

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dengan berdasarkan judul yang penulis ambil yaitu “Budaya Kerja pada Reporting Custody di PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung”, penulis mengambil judul tersebut dikarenakan di tempatkan di “*Financing Support Manager*” dan di tempatkan di bagian “*Reporting Custody*” dengan di tempatkan di bagian ini penulis mengetahui mengenai kegiatan sumber daya manusia yang dilakukan oleh manajer dari setiap divisi dengan melakukan pengarahannya untuk yang berkaitan dengan kinerja setiap karyawan agar kegiatan usaha perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai tujuan perusahaan. Sebelum melakukan kerja praktek penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahannya dan penjelasan mengenai tata tertib dan tugas-tugas yang akan dikerjakan. Pekerjaan penulis pada bagian *Reporting custody* melakukan pelaporan atau penyampaian perkembangan mengenai surat-surat berharga yang diperdagangkan seperti saham, SHM, BPKB motor. Salah satu tujuannya adalah agar mempermudah penyelesaian transaksi di kemudian.

Pelaksanaan kerja praktek pada bagian *Reporting Custody* sebagai berikut:

1. Melakukan pengolahan data dan membuat laporan pembiayaan sesuai dengan standar /ketentuan yang berlaku.

2. Bertanggung jawab atas penyusunan laporan SID kepada BI dan bertanggung jawab terhadap keamanan penyimpanan dokumen asli jaminan termasuk keluar/masuknya dokumen yang dimaksud.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis melaksanakan kerja praktek sesuai dengan jam kerja karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung dari hari senin s.d. jumat jam 08.00-17.00 WIB, bertempat di Jl. Taman Citarum No. 4. Penulis ditempatkan pada bagian *Reporting Custody*, pada pelaksanaannya kerja praktek tersebut, pembimbing mengarahkan terlebih dahulu sebelum memberikan tugas kepada penulis.

Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek adalah sebagai berikut.

1. Pengenalan lingkungan kerja pada bagian *Reporting Custody* Divisi *Financing Support Manager* PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung.
2. Perkenalan dengan *staff* dan karyawan di bagian *micro marketing manager*
3. Pengarahan dan penjelasan dari pembimbing kerja praktek mengenai bagian *Reporting custody*

3.3 Hasil pelaksanaan kerja Praktek

Berdasarkan hasil penelitian di kantor dan informasi yang peneliti dapatkan, etika sopan santun di kantor PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung dapat dilihat, misalnya pada cara berpakaian, berbicara baik dengan bawahan maupun atasan, dan menjaga sikap perilaku baik di kantor ataupun diluar kantor. Etika sopan santun di kantor PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung sudah berjalan dengan baik, hal tersebut dikarenakan para pegawai yang sebagian besar orang Jawa yang mempunyai kultur budaya yang tinggi tentang sopan santun. Kedisiplinan pegawai sangat penting karena mempengaruhi kinerja perusahaan, masalah kedisiplinan merupakan hal yang menjadi perhatian pada tiap perusahaan. Sikap mental perlu ditanamkan dan dibentuk sejak dini, karena apabila kerja pegawai dapat ditingkatkan maka produktivitas kerja akan semakin meningkat.

Berdasarkan hasil penelitian di kantor, sikap profesional yang ditunjukkan pada karyawan *Reporting Custody*, profesional dalam bersikap dan profesional dalam menjalankan tugasnya. Namun masih ditemukan masalah profesionalisme kerja di kantor PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung, sehingga berpengaruh pada budaya kerja PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung . Dari pengamatan di kantor, peneliti menemukan kurang profesionalnya pegawai di kantor PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung dapat dilihat pada pekerjaan yang dikerjakan seringkali mengulur

waktu dalam mengerjakan tugasnya , dan masih dilihat para pegawai yang santai-santai pada jam kerja. Hal lain terlihat pada intensitas dan volume pekerjaan tidak merata, misalnya jika sedang ada pimpinan cabang atau rapat-rapat, kebanyakan para pegawai sangat sibuk dengan tugasnya masing-masing namun jika hari biasa mereka tidak begitu sibuk.

3.3.1 Penerapan Budaya Kerja *Reporting Custody* di PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung

7 budaya kerja pada PT. Bank BRISyariah KC Citarum Bandung mengacu pada nilai-nilai sebagai berikut :

Table 3.1
7 Budaya Kerja PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung

No	Budaya kerja	Yang harus dilakukan	Yang tidak boleh dilakukan
1	<p>Tawakal</p> <p>Definisi : optimisme yang diawali dengan doa yang sungguh - sungguh,dimanifestasikan dengan upaya yang sungguh – sungguh dan diakhiri dengan keikhlasan atas hasil yang di capai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengawali setiap kegiatan dengan berdoa. • Bersyukur atas hasil kerja yang di capai • Bekerja dengan rencana kerja yang jelas, sistematis dan terukur • Memiliki semangat dan dorongan untuk belajar dan meningkatkan kemampuan menjadi lebih baik • Senang berbagi dan membantu atasan, bawahan dan rekan sekerja untuk mencapai tujuan Bersama • Bekerja dengan teliti dan memperhatikan aspek detail • Memiliki ketangguhan dan kegigihan untuk mengatasi semua hambatan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa berdoa • Suka pamer, senang mengeluh • Bekerja tanpa rencana dengan pertimbangan yang dangkal • Malas belajar • Pelit dan kikir untuk membantu rekan kerja yang kesulitan • Ceroboh dan memandang remeh permasalahan • Mudah menyerah
2	<p>Integritas</p> <p>Definisi: kesesuaian antara kata dan perbuatan dalam menerapkan etika kerja, nilai-</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berperilaku penuh kejujuran • Handal dan dapat dipercaya • Memegang teguhdan selalu menepati janji • Tetap dapat bekerja baik walau dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Berbohong dan berbuat curang • Lemah dan meragukan • Ingkar janji • Menyalahgunakan

	<p>nilai, kebijakan dan peraturan organisasi secara konsisten sehingga dapat dipercaya dan senantiasa memegang teguh etika profesi dan bisnis, meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya.</p>	<p>pengawasan minimal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berani menyampaikan kebenaran secara etis didasarkan pada nilai yang diyakininya • Berani menrangkul kekurangan diri • Mematuhi dan menjalankan aturan, regulasi, etika profesi dan etika bisnis 	<p>wewenang dan kepercayaan yang diberikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghindar untuk menyampaikan kebenaran, demi keselamatan pribadi • Keras kepala dan mencari cari alasan untuk menutupi kekurangan diri • Bertindak tanpa aturan dan etika
3	<p>Antusias</p> <p>Definisi : semangat atau dorongan untuk berperan aktif dan mendalam pada setiap aktivitas kerja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bersemangat tinggi dalam menyelesaikan tugas • Selalu menunjukkan semangat dan gairah kerja dalam kondisi apapun demi menghasilkan kinerja terbaik • Bergairah dan berdedikasi tinggi, menggunakan berbagai cara, dimanapun, kapanpun, dengan siapapun, demi pencapaian hasil terbaik perusahaan • Menyikapi teguran sebagai bagian dari proses pembelajaran untuk menjadi lebih baik • Menyelesaikan tugas dengan mengutamakan produktivitas, efektifitas dan efisiensi • Bergairah untuk secara berkesinambungan meningkatkan kemampuan diri • Mendayagunakan semaksimal mungkin sarana dan prasarana yang ada untuk mencapai hasil optimal bagi perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menunda pekerjaan • Mudah kehilangan semangat saat menghadapi kesulitan dalam pelaksanaan tugas • Bersikap secara tidak acuh dan asal-asalan • Kecewa dan putus asa pada saat menerima teguran • Menyepelekan kualitas kerja • Santai dan apa adanya • Menggunakan seadanya dan menelantarkan sarana dan prasarana perusahaan
4	<p>Professional</p> <p>Definisi : kesungguhan dalam melakukan tugas sesuai dengan standar teknis dan etika yang telah ditentukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja dengan standar praktek terbaik • Mampu menjaga kerahasiaan perusahaan • Bekerja dengan fokus dan sepenuh hati, dengan disiplin tinggi • Mampu mengambil keputusan • Kesediaan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan diri secara berkelanjutan • Menghargai potensi dan kompetensi atasan, rekan kerja dan bawahan • Menemukan dan mengembangkan gagasan-gagasan baru agar perusahaan selalu memiliki daya saing yang tinggi 	-
5	<p>Kepuasan pelanggan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memperlakukan pelanggan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Berlaku tidak ramah

	<p>Definisi : memiliki kesadaran, sikap serta tindakan yang bertujuan memuaskan pelanggan eksternal dan internal di lingkungan perusahaan.</p>	<p>sepenuh keramahan dan sopan santun</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjaga kebersihan dan kerapian di seluruh kantor • Memeberikan pelayanan dengan mudah dihubungi dan tanggap • Menjadi pendengar yang baik untuk memahami kebutuhan pelanggan • Berperilaku menyenangkan sehingga mampu menciptakan suasana yang nyaman di lingkungan perusahaan • Memenuhi komitmen 	<p>dan tidak sopan kepada pelanggan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak teratur • Melayani biasa-biasa saja • Kurang tanggap • Tidak acuh • Kurang perhatian • Ingkar janji
6	<p>Berorientasi bisnis</p> <p>Definisi: tanggap terhadap perubahan dan peluang, selalu berpikir dan berbuat untuk menghasilkan nilai tambahan dalam pekerjaanya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi kepada keuntungan perusahaan belandaskan etika bsisnis • Menguasai product knowledge • Kreatif dan inovatif dalam mengembangkan bisnis perusahaan • Menerapkan prudential banking dan manajemen risiko yang sehat • Menyatu dengan pasar • Proaktif untuk meningkatkan kinerja perusahaan • Sadar biaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Berbisnis tanpa perhitungan • Tidak menguasai product knowledge • Enggan berinovasi • Mengabaikan prudential banking dan prinsip-prinsip manajemen risiko • Jago kandang • Apatis • Boros
7	<p>Penghargaan terhadap SDM</p> <p>Definisi :menempatkan dan menghargai karyawan sebagai modal utama perusahaan dengan menjalankan upaya-upaya yang optimal mulai dari perencanaan,perekrutan, pengembangan dan pemberdayaan SDM yang berkualitas serta memperlakukannya baik sebagai individu maupun kelompok berdasarkan azas saling percaya, terbuka, adil dan menghargai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kinerja baik mendapat penghargaan (<i>reward</i>), kinerja buruk mendapat hukuman (<i>punishment</i>) • Mengembangkan kemampuan & kepemimpinan diri yang berkualitas, baik sebagai anggota kelompok maupun pemimpin kelompok • Menjalankan program pengembangan SDM berdasarkan sistem pengembangan kompetensidan karir yang terbuka dan adil • Menciptakan lingkungan kerja yang menyehtakan, bermartabat, serta memudahkan tercapainya kinerja optimum individual dan kelompok • Memiliki komitmen untuk mencapai sasaran kerja individual dan kelompok berdasarkan kerjasama dan rasa memiliki • Mendorong peningkatan kesejahteraan SDM secara berkelanjutan • Berlaku adil dan setara dalam rekrutmen dan seleksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinerja baik atau buruk tidak memiliki konsekwensi apapun • Mengabaikan pengembangan kemampuan dan kepemimpinan • Menjalankan program pengembangan SDM tanpa arah • Lingkungan kerja tidak mendukung pencapaian kinerja optimum • Tanpa komitmen terhadap pencapaian sasaran kerja • Kurang peduli • Pilih kasih dan diskriminatif dalam melakukan seleksi dan rekrutmen

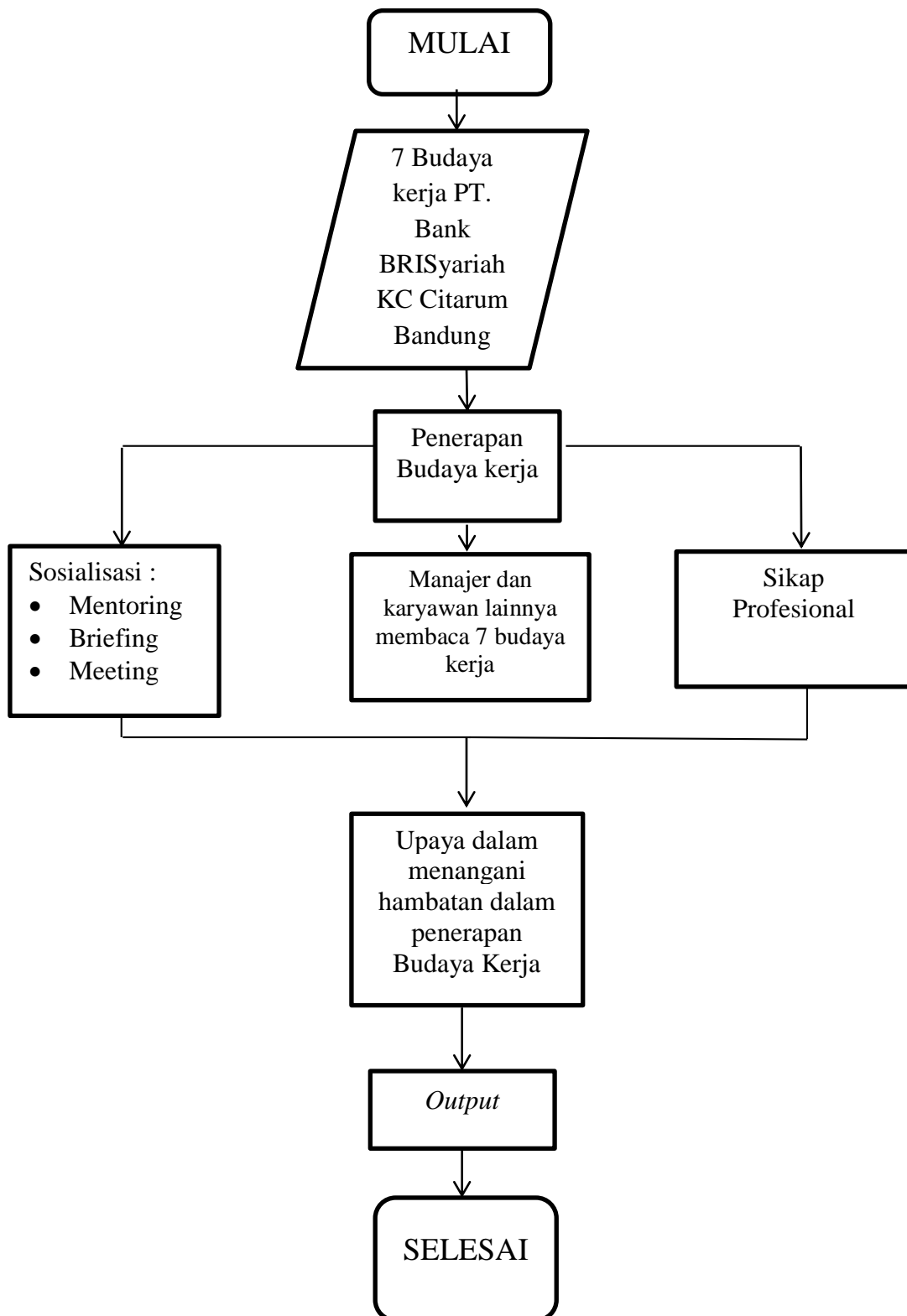
Sumber : PT Bank BRISyariah KC Citarum Bandung

Dari hasil peneliti dapatkan dalam pengamatan di kantor, penerapan budaya kerja pada *Reporting Custody* di PT. Bank Rakyat

Indonesia Syariah KC Citarum Bandung sangat baik dan disiplin dalam kegiatan penerapannya di setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan atau tugas-tuganya semua karyawan serta pimpinannya melakukan doa bersama setiap paginya serta di ingatkan atau menekankan tentang budaya kerja yang telah di tetapkan, pemimpin akan melakukan tegur pada karyawan yang telah mengerjakan tugasnya atau pekerjaannya yang tidak sesuai dengan standar operasional yang di tetapkan.

Penerapan Budaya kerja Reporting custody di PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung :

1. Pemimpin dalam menerapkan budaya kerja dengan proses sosialisasi dilakukan dengan cara melakukan mentoring di setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan dan berdoa bersama serta menekankan budaya kerja pada semua karyawan, dan melakukan meeting atau briefing. dan selain itu juga ada kegiatan rutinitas pengajian di setiap hari Ju'mat
2. Sebelum melakukan aktivitas kerja pada *Reporting Custody* manager dan karyawan lainnya membaca 7 budaya kerja yang di tetapkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung.
3. Professional dalam melakukan tugas sesuai dengan standar teknis dan etika yang telah ditentukan.



Gambar 3.1

Penerapan budaya kerja Reporting Custody di PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung

3.3.2 Hambatan dalam penerapan Budaya Kerja pada Reporting Custody di PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung

Dalam setiap perusahaan pasti adanya hambatan-hambatan menjalankan penerapan budaya kerja, dan hasil peneliti yang di dapatkan adanya beberapa hambatan :

Hambatan-hambatan penerapan budaya kerja pada Reporting custody :

1. Proses sosialisasi tidak optimal Kurang gencarnya upaya yang dilakukan di kantor PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung terhadap proses sosialisasi nilai-nilai budaya kerja yang telah ditetapkan, akibatnya karyawan dalam Penerapan sehari-hari yang kurang memahami tentang budaya kerja yang sudah di tentukan PT. Bank Rakyat Indonesia Syariah KC Citarum Bandung . contohnya seperti *Reporting Custody* mengambil alih tugas *Customer Service* .
2. Karyawan kurang memahami budaya kerja yang telah di tetapkan akibatnya ketidak kesesuaian dalam melaksanakan tugas .
3. Terkadang ada beberapa karyawan telat datang tepat waktu ke kantor dapat dilihat pada pekerjaan yang dikerjakan seringkali mengulur waktu dalam mengerjakan tugasnya , dan akibatnya para pegawai yang santai-santai pada jam kerja.

3.3.3 Upaya dalam menangani hambatan dalam penerapan Budaya Kerja pada Reporting Custody di PT. Bank BRISyariah KC Citarum Bandung

Berdasarkan permasalahan itu perlu diketahui bahwa budaya kerja mampu menjadi faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi, Untuk memenuhi berbagai upaya dalam menangani hambatan dalam penerapan budaya kerja tersebut, untuk menciptakan suatu budaya kerja yang kuat merupakan salah satu upaya yang dapat membantu kinerja pegawai lebih optimal karena budaya kerja yang kuat dapat menciptakan suatu tingkat motivasi yang luar biasa bagi pegawai untuk memberikan kemampuan terbaiknya dalam memanfaatkan kesempatan yang diberikan oleh organisasinya.

Upaya dalam menangani hambatan dalam penerapan Budaya Kerja pada Reporting Custody di PT. Bank BRISyariah KC Citarum Bandung :

1. Lebih gencar dalam melakukan sosialisasi Dalam melakukan proses sosialisasi (adaptasi) yang gencar dan secara intensif dapat dilakukan melalui berbagai macam cara misalnya, meletakkan poster-poster di seluruh bagian ruangan kantor yaitu berupa nilai-nilai budaya kerja yang telah ditentukan, Selain itu dalam meeting, mentoring atau briefing dengan karyawan, pimpinan selalu menekankan nilai-nilai budaya kerja yang harus di laksanakan oleh karyawan.

2. Memberikan pemahaman yang baik tentang budaya kerja Dalam memberikan pemahaman yang baik pada pegawai terdapat cara-cara yang ditempuh yaitu :
 - Menyebarkan cerita, pegawai baru biasanya akan mendapat penjelasan tentang ruang lingkup kerja, posisi-posisi penting dalam organisasi, serta hubungan pekerjaan kantor dengan instansi lain.
 - Material, yaitu barang-barang bersimbol yang menunjukkan status seorang pegawai seperti perabot kantor, pakaian yang dikenakan, dan lain-lain,
 - Penggunaan bahasa, bahasa yang digunakan oleh perusahaan secara keseluruhan atau oleh masing-masing bagian yang menunjukkan budaya kerja Mereka.
3. Menejer melakukan teguran kepada karyawan yang kurang disiplin agar karyawan lebih disiplin sehingga karyawan tidak mengulang kesalahan .