

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Pada masa pandemi saat ini, tidak sedikit perusahaan yang memerlukan sumber daya yang lebih. Hal ini ditujukan untuk meningkatkan kapabilitas perusahaannya yang sebelumnya menurun cukup drastis yang disebabkan oleh pandemi Covid-19 kuartar awal pada tahun 2020. Oleh karenanya, saat ini banyak perusahaan yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengasah pengalaman akademik dan non akademik yang dimilikinya untuk diterapkan pada perusahaan.

Pengalaman akademik dapat diperoleh pada saat mempelajari ilmu yang sesuai dengan bidang yang diminati. Sedangkan pengalaman non akademik didapatkan dari luar kegiatan pembelajaran seperti mengikuti kegiatan organisasi, perlombaan, seminar, dan kegiatan non akademik lainnya yang dapat dijadikan sarana penambah pengalaman diluar kegiatan akademik.

Selain itu juga pada saat pandemi saat ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi juga sangat dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan adanya perkembangan ini, membuat para perusahaan terus berlomba-lomba untuk menciptakan atau menghasilkan produk yang terbaik untuk masyarakat. Oleh karena itu mau tidak mau perusahaan juga perlu beradaptasi dengan perkembangan yang ada agar tidak tertinggal oleh perusahaan pesaing. Salah satu industri yang telah beradaptasi dengan teknologi adalah industri perbankan. Kebanyakan dari mereka telah memiliki Mobile Banking. Hal ini berguna untuk mempermudah transaksi perbankan, terlebih lagi pada masa pandemi saat ini. Mobile Banking saat ini tentu sangat berguna karena, Masyarakat tidak perlu langsung ke ATM hanya untuk melakukan transfer antar bank atau membuka rekening. Yang perlu mereka lakukan hanyalah duduk di rumah dan membuka aplikasi Mobile Banking.

Oleh karena itu universitas memberlakukan mahasiswa untuk melakukan magang (kerja profesi). Selain untuk syarat kelulusan juga agar

mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja, supaya siap dalam menghadapi lingkungan kerja yang sebenarnya. KP atau yang biasa disebut dengan Kerja Profesi merupakan kegiatan yang dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa terkait dunia kerja, serta dalam KP ini juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mempraktikkan serta mengaplikasikan teori yang telah diperolehnya selama menempuh pendidikan hingga Semester 7. Selain itu program Kerja Profesi ini memberikan kesempatan juga kepada mahasiswa untuk dapat mengetahui, mengenal, dan berlatih menganalisis dalam lingkungan kerja. (UPJ, 2018).

KP ini dilakukan dalam kurun waktu 400 – 440 jam atau setara dengan 50 – 55 hari kerja dengan maksimal 8 jam kerja per hari dengan persyaratan merupakan bagian dari mahasiswa aktif Universitas Pembangunan Jaya yang telah menempuh minimal 100 SKS. Persyaratan waktu tersebut dimaksudkan agar mahasiswa memiliki cukup waktu untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, dapat memaksimalkan pengalamannya, dan dapat memberikan manfaat yang cukup bagi instansi/perusahaan dengan hadirnya mahasiswa yang menjalani Kerja Profesi (UPJ, 2018).

Dalam pelaksanaannya praktikan mendapatkan kesempatan melakukan KP di Bank Syariah Indonesia (BSI) dan ditempatkan pada bagian Operational and Service. Tugas dari Operational and Service itu sendiri adalah membantu Nasabah dalam melakukan Migrasi Rekening, Pembukaan Rekening Baru (Tabungan, Giro, atau Deposito), dan membantu nasabah dalam melakukan pembukaan Rekening melalui Mobile Banking. Tidak hanya dibagian Operational and Service saja, praktikan juga berkesempatan ditempatkan dibagian Bisnis, tugas dari Bagian Bisnis sendiri adalah merencanakan promosi agar produk yang dimiliki perusahaan dapat dikenal oleh masyarakat luas, selain itu juga seorang marketing tidak hanya berfokus pada produk yang dihasilkan namun juga kepada pelayanan konsumen, jika pelayanan kita terhadap konsumen tidak baik dapat berdampak buruk pada keberlangsungan hidup perusahaan.

Setelah dilaksanakannya kegiatan Kerja Profesi, praktikan juga dituntut untuk menuliskan Laporan kegiatan Kerja Profesi tersebut yang kemudian akan di presentasikan dalam sebuah seminar. Dalam laporan KP ini praktikan ingin menjabarkan aktivitas kerja Operational and Services pada Bank Syariah Indonesia KC Pondok Indah pada masa Pandemi saat ini.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

- a. Mengimplementasikan ilmu yang sudah didapat ketika perkuliahan di lingkungan kerja, seperti Manajemen Pemasaran dan Komunikasi Bisnis.
- b. Menjalinkan kerja sama antara Universitas Pembangunan Jaya dengan praktikan selama melakukan Kerja Profesi di instansi terkait.
- c. Mengetahui aktivitas kerja Operational and Services dan Bidang Bisnis Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pondok Indah.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

- a. Untuk mengimplementasikan ilmu yang sudah didapat ketika perkuliahan terhadap dunia kerja, seperti Manajemen Pemasaran dan Komunikasi Bisnis.
- b. Untuk meningkatkan kerja sama antara pihak Universitas Pembangunan Jaya dengan Perusahaan Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pondok Indah.
- c. Untuk mengetahui aktivitas kerja Operational and Services dan Bidang Bisnis Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pondok Indah.

1.3 Kegunaan Kerja Profesi

Kegunaan KP ini tentunya agar dapat memberikan manfaat bagi Universitas, Mahasiswa/Praktikan, maupun bagi Instansi/Perusahaan tersebut.

1.3.1 Universitas

- a. Mendapatkan masukan untuk menyempurnakan kurikulum program studi yang sesuai dengan tuntutan perusahaan dan terdapat *feedback* kegiatan program pembangunan pada umumnya.
- b. Membina dan memperluas jaringan kerja sama antara Universitas Pembangunan Jaya dengan perusahaan terkait.
- c. Media promosi dengan menunjukkan kualitas calon lulusan Universitas Pembangunan Jaya yang tercermin dari kinerja praktikan.

1.3.2 Praktikan

- a. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan.
- b. Meningkatkan kemampuan berupa time management, komunikasi, serta kerja sama tim dalam menghadapi pelanggan atau kendala yang dialami.
- c. Mendapatkan pengalaman kerja yang relevan dengan program studi yang sedang ditempuh sehingga praktikan memiliki pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang mencakupi dibidangnya.

1.3.3 Perusahaan

- a. Dapat menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan Universitas Pembangunan Jaya.
- b. Sebagai salah satu realisasi dalam hal tanggung jawab sosial kelembagaan.
- c. Serta sebagai bahan review untuk perusahaan dan sebagai referensi dalam pengambilan keputusan.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Bank Syariah Indonesia KC Pondok Indah merupakan perusahaan yang praktikan pilih untuk melaksanakan kerja profesi, yang mana perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak pada bidang perbankan yang berbasis syariah dan memiliki beberapa kantor cabang yang tersebar di kota-kota besar.

Awalnya Bank Syariah Indonesia ini merupakan perpecahan antara 3 (tiga) bank BUMN Syariah yakni Bank Rakyat Indonesia Syariah (BRIS), Bank Nasional Indonesia Syariah (BNIS), dan Bank Syariah Mandiri (BSM)

yang kemudian per tanggal 1 Februari 2021 tiga bank tersebut merger menjadi Bank Syariah Indonesia.

Praktikan ditempatkan di kantor cabang Pondok Indah, Jakarta Selatan yang sebelumnya merupakan Kantor Cabang Bank Syariah Mandiri. Kantor tersebut berlokasi di Jl. Metro Pondok Indah, RT.4/RW.14 Jakarta Selatan berhadapan dengan Rumah Sakit Pondok Indah.

Alasan praktikan memilih Bank Syariah Indonesia sebagai tempat Kerja Profesi karena ingin mengetahui lebih lanjut mengenai Perbankan Syariah meliputi sistem yang digunakan di Perbankan Syariah. Selain itu alasan lain memilih perusahaan ini adalah, praktikan mendapatkan informasi dari kerabat dekat bahwa Bank Syariah Indonesia sedang membutuhkan Sumber Daya Lebih untuk membantu para kantor cabang dan kantor kas dalam melakukan Migrasi Rekening.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

1.5.1 Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan melakukan pencarian informasi mengenai apakah ada perusahaan yang menerima mahasiswa untuk melakukan Kerja Profesi pada masa pandemi saat ini, kemudian praktikan mendapatkan informasi dari rekan bahwa PT Bank Syariah Indonesia sedang mencari mahasiswa magang untuk *Event* Migrasi Rekening dari seorang kerabat. Setelah itu praktikan mengajukan Surat Permohonan Kerja Profesi kepada Program Studi yang selanjutnya diteruskan kepada pihak Fakultas. Setelah memperoleh surat perizinan praktikan menyerahkan kepada bagian Sumber Daya Manusia Bank Syariah Indonesia Area Pondok Indah, setelah melakukan pengajuan selama kurang lebih satu minggu, pihak SDM Area Pondok Indah pun memberikan jawaban bahwa Praktikan diterima untuk melaksanakan Kerja Profesi pada bagian *Operational and Services* di PT Bank Syariah Indonesia KC Pondok Indah.

1.5.2 Tahap Pelaksanaan

Pada masa pandemi saat ini waktu kerja karyawan Bank Syariah Indonesia KC Pondok Indah adalah 5 hari dalam seminggu dengan pergantian jam kerja *WFH* dan *WFO* disetiap bidang dengan standar jam kerja normal selama 8 jam dan istirahat selama 1 jam. Waktu pelaksanaan kerja profesi ini dimulai sejak tanggal 21 Juni 2021 sampai dengan 3 September 2021. Untuk jam kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB untuk hari senin hingga jum'at. Pelaksanaan Kerja Profesi ini dilakukan dalam kurun waktu @420 jam atau setara dengan 3 bulan.

1.5.3 Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Kerja Profesi, praktikan diwajibkan untuk memberikan laporan mengenai kegiatan apa saja yang dilaksanakan ketika menjalani kerja profesi. Tentu hal ini bertujuan sebagai bukti bahwa Praktikan benar-benar melaksanakan Kerja Profesi. Kegiatan Kerja Profesi ini merupakan salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Strata Satu pada Program Studi Manajemen Fakultas Humaniora dan Bisnis Universitas Pembangunan Jaya. Laporan yang disusun ini merupakan hasil dari apa yang telah praktikan laksanakan pada masa Kerja Profesi di PT Bank Syariah Indonesia KC Pondok Indah.

Berikut merupakan rincian kegiatan pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan dan disajikan dalam tabel berikut :

| | Waktu Pelaksanaan | | | | | | | |
|-----------------------|-------------------|-----|------|------|------|------|-----|-----|
| | Apr | Mei | Juni | Juli | Agst | Sept | Okt | Nov |
| Pembekalan | ■ | ■ | | | | | | |
| Mengurus Administrasi | | ■ | | | | | | |
| Pelaksanaan KP | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| Pembuatan Laporan | | | | | | ■ | ■ | |
| Seminar KP | | | | | | | | ■ |

Tabel 1.1 Rincian Kegiatan Pelaksanaan KP