

**PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIAYAAN *BACK TO BACK*
PADA PT BANK MUAMALAT INDONESIA KANTOR CABANG
(KC) LABUHA BACAN**

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Menyelesaikan Kerja Praktek**

IMAM AKBAR RIDWAN

17041051



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO


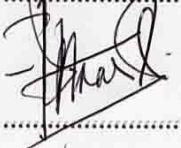

2021

LEMBAR PENGESAHAN

Identitas Laporan Kerja Praktek

Nama : **Imam Akbar Ridwan**
NIM : **17041051**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Back To Back*
Pada PT Bank Muamalat Indonesia Kantor
Cabang (KC) Labuha Bacan**
Tempat Kerja Praktek : **PT Bank Muamalat Indonesia Kantor Cabang
(KC) Labuha Bacan**
Proide Kerja Praktek : **02 Februari 2021 – 12 April 2021**
Pembimbing : **Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M**

Telah diseminarkan pada hari Kamis, 10 Mei 2021 didepan Panitia Penguji yang terdiri dari:

1. Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M	Pembimbing	
2. Franki Maikal Paath, S.E., Ak., M.M., C.A	Penguji 1	
3. Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak	Penguji 2	

Manado, 10 Mei 2021

Menyetujui,

Ketua Program Studi Akuntansi


Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi



Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M

LEMBAR PERSETUJUAN

Identitas Laporan Kerja Praktek

Nama : Imam Akbar Ridwan
Nim : 17041051
Program Studi : Akuntansi
Judul : Prosedur Pengajuan Pembiayaan Back To Back pada
PT Bank Muamalat Indonesia Kantor Cabang (KC)
Labuha Bacan
Tempat Kerja Praktek : PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan
Priode Kerja Praktek : 02 Februari 2021 - 12 April 2021
Pembimbing : Octavianus M.T Muaja, S.E., M.M.

Telah diestujui untuk diseminarkan didepan Panitia Penguji

Manado, 16 April 2021

Menyetujui

Pembimbing Kerja Praktek



Octavianus M.T Muaja, S.E., M.M.

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi



Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat dan Rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek selama sepuluh minggu di PT. Bank Muamalat Indonesia KC labuha Bacan serta dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek. Laporan Kerja Praktek ini dibuat sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Kerja Praktek.

Selama melaksanakan Kerja Praktek dan menyusun Laporan Kerja Praktek, penulis menyadari bahwa banyak sekali pihak-pihak yang berperan penting dan memberikan dukungan, bimbingan serta motivasi untuk dapat menyelesaikan Kerja Praktek ini. Untuk itu penulis sangat berterima kasih kepada:

1. Mama, Papa, dan Kakak yang selalu memberikan kasih sayang, dorongan, motivasi serta doa kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek, menyusun Laporan Kerja Praktek, sampai mengikuti ujian dengan baik.
2. Bapak Pastor Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
3. Bapak Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik De La Salle Manado, sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang telah menuntun penulis, memberikan arahan dan bimbingan yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam menyusun Laporan Kerja Praktek.

4. Ibu Ignatia R. Honandar, S.E., M.sc selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Bapak Franki M. Paath, S.E., M.M.,Ak.,CA selaku dosen penguji dalam ujian Kerja Praktek.
6. Ibu Anastasya C. I. Kakauhe, S.E., Ak., M.Ak selaku dosen penguji dalam ujian Kerja Praktek.
7. Bapak Sudarman Muhajir selaku Branch Manager dari PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan dan seluruh pegawai yang telah menerima dan membantu penulis dalam melakukan Kerja Praktek dan menyusun Laporan Kerja Praktek ini.
8. Ibu Lian selaku RM Financing dan Faunding dengan seluruh pegawai yang ada di Bank yang selalu membantu, memberikan bimbingan, arahan serta ilmu yang sangat berharga kepada penulis dalam menjalankan Kerja Praktek di Bagian Marketing Financing
9. Teman KP dari kampus lain yang sama-sama melakukan Kerja Praktek di PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan, yang selalu memberikan dukungan agar dapat menyelesaikan Kerja Praktek dan Laporan ini bersama-sama.
10. Kepada para Sahabat, Yonathan, Mey, Eni, Karla, Usi, Claudia, Siska, Carol, dan Elfira yang selalu memberikan semangat, dukungan dan doa kepada penulis.
11. Kepada teman-teman Akuntansi 2017 yang sama-sama memberikan semangat dan motivasi agar dapat menyelesaikan Kerja Praktek dan Laporan ini bersama-sama.

12. Kepada saudara-saudara dan teman-teman lainnya, serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa dapat memberikan balasan terhadap semua kebaikan yang diberikan kepada penulis. Semoga Laporan Kerja Praktek dapat dijadikan sebagai referensi dan acuan untuk penelitian selanjutnya serta dapat memberikan pengetahuan bagi pembaca.

Bacan, 6 Mei 2021

Imam Akbar Ridwan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Kerja Praktek.....	5
1.2.1 Tujuan Umum.....	6
1.2.2 Tujuan Khusus	6
1.3. Metode Kerja Praktek	6
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTEK	
2.1. Sejarah PT Bank Muamalat Indonesia Tbk KC Labuha Bacan.....	10
2.2. Visi Dan Misi.....	12
2.3. Logo	12
2.4. Struktur Organisasi	13
2.5. Deskripsi Pekerjaan	15
2.6. lingkup Kerja Perusahaan	22

BAB III PEMBAHASAN

3.1. Pembahasan Umum	23
3.2. Pembahasan Khusus.....	27
3.2.1. Prosedur Pengajuan Pembiayaan Back To Back PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan	28
3.2.2. Simbol Bagan Alir (flowchart)	39
3.3. Analisa	41
3.3.1. Analisa Umum.....	41
3.3.2. Analisa Khusus	42

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan	44
4.2 Saran	45

DAFTAR PUSTAKA	46
----------------------	----

LAMPIRAN.....	47
---------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Logo PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan	12
Gambar 2.2. Struktur Organisasi PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan	14
Gambar 3.1. Bagan Alir Posedur Pengajuan Pembiyaan <i>Back To Back</i> Pada PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Perkembangan Pembiayaan Back To Back	4
Tabel 3.1. Simbol Bagan Alir (<i>Flowchart</i>)	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : <i>Request For Internship</i>	55
Lampiran 2 : Surat Diterima Kerja Praktek	56
Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek.....	57
Lampiran 4 : Lembar Evaluasi Kerja Praktek.....	58
Lampiran 5 : Formulir pembiayaan <i>Back To Back</i>	59
Lampiran 6 : Simulasi Angsuran	60
Lampiran 7 : <i>Daily Activity Report</i>	61
Lampiran 8 : Daftar Bimbingan Kerja Praktek.....	78
Lampiran 9 : Dokumentasi.....	79

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Dalam perkembangan ekonomi di bidang industri keuangan Islam telah ada sejak zaman-Nya Rasulullah dengan menggunakan konsep murabahah atau kemitraan yang dilakukan oleh umat muslim selama berabad-abad. Tonggak pergerakan perbankan syariah sendiri baru didirikan oleh Ahmed Al Najjar pertama kali di Mesir pada tahun 1963 yang diberi nama Myt-Ghamr Bank. Perbankan ini tidak membebankan bunga pada setiap transaksi melainkan berbasis *profit sharing* (pembagian keuntungan). Berdasarkan prinsip muamalah, MytGhamr Bank dinilai berhasil menggabungkan manajemen perbankan konvensional dengan prinsip syariat Islam dalam mengaplikasikan produk yang dikeluarkan oleh bank syariah.(Putri, & Fernes, 2017, 2)

Kegiatan yang dilakukan antara kedua bank yakni Bank Konvensional dan Bank Syariah ini tidak jauh berbeda namun yang membedakan ialah cara dan proses kerja yang dilaksanakannya. Bank konvensional adalah lembaga keuangan yang menjalankan bisnis baik dalam menawarkan produk jasa maupun memberikan transaksi lalu lintas pembayarannya selalu menerapkan metode bunga dalam mendapatkan keuntungan. Sedangkan dalam undang-undang pasal 2 Peraturan Bank Indonesia, bank syariah adalah lembaga keuangan yang menjalankan operasionalnya

berlandaskan prinsip syariah tanpa bunga dengan melakukan penghimpunan, dan menyalurkan dana pada masyarakat hingga memberikan jasa lalu lintas pembayaran.

Dana dari masyarakat yang disimpan dalam bentuk rekening giro, deposito, dan/atau tabungan kemudian di himpun dan di kelolah oleh bank. Simpanan yang di percayakan oleh masyarakat kepada bank kemudian di salurkan oleh bank dalam bentuk pembiayaan kepada masyarakat yang membutuhkan dana.(Wangsawidjaja, 2012, 1) Berdasarkan ketentuan pasal 3 Undang – Undang No. 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah(selanjutnya disebut UU perbankan syariah), tujuan penyaluran dana oleh perbankan syariah adalah menunjang pelaksanaan pembangunan, meningkatkan keadilan, kebersamaan, dan pemerataan kesejahteraan rakyat.

Di provinsi Maluku Utara , Bank syariah salah satunya Bank muamalat itu memiliki Kantor Cabang Utama (KCU) di kota Ternate. Jadi KCU Bank muamalat ini melayani nasabah untuk berbagi kebutuhan terkait produk bank muamalat seperti pengajuan kredit dan pinjaman, setor tunai, simpanan, pembuatan akun bank, hingga mobile online banking. Sedangkan untuk tingkat KCP terdapat di kota Labuha Bacan dan kota Tidore yang bertugas sebagai Kantor Cabang Pembantu untuk Kantor Cabang Utama (KCU) yang ada di Ternate

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan merupakan tempat yang dipilih penulis dalam melaksanakan program Kerja Praktek Di karenakan penulis melihat bahwa Bank Muamalat adalah salah satu bank syariah yang

menjalankan oprasionalnya tidak membebankan ^{bunga} pada setiap transaksi melainkan berbasis *Profit Sharing* (pembagian keuntungan), PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan ini juga menyediakan berbagai prodak Tabungan seperti rekening Giro, Deposito, Tabungan iB Hijrah, Tabungan IB Hijrah Rencana, Tabungan IB Hijrah Prima, Tabungan IB Hijra Haji, Tabungan IB Hijrah Valas, Tabunganku, Tabungan IB simple, dan Kartu Shar-E debit, ada juga beberapa produk investasi dari bank muamalat yakni, Takaful Keluarga asuransi Jiwa Syariah Hijrah Cendaka, Avirst Asuransi Hijrah safa Proteksi, Avirs Asuransi Hijrah Ahsan Proteksi, dan sunlife Asuransi Salam Hijrah Proteksi. Selain produk dana, bank ini juga banyak memberikan jenis fasilitas pembiayaan kepada para nasabahnya pembiayaan tersebut berupa Pembiayaan IB Muamalat, Pembiayaan IB Muamalat Pensiun, dan Pembiayaan IB Muamalat Multiguna .

Dalam meningkatkan kondisi ekonomi suatu bank maka bank syariah memberikan layanan pembiayaan bagi nasabah yang kekurangan dana dalam memenuhi kebutuhan finansialnya sehingga bank mendapat margin dari kemitraan yang dilakukan bersama nasabah. Setiap bisnis yang dijalankan pasti mempunyai resiko dan untuk mengurangi resiko yang terlalu besar bank syariah mengeluarkan suatu produk pembiayaan yang di rasa tidak memiliki resiko yang terlalu tinggi. Pembiayaan ini dikenal dengan pembiayaan *Back To Back* atau pembiayaan murabahah.

Menurut peraturan MA tahun 2008 dalam hukum ekonomi syariah, pembiayaan murabahah merupakan pembiayaan yang dilakukan dengan transaksi jual

beli dengan menyatakan pembelian barang terdapat harga lebih atau perolehan keuntungan yang disepakati bersama dan saling menguntungkan dimana pengembaliannya dapat diangsur sesuai dengan batas waktu.

Mengingat anggunan yang di pakai nasabah berupa *asset liquid* salah satunya deposito, dimana deposito merupakan simpanan berjangka yang dapat dicairkan dengan waktu jatuh tempo. Jaminan dengan deposito ini dirasa tidak memiliki resiko yang terlalu tinggi karena dapat langsung di cairkan dengan uang tunai. Pembiayaan ini juga tidak mengancam posisi simpanan debitur karena keuntungan yang di peroleh nasabah dari bagi hasil deposito dapat digunakan untuk mengcover sebagian cicilan pembiayaan tersebut. Berikut ini dapat dilihat data nasbaah peminat produk pembiayaan *Back To Back* Pada PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan.

Tabel 1.1

**Perkembangan pembiayaan *Back To Back* Pada PT Bank Muamalat
Indonesia KC Labuha Bacan
Tahun 2019 -2021**

NO	Tahun	Jumlah Nasabah	Jumlah
1	2019	10	1,887,525,107,33
2	2020	8	1,253,657,109,23
3	2021	4	756,550,120,00
	Jumlah	22	3,897,732,336

Sumber PT Bank Muamalat KC Labuha Bacan

Dari Tabel 1.1 Diatas, pada tahun 2019 ke 2020 pembiayaan Back To Back ini belum mengalami peningkatan pada jumlah nasabah dan angka pembiyaan dari bank ke nasabah pada tahun 2019 cukup besar dibandingkan dengan tahun 2020, kemudian untuk tahun berjalan 2021 nasabah pembiayaan back to back masih dalam proses dan baru memiliki 4 nasabah di tahun 2021

Universitas Katolik De La Salle Manado di dirikan tanggal 7 agustus tahun 2000 oleh Yayasan Perguruan Tinggi Universitas De La Salle Manado bekerja sama dengan *lassalian Brother* dari *Flipina*. Universitas Kaatolik De La Salle Manado merupakan satu-satunya De La Salle School yang ada di Indonesia tepatnya berada di Sulawesi utara. Saat ini universitas Katolik De La Salle Manado memiliki tujuh fakultas yaitu Fakultas Teknik, Fakultas keperawatan, Fakultas Pariwisata, Fakultas Pertanian, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas ekonomi (www.unikadelasalle.ac.id).

Fakultas ekonomi sendiri memiliki 2 program studi yaitu Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen. Program Studi Akuntansi mempunyai salah satu program yang wajib di laksanakan oleh semua mahasiswa program studi akuntansi serta menjadi salah satu syarat kelulusan yaitu Program Kerja Praktek. Program Kerja Praktek berlangsung selama minimal sepuluh minggu dan maksimal dua belas minggu dan diperuntukkan untuk mahasiswa Tujuh (7) ke atas yang sudah memenuhi persyaratan yang telah di tentukan oleh Fakultas Ekonomi. Dengan adanya Program Kerja Praktek ini, diharapkan mahasiswa Program Studi Akuntansi bisa mengimplemntasikan dan mempraktekan teori-teori mengenai akuntansi yang sudah

di dapatkan di perkuliahan, serta menambah kemampuan dan ketrampilan mahasiswa di tempat Kerja Praktek nanti.

Untuk memenuhi salah satu tugas akhir, penulis melakukan kerja praktek di PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan selama 10 minggu. Penulis memilih PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan karena penulis ingin mengetahui prosedur apa saja yang ada di bank syariah ini, serta ingin melihat bagaimana system kerja yang ada, selain itu Bank ini merupakan salah satu Bank syariah yang pertama kali masuk ke kabupaten Halmahera Selatan.

Dari beberapa prosedur yang ada pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk, KC Labuha Bacan penulis tertarik untuk membahas lebih dalam mengenai Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Back To Back* Pada PT Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan, penulis juga dengan jelas ingin mengetahui bagaimana jalannya prosedur ini di PT Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan serta apa saja yang membedakan pembiayaan ini dengan pembiayaan yang lainnya.

Alasan penulis mengambil judul tentang Pembiayaan *Back To Back* karena disini penulis baru mendengar tentang Pembiayaan *Back To Back* ini dan penulis melihat pembiayaan *Back To Back* ini masih kurang di ketahui masyarakat Halmahera selatan kemudian penulis juga ingin mengetahui bagaimana proses pembiayaan *Back To Back* ini dan dari informasi yang penulis dapat bahwa pembiayaan *Back To Back* ini memiliki kelebihan seperti tidak terlalu memiliki resiko yang tinggi, pembiayaan ini juga memiliki nilai angsuran yang sangat rendah kurang lebih

4/% kemudian yang membedakan pembiayaan Back To Back dengan pembiayaan yang lain yakni di pembiayaan Back To Back ini hanya menjaminkan *asset liquid* salah satunya deposito, Jaminan dengan deposito ini dirasa tidak memiliki resiko yang terlalu tinggi karena dapat langsung di cairkan dengan uang tunai. Pembiayaan ini juga tidak mengancam posisi simpanan debitur karena keuntungan yang di peroleh nasabah dari bagi hasil deposito dapat digunakan untuk mengcover sebagian cicilan pembiayaan tersebut.

Berdasarkan latar belakang diatas saya tertarik untuk membuat laporan kerja praktek dengan judul : “Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Back To Back* Oleh PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan”.

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari kerja praktek yang dilaksanakan penulis pada PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan, yaitu:

1.2.1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan Kerja Praktek, yaitu:

1. Untuk memperoleh pengalaman serta wawasan dalam dunia kerja.
2. Agar penulis mampu beradaptasi dan berkomunikasi langsung dalam pekerjaan baik itu individu maupun kelompok.
3. Agar penulis dapat mengimplementasikan ilmu yang didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.

1.2.2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari pelaksanaan Kerja Praktek, yaitu:

1. Untuk mengetahui prosedur pengajuan pembiayaan Back To Back oleh PT Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan
2. Untuk mengetahui cara kerja serta proses kerja yang berlangsung di PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan, terlebih khusus pada bagian pembiayaan ke Nasabah
3. Untuk memenuhi tugas akhir mata kuliah Kerja Praktek

1.3. Metode Kerja Praktek

Metode merupakan suatu cara yang digunakan penulis untuk memperoleh data kerja praktek yang digunakan penulis, yaitu:

1. Keterlibatan secara langsung

Dalam metode ini penulis melakukan keterlibatan secara langsung yaitu dengan cara berhadapan langsung dengan nasabah yang ingin melakukan Pembiayaan oleh PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan

2. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data melalui mengamati perilaku dalam situasi tertentu kemudian mencatat peristiwa yang di amati dengan sistematis dan memaknai peristiwa yang di amati.(Ni'matuzaroh & Prasetyaningrum, 2018, 4) Dalam Kerja Praktek penulis melakukan

pengamatan secara langsung tentang prosedur pengajuan pembiayaan
back to back

3. Wawancara

Wawancara adalah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang bisa dilakukan dengan tatap muka dimana salah satu pihak berperan sebagai *interview* dan pihak lainnya berperan sebagai *interview* dengan tujuan tertentu, misalnya untuk mendapatkan informasi atau mengumpulkan data.(Fadhallah, 2020, 2) dalam Kerja Praktek, Penulis melakukan wawancara terhadap narasumber untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam proses penyusunan Laporan Kerja Praktek

4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam peneleitian dan hasil observasi dan wawancara akan lebih kredibel dan dapat di percaya (Anggito & Setiawan, 2018, 145) dalam Kerja Praktek penulis melakukan dokumentasi dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembiayaan back to back dan menggambarkan aktivitas pekerjaan selama penulis Kerja Praktek dan sebagai salah satu sumber data dan informasi dalam penyusunan laporan Kerja Praktek.

1.4. Sistematika penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kerja Praktek ini adlah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang penulis dalam melaksanakan kerja praktek kemudian tujuan umum dan tujuan khusus dilaksanakannya kerja praktek serta menjelaskan metode yang digunakan dalam pengumpulan data untuk pembuatan Laporan Kerja Praktek.

BAB II : DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTEK

Bab ini menjelaskan tentang sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, logo dan arti logo dari perusahaan, struktur organisasi deskripsi pekerjaan, dan ruang lingkup perusahaan

BAB III : PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang pelaksanaan jenis-jenis kegiatan, langkah langkah kerja serta proses kerja selama penulis melaksanakan kerja praktek di PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC Labuha Bacan

BAB IV : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari laporan kerja praktek serta saran dari penulis untuk PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk KC
Labuha Bacan

BAB II

DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTEK

2.1. Sejarah PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC labuha Bacan

PT Bank Muamalat Indonesia Pertama kali di dirikan pada tanggal 1 November 1991 masehi dibuat di hadapan yudo paripurno, S.H., Notaris, di Jakarta. PT Bank Muamalat Indonesia Selanjutnya disebut sebagai Bank Muamalat Indonesia (BMI) Yang telah disahkan oleh mentri kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan dengan Nomor C2-2413.HT.01.01 Tahun 1992 Tanggal 11 Maret. Bank Muamalat Indonesia Secara resmi beroperasi sebagai bank yang menjalankan usahanya berdasarkan prinsip syariah pertama di Indonesia. Pada tanggal 27 Oktober 1994 BMI memperoleh izin sebagai bank Devisa, BMI juga terus berinovasi dengan mengeluarkan produk – produk keungan syariah seperti Asuransi Syariah (asuransi takaful), Dana pensiun lembaga keuangan muamalat (BPLK Muamalat) dan Multifinance Syariah (Al-ijarah Indonesia Finance). www.bankmuamalat.co.id

Seiring kapasitas bank yang semakin besar, BMI kini telah menambah jaringan kantor cabangnya tidak hanya di seluruh Indonesia akan tetapi juga di luar Negeri, Salahsatunya dengan membuka Kantor Cabang di Kuala Lumpur dan Malaysia. Sampai saat ini, Bank telah memiliki 249 Kantor layanan termasuk Kantor Cabang di Malaysia. Oprasional bank juga didukung oleh jaringan layanan yang luas berupa 619 unit ATM Muamalat, 120.000 Jaringan ATM bersama dan ATM Prima Serta 55 unit mobil kas keliling. (www.bankmuamalat.co.id, 2016)

PT Bank Muamalat Indonesia Tbk, KC Labuha Bacan merupakan lembaga keuangan yang berbasis syariah yang berdiri dan diresmikan pada tanggal 1 juli 2010 di Labuha Kabupaten Halmahera Selatan dan pada saat masih menjadi Kantor Cabang Pembantu dari kantor cabang utama yang berda didaerah ternate Maluku utara , Bank Muamalat Labuha Bacan memiliki fungsi sama dengan lembaga keuangan lainnya yaitu menghimpun dana dari masyarakat yang berupa tabungan dan deposito untuk selanjutnya disalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk pembiayaan, seiring berjalannya waktu dengan asset perusahaan yang makin bertambah sehingga per tanggal 1 april 2021 Bank Muamlat Indonesia Tbk. KCP Labuha Bacan naik sebagai Kantor Cabang dan menjadi PT Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan.

2.2. Visi dan Misi

Visi PT Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC Labuha Bacan :

Menjadi Bank Syariah utama di Indonesia, dominan di pasar spiritual, dikagumi di pasar rasional.

Misi PT Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC Labuha Bacan :

Menjadi *ROLE MODEL* Lembaga Keuangan Syariah dunia penekanan pada semangat kewirausahaan, keunggulan manajemen dan orientasi investasi yang inovatif untuk memaksimumkan nilai bagi *Stakeholder*.

2.3. Logo

Logo merupakan gambar yang memiliki makna untuk setiap entitas. Berikut ini merupakan logo yang dari PT Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC Labuha Bacan :

Gambar 2.1

Logo PT Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC Labuha Bacan



Sumber : PT Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC Labuha Bacan

Keterangan :

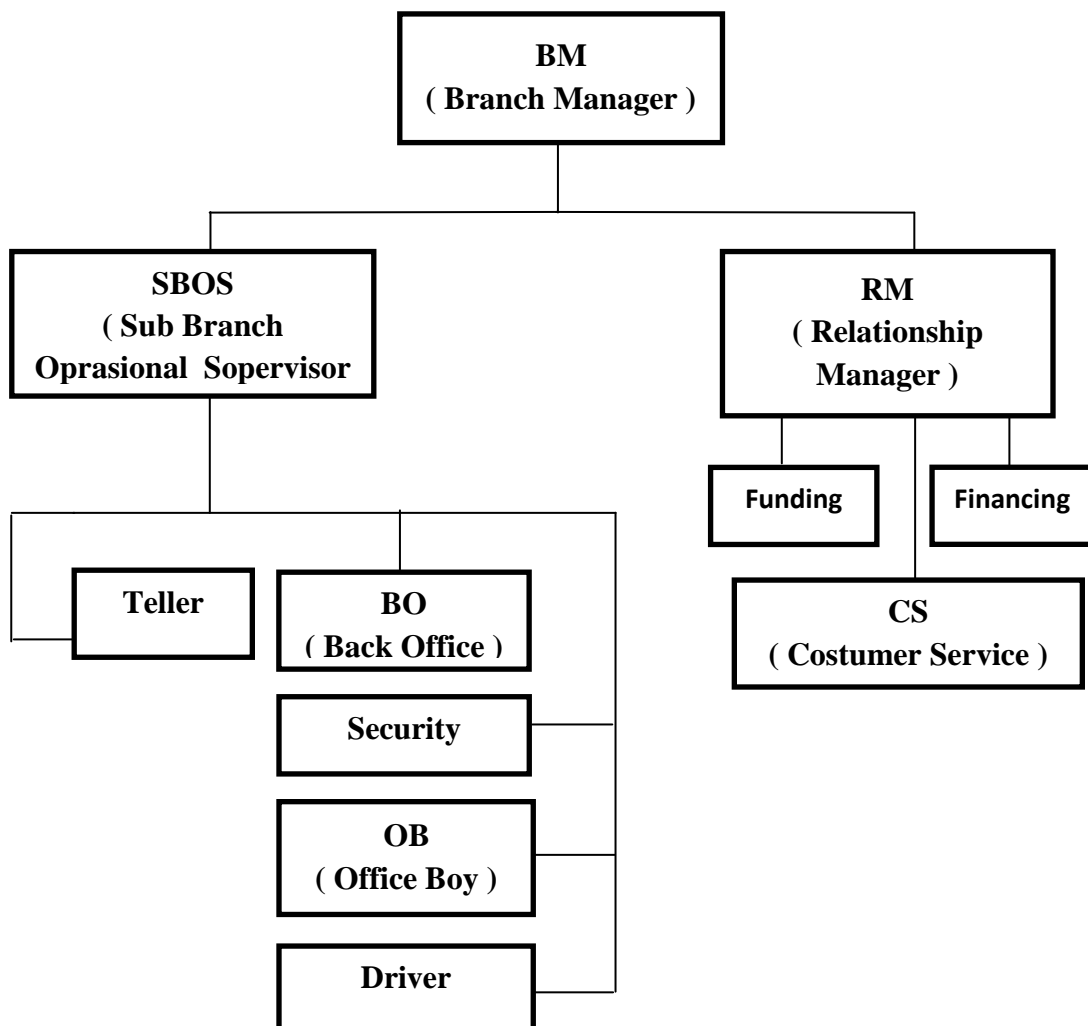
1. Makna dari huruf arab atau kaligrafi tersebut melambangkan bahwa bank tersebut adalah bank yang dalam melaksanakan sistemnya menggunakan sistem syariah
2. makna dari warna hijau muda tersebut adalah warna yang universal, lebih segar yang sesuai dengan dunia islam dan masyarakat modern
3. makna dari ungu muda adalah warna yang sudah menjadi identitas Bank Muamalat yang menggambarkan kedewasaan dan keamanan

2.4. Struktur Organisasi

Struktur ini akan memperjelas fungsi dan kedudukan setiap posisi pekerjaan secara jelas.

Gambar 2.2

Struktur Organisasi PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan



Sumber : PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan

2.5. Deskripsi Pekerjaan

BM (Branch Manager) dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha
Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab atas jalannya cabang sesuai dengan program kerja dan pedoman kerja operasi bank.
2. Bertindak untuk dan atas nama direksi dikantor cabang dengan berdasarkan surat kuasa yang diterima dari direksi.
3. Melaksanakan kegiatan teknis cabang yang didasarkan atas pedoman kerja operasional.
4. Memimpin dan mengawasi pekerjaan bawahan dan menentukan pembagian tugas sedemikian rupa dalam rang pencapaian sasaran perusahaan
5. Menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat ditingkat kantor cabang dan mengadakan pertemuan atau diskusi priodik untuk mengembangkan usaha atau peningkatran efesiensi kerja.
6. Membuat perencanaan secara efektif dan efesien yang dituangkan dalam program kerja untuk disampaikan kekantor Pusat.
7. Mengamankan kerahasiaan bank ndan investasi yang terdapat pada kantor cabang.
8. Berwenang untuk memutuskan atau memberikan persetujuan pada setiap sektor permasalahan yang muncul. Menerima dan menetapkan karyawan

sebagai mana yang ditentukan dalam struktur organisasi serta bertanggung jawab kepada direksi.

SBOS (Sub Branch Oprasional supervisor)) dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. Mengkordinir dan membawahi kepala bagian operasional sesuai direktur organisasi.
2. Turut bertanggung jawab terhadap terlaksananya pengelolaan operasional kantor cabang secara baik.
3. Dapat mewakili pemimpin cabang dimana pemimpin cabang berhalangan.
4. Memberikan pertimbangan serta usul konkrit kepada pimpinan cabang untuk pengembangan cabang.
5. Bertindak untuk dan atas nama pemimpin cabang untuk menandatangani surat-surat berharga. Surat keluar masuk berdasarkan surat kuasa yang diterima bersama-sama dengan pejabat yang ditunjuk oleh direksi.
6. Memimpin rapat-rapat intern, membina dan meningkatkan keterampilan karyawan, bertanggung jawab terhadap tegaknya disiplin karyawan dan ketertiban administrasi.
7. Memimpin dan mengawasi serta mengkoordinir pekerjaan seksi layanan kas dan operasi.

8. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang.

Teller dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. Menerima setoran dan tarikan serta transfer dari nasabah.
2. Memberi informasi Bak kepada nasabah.
3. Melayani kebutuhan nasabah.
4. Menghitung dan membebankan biaya transfer kepada pemberi amanat atau rekening nasabah
5. Melaksanakan dan mencocokkan perhitungan, transfer antar cabang dan kantor pusat,
6. Bertanggung jawab atas penyampaian bukti atas pengiriman uang kepada sipemberi amanat.
7. Melaksanakan pembyaran atas surat-surat berharga setelah dicek kebenaran tanda tangan oleh giro atau pegawai yang ditunjuk untuk ini.
8. Bertanggung jawab kepada manajer operasi.

BO (Back Office) dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. Capem Labuha Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. untuk kebutuhan-kebutuhan karyawan dan atau perusahaan yang berlaku

2. Pembebanan biaya-biaya operasional, pencadangan dan amortisasi dengan cara melakukan pengadaan/pembelian serta pembukaan dan melakukan penyusutan atas setiap harta/investasi kantor dengan memperhatikan pengendalian biaya
3. Memelihara dan menjaga harta/investasi kantor agar tetap dalam kondisi yang baik dan bertanggung jawab atas keamanan harta/peralatan tersebut
4. Berkewajiban melakukan rekrutmen sumber daya insani serta menyiapkan pembayaran gaji karyawan sesuai dengan ketentuan direksi
5. Berkewajiban untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan baik untuk diri sendiri maupun menyiapkan program peningkatan/pendidikan bagi karyawan lain
6. Melakukan tugas lain seperti menjadi humas diperusahaan tersebut
7. Memberi kebenaran pengisian form sesuai dengan prosedur yang berlaku.
8. Menerima dan mengirim melalui fax, atas permohonan transfer nasabah dan melakukan *Voluw Up* (tindak lanjut).
9. Bertanggung jawab kepada manajer operasi.

RM (*Relationship Manager*) dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi setiap pelaksanaan tugas-tugas marketing dan pembiayaan dari unit/bagian yang berada di bawah supervisinya, hingga

dapat memberikan pelayanan kebutuhan perbankan bagi nasabah secara efektif dan efisien yang dapat merumuskan dan menguntungkan baik bagi nasabah maupun Bank Muallamat Indonesia

2. Melakukan monitoring, evaluasi, review dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi marketing pada unit atau bagian yang ada di bawah supervise
3. Bertindak sebagai komite pembiayaan dalam upaya pengambilan keputusan
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas portofolio pembiayaan yang telah diberikan
5. Melayani dan menerima calon nasabah atau nasabah secara aktif yang memerlukan pelayanan jasa perbankan khususnya mengenai masalah pembiayaan
6. Memelihara dan membina hubungan baik dengan pihak nasabah serta antara intern unit kerja yang ada di bawah serta lingkungan perusahaan
7. Menyusun strategi planing selaku Account Manager nasabah baik dalam rangka penghimpunan sumber dana maupun penanaman dana/pembiayaan secara efektif dan terarah
8. Berkewajiban untuk meningkatkan mutu pelayanan perbankan terhadap nasabah maupun calon nasabah
9. Berkewajiban untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk membantu kelancaran tugas sehari-hari

Funding

1. Membantu pencairan dana.
2. Membantu survei lapangan dalam rangka mengawasi jalannya kesuksesan pemberian kredit kepada masyarakat.
3. Melaksanakan strategi pemasaran produk bank syariah.d. Mencapai volume atau sasaran yang telah ditetapkan.
4. Bertanggung jawab kepada manajer operasi.

Financing

1. Melaksanakan pemeriksaan dan analisis permohonan pembiayaan nasabah.
2. Melaksanakan pengawasan secara fisik atas angsuran pembiayaan mengasuransikan anggunan yang sifatnya harus diasuransikan.
3. Mengadakan penilaian atas serta mengadakan pengecekan keasliannya atau surat-surat jaminan.
4. Mempersiapkan dan menyelesaikan akad (kesepakatan) pembiayaan dan pengitan jaminan di notaries.
5. Bertanggung jawab kepada manajer operasi.

CS (Costumer Service) dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. Melayani nasabah yang membuka rekening dan memberikan informasi yang lengkap tentang rekening koran.
2. Melayani dan membantu nasabah dalam pencairan deposito.
3. Melayani dan membantu nasabah dalam pengambilan buku, cek, dan bilyet giro.
4. Memberikan informasi saldo kepada yang berhak.
5. Bertanggung jawab kepada manager operasi.

Bagian Keamanan dan Urusan Rumah Tangga Kantor (Non Bank Staff) dari PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan Memiliki Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. Satpam bertugas untuk siap siaga terhadap situasi kantor, memantau keluar masuk nasabah ke kantor,menfull (mengeluarkan dan memasukkan uang dari khasanah bersama teller dan pejabat bank), pengawalan penyetoran uang ke Bank Indonesia, serta membantu customer service dalam penjualan shar-e
2. Office boy bertugas memelihara kekayaan kantor dan membantu kegiatan kru yang lain
3. Driver bertugas dalam kegiatan transportasi dan memelihara kendaraan kantor

2.6. Lingkup Kerja Perusahaan

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan Merupakan Kantor yang memberikan layanan perbankan berupa fasilitas pembiayaan yakni:

1. Pembiayaan IB Muamalat

KPR Muamalat iB adalah produk pembiayaan yang akan membantu Anda untuk memiliki rumah tinggal, rumah susun, apartemen dan condotel termasuk renovasi dan pembangunan serta pengalihan (*take-over*) KPR dari bank lain dengan Dua pilihan akad yaitu akad *murabahah* (jual-beli) atau *musyarakah mutanaqishah* (kerjasama sewa). Ada juga keuntungan dari pembiayaan ini yakni, Sesuai dengan prinsip syariah, Angsuran tetap hingga akhir pembiayaan sesuai perjanjian dengan akad *murabahah*, Bebas memilih skema angsuran dengan Angsuran Super Ringan atau Angsuran Fix n Fix, Program apresiasi untuk nasabah loyal Bank Muamalat dengan percepatan proses dan persyaratan yang lebih simpel, Uang muka ringan mulai dari 5%, Plafond pembiayaan lebih besar, Jangka waktu pembiayaan maksimal 15 tahun, Berlaku untuk nasabah baru dan nasabah eksisting Bank Muamalat, Dapat diajukan oleh pasangan suami istri dengan sumber penghasilan untuk angsuran diakui secara bersama (*joint income*).

2. Pembiayaan IB Muamalat Pensiun

iB Muamalat Pensiun merupakan produk pembiayaan yang membantu anda untuk memenuhi kebutuhan di hari tua dengan sederet keuntungan

dan memenuhi prinsip syariah yang menenangkan. Produk ini memfasilitasi pensiunan untuk kepemilikan dan renovasi rumah tinggal, pembelian kendaraan, biaya pendidikan anak, biaya pernikahan anak dan umroh. Termasuk *take over* pembiayaan pensiun dari bank lain. Dua pilihan yaitu akad murabahah (jual-beli) atau ijarah multijasa

3. Pembiayaan IB muamalat Multiguna

Employee Benefit Program adalah fasilitas khusus untuk karyawan perusahaan terpilih untuk memenuhi kebutuhan konsumtif. Pengajuan pembiayaan KPR dan Multiguna yang sesuai dengan prinsip Syariah dengan angsuran yang fleksibel. Ada juga keuntungan dari pembiayaan ini yakni:

Khusus Multiguna

1. Tidak memerlukan agunan
2. Tidak diwajibkan adanya uang muka
3. Jangka waktu pembiayaan sampai dengan 8 tahun

Khusus KPR

1. Angsuran lebih ringan
2. Uang muka ringan mulai dari 5%
3. Plafond pembiayaan lebih besar
4. Jangka waktu pembiayaan maksimal 15 tahun

5. Dapat diajukan oleh pasangan suami istri dengan sumber penghasilan untuk angsuran diakui secara bersama (joint income).

PT Bank Muamalat Indonesia Tbk Capem Labuha Bacan Juga menyediakan Produk dana Seperti : rekening Giro, Deposito, Tabunga iB Hijrah, Tabungan IB Hijrah Rencana, Tabungan IB Hijrah Prima, Tabungan IB Hijra Haji, Tabungan IB Hijrah Valas, Tabunganku, Tabungan IB simple, dan Kartu Shar-E debit, ada juga beberapa produk investasi dari bank muamalat yakni:

1. Takaful Keluarga asuransi Jiwa Syariah Hijrah Cendaka

Produk Asuransi Jiwa Syariah Hijrah Cendekia adalah suatu program Asuransi dan Tabungan yang menyediakan pola penarikan dana disesuaikan dengan kebutuhan dana terkait biaya pendidikan anak (Penerima Hibah) serta memberikan manfaat berupa pembayaran santunan kepada ahli waris apabila Peserta ditakdirkan Meninggal Dunia atau Cacat Tetap Total dalam periode akad.

2. Avirst Asuransi Hijrah safa Proteksi

Produk asuransi jiwa Dwiguna syariah dengan masa perlindungan 5 tahun yang memberikan perlindungan jiwa apabila Peserta meninggal dunia karena sakit atau kecelakaan, produk ini dilengkapi juga dengan manfaat perlindungan ketika Peserta didiagnosa menderita penyakit kritis. Pada akhir tahun ke-5 dalam setiap Polis (terhitung sejak usia perlindungan polisnya) produk ini akan jatuh tempo dan memberikan

nilai dana yang diambil dari Dana Investasi Peserta (jika tidak ada klaim yang dibayarkan) selama periode perlindungan. Namun, jika dalam masa polis terjadi klaim, Avrist akan membayarkan manfaat asuransi yang ditetapkan sesuai dengan yang tercantum di kontrak polis.

3. Avirs Asuransi Hijrah Ahsan Proteksi

Produk asuransi dwiguna syariah yang memberikan perlindungan jiwa hingga peserta berusia 80 tahun dengan pilihan pembayaran kontribusi 5, 7 atau 10 tahun. Produk ini memiliki Dana Investasi Peserta yang memberikan manfaat hidup kepada peserta dengan persentase tertentu dari total kontribusi yang dibayarkan tanpa mempengaruhi total Manfaat Asuransi produk.

4. Sunlife Asuransi Salam Hijrah Proteksi.

Salam Hijrah Proteksi adalah asuransi yang memberikan solusi kemudahan dengan Kontribusi yang terjangkau dan manfaat beragam yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan Anda.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Pembahasan Umum

Penulis melakukan Kerja Praktek di PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan. Kerja Praktek dilaksanakan selama 10 (sepuluh) minggu, dimulai dari tanggal 2 Februari 2021 sampai 12 April 2021. Selama Kerja Praktek di PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. Cabang Labuha Bacan, penulis ditempatkan di beberapa divisi. Selama melaksanakan Kerja Praktek, awalnya penulis di tempatkan di divisi Marketing Selama 3 (Tiga) minggu. Setelah itu penulis di tempatkan di divisi pelayanan nasabah (CS), kemudian penulis kembali di tempatkan di divisi marketing financial dan funding, Penulis menggunakan metode keterlibatan secara langsung dalam pekerjaan, observasi, wawancara untuk pengumpulan data dan dokumentasi. Selama melaksanakan Kerja Praktek, penulis diberikan banyak pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja, kedisiplinan, bertanggung jawab, dan juga cara berkomunikasi yang baik ditempat kerja.

Adapun kegiatan rutin yang dilakukan oleh seluruh pegawai PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. KC Labuha Bacan yaitu Tadarusan dan Doa bersama dirangkaikan dengan *briefing* terkait kegiatan di bank pada pukul 08.30 WITA dan melaksanakan shalat bersama setiap hari di saat jam sholat. Pelayanan nasabah dilaksanakan pada hari senin-jumat pada pukul 09.00 sampai 15.00 WITA.

Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan Ini juga Masih melibatkan Kantor Cabang yang ada di Kota Ternate dan Kantor utama yang ada di Kediri mengingat dalam Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan ini masih belum memiliki beberapa divisi yang sangat berpengaruh dalam proses pengajuan pembiayaan.

Berikut ini merupakan pekerjaan yang dilakukan penulis selama pelaksanaan Kerja Praktek :

1. Mengikuti bagian divisi marketing

Disini penulis mengikuti bagian marketing untuk bertemu dengan nasabah yang sudah masuk ke dalam paplane untuk kita temui

2. Menyortir uang yang akan dimasukkan ke dalam mesin ATM

Disini penulis melakukan penyortiran uang yang masih bisa digunakan dan yang tidak bisa digunakan dalam berbagai pecahan, yang nantinya uang tersebut akan dimasukkan ke dalam mesin ATM

3. Membantu nasabah dalam pengisian formulir pembukaan rekening

Disini penulis membantu nasabah yang mengalami kesulitan dalam pengisian formulir baik formulir pembukaan rekening atau formulir perubahan data nasabah

4. Menulis slip setoran nasabah

Disini penulis melakukan penulisan nama nasabah , nomor rekening dan jumlah setoran yang di berikan oleh nasabah

5. Mensosialisasi produk ke nasabah

Pada bagian ini penulis beserta bagian marketing dan BM turun langsung ke kantor camat untuk mensosialisasi produk yang dimiliki bank

6. Melakukan disposisi surat masuk

Pada bagian ini penulis menerima surat masuk dari bagian internal maupun eksternal dan mencatatnya ke dalam buku untuk surat masuk yang selanjutnya di disposisi kepada pimpinan cabang

7. Melakukan pencetakan rekening koran

Disini penulis diberikan buku rekening dari nasabah kemudian memasukkan nomor rekening nasabah ke dalam sistem dan mencetak rekening koran dari nasabah.

8. Mengikuti meeting bersama BM ,RM, dan CS

Disini penulis mengikuti meeting bersama BM selaku Branch Manager atau pimpinan cabang, RM (Rrelationship Manager) bagian marketing dan CS (costumer service) terkait dengan paplane yang akan dikejar.

9. Mengarsip bukti kas

Disini penulis mengecek kelengkapan bukti kas dari transaksi yang dilakukan pada bagian teller dan mengarsip bukti kas tersebut sesuai dengan nomor urut transaksi

10. Mengarsip formulir pembukaan rekening baik di dalam maupun di luar kantor

Disini penulis mengarsip formulir pembukaan rekening sesuai dengan tanggal dan juga jenis rekening

11. Register nomor ATM dan PIN ATM

Disini penulis melakukan registrasi Nomor ATM dan PIN ATM baik itu ATM miler atau ATM pinset pada bagian *costumer service* sebelum diberikan ke nasabah.

12. Registrasi buku tabungan

Disini penulis mencatat nomor buku tabungan dari tiap buku tabungan yang akan diberikan ke bagian *costumer service*.

13. Menginput data nasabah yang ingin melakukan pembiayaan back to back

Pada bagian ini penulis melakukan penginputan data nasabah yang ingin melakukan pembiayaan back to back ke excel

14. Menjelaskan simulasi angsuran ke nasabah

Pada bagian ini penulis langsung berhadapan dengan nasabah untuk menjelaskan berapa plafon pembiayaan yang di ambil, lama angsuran dan besar angsuran setiap bulannya

15. Menghubungi nasabah

Pada bagian ini penulis menghubungi nasabah yang membuka rekening luar kantor untuk memastikan alamat dari nasabah untuk pengantran buku rekening luar kantor.

16. Membantu melengkapi formulir pembukaan rekening

Disini penulis membantu bagian *costumer service* melengkapi formulir pembukaan rekening baik di dalam maupun di luar kantor kemudian mengarsipnya

17. Membantu aktivasi mobile banking atau MDin

Disini penulis membantu mengaktivasi mobile banking atau MDin yang akan digunakan nasabah untuk transaksi melalui gadget.

3.2 Pembahasan Khusus

Sistem adalah suatu kerangka kerja atas prosedur yang saling berhubungan yang disusun menurut rencana komperhensif untuk melaksanakan kegiatan atau fungsi utama perusahaan (Mardia 2021:3) sedangkan, prosedur adalah rangkaian dokumen (juru tulis), biasanya melibatkan banyak orang dalam satu atau lebih bagian, untuk memastikan keseragaman pemrosesan transaksi perusahaan yang terjadi.(Mardia 2021:3).

Dalam melaksanakan kerja praktek selama 10 (sepuluh) minggu, penulis tertarik untuk terlibat langsung dalam bagian *financing* dan *faunding* yang ada di bawah relationship atau marketing, dimana bagian ini memberikan pembiayaan kepada nasabah baik itu non perorangan atau perorangan, dari berbagai prosedur yang ada pada bagian *financing* dan *faunding*, penulis akan membahas lebih dalam tentang Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Back To Back*. Pembiayaan Back To Back yang ada di PT bank Muamalat Indonesia adalah pembiayaan yang di berikan kepada

nasabah baik itu perorangan dan non perorangan seperti perusahaan, kantor dan lain-lain yang ada di Kabupaten Halmahera Selatan kemudian pembiayaan ini juga melibatkan beberapa kantor yang ada di luar kabupaten Halmahera Selatan seperti Kantor Cabang di Ternate, Kantor Cabang Kendari, dan Kantor Utama yang ada di Kediri

Prosedur pengajuan Pembiayaan *Back To Back* ini selanjutnya akan dibuatkan ke dalam bentuk bagan alir (*flowchart*). Bagan alir (*flowchart*) adalah suatu teknik untuk menggambarkan suatu teknik untuk menggambarkan urutan logika dari suatu prosedur penyelesaian masalah. Dengan kata lain, bagan alir (*flowchart*) merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang disajikan dalam bentuk symbol-simbol tertentu. (Sofyan Hanif & I Wayan Jepriano 2020:8) bagan alir yang digunakan penulis adalah bagan alir dokumen.

3.2.1. Prosedur Pengajuan Pembiayaan Back To Back PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha Bacan

Dalam proses pengajuan pembiayaan back to back terdapat beberapa bagian serta dokumen-dokumen yang terkait didalamnya. Berikut ini merupakan bagian-bagian yang terkait dalam Proses Pengajuan pembiayaan Back To Back:

1. Marketing Financing pembiayaan

Bertugas untuk menerima nasabah, memberikan formulir pengajuan pembiayaan *back to back*, melakukan pencetakan rekening Koran nasabah dan

registrasi atau pengecekan data nasabah di sistem, dan membuat proposal pembiayaan yang akan di asasgment.

2. Analisis

Bertugas untuk melakukan disposisi berkas pembiayaan *back to back* yang di berikan sebelum di serahkan kepada financing oprasional pembiayaan dan menandatangani berkas pembiayaan

3. Komite Pembiayaan

Bertugas untuk menginput data nasabah dan melakukan wawancara dengan nasabah kemudian mencetak berkas-berkas nasabah yang melakukan pengajuan pembiayaan kemudian ditandatangani oleh nasabah serta mengambil dan mencetak bukti foto penandatanganan berkas pengajuan pembiayaan

4. Financing Oprasional

Bertugas untuk memeriksa kelengkapan berkas-berkas persyaratannya yang sudah di tandatangani (SP3) surat persetujuan pencairan pembiayaan atau overing letter besetra akad-akad atau perjanjian dan menandatangani berkas-berkas, akad serta SP3

5. Pimpinan cabang

Bertugas untuk menandatangani akad-akad atau perjanjian pembiayaan *back to back* yang akan di berikan ke nasabah

Setelah bagian-bagian yang terkait dalam prosedur, berikut penjelasan mengenai dokumen-dokumen yang terkait dalam Proses Pengajuan Pembiayaan Back To Back

1. Uang Tunai

Dokumen ini digunakan sebagai jaminan untuk pengajuan pembiayaan Back To Back

2. Surat keputusan pengangkatan sebagai pejabat (SKP)

Dokumen ini akan dijadikan persyaratn ketika nasbah ingin melakukan proses pengajuan pembiayaan

3. Fotocopy kartu tanda penduduk(KTP)

Dokumen ini digunakan oleh marketing financing pembiayaan untuk menginput nomor induk kependudukan dan tempat tinggal suami istri berdasarkan kartu tanda penduduk ke dalam sitem dukcapil yang terhubung. Dokumen ini juga merupak salah satu syarat proses pengajuan pembiayaan.

4. Fotocopy kartu keluarga (FCKK)

Dokumen ini digunakan untuk melihat nama ibu kandung dari nasabah. Dokumen ini juga merupakan salah satu syarat pengajuan proses pembiayaan back to back

5. Fotocopy akte nikah (FCAN)

Dokumen ini wajib dibawah oleh nasabah yang sudah menikah dan juga merupakan salah satu syarat pengajuan proses pembiayaan back to back

6. Fotocopy Nomor pokok wajib pajak (FCNPWP)

Dokumen ini digunakan oleh bagian marketing financing untuk menginput nomor pokok wajib pajak ke dalam system. Dokumen ini juga merupakan salah satu syarat pengajuan pembiayaan back to back

7. Pas foto ukuran 4x6 suami istri (PAS FOTO)

Dokumen ini juga merupakan salah satu syarat pengajuan pembiayaan back to back

8. Rekening koran gaji tiga bulan terakhir (RK)

Dokumen ini dicetak oleh marketing financing pembiayaan dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk mengajukan pembiayaan back to back

9. informasi pinjaman (BI Checking)

Dokumen ini dicetak oleh analis untuk melihat daftar pinjaman nasabah yang ada di bank lain dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk mengajukan pembiayaan back to back

10. Penilaian dan Keputusan pembiayaan (PKP)

Dokumen ini merupakan dokumen yang dicetak oleh bagian analis, berisi data nasabah, hasil BI Checking dan perhitungan

11. Surat Pemberitahuan Persetujuan pembiayaan(SPPP)

Dokumen ini berisi pemberitahuan persetujuan pembiayaan dari pihak bank kepada nasabah

12. Perjanjian pembiayaan atau akad (PP)

Dokumen ini berisi perjanjian pembiayaan back to back antara nasabah dan pihak bank.

13. Simulasi Angsuran (SA)

Dokumen ini di cetak oleh financing operasional pembiayaan berisi jumlah plafond yang disetujui oleh nasabah dan pihak bank, jangka waktu pelunasan pembiayaan dan jumlah angsuran untuk setiap bulannya.

14. Surat Pernyataan (SPN)

Dokumen ini menyatakan bahwa nasabah memahami, menandatangani serta menyetujui segala konsekuensi produk pembiayaan back to back yang apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja atau PHK dikemudian hari maka nasabah bertanggung jawab atas kewajiban kredit yang ada di bank.

15. Surat Kuasa (SK)

Dokumen yang berisikan tentang pemberian kuasa kepada pihak bank untuk mendebet semua bentuk penghasilan nasabah melalui rekening tabungan ataupun rekening lainnya atas nama nasabah berupa deposito dan tabungan prima berhadiah (TPB)

16. Formulir pengajuan pembiayaan back to back (FPPBTB)

Dokumen ini diberikan oleh pihak bank kepada nasabah yang ingin mengajukan pembiayaan dan selanjutnya diisi oleh nasabah. Dokumen ini merupakan salah satu syarat pengajuan pembiayaan back to back

17. Formulir Pilihan Tabungan (FPT)

Formulir yang berisikan pilihan tabungan berupa Deposito, Tabungan Prima Berhadiah (TPB), dan Giro dokumen ini juga dijadikan pilihan untuk nasabah untuk memilih uang yang di jaminkan akan disimpan dalam bentuk tabungan deposito, Tabungan prima berhadiah (TPB), dan Giro

18. Tanda trima dan Jaminan (TTDJ)

Dokumen ini berisi daftar berkas dan jaminan yang diberikan oleh nasabah dalam mengajukan pembiayaan *back to back*

19. Bukti foto nasabah menandatangani berkas pengajuan dan pencairan pembiayaan back to back (BF)

Dokumen ini digunakan oleh pihak bank sebagai pegangan bahwa pengajuan kredit sudah disetujui oleh nasabah dan juga suami atau istri dari nasabah tersebut.

Selain bagian-bagian dan dokumen-dokumen terkait, dalam prosedur pengajuan pembiayaan *back to back*, Berikut merupakan uraian Prosedur Pengajuan pembiayaan Back To Back Pada PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk KC Labuha

Bacan

1. Prosedur ini dimulai dari bagian marketing finance pembiayaan menerima berkas dari nasabah berupa Surat keputusan pengangkatan pejabat (SKP), jika nasabah tersebut seorang PNS Fotocopy KTP Suami (FCKTPS) dan Fotocopy KTP Istri (FCKTPI), Fotocopy Kartu Keluarga (FCKK), fotocopy Akte Nikah (FCAN), Fotocopy NPWP (FCNPWP), pas foto (PAS FOTO) , formulir pengajuan pembiayaan Back To Back (FPPBTB). Kemudian berkas diperiksa, apabila berkas yang diperlukan sudah sesuai dengan persyaratan maka bagian analis melakukan pengecekan berkas, melakukan registrasi dengan mengisi buku daftar pengajuan pembiayaan back to back apabila berkas atau persyaratn-persyaratan nasabah belum lengkap maka bagian analis akan meminta nasabah untuk melengkapi berkas terlebih dahulu
2. Setelah semua berkas pengajuan pembiayaan back to back, bagian financing pembiayaan akan mencetak Rekening Koran (RK) nasabah selama 3 bulan terakhir, melakukan pengecekan DNH Daftar Hitam Nasional untuk

mengetahui layak atau tidaknya nasabah tersebut ajukan untuk dibiayai, kemudian mengecek di *BI Checking* apabila nasabah memiliki pinjaman atau tunggakan di Bank lain setelah itu rekening Koran dan hasil dari *BI Checking* dicetak dan dilampirkan bersama dengan SKP, FCKTPS dan FCKTPI, FCKK, FCAN, FCNPWP, PAS FOTO, FPPBTB

3. Setelah melakukan registrasi, bagian financing marketing pembiayaan akan menyerahkan SKP, FCKTPS dan FCKTPI, FCKK, FCAN, FCNPWP, PAS FOTO, FPPBTB, RK, BIC kepada bagian analis untuk melakukan disposisi permohonan pengajuan pembiayaan back to back tersebut ke komite pembiayaan
4. Setelah didisposisi, berkas kemudian diserahkan ke bagian komite pembiayaan untuk melakukan pengecekan kembali kelengkapan berkas, dan menginput berkas ke dalam excel kemudian mencetak surat persetujuan pencairan pembiayaan (SPPP) 1 rangkap Hasil penilaian keputusan pembiayaan (PKP) 1 Rangkap, perjanjian pembiayaan atau Akad (PP) sebanyak 2 rangkap, simulasi angsuran (SA) Sebanyak 2 rangkap, Surat Kuasa (SK) 1 rangkap, checklist 1 rangkap, Formulir pilihan tabungan (FPT) 1 rangkap, Tanda trima dokumen dan jaminan (TTDJ) sebanyak 2 rangkap, lalu masuk kedalam proses pencairan, nasabah kemudian menandatangani berkas tersebut, dan di dokumentasi setelah itu foto di lampirkan dengan berkas yang ada.
5. Setelah itu, SKP, FCKTPS dan FCKTPI, FCKK, FCAN, FCNPWP, PAS FOTO, FPPBTB, RK, BIC, surat persetujuan pencairan pembiayaan (SPPP) 2 rangkap, penilaian keputusan pembiayaan (PKP) 2 Rangkap (PKP) 2

Rangkap, perjanjian pembiayaan atau Akad (PP) sebanyak 2 rangkap, simulasi angsuran (SA) Sebanyak 2 rangkap, Surat Kuasa (SK) 1 rangkap, checklist 2 rangkap, Formulir pilihan tabungan (FPT) 2 rangkap, Tanda trima dokumen dan jaminan (TTDJ) sebanyak 2 rangkap, dan bukti foto nasabah (BFN) diserahkan kepada bagian marketing financing pembiayaan untuk diregistrasi kembali kedalam system

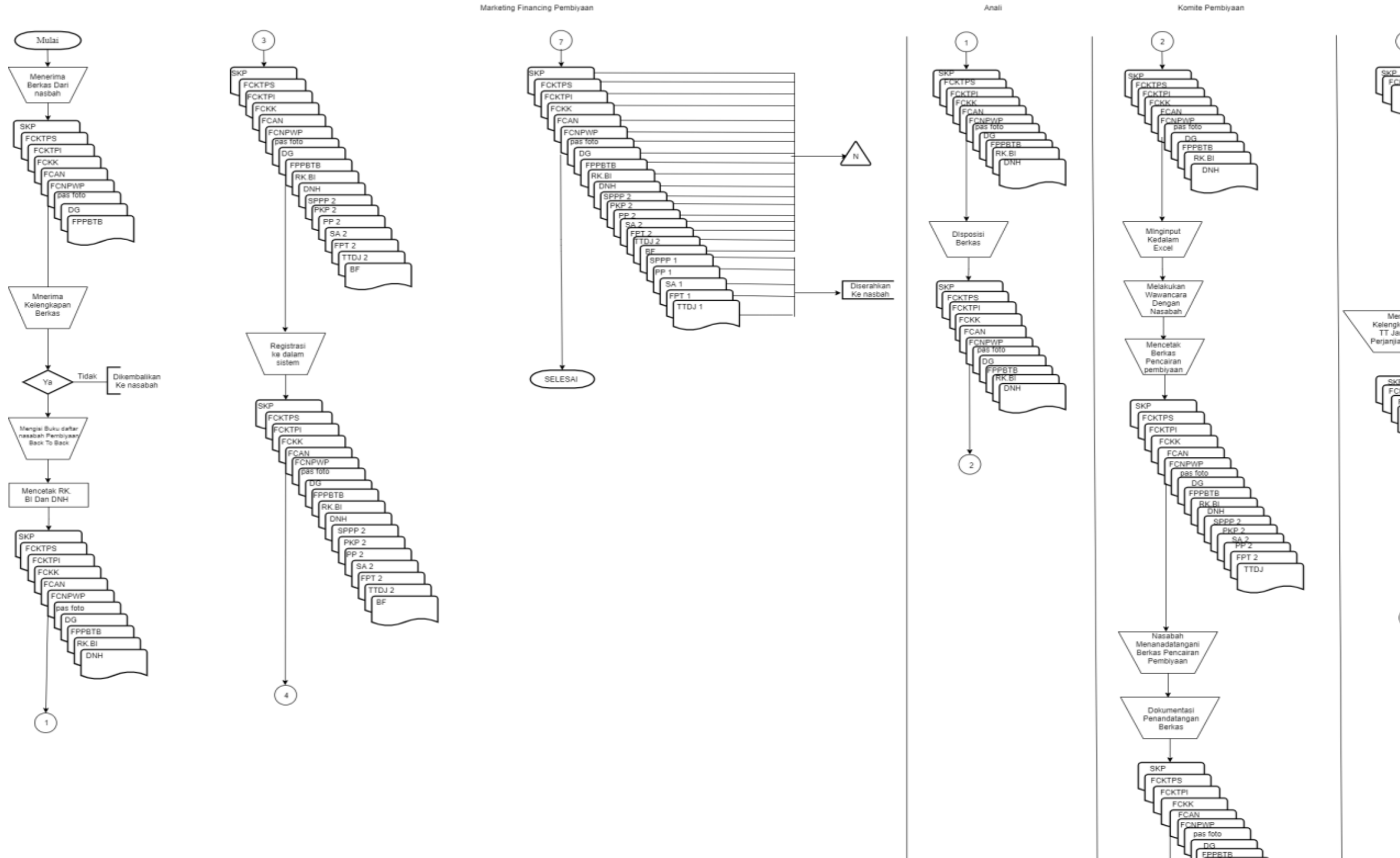
6. Setelah diregistrasi kembali, bagian marketing financing pembiayaan menyerahkan , SKP, FCKTPS dan FCKTPI, FCKK, FCAN, FCNPWP, PAS FOTO, FPPBTB, RK, BIC, surat persetujuan pencairan pembiayaan (SPPP) 2 rangkap, Hasil penilaian keputusan pembiayaan (PKP) 2 Rangkap, perjanjian pembiayaan atau Akad (PP) sebanyak 2 rangkap, simulasi angsuran (SA) Sebanyak 2 rangkap, Surat Kuasa (SK) 2 rangkap, checklist 2 rangkap, Formulir pilihan tabungan (FPT) 2 rangkap, Tanda trima dokumen dan jaminan (TTDJ) sebanyak 2 rangkap dan bukti foto nasabah (BFN) kepada Financing Oprasional Pembiayaan (FOP) untuk diperiksa kembali dan menandatangani Tanda Trima Dokumen dan Jaminan Sebanyak 2 rangkap dan perjanjian atau Akad Sebanyak 2 rangkap.
7. Setelah ditandatangani oleh financing oprasional pembiayaan (FOP), SKP, FCKTPS dan FCKTPI, FCKK, FCAN, FCNPWP, PAS FOTO, FPPBTB, RK, BIC, surat persetujuan pencairan pembiayaan (SPPP) 2 rangkap, Hasil penilaian keputusan pembiayaan (PKP) 2 Rangkap , perjanjian pembiayaan atau Akad (PP) sebanyak 2 rangkap, simulasi angsuran (SA) Sebanyak 2 rangkap, Surat Kuasa (SK) 2 rangkap, checklist 2 rangkap, Formulir pilihan tabungan

(FPT) 2 rangkap, Tanda trima dokumen dan jaminan (TTDJ) sebanyak 2 rangkap dan bukti foto nasabah (BFN) diserahkan kepada pimpinan cabang untuk di tandatangi

8. Setelah ditandatangani oleh pimpinan cabang berkas tersebut di serahkan kembali ke bagian Financing Oprasional Pembiayaan untuk melakukan pencairan dana
9. Setelah pencairan, bagian Financing oprasional pembiayaan Akan menyerahkan berkas dan surat persetujuan pencairan pembiayaan (SPPP) 1 rangkap, perjanjian pembiayaan atau akad (PP) 1 rangkap , tanda trima dokumen dan jaminan (TTDJ) 1 rangkap , simulasi angsuran (SA) 1 rangkap Formulir pilihan Tabungan (FPT) 1 rangkap ke bagian financing marketing pembiayaan untuk diserahkan kepada nasabah.
10. Setelah Itu, SKP, FCKTPS dan FCKTPI, FCKK, FCAN, FCNPWP, PAS FOTO, FPPBTB, RK, BIC, surat persertujuaan pencairan pembiayaan (SPPP) 1 rangkap, Hasil penilaian keputusan pembiayaan (PKP) 1 Rangkap (PKP) 1 Rangkap, perjanjian pembiayaan atau Akad (PP) sebnyak 2 rangkap, simulasi angsuran (SA) Sebanyak 2 rangkap, Surat Kuasa (SK) 1 rangkap, checklist 1 rangkap, Formulir pilihan tabungan (FPT) 1 rangkap, Tanda trima dokumen dan jaminan (TTDJ) sebanyak 2 rangkap dan bukti foto nasabah (BFN) Diarsip oleh bagian marketing financing pembiayaan
11. Prosedur selesai

Gambar 3.1

Bagan Alir Prosedur Pengajuan Pembiayaan Back to Back pada PT Bank Muamalat Indonesia







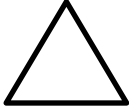
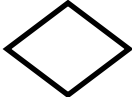

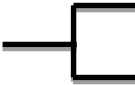
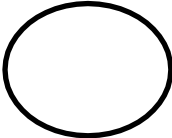

3.2.2 Simbol Bagan Alir (*flowchart*)

Berikut ini merupakan simbol-simbol beserta penjelasan dari bagan alir yang digunakan penulis untuk menjelaskan alur dari prosedur yang diambil. Simbol-simbol bagan alir menurut Mulyadi (2016:47), sebagai berikut

Tabel 3.1

Simbol-Simbol Bagan Alir

Simbol	Keterangan
	Mulai/Berakhir. Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
	Manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual. Uraian singkat kegiatan manual dicantumkan dalam simbol ini.
	Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menunjukkan dokumen yang berkaitan dengan suatu sistem.
	Online Computer Process. Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan <i>computer</i> secara <i>online</i> . Nama program ditulis didalam simbol.

	<p>Arsip Permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi bersangkutan.</p>
 <p>Tidak</p>  <p>Ya</p>	<p>Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.</p>
	<p>Keterangan. Simbol ini digunakan untuk menambahkan keterangan untuk memeperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>
	<p>Penghubung Pada Halaman Yang Sama. Simbol ini digunakan untuk menghubungkan aliran dokumen yang berhenti pada lokasi tertentu dan kembali berjalan pada lokasi lain di halaman yang sama dengan memperhatikan nomor yang tercantum didalam simbol penghubung pada halaman yang sama.</p>
	<p>Garis Alir. Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data.</p>

Sumber : mulyadi 2016

3.3 Analisa

Terdapat dua jenis analisa dalam Laporan Kerja Praktek yaitu, Analisa Umum dan Analisa Khusus.

3.3.1. Analisa umum

Dalam melaksanakan kerja praktek di PT Bank Muamalat Indonesia Tbk. KC Labuha Bacan penulis menganalisa dan mengamati bahwa pelaksanaan kerja yang ada di bank ini berjalan dengan sangat baik. Setiap memulai aktivitas atau kegiatan seluruh karyawan akan melaksanakan tadarusan atau pengajian bersama dan doa sebelum memulai aktivitas tidak hanya itu setiap aktivitas akan di mulai seluruh karyawan akan melaksanakan *briefing*. Dalam *briefing*, setiap kendala atau masalah yang dialami oleh karywan baik itu tentang sitem atau dalam pelayanan nasabah semua akan didiskusikan untuk memperoleh solusi dalam menyelesaikan masalah atau kendala yang ada. Menurut penulis hal tersebut merupakan suatu tindakan yang sangat baik, karna dengan begitu seluruh karyawan akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan arahan yang diberikan.

Selama melaksanakan kerja praktek di PT Bank Muamalat Indonesia Tbk KC Labuha Bacan, penulis melakukan pengamatan dan juga menganalisa setiap tugas dan fungsi, system pengendalian internal, serta kegiatan yang dilakukan PT Bank Muamalat Indonesia Tbk KC labuha Bacan. Dan selama sepuluh (10) minggu, penulis juga mengamati sistem pengendalian internal yang ada di PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan . Menurut Hery (2014:11-12) pengendalian internal adalah seperangkat

kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Terdapat empat unsur pengendalian internal menurut Mahatmyo (2014:96), yaitu:

Unsur pertama, struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan jelas. Selama melaksanakan kerja praktek penulis melihat bahwa struktur organisasi dari PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan sudah memiliki pemisahan tanggungjawab dengan sangat jelas. Dimana setiap karyawan sudah mengemban tugas dan tanggungjawabnya masing-masing sehingga semua pekerjaan terlaksana dengan baik dan terstruktur. Terlebih di tempat dimana penulis ditempatkan yaitu di divisi pelayanan nasabah dan divisi *Marketing Financing*, semua tindakan yang diambil oleh karyawan harus berdasarkan persetujuan dari atasannya masing-masing sehingga tidak terjadi kesalahpahaman. Tidak hanya di divisi pelayanan nasabah dan divisi *Marketing Financing*, tetapi semua divisi yang ada di PT. Bank Muamalat KC Labuha Bacan.

Unsur kedua, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap harta, kewajiban, pendapatan, dan biaya pada sebuah organisasi/perusahaan. Penulis juga mengamati terkait dengan sistem otorisasi yang ada pada PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan, dimana setiap karyawan yang akan

melaksanakan tugas luar daerah harus dibuatkan nota dinas yang disetujui dan ditandatangani langsung oleh pimpinan cabang.

Unsur ketiga, praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi/perusahaan. Unsur ini telah dilaksanakan dengan baik, karena dalam melakukan transaksi, PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan memiliki sistem yaitu . Dimana setiap transaksi yang terjadi di dalam perusahaan tersimpan dalam sistem ini, dan semua transaksi tersebut dipertanggungjawabkan oleh masing-masing karyawan. Selain itu, PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan melakukan mutasi karyawan antar kantor cabang untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja ataupun jabatan mereka serta memperluas wawasan dan pengalaman para karyawan.

Unsur keempat, karyawan yang kompeten di bidangnya. Selama melaksanakan kerja praktek, penulis mengamati bahwa setiap karyawan yang ada pada PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan sudah berpengalaman di bidangnya masing-masing, karena setiap karyawan wajib untuk mengikuti pelatihan yang dilaksanakan oleh kantor pusat. Selain itu, untuk masuk menjadi karyawan PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan, calon karyawan harus mengikuti beberapa tes. Setelah mengikuti tes dan lulus, calon karyawan harus menandatangani kontrak dengan pihak perusahaan. Selama menjadi karyawan kontrak, mereka akan dinilai oleh pimpinan cabang dimana mereka ditempatkan.

Berdasarkan analisa dari penulis terhadap empat unsur sistem pengendalian internal yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan jelas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap harta, kewajiban, pendapatan, dan biaya pada sebuah organisasi/perusahaan, praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi/perusahaan, dan karyawan yang kompeten di bidangnya, maka dapat disimpulkan bahwa PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan sudah menjalankan keseluruhan unsur dari sistem pengendalian internal dengan baik.

Kelebihan dari PT Bank Muamalat Indonesia KC labuaha bacan adalah kedisiplinan dalam waktu datang dan memulai kegiatan sesuai dengan waktu yang sudah di tentukan yakni 09:00 pagi sampai dengan 03:00 sore. Kelebihan lainnya yaitu melayani nasabah dengan baik dan sopan tak hanya itu Bank Ini juga mempunyai layanan delivery atau layanan luar kantor jadi setiap pembukaan rekening untuk tabungan anak atau tabungan berhadiah biasa di lakukan di luar kantor jadi nasabah tidak perlu ke kantor jadi dari pihak bank yang akan ke nasabah.

Kekurangan yang ada di PT Bank Muamlat Indonesia KC Labuha Bacan adalah Tempat atau lokasi dari bank ini kurang strategis karna di kabupaten Halmahera selatan ini sudah berbagai macam bank yang masuk untuk itu yang menjadi kelemahan atau kekurangan dri bank ini adalah tempatnya yang kurang strategis, selain itu juga karna bank ini sebelum tanggal 1 april 2021 masi sebagai kantor cabang pembantu proses melayani nasabah masih cukup lama sehingga ada bebrpa nasabah yanag mengeluh tentang pelayanan nasabah.

3.3.2. Analisa Khusus

Selama melaksanakan kerja praktek, penulis menganalisa hal-hal yang dilakukan di bagian marketing financing khususnya setiap kegiatan yang berkaitan dengan topic yang penulis bahas dalam laporan kerja praktek yaitu Prosedur Pembiayaan Back To Back

Dalam proses pengajuan pembiayaan back to back banyak skli berkas yang harus di amlukan oleh nasabah, sehingga sangat perlu ketelitian di bagian financing pembiayaan dalam memeriksa kelengkapan berkas tersebut. Kelengkapan berkas harus benar-benar lengkap dalam proses pengajuan karna berkas tersebut akan dimasukan ke dalam system. Dalam menghitung jumlah uang yang akan diterima oleh nasabah sudah tidak dilakukan secara manual, melainkan dapat dihitung secara otomatis melalui excel. Selain excel, bagian financing pembiayaan juga menggunakan system, sistem ini digunakan untuk mencari rekening dari nasabah dan mencetak rekening koran. Sistem ini dapat diakses oleh semua karyawan yang memiliki user dan password masing-masing.

Untuk bagian - bagian yang terkait di prosedur Pembiayaan *Back To Back* ini yakni *Financing Oprasional* Pembiayaan (FOP), Analis, dan Komite Pembiayaan, bagian – bagian tersebut masih berada di luar Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan Seperti FOP yang masih harus di kirim ke Bank Muamalat Kantor Pusat di Kediri, dan Komite Pembiayaan serta Bagian Analis yang berada di Bank Muamlat Kantor Cabang Ternate

Kemudian untuk proses pembiayaan *back to back* yakni proses penyerahan berkas ke FOP masih harus Mengirim lewat email karna di bank ini belum ada Bagian Financing Oprasional Pembiayaan (FOP) tidak hanya itu bank ini juga masih belum memiliki bagian analis dan Komite pembiayaan juga jadi semua berkas untuk pembiayaan di kirim lewat email. Mengingat Bank muamalat yang ada di halsel ini Masih Kantor cabang Pembantu (KCP) dan baru ada perubahan title kantor tanggal 1 april 2021 menjadi Kantor Cabang.

Penulis juga mengamati proses pelayanan nasabah bagian financing pembiayaan dibagian financing pembiayaan nasabah tidak lagi menunggu untuk antrian karna nasabah akan diantarkan langsung ke bagian financing pembiayaan untuk memulaiproses pengajuan. Tetapi meskipun demikian, hal tersebut masih bisa diatasi oleh bagian financing pembiayaan yang menuliskan nama dari setiap nasabah yang datang sesuai dengan antrian.

Selain itu penulis juga mengamati proses pencairan pembiayaan *back to back*, pencairan disini nasabah masih harus menunggu sekitar 2 atau 3 hari sehingga nasabah masih harus menunggu mengingat Bank ini belum memiliki banyak defisi jadi harus di kirim kan ke kantor utama untuk menyetujui pencairan pembiayaan ini.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan analisa yang sudah dijelaskan oleh penulis, maka terdapat beberapa kesimpulan yang penulis dapatkan, yaitu :

1. PT. Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan sudah melaksanakan empat unsur sistem pengendalian internal dengan baik. Mulai dari struktur organisasi yang sudah memisahkan tanggungjawab dari masing-masing karyawan dengan sangat jelas, sistem otorisasi atau wewenang sudah berjalan sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku sehingga tidak mudah terjadi kesalahan, praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsinya sudah dilakukan dengan baik, dan karyawan yang ada juga merupakan karyawan yang kompeten di bidangnya masing-masing.
2. kedisiplinan pegawai dalam waktu datang dan memulai kegiatan sesuai dengan waktu yang sudah di tentukan yakni 09:00 pagi sampai dengan 03:00 sore. Bank ini juga melayani nasabah dengan baik dan sopan tak hanya itu Bank Ini juga mempunyai layanan delivery atau layanan luar kantor jadi setiap pembukaan rekening untuk tabungan anak atau tabungan berhadiah biasa di lakukan di luar kantor jadi nasabah tidak perlu ke kantor jadi dari pihak bank yang akan ke nasabah.

3. Adapun kekurangan yang ada di PT Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan tempat atau lokasi yang kurang strategis karna posisi bank skrang ini masih susah di jangkau dan akses transportasi juga sudah tidak terlalu banyak jadi nasabah yang datang juga masih sedikit
4. Untuk prosedur pembiyaan back to back pelaksanaannya juga telah dilakukan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku tetapi ada beberapa kendala karena proses pembiyaan back to back yakni proses penyerahan berkas ke FOP masih harus Mengirim lewat email karna di bank ini belum ada Bagian Financing Oprasional Pembiyaan (FOP) tidak hanya itu bank ini juga masih belum memiliki bagian analis dan Komite pembiyaan. Mengingat Bank muamalat yang ada di halsel ini Masih Kantor cabang Pembantu (KCP) dan baru ada perubahan title kantor tanggal 1 april 2021 menjadi Kantor Cabang.

4.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran dari penulis untuk PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk KC Labuha Bacan adalah :

1. Sebaiknya PT. Bank Muamalat Indonesia KC labuha Bacan dapat mempertahankan kinerja dari setiap karyawan serta tetap mempertahankan sistem pengendalian internal yang sudah baik
2. Sebaiknya PT. Bank Muamlat Indonesia KC Labuha Bacan merelokasi tempat karna tempat yang di empati sekrang tidak terlalu strategis

3. untuk bagian pelayanan nasabah khususnya teller untuk mengingat waktu istirahat, agar pelayanan yang ada dapat terlaksanakan dengan baik sesuai dengan jam oprasional yang ada.
4. Untuk prosedur Pembiayaan *Back To Back* untuk pencairan dana masaih harus menunggu kurang lebih 3 hari dan itu termasuk waktu yang lama karna berkas berkas untuk pengajuan sampai pencairan masih harus mengirim lewat email ke kantor cabang yang ada di ternate dan Kediri jadi saran dari penulis sebaiknya Bank Muamalat Indonesia KC Labuha Bacan meminta penambahan devisi di kantor Cabang Pusat untuk Devisi-devisi yang terkait di Prosedur ini agar lebih memudahkan dalam proses pengajuan dan pencairan pembiyaan *Back To Back* ini

DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jln. Bojong Genteng Nomor !8, Kec Bojong genteng KAb. sukabumi, Jawa BArat 43353: CV Jejak.
- Dr. Fadhallah, R.A. S.Psi., M.Si. (2020). *Wawancara*. Jakarta Timur: IKatan Penerbit Indonesia (IKAPI).
- Ni'matuzaroh, & Prasetyaningrum, S. (2018). *Observasi Teori dan Aplikasi Psikologi*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
- Putri, D. N., & Fernes, J. (2017). Perhitungan Margin Terhadap Pembiayaan Back To Back pada PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Padang. 2.
- Dr. A. Wangsawidjaja Z., SH., M.H. (2012). *Pembiayaan Bank Syariah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Mardia, R. T. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Dan BIsnis*. yayasan kita menulis.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta Selatan
- Hery. 2014. Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen. Edisi Pertama. Prenadamedia Group: Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Request For Internship



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

FAKULTAS EKONOMI

(Terakreditasi BAN – PT)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Manado, January 22nd 2021

No. : 011/Pm/D2/D.FE/I/2021

Subj. : **Request for Internship**

To : PT BANK MUAMALAT INDONESIA
KCP LABUHA BACAN
.....


In order to enhance the skills and to practice the knowledge of the Accounting Students, as a Dean of College of Economics, De La Salle Catholic University Manado, we are asking for an opportunity to have an internship in your company, for the student, named:

Imam Akbar Ridwan
17041051

College/Study Program : Economics/ Accounting


This program will be applied for 10 weeks. This internship program is one of the requirements for the students in order to obtain their Bachelor Degree (S1) and as an obligation for the students to do.

Thank you for your kind attention and cooperation.


Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Dean

Cc:
- File

Lampiran 2 : Surat diterima Kerja praktek

 Bank Muamalat

SURAT PENERIMAAN MAHASISWA MAGANG
NO : 06 /BMI-KCP-LBH/1/2021

Labuha, 5 Februari 2021 M
23 Jumadil Akhir 1442 H

Kepada Yth
Bpk. Octavianus M. T. Muaja, SE. MM
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Katolik De La Salle Manado


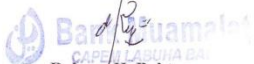
Dengan hormat, berdasarakan Surat Nomor : 011/Pm/D2/D.FE/I/2021 perihal permintaan Magang kepada mahasiswa :

Nama : Imam Akbar Ridwan
Nomor Induk : 17041051
Jurusan : Ekonomi Akuntansi

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas dapat kami terima untuk melakukan Magang di perusahaan kami dihitung mulai tanggal 02 Februari 2021 sampai dengan tanggal 12 April 2021.

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PT. BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk
CAPEM LABUHA BACAN

Penanggungjawab,


Rohana H. Bahtar
SBOS

Cabang Pembantu Labuha Bacan
Jl. Oesman Syah Desa Labuha, Kec. Bacan, Halmahera Selatan 97791
Telp. (0927) 2321052 (Hunting)

ISLAMI | MODERN | PROFESIONAL
Integritas | Tanggap & Terbuka | Kompeten & Layanan Prima

Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek



SURAT KETERANGAN
NO : 023 /BMI-KCP-LBH/I/2021

Labuha, 14 April 2021 M
02 Ramadhan 1442 H

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rohana Hasan Bahtar
Jabatan : Sub Branch Operasional Supervisor
Alamat : Jl. Oesman Syah Labuha

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Katolik De La Salle Manado tersebut dibawah ini :

Nama : Imam Akbar Ridwan
Nomor Induk : 17041051
Jurusan : Ekonomi Akuntansi

Telah *menyelesaikan* kerja praktek magang di Bank Muamalat Capem Labuha Bacan dengan *baik* periode 02 Februari 2021 s.d 12 April 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT. BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk
CAPEM LABUHA BACAN

Penanggungjawab,



Rohana H. Bahtar
SBOS

Cabang Pembantu Labuha Bacan
Jl. Oesman Syah Desa Labuha, Kec. Bacan, Halmahera Selatan 97791
Telp. (0927) 2321052 (Hunting)

ISLAMI | MODERN | PROFESIONAL
Integritas | Tanggap & Terbuka | Kompeten & Layanan Prima

Lampiran 4 : Lembar Evaluasi Kerja Praktek



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi - B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara

Telp. (0431) 813160, 813150, 813148. Fax. (0431) 813160

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

EVALUASI KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Imam Akbar Ridwan
 NIM : 17211051
 Nama Perusahaan : PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk ke Labuha - Brcan
 Periode Kerja Praktek : 02 Februari 2021 - 12 April 2021

KOMPONEN EVALUASI :

No.	KOMPONEN EVALUASI	NILAI*	KETERANGAN
1.	Disiplin	8	
2.	Ketrampilan	8	
3.	Tanggung jawab	10	
4.	Adaptasi	10	
5.	Komunikasi	9	
6.	Kerjasama dalam kelompok	9	
7.	Kontribusi pada perusahaan	9	
	Nilai total	68	
	Nilai rata - rata	8.85	

* Rentang nilai berkisar 0 - 10

CATATAN TAMBAHAN :

1. Bagaimana pendapat Bapak / Ibu tentang pelaksanaan kerja praktek mahasiswa/i di perusahaan Anda?

Cukup bagus karena bisa menjadi bagian pengalaman dan persiapan ke dalam bekerja di sebuah perusahaan setelah lulus nanti

2. Apa kritik dan saran yang bisa diberikan untuk pelaksanaan kerja praktek di masa yang akan datang?


agar supaya kelepasan di Pelajari semua detail antar bagian dan produk dari sebuah perusahaan

Larita 8 April 2021.

Supervisor,

Supervisor Muamalat
 CAPEMI LABUHA BACAN

Lampiran 5 : Formulir Pembiayaan *Back To Back*



Bank Muamalat

Diisi oleh Bank	No	Kantor Cabang	Bulan	Tahun
No Form Permohonan	0 0 4	F P P / C S F / B 4 2 / V / 2 0 2 1		
Cabang	L A B U H A B A C A N			
Nama RM	A L Q U A D H R I		Kode RM	2 0 1 7 0 1 6 6
Sumber Informasi	<input type="checkbox"/> Datang sendiri <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya			
Nama Grup Nasabah (jika ada)				

FORMULIR PERMOHONAN PEMBIAYAAN BERAGUN TUNAI SEGMENT CONSUMER MULTIGUNA

Kebutuhan Pembiayaan

Tujuan Pembiayaan : _____

Plafond Pengajuan : _____

Jangka Waktu Pembiayaan : _____

Informasi Nasabah

Nama Lengkap Sesuai KTP : _____

No KTP : _____

No NPWP : _____

No Telepon Rumah : _____

No HP : _____

Susunan Pengurus : _____

Nama	Nomor KTP	% Saham	Alamat	Jabatan	Umur (th)	Bergabung sejak (th)

Informasi Keuangan

Laporan Keuangan Audited Inhouse Performa Periode (.....)

Jenis Pekerjaan : WIRASWASTA

DATA PEMBIAYAAN YANG DIMILIKI SAAT INI

Jumlah Pembiayaan : Rp _____

Jenis Jaminan	Rencana Jaminan	No Rekening di BMI	Nominal Jaminan (Rp)

Formulir Aplikasi ini digunakan oleh Pemohon kepada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk ("Bank Muamalat") dengan Persyaratan Sebagai berikut:

- Segala data,informasi,dokumen,identitas diri,keterangan atau uraian sehubungan dengan Formulir Aplikasi ini adalah benar,valid,menerangkan dan menyatakan keadaan
- Seluruh Pembayaran yang dilakukan tidak bersumber dari kegiatan-kegiatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundangan-undangan Tindak Pidana Pencucian Uang.
- Dengan menandatangani aplikasi ini Pemohon menyatakan tunduk pada syarat-syarat dan ketentuan dalam Buku Panduan Produk Pembiayaan Consumer dan ketentuan lain
- Bank berhak menolak atas pengajuan pembiayaan Pemohon
- Apabila dikemudian hari terdapat data,informasi,dokumen,identitas diri,keterangan atau sehubungan dengan Formulir Aplikasi ini tidak benar, maka saya bersedia untuk
- Setuju dan memberi kuasa kepada Bank Muamalat untuk melakukan verifikasi dan mencari informasi tambahan terkait permohonan pembiayaan ini

Labuha , 24 Mei 2021

Suami Nasabah

Nama Nasabah

Checklist Dokumen Permohonan Pembiayaan

- Formulir Permohonan Pembiayaan Asli (yang bertandatangan)
- Fotocopy KTP calon nasabah dan Pasangan
- Fotocopy NPWP Pribadi
- Fotocopy Akta Nikah
- Fotocopy Kartu Keluarga
- Surat Persetujuan pasangan

Lampiran 6 Simulasi Angsuran

JADWAL ANGSUR PEMBIAYAAN IB BACK TO BACK

Nama Nasabah : SIMULASI NASABAH
 Jenis Pembiayaan : Murabahah
 Pokok : 100,000,000.00
 Rate : 4.00%
 Tenor : 24
 Tgl Drooping : 10-May-21
 Angsuran : 4,342,492.22

No	Tgl Angsuran	Pokok	Margin	Jumlah Angsuran	Sisa Outstanding
					100,000,000.00
1	10-Jun-21	4,009,158.89	333,333.33	4,342,492.22	95,990,841.11
2	10-Jul-21	4,022,522.75	319,969.47	4,342,492.22	91,968,318.36
3	10-Aug-21	4,035,931.16	306,561.06	4,342,492.22	87,932,387.20
4	10-Sep-21	4,049,384.27	293,107.95	4,342,492.22	83,883,002.93
5	10-Oct-21	4,062,882.22	279,610.00	4,342,492.22	79,820,120.71
6	10-Nov-21	4,076,425.16	266,067.06	4,342,492.22	75,743,695.55
7	10-Dec-21	4,090,013.24	252,478.98	4,342,492.22	71,653,682.31
8	10-Jan-22	4,103,646.62	238,845.60	4,342,492.22	67,550,035.69
9	10-Feb-22	4,117,325.44	225,166.78	4,342,492.22	63,432,710.25
10	10-Mar-22	4,131,049.86	211,442.36	4,342,492.22	59,301,660.39
11	10-Apr-22	4,144,820.02	197,672.20	4,342,492.22	55,156,840.37
12	10-May-22	4,158,636.09	183,856.13	4,342,492.22	50,998,204.28
13	10-Jun-22	4,172,498.21	169,994.01	4,342,492.22	46,825,706.07
14	10-Jul-22	4,186,406.54	156,085.68	4,342,492.22	42,639,299.53
15	10-Aug-22	4,200,361.23	142,130.99	4,342,492.22	38,438,938.30
16	10-Sep-22	4,214,362.43	128,129.79	4,342,492.22	34,224,575.87
17	10-Oct-22	4,228,410.31	114,081.91	4,342,492.22	29,996,165.56
18	10-Nov-22	4,242,505.01	99,987.21	4,342,492.22	25,753,660.55
19	10-Dec-22	4,256,646.69	85,845.53	4,342,492.22	21,497,013.86
20	10-Jan-23	4,270,835.51	71,656.71	4,342,492.22	17,226,178.35
21	10-Feb-23	4,285,071.63	57,420.59	4,342,492.22	12,941,106.72
22	10-Mar-23	4,299,355.20	43,137.02	4,342,492.22	8,641,751.52
23	10-Apr-23	4,313,686.39	28,805.83	4,342,492.22	4,328,065.13
24	10-May-23	4,328,065.13	14,426.88	4,342,492.01	-
		100,000,000.00	4,219,813.07	104,219,813.07	

PT. BANK MUAMALAT INDONESIA Tbk.
 KC LABUHA BACAN

SUDARMAN MUHAJIR
 BM

AL QUADHRI
 RM SME

Lampiran 7 : Daily Activity Report



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
 NIM : 17041051
 Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
 Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
 Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
 Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU I

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Selasa, 2 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan dan doa bersama 2. Sholat berjamaah 3. Bertemu dengan nasabah 4. Sholat ashar bersama 		
Rabu, 3 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan dan doa bersama 2. Sholat berjamaah 3. Bertemu dengan nasabah 4. Sholat ashar bersama 		
Kamis, 4 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin dikarenakan sedang sakit (sakit gigi) 		
Jumat, 5 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan dan doa bersama 2. Menginput data orang² yang menabung untuk tabungan haji 3. Sholat ashar bersama 		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
NIM : 17041051
Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU II

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 8 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Membuka rekening baik di dalam maupun diluar kantor3. Pengantaran buku rekening dan ATM ke pada nasabah yang membuka rekening4. Sholat ashar bersama		
Selasa, 9 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Membuka rekening baik di dalam maupun di luar kantor3. melengkapi formulir pembukaan rekening baik di dalam maupun diluar kantor4. Sholat ashar Bersama5. Menginput data orang" yang menabung untuk tabungan haji		
Rabu, 10 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. membantu CS (costumer service) melengkapi data formulir baik di dalam maupun di luar kantor3. Pengantaran buku rekening dan ATM ke pada nasabah yang membuka rekening baik di dalam maupun di luar kantor4. Sholat Ashar Bersama		
Kamis, 11 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa Bersama2. Sholat ashar bersama		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
 NIM : 17041051
 Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
 Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
 Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
 Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU III

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 15 Februari 2021	1. Tidak masuk		
Selasa, 16 Februari 2021	1. Tasarusan dan doa Bersama 2. Melayani layanan delivery untuk pembukaan rekening luar kantor 3. Sholat Ashar Bersama		
Rabu, 17 Februari 2021	1. Tadarusan dan doa Bersama 2. Bertemu dengan nasabah dan menawarkan produk yang kita miliki 3. Sholat Ashar bersama		
Kamis, 18 Februari 2021	1. Tadarus dan doa bersama 2. Bertemu dengan nasabah dan menawarkan produk yang kita tawarkan 3. Sholat ashar bersama 4. Scandocument Akad Pembiayaan, Akad Wakalah, Perjanjian Gadai Deposito, daftar hadir pengikatan, surat pernyataan dan kuasa.		
Jumat, 19 Februari 2021	1. Tadarusan dan doa bersama 2. Scand document akad wakalah, daftar hadir pengikatan, surat pernyataan dan kuasa 3. Bertemu dengan pak Sekda apakah surat sudah di disposisikan atau tidak 4. Sholat ashar bersama		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
NIM : 17041051
Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU IV

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 22 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Bertemu dengan nasabah3. Pembukaan rekening DKM Masjid nurul yaqin mandaong4. bertemu dengan pak Kapus babang terkait dengan pembiyaan di puskesmas-puskesmas yang ada di Halmahera Selatan5. silaturahmi ke rumah pak ketua DKM Masjid nurul yaqin mandaong6. Sholat ashar bersama		
Selasa, 23 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan bersama, dan doa bersama2. Meeting dengan SBM dan RM terkait dengan peplane bulan ini3. Menawarkan Mbanking ke naasabah yang belum memiliki MBanking/mumalat Din4. Sholat ashar bersama		
Rabu, 24 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan bersama dan doa bersama2. Menyortir uang yang akan di masukan ke dalam mesin ATM dan melakukan disposisi surat masuk3. Sholat ashar bersama		
Kamis, 25 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan bersama dan doa bersama2. Bertemu dengan nasabah3. Menawarkan MDin kepada nasabah yang sedang berada di kantor		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
 NIM : 17041051
 Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
 Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
 Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
 Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU V

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 1 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan bersama dan doa bersama 2. Sosialisasi tentang produk yang dimiliki bank muamalat dan membuka rekening luar kantor di kantor camat bacan timur 3. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan dan menjelaskan simulasi angsuran 4. Melengkapi formulir pembukaan rekening luar kantor 5. Shalat ashar bersama 		
Selasa, 2 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan bersama dan doa bersama 2. Bertemu dengan calon wakil bupati terpilih 3. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan dan menjelaskan simulasi angsuran untuk tabungan anak 4. Shalat ashar bersama 5. Bertemu dengan nasabah ibu bendahara KPU untuk mengembalikan rekening deposito 		
Rabu, 3 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan bersama dan doa bersama 2. Pengantaran buku rekening di 		






UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : info@delasalle.ac.id

	<ul style="list-style-type: none"> kantor camat bacan timur 3. Pengantaran rekening bilyet ke bank saruma 4. Sholat ashar bersama 	/	
Kamis, 4 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan dan doa bersama 2. Melengkapi formulir pembukaan rekening luar kantor 3. Menyortir uang yang akan di masukan ke dalam mesin ATM 4. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan 	/	
Jumat, 5 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tadarusan dan doa bersama 2. Menyortir uang yang akan di masukan ke dalam mesin ATM 3. Pengantaran buku rekening di kampus STIA 4. Mendaftarkan muamalat din untuk nasabah 5. Sholat jumat bersama 6. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan 7. Sholat ashar bersama 	/	








UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
 NIM : 17041051
 Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
 Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
 Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
 Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU VI

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 8 Maret 2021	1. Tadarusan dan doa bersama 2. Pengantar buku rekening luar kantor dan pembukaan rekening di luar kantor 3. Mangscand TPBS SARUMA SEJAHTERA -PENGAJUAN PERSETUJUAN INVESTASI DAN BIAYA -SIMULASI PROGRAM TABUNGAN PRIMA BERHADIA (TPB) -PENAWARAN PROGRAM TABUNGAN IB PRIMA BERHADIA -PERJANJIAN PINJAMAN PAKAI ATAS BARANG HADIAH MILIK BANK ANTARA PT BANK MUAMALAT INDONESIA DENGAN BPRS SARUMA SEJAHTERA PT 4. Pembukaan rekening luar kantor / rekening tabungan haji 5. Sholat ashur bersama	 	
Selasa, 9 Maret 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Melengkapi surat pernyataan tabungan haji 3. Sholat ashur bersama 4. menjelaskan simulasi angsuran untuk tabungan anak (asuransi Takaful) ke nasabah 5. Register Nomor ATM dan PIN ATM		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : info@delasalle.ac.id

Rabu, 10 Maret 2021	1. Izin dikarenakan sakit	<i>[Signature]</i>	
Kamis, 11 Maret 2021	5. Libur/Cuti bersama	<i>[Signature]</i>	
Jumat, 12 Maret 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Menyortir uang yang akan di masukan ke dalam mesin ATM 3. Bertemu dengan naasabah 4. Sholat jumat 5. Pembukaan rekening luar kantor baik rekening tabungan anak dan tabungan biasa	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>









UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
NIM : 17041051
Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU VII

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 15 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Pengantaran rekening tabungan deposito dan tabungan biasa kepada nasabah3. Menyortir uang yang akan di masukan ke dalam mesin ATM4. Melakukan pencetakan rekening koran5. Shalat ashur bersama6. Pembuatan rekening luar kantor		
Selasa, 16 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Menyortir uang yang akan di masukan ke dalam mesin ATM3. Melengkapi formulir pembukaan rekening luar kantor yang di buat kemarin4. Pengantaran buku rekening dan Atm yang dibuat di luar kantor ke nasabah5. Shalat ashur bersama6. Pembukaan rekening luar kantor dan menawarkan tabungan anak ke nasabah		
Rabu, 17 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Pengantaran rekening deposito ke nasabah3. Pembukaan rekening tabungan anak dan tabungan biasa di luar kantor4. Sahalat ashur bersama		








UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : info@delasalle.ac.id

	<ol style="list-style-type: none">5. Pembukaan rekening di luar kantor6. Menginput nama-nama penerima buku, Atm, dan Pin mailer yang dibuat di luar kantor		
Kamis, 18 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Doa dan tadarusan bersama2. Melengkapi formulir yang dibuat di luar kantor3. Pengantaran bilyet ke nasabah4. Membuka rekening di luar kantor5. Menginput nama-nama tanda trima buku, Atm, dan pin mailer yang dibuat di luar kantor6. Shalat ashur bersama		
Jumat, 19 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Pengantaran buku rekening tabungan anak ke nasabah3. Melengkapi formulir pembukaan rekening luar kantor4. Shalat jumat5. Menginput nama" tanda trima buku, Atm, dan pin mailer yang di buat di luar kantor6. Shalat ashar bersama7. Persiapan acara pelepasan karyawan karna selesai masa kontrak8. Acara pelepasan karyawan yang selesai masa kontrak9. Sholat magrib bersama10. Lanjut melengkapi formulir pembukaan rekening luar kantor11. Sholat isya nersama		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
NIM : 17041051
Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
Divisi : MARKETING
Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU VIII

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 22 Maret 2021	1. Doa dan Tadarusan bersama 2. Menginput nama-nama tanda trima Buku, ATM, dan PIN MILER 3. Membantu nasabah aktivasi mobile banking 4. Shalat ashar bersama		
Selasa, 23 Maret 2021	1. Doa dan Tadarusan Bersama 2. Menginput nama-nama tanda trima Buku, ATM, dan PIN MILER 3. Menghubungi nasabah terkait dengan buku . ATM yang sudah bias di ambil 4. Membantu nasabah aktivasi mobile banking 5. Shalat ashar bersama		
Rabu, 24 Maret 2021	1. Doa dan Tadarusan bersama 2. Menghubungi nasabah terkait dengan buku . ATM yang sudah bias di ambil		
Kamis, 25 Maret 2021	1. Doa dan Tadarusan bersama 2. Ke kantor keuangan untuk pastikan surat sudah didisposisikan atau blm 3. Melayani nasbah untuk pengambilan BUKU REK dan ATM 4. Shalat ashar bersama		
Jumat, 26 Maret 2021	1. Doa dan Tadarusan bersama 2. Menginput nama-nama tanda trima Buku, ATM, dan PIN MILER		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : info@delasalle.ac.id

	3. Melayani nasabah untuk pengambilan BUKU REK dan ATM		
	4. Sahalat ashar bersama	<i>W</i>	<i>Handwritten signature</i>



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
NIM : 17041051
Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
Divisi : MARKETING
Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU IX

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 29 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Doa dan tadarusan bersama2. Menginput nama" tanda trima BUKU, ATM, dan PIN MILER3. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening4. Shalat ashar bersama		
Selasa, 30 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Doa dan tadarusan bersama2. Mensosialisai tentang pembiyaan back to back3. Shalat ashar bersama		
Rabu, 31 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Doa dan tadarusan bersama2. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening		
Kamis, 1 April 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Doa dan tadarusan bersama2. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening3. Menginput nama" tanda trima BUKU, ATM, dan PIN MILER4. Shalat ashar bersama5. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan6. Sahalat ashar bersama		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN KERJA PRAKTEK HARIAN

Nama : Imam Akbar Ridwan
NIM : 17041051
Nama Perusahaan : PT BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk CAPEM LABUHA BACAN
Divisi : MARKETING
Periode Kerja Praktek : Selasa, 2 februari sampai dengan Senin, 12 april 2021
Pembimbing Kerja Praktek : Octavianus M. T. Muaja, S.E., M.M.
Supervisor : Rohana H. Bahtar

MINGGU X

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 5 April 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Menginput nama" tanda trima BUKU, ATM, dan PIN MILER 3. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening 4. Shalat ashar bersama		
Selasa, 6 April 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan 3. Sahalat ashar bersama		
Rabu, 7 April 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Registrasi kartu dan buku ATM 3. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening 4. Sahalat ashar bersama		
Kamis, 8 April 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Menginput data nasabah yang melakukan pembiayaan back to back baik non perorangan atau perorangan 3. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening 4. Shalat ashar bersama		
Jumat, 9 April 2021	1. Doa dan tadarusan bersama 2. Membantu nasbah dalam pengisian formulir pembukan rekening 3. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening 4. Shalat ashar bersama		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972

Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail : Info@delasalle.ac.id

Senin, 12 April 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Tadarusan dan doa bersama2. Melayani naasbah yang mau mengambil buku rekening3. Shalat ashar bersama4. Acara penarikan mahasiswa yang Magang.		

Lampiran 8 Daftar Bimbingan Kerja Praktek



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
 MANADO INDONESIA
 Kairagi I Kombos Manado – 95253
 Telp. 0811-4390-1500
 E-mail: info@unikadelasalle.ac.id

DAFTAR BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

NAMA : IMAM AKBAR RIDWAN
NIM : 17041051
Judul : Prosesur Pengajuan Pembiayaan Back To Back pada PT Bank
 Muamalat Indonesia , KC Labuha Bacan
DPI : Octavianus M.T. Muaja, S.E., M.M.

No	Hari/Tanggal/Jam	Perihal	TTD DP1	Keterangan
1	Kamis/11 Februari 2020/10:00-10:35	Tempat magang dan diterima magang		
2	Rabu/ 3 Maret 2021/09:58-10:15	Judul laporan magang		
3	Senin/ 22 Maret 2021/11:00-11:30	Permasalahan di tempat magang		
4	Rabu/ 31 Maret 2021/11:12-12:44	Permasalahan di tempat magang		
5	Jumat/ 2 April 2021/11:00-11:30	Daily activity		
6	Senin/ 12 April 2021/03:11-20:18	Konsultasi Bab 1-3		
7	Kamis/ 15 April 2021/17:05-23:46	Konsultasi Bab 1-3		
8	Jumat/ 16 April 2021/12:21-01:30	Konsultasi laporan kerja praktek		
9	Sabtu/ 17 April 2021/10:46-11:40	Tentang daily activity dan surat		
10	Senin/ 3 Mei 2021/15:58-16:30	Pengajuan Persetujuan Ujian KP		

Manado, 8 Juni 2021
 Ketua Program Studi,

 Ignatia Rosali Honandar, S.E., M.Sc.)

Dekan,

 (Octavianus M.T. Muaja, S.E., M.M.)

Lampiran 8 : Dokumentasi





