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa Giro, Tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad *Wadi'ah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah.
2. Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa Deposito, Tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan Akta Mudharabah atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
3. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan Akad Mudharabah akad Musyarakah, atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah;
4. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan Akad Murabahah, Akad Istishna, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah.
5. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan Akad Qardh atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah.
6. Menyalurkan Pembiayaan penyewaan barang bergerak atau tidak bergerak kepada Nasabah berdasarkan Akad Ijarah dan/atau sewa dalam bentuk Ijarah

muntahiya bittamlik atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah.

7. Melakukan pengambilalihan utang berdasarkan Akad hawalah atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah. Melakukan usaha kartu debit dan/atau kartu pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah.
8. Membeli, menjual dan/atau menjamin atas risiko sendiri surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata (*underlying transaction*) berdasarkan prinsip syariah, antara lain, seperti Akad Ijarah, Musyarakah, Mudharabah, murabaha, kafalah atau hawalah.
9. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan/atau Bank Indonesia.
10. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah.
11. Melakukan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan status Akad yang berdasarkan prinsip syariah.
12. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat-surat berharga berdasarkan prinsip syariah.
13. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah berdasarkan prinsip syariah.
14. Melakukan fungsi sebagai Wali Amanat berdasarkan Akad Wakalah.
15. Memberikan fasilitas *letter of credit* (L/C) atau bank garansi berdasarkan prinsip syariah.
16. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan di bidang perbankan dan dibidang sosial sepanjang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
17. Menyediakan produk atau melakukan kegiatan usaha Bank Umum Syariah lainnya yang berdasarkan Prinsip Syariah.

1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Proses mengisi struktur organisasi di Bank BJB Syariah meliputi beberapa tahapan, yaitu rekrutmen, panggilan untuk tes tertulis, wawancara oleh HRD, wawancara oleh *user*, tes kesehatan dan verifikasi data. Proses rekrutmen hingga verifikasi data dilakukan oleh perusahaan. Hal ini bertujuan agar perusahaan mampu mengetahui secara maksimal mengenai pegawai yang benar-benar mempunyai kapabilitas di bidangnya dan bisa menunjukkan potensinya terhadap perusahaan.

Sebagai bentuk timbal balik atas pencapaian hasil kerja karyawan, diberikan gaji pokok dengan jumlah nominal yang berbeda yang disesuaikan dengan jabatan serta *job descriptionnya*. Bentuk kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Gaji Pokok.
2. Tunjangan Kesehatan.
3. Tunjangan Pernikahan.
4. Tunjangan Hari Raya.
5. Tunjangan Keluarga.
6. Tunjangan Kematian (Kematian Istri/Suami, Kematian Anak, Kematian Orang Tua Kandung, Kematian Mertua).
7. Tunjangan Sosial.
8. Tunjangan Jabatan Struktural.
9. Jaminan Kesehatan Rawat Inap.
10. Jaminan Pengobatan dalam Kecelakaan Kerja.
11. Jaminan Kesehatan Rawat Jalan.
12. Tunjangan Pensiun.
13. Tunjangan ipk kerja (diberikan 3 bulan sekali)
14. Tunjangan Bekal Cuti

Penulis melakukan magang industri di Bank BJB Syariah KCP Moh Toha sesuai *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan, yaitu di bagian Asisten Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal (APBL). Pegawai yang bekerja pada bagian APBL berjumlah 1 orang dengan rincian sebagai berikut.

TABEL 1.1.
JABATAN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI DI BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBIAYAAN BISNIS LEGAL.

JABATAN	JUMLAH KARYAWAN	PENDIDIKAN
Administrasi Pembiayaan Bisnis Legal	1	D3/ S1

Sumber: penulis, 2024