

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
KANTOR PUSAT PT. PEGADAIAN (PERSERO)
JAKARTA PUSAT**

**NURHALIZAH
8323154330**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Nurhalizah
Nomor Registrasi : 8323154330
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor
Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan kurang lebih dua bulan atau 45 hari kerja pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) khususnya di divisi SBU Syariah. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas seperti monitoring modal kerja pada produk Arrum Haji dan monitoring modal kerja produk Amanah yang nantinya akan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan., merekapitulasi data laporan neraca, merekapitulasi pendapatan syariah. Setelah mengikuti PKL, praktikan dapat mengetahui alur permintaan modal kerja syariah pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero). Selain itu, praktikan memperoleh pengetahuan baru dari setiap tugas yang diterima. Serta membuat melatih praktikan untuk bersikap cermat, teliti dan berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaan.

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE., Akt., M.Si

NIP. 19680314 199203 2 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
<u>Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE., Akt., M.Si</u> NIP. 19680314 199203 2 002		<u>18/12/2017</u>
Penguji Ahli,		
<u>Tri Hesti Utamingtyas, SE, M.SA</u> NIP. 19760107 200112 2 001		<u>19/12/2017</u>
Dosen Pembimbing,		
<u>M. Yasser Arafat, SE. Akt.M.M</u> NIP. 19760107 200112 2 001		<u>19/12/2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Pegadaian (Persero)

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materil;
2. Bapak Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan FE UNJ;
3. Ibu Dr. Ety Gurendrawati, SE., Msi., Ak. selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak M. Yasser Arafat, SE.Akt,M.M selaku dosen Pembimbing Laporan PKL yang telah memberikan pandangan dan arahan dalam menyusun laporan ini;
5. Bapak Rully Yusuf selaku JM SBU Syariah
6. Seluruh karyawan PT. Pegadaian (Persero) yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari bahwa masih terdapat keterbatasan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan untuk terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan memberikan hal positif.

Jakarta, 25 November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	6
E. Jangka Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah PT. Pegadaian (Persero)	9
B. Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)	14
C. Kegiatan Umum Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero).....	39
D. Penghargaan Yang Diraih.....	46

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja 48

B. Pelaksanaan Kerja..... 49

C. Kendala Yang Dihadapi 58

D. Cara Mengatasi Kendala..... 59

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan..... 60

B. Saran- Saran..... 61

DAFTAR PUSTAKA 63

LAMPIRAN- LAMPIRAN..... 64

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Tabel Perkembangan Sejarah PT. Pegadaian (Persero).....	12
------------	---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1. Logo PT. Pegadaian (Persero).....	12
2. Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero).....	16
3. Struktur Organisasi Divisi SBU Syariah Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)).....	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1- Surat Permohonan PKL.....	65
Lampiran 2- Surat Penerimaan PKL	66
Lampiran 3- Penilaian PKL	67
Lampiran 4- Daftar Absensi PKL	68
Lampiran 5- Rincian Kegiatan PKL.....	71
Lampiran 6- Surat Keterangan Telah Selesai PKL	77
Lampiran 7- Monitoring Modal Kerja Produk Arrum Haji.....	78
Lampiran 8- Contoh Memo Permintaan Modal Kerja Arrum Haji.....	89
Lampiran 9- Monitoring Modal Kerja Produk Amanah.....	90
Lampiran 10- Contoh Memo Permintaan Modal Kerja AMANAH	93
Lampiran 11- Monitoring Modal Kerja Produk Rahn	94
Lampiran 12- Rekapitulasi Pendapatan Syariah Januari-Agustus.....	97
Lampiran 13- Penghargaan Yang Telah Diraih Di Tahun 2016.....	99
Lampiran 14- Lembar Konsultasi	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Permasalahan utama dalam negara berkembang seperti Indonesia adalah masalah tingginya tingkat pengangguran. Menurut data BPS (Badan Pusat Statistik), Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) di Indonesia per Februari 2017 tercatat 5,33% atau 7,01 juta orang. Meskipun angka tersebut menurun sejumlah 20.000 orang dari bulan Agustus 2016 dan berkurang 10.000 dibandingkan periode yang sama tahun 2016. Keadaan seperti ini jelas memerlukan perhatian banyak pihak.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini sangat pesat seiring dengan peningkatan kebutuhan layanan yang cepat dan efisien. Pada suatu kegiatan usaha seperti pada sebuah perusahaan, sangat membutuhkan sumber daya manusia yang mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai alat untuk menopang kualitas maupun produktivitas usaha tersebut. Dalam hal ini, kita menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam kegiatan tersebut. Maka dari itu kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik.

Pendidikan, keterampilan dan pengetahuan yang tinggi dalam bekerja merupakan syarat utama untuk memasuki dunia kerja. Untuk menghadapi situasi

seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) diharapkan mampu menghasilkan lulusan berkualitas yang mempunyai pengetahuan dan wawasan luas, serta memiliki keterampilan untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Salah satu cara yang dilakukan untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang terampil adalah dengan melakukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. Program PKL memberikan kompetensi kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan kerja. Hal ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Dengan adanya PKL, diharapkan terbentuknya pola pikir yang terarah, mengembangkan keterampilan dan etika dalam bekerja, serta untuk mendapat kesempatan di dunia kerja. Selain itu, PKL juga bermanfaat untuk mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

Dengan adanya kegiatan pengasah keterampilan ini, diharapkan mahasiswa mampu bersaing di dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Pemberian keterampilan ini juga bertujuan untuk melahirkan sumber daya manusia yang unggul dan dapat bersaing baik intelektual maupun keterampilannya. Selain itu juga ditujukan agar mampu memahami ilmu dan memiliki rasa kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri maupun organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih aktif, terorganisir,

tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi baik dengan karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Pegadaian (Persero) dan ditempatkan pada divisi SBU Syariah. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka Seminar PKL dan selanjutnya menyelesaikan tugas akhir penyusunan Karya Ilmiah sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Pegadaian merupakan sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sektor keuangan Indonesia yang bergerak pada tiga lini bisnis perusahaan yaitu pembiayaan, emas dan aneka jasa.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari PKL ini, yaitu:

- a. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Memberikan gambaran umum serta pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja yaitu dengan memperkenalkan kerja sama dalam dunia kerja, rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan

permasalahan-permasalahan.

- d. Praktikan dapat mengimplementasikan cara kerja akuntansi keuangan di sebuah perusahaan.

Tujuan dari PKL ini, yaitu:

- a. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja mulai dari berinteraksi, bekerja sama dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.
- c. Menetapkan sikap disiplin, rasa tanggung jawab dan profesional dalam tugas dan keterampilan mahasiswa yang sesuai dengan latar belakang bidang studi sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Memberikan bekal dan pengalaman kepada mahasiswa dalam dunia kerja untuk menyesuaikan diri menghadapi dunia kerja
- e. Mewujudkan sosok praktisi yang terampil, kreatif, dan jujur, serta mampu bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa, dan negara.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan perusahaan. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Bagi Mahasiswa (Pratikan)

Manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Mahasiswa, sebagai berikut:

- a. Memberikan manfaat dalam penerapan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik yang nyata di dunia kerja.
- b. Melatih mental dan rasa tanggung jawab mahasiswa dalam bekerja.
- c. Menambah wawasan dunia kerja khususnya di bidang akuntansi keuangan, sehingga memiliki keterampilan sesuai tuntutan lapangan kerja.
- d. Menambah pengetahuan dan pengalaman selaku generasi muda penerus bangsa untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, sebagai berikut:

- a. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang telah didapatkan di bangku kuliah.
- b. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait.
- c. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
- d. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan

perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

3. Bagi PT. Pegadaian (Persero)

Manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero), sebagai berikut:

- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.
- b. Menjalinkan hubungan baik antara kedua belah pihak.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
- d. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero). Intansi ini dipilih karena bidang kerjanya sesuai dengan program studi Praktikan, ingin mengetahui lebih banyak tentang akuntansi keuangan yang ada pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero).

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan

PKL:

Nama Perusahaan : Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Alamat : Jalan Kramat Raya No. 162 Jakarta Pusat 10430

Telepon : (021) 315 5550

Faxmile : (021) 398 38014

Email :

1. *Customer Care*: customer.care@pegadaian.co.id

2. *Whistleblower* : whistle.blower@pegadaian.com

Website : www.pegadaian.co.id

E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 17 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017, bertempat di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero). Setelah surat

permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL beserta dengan proposal permohonan PKL pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) pada bulan Juli dan melakukan interview hingga akhirnya Praktikan mendapatkan izin untuk melakukan PKL. (Lihat pada lampiran 1 dan 2)

2. Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) pada Divisi SBU Syariah dimulai pada tanggal 17 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017 yang dilaksanakan setiap hari kerja dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB.

3. Pelaporan

Praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di awal bulan September 2017 dan selesai di bulan November 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT. Pegadaian (Persero)

Pegadaian pada zaman VOC (1746-1811). Pada masa itu Pegadaian dikenal dengan nama Bank Van Lenning, yang merupakan perusahaan patungan antara VOC dengan pihak swasta, dengan perbandingan modal $\frac{2}{3}$ adalah modal Pemerintah, dalam hal ini VOC dan $\frac{1}{3}$ adalah modal swasta. Lembaga ini sepenuhnya diusahakan oleh pemerintah, yang berjalan sampai tahun 1811.

Pegadaian pada masa penjajahan Inggris (1811-1816). Pada tahun 1811 terjadi peralihan kekuasaan dari pemerintah Belanda kepada pemerintah Inggris. Pada masa itu Raffles mengganti Bank Van Lenning dengan Licentie Stelsel, dengan maksud untuk mempersempit peranan lintah darat, yang pada waktu itu diistilahkan Woeker. Pembentukan Licentie Stelsel ternyata tidak mengenai sasaran, oleh karena itu pada tahun 1814 dihapuskan dan kemudian diganti dengan Pachstelsel.

Pegadaian pada masa penjajahan Hindia Belanda (1816-1942). Pada tahun 1816 Belanda kembali menguasai Indonesia, dan pada pertengahan periode ini pemerintah Belanda mengadakan penelitian pada tahun 1856. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya penyimpangan yang merugikan rakyat, sehingga pada tahun 1870 nama Pegadaian dirubah lagi pada saat itu menjadi Licentie Stelsel,

yang terus berlangsung sampai tahun 1880, sampai diganti namanya menjadi Pachstelsel kembali. Pada waktu pemerintah Belanda ini, usaha di bidang kredit gadai menjadi monopoli pemerintah, dengan status sebagai jawatan, yang bernaung di bawah Departemen Keuangan.

Pegadaian pada masa pendudukan Jepang (1942-1945). Pada masa penjajahan Jepang, Pegadaian tetap menjadi instansi pemerintah di bawah pengawasan kantor besar keuangan. Pada waktu itu pemerintah Jepang mengambil kesempatan untuk mengeruk kekayaan rakyat dari Pegadaian, yaitu dengan menghapuskan lelang terhadap barang-barang yang telah kadaluarsa dan kemudian diambil dari pemerintah Jepang.

Setelah proklamasi kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, penguasaan atas Pegadaian diambil oleh Pemerintah Republik Indonesia, dengan status sebagai Jawatan di bawah Menteri Keuangan sampai kemudian terbit Peraturan Pemerintah nomor 178 tahun 1965 diintegrasikan dalam urusan Bank Sentral Unit IV.

Pemerintah meningkatkan status Pegadaian dari Perusahaan Jawatan (PERJAN) menjadi Perusahaan Umum (PERUM) yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 10/1990 tanggal 10 April 1990. Pemerintah meningkatkan status Pegadaian dari Perusahaan Umum (PERUM) menjadi PT. Pegadaian (Persero) Pada Tanggal 1 April 2012.

Tabel II.1**Perkembangan PT. Pegadaian (Persero) dari masa ke masa**

Periode	Uraian
1746-1811	Sejarah Pegadaian dimulai saat VOC mendirikan Bank Van Leening
1811-1816	Pemerintah Inggris mengambil alih dan membubarkan Bank Van Leening
1816-1942	Pegadaian berbentuk Lembaga resmi "JAWATAN"
1942-1945	Pegadaian diambil alih dan dikuasi oleh Pemerintah Jepang
1945-1965	Pemerintah RI mengambil alih Pegadaian dengan status "JAWATAN"
1990	Bentuk badan hukum berubah dari "PERJAN" ke "PERUM"
2012	Bentuk badan hukum berubah dari "PERUM" ke "PERSERO"

Sumber: Data diolah sendiri.

**Gambar II.1 Logo PT. Pegadaian (Persero)**

Sumber: www.pegadaian.com

PT. Pegadaian mempunyai logo seperti Gambar II.1, Logo ini mempunyai makna tertentu dilihat dari bentuk dan warnanya. Logo yang dilambangkan dengan tiga bulatan dan timbangan mempunyai makna sebagai berikut:

1. Tiga bulatan menandakan bahwa Pegadaian mempunyai tiga produk yang dapat membantu laju perekonomian masyarakat:
 - a. Bulatan pertama yaitu menggambarkan produk gadai (pembiayaan)
 - b. Bulatan kedua yaitu menggambarkan produk layanan emas
 - c. Bulatan ketiga yaitu usaha lainnya yang berupa payment (aneka jasa)
2. Tidak hanya bulatan, namun ada pula timbangan yang merupakan icon PT. Pegadaian (Persero).

PT Pegadaian (Persero) memiliki visi dan misi, yaitu sebagai berikut:

VISI

Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

MISI

1. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
2. Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
3. Membantu Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain

dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

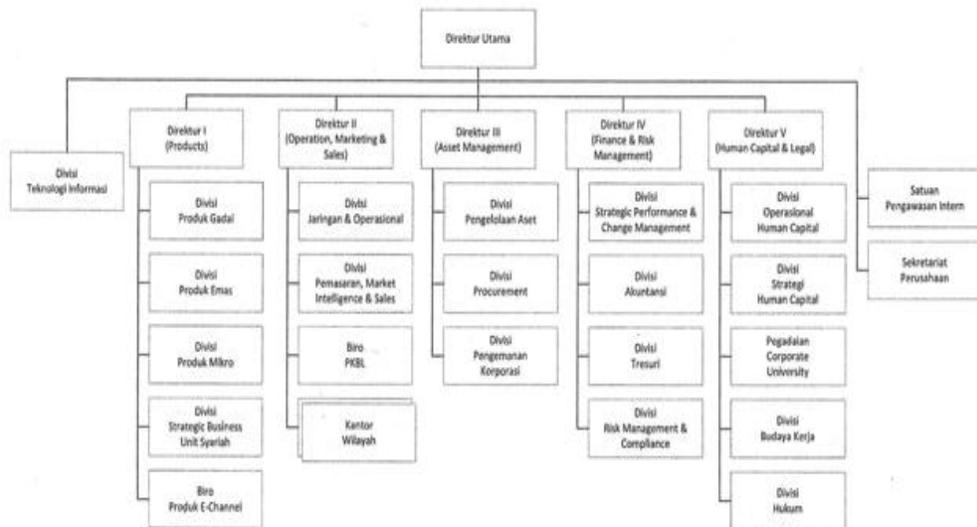
Untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Perseroan, maka telah ditetapkan budaya perusahaan yang harus selalu dipelajari, dipahami, dihayati, dan dilaksanakan oleh seluruh insan Pegadaian yaitu jiwa INTAN yang terdiri dari; Inovatif, Nilai Moral Tinggi, Terampil, Adi Layanan, Nuansa Citra.

Sepuluh (10) perilaku utama insan Pegadaian, yaitu sebagai berikut:

1. Berinisiatif, Kreatif, Produktif, dan Adaptif.
2. Berorientasi pada Solusi Bisnis
3. Taat Beribadah
4. Jujur dan Berpikir Positif
5. Kompeten di Bidang Tugasnya
6. Selalu Mengembangkan Diri
7. Peka dan Cepat Tanggap
8. Empatik, Santun, dan Ramah
9. Bangga sebagai Insan Pegadaian
10. Bertanggung Jawab Atas Aset dan Reputasi Perusahaan

B. Struktur Organisasi (beserta tugasnya)

Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) sebagai berikut:



Gambar II.2 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Sumber: www.pegadaian.com

Uraian Kepengurusan pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) sebagai berikut:

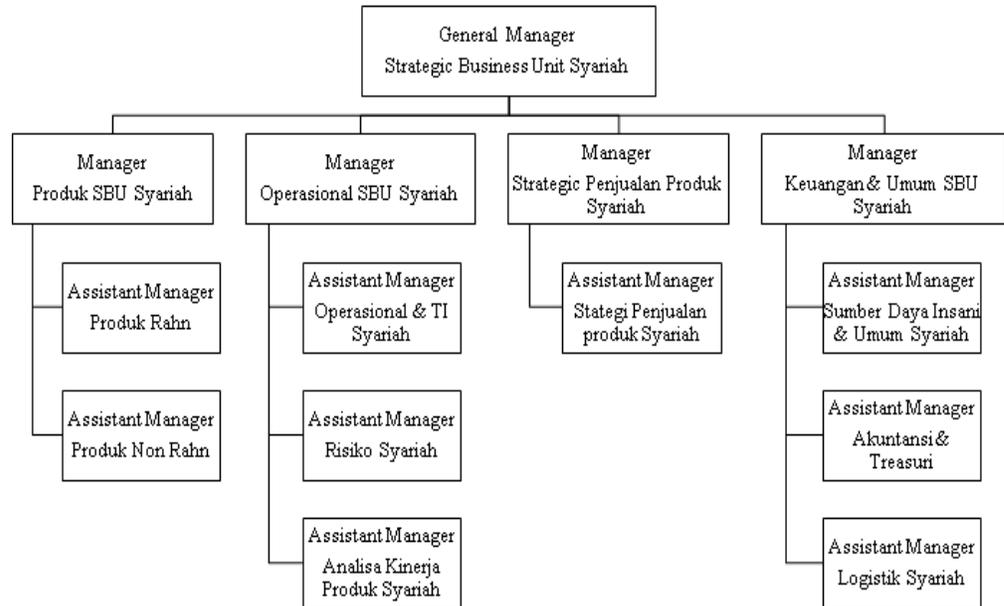
Direktur Utama, dibantu oleh:

1. Divisi Teknologi Informasi
2. Direktur I (*Product*) dibantu oleh:
 - a. Divisi Produk Gadai
 - b. Divisi Produk Emas
 - c. Divisi Produk Mikro
 - d. Divisi *Strategic Business Unit* Syariah
 - e. Biro *E-channel*

3. Direktur II (*Operation, Marketing & Sales*) dibantu oleh:
 - a. Divisi Jaringan & Operational
 - b. Divisi Pemasaran, *Market Intellegence & Sales*
 - c. Biro PKBL
 - d. Kantor Wilayah
4. Direktur III (*Asset Management*) dibantu oleh:
 - a. Divisi Pengeolaan Aset
 - b. Divisi *Procurement*
 - c. Divisi Pengamanan Korporasi
5. Direktur IV (*Finance & Risk Management*) dibantu oleh:
 - a. Divisi *Strategic Performance & Change Management*
 - b. Divisi Akuntansi
 - c. Divisi Tresuri
 - d. Divisi *Risk Management & Compliance*
6. Direktur V (*Human Capital & Legal*) dibantu oleh:
 - a. Divisi *Operasional Human Capital*
 - b. Divisi *Strategi Human Capital*
 - c. Pegadaian *Corporate University*
 - d. Divisi Budaya Kerja
 - e. Divisi Hukum
7. Satuan Pengawasan Intern
8. Sekretariat Perusahaan

Struktur Organisasi Divisi SBU Syariah pada Kantor Pusat PT. Pegadaian

(Persero) sebagai berikut:



Gambar II.3 Struktur Organisasi Divisi SBU Syariah

Sumber: Peraturan Direksi Bab IV Direktorat I

Uraian Kepengurusan di divisi SBU Syariah pada Kantor Pusat PT. Pegadaian

(Persero):

1. General Manager SBU Syariah

- a. Menyusun *roadmap* dan *blueprint* pengembangan bisnis syariah untuk 3-5 tahun ke depan untuk mengantisipasi dinamika persaingan dan kebutuhan nasabah.

- b. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk pembuatan RKAP yang terintegrasi dengan baik sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- c. Menyusun dan atau menetapkan KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
- d. Rencana kerja yang disusun pada RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk.
 - (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- e. Menyusun strategi dan kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya insani, keuangan dan umum (logistik) sesuai prinsip syariah dengan berkoordinasi dengan unit kerja yang terkait.
- f. Menyusun strategi, kebijakan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi bidang pengembangan produk baru dan pengembangan *delivery channel* produk sesuai dinamika pasar dan kebutuhan nasabah.

- g. Menyusun studi kelayakan dan *project management* terkait dengan inisiasi pembuatan produk baru maupun pengembangan produk *existing*.
- h. Menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi.
- i. Mengembangkan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
- j. Melakukan kajian, evaluasi atas implementasi produk baru maupun pengembangan produk *existing* untuk digunakan sebagai dasar pengembangan produk yang berkelanjutan.
- k. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- l. Bekerja sama dengan unit kerja lain untuk menyusun rencana dan tindak lanjut atas hasil *Customer Satisfaction Indeks (CSI)* maupun *Customer Loyalty Indeks (CLI)* dalam bentuk pengembangan produk dan operasional untuk memenuhi ekspektasi pelanggan.
- m. Menyusun struktur harga produk yang kompetitif dan memberikan imbal hasil kepada Perusahaan

- n. Bekerja sama dengan divisi terkait dalam menyusun strategi *product branding, product marketing* untuk mencapai *product deepening* yang optimal di masyarakat.
- o. Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan dan strategi penjualan per produk sesuai keunika dan karakter produk khusus untuk segmen korporasi maupun konsumen dan *retail*.
- p. Bertanggung jawab atas implementasi sistem akuntansi, pelaporan, operasional dan tata kelola (*governance*) sesuai ketentuan syariah yang ditetapkan.
- q. Melakukan *performance review* untuk setiap *product and channel delivery* yang telah diimplementasikan sebagai bagian dari evaluasi dan pengembangan.
- r. Menyusun perencanaan, *monitoring*, laporan, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan Dana Kesejahteraan Umat (DKU) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- s. Membangun dan mengembangkan infrastruktur aplikasi yang mendukung efektivitas pengelolaan dan pengembangan produk syariah di Perusahaan.
- t. Berperan sebagai koordinator di Direktorat I untuk melakukan *monitoring* aspek *budget and planning* seluruh divisi di bawah koordinasi Direktorat I.

- u. Bertanggung jawab menyusun *Business Continuity Plan* (BCP) sesuai produk dan layanan untuk menjamin *availability* dan akurasi pelayanan di seluruh *outlet*.
- v. Melaksanakan *Business Continuity Plan* (BCP) sesuai kebijakan dari divisi terkait.
- w. Menyelesaikan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Manager Produk SBU Syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
- c. Menyusun rencana kerja untuk diusulkan kepada General Manager Strategic Business Syariah terkait dengan penyusunan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk.
 - (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.

- (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
- (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- d. Menyusun strategi, kebijakan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi bidang pengembangan produk baru dan pengembangan *delivery channel* produk sesuai dinamika pasar dan kebutuhan nasabah.
- e. Menyusun studi kelayakan dan *project management* terkait dengan inisiasi pembuatan produk baru maupun pengembangan produk *existing*.
- f. Menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi.
- g. Mengembangkan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
- h. Melakukan kajian, evaluasi atas implementasi produk baru maupun pengembangan produk *existing* untuk digunakan sebagai dasar pengembangan produk yang berkelanjutan.
- i. Menyusun strategi, kajian, kebijakan dan implementasi dukungan teknologi informasi (*IT Supporting*) pada bisnis syariah sebagai upaya

menciptakan kinerja bisnis syariah yang unggul sesuai tuntutan bisnis dan persaingan

- j. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- k. Bekerja sama dengan unit kerja lain untuk menyusun rencana dan tindak lanjut atas hasil *Customer Satisfaction Indeks (CSI)* maupun *Customer Loyalty Indeks (CLI)* dalam bentuk pengembangan produk dan operasional untuk memenuhi ekspektasi pelanggan.
- l. Menyusun struktur harga produk yang kompetitif dan memberikan imbal hasil kepada Perusahaan
- m. Bekerja sama dengan divisi terkait dalam menyusun strategi *product branding, product marketing* untuk mencapai *product deepening* yang optimal di masyarakat.
- n. Membangun dan mengembangkan infrastruktur aplikasi yang mendukung efektivitas pengelolaan dan pengembangan produk syariah di Perusahaan.
- o. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

3. Asistant Manager Produk Rahn

- a. Membantu Manager menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk pembuatan RKAP yang terintegrasi dengan baik sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja produk rahn.
 - (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- d. Membantu Manager dalam menyusun studi kelayakan dan *project management* terkait dengan inisiasi pembuatan produk baru maupun pengembangan produk *existing*.
- e. Membantu Manager dalam menyusun strategi, kajian, kebijakan dan implementasi dukungan teknologi informasi (*IT Supporting*) pada

bisnis syariah sebagai upaya menciptakan kinerja bisnis syariah yang unggul sesuai tuntutan bisnis dan persaingan

- f. Membantu Manager dalam menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi.
 - g. Mengusulkan pengembangan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
 - h. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
 - i. Bekerja sama dengan divisi terkait dalam menyusun strategi *product branding, product marketing* untuk mencapai *product deepening* yang baik di masyarakat.
 - j. Membantu Manager melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.
 - k. Menyelesaikan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
4. Asistant Manager Produk Non Rahn
- a. Membantu Manager menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya guna mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.

- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk.
 - (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- d. Membantu Manager dalam menyusun studi kelayakan dan *project management* terkait dengan inisiasi pembuatan produk baru maupun pengembangan produk *existing*.
- e. Membantu Manager dalam menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi.
- f. Membantu Manager dalam menyusun strategi, kajian, kebijakan dan implementasi dukungan teknologi informasi (*IT Supporting*) pada bisnis

syariah sebagai upaya menciptakan kinerja bisnis syariah yang unggul sesuai tuntutan bisnis dan persaingan

- g. Mengusulkan pengembangan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
- h. Melakukan kajian, evaluasi atas implementasi produk baru maupun pengembangan produk *existing* untuk digunakan sebagai dasar pengembangan produk yang berkelanjutan.
- i. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- j. Bekerja sama dengan unit kerja lain untuk menyusun rencana dan tindak lanjut atas hasil *Customer Satisfaction Indeks (CSI)* maupun *Customer Loyalty Indeks (CLI)* dalam bentuk pengembangan produk dan operasional untuk memenuhi ekspektasi pelanggan.
- k. Menyusun struktur harga produk yang kompetitif dan memberikan imbal hasil kepada Perusahaan.
- l. Membantu Manager melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.
- m. Menyelesaikan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Manager Operasional SBU Syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - a. Target kinerja per produk.
 - b. Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - c. Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - d. Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- d. Menyusun studi kelayakan berikut *project management* terkait dengan inisiasi pengembangan sesuai ruang lingkup bidang tugasnya.
- e. Menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi.

- f. Mengembangkan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
- g. Membangun dan mengembangkan infrastruktur aplikasi yang mendukung efektivitas pengelolaan dan pengembangan produk syariah di Perusahaan.
- h. Bertanggung jawab atas implementasi sistem akuntansi, pelaporan, operasional dan tata kelola (*governance*) sesuai ketentuan syariah yang ditetapkan.
- i. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.
- j. Menyelesaikan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.

6. Asistant Manager Operasional & TI Syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk berbasis syariah.

- (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- d. Membantu menyusun studi kelayakan berikut *project management* terkait dengan inisiasi pengembangan sesuai ruang lingkup bidang tugasnya.
 - e. Membantu Manager menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi.
 - f. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.
 - g. Menyelesaikan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
7. Asistant Manager risiko syariah
- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.

- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
 - c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja bidang manajemen risiko.
 - (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
 - d. Meyakini bahwa kebijakan manajemen risiko telah di implementasikan dengan baik untuk pengembangan produk syariah, pengelolaan operasional maupun aspek lainnya.
 - e. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait dari Kantor Pusat.
8. Asistant Manager Analisa Kinerja Produk Syariah
- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.

- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.
 - c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk.
 - (2) Target skor penilaian eksternal berdasarkan survei independen yang berkaitan dengan bidang pengembangan produk seperti *product deepening* dan *product branding*.
 - (3) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (4) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
 - d. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.
9. Manager Strategi Penjualan Produk Syariah
- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
 - b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.

- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk.
 - (2) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
- d. Menyusun strategi, kebijakan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi bidang penjualan produk sesuai *target market*.
- e. Menyusun studi kelayakan dan *project management* terkait dengan inisiasi penyusunan strategi penjualan produk.
- f. Menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi bidang untuk mendukung efektivitas pengelolaan program-program penjualan.
- g. Mengembangkan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
- h. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- i. Bekerja sama dengan divisi lain untuk menyusun rencana dan tindak lanjut atas hasil *Customer Satisfaction Indeks (CSI)* maupun *Customer Loyalty Indeks (CLI)* dalam bentuk pengembangan strategi penjualan.

- j. Bekerja sama dengan divisi terkait dalam menyusun strategi *product branding, product marketing* untuk mencapai *product deepening* yang baik di masyarakat.
- k. Bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan dan strategi penjualan per produk sesuai keunikan dan karakter produk khusus.
- l. Melakukan *performance review* untuk setiap strategi penjualan produk yang telah diimplementasikan sebagai bagian dari evaluasi dan pengembangan.
- m. Membangun dan mengembangkan infrastruktur aplikasi yang mendukung efektivitas pengelolaan dan pengembangan produk syariah di Perusahaan.
- n. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

10. Asistant Manager Strategi Penjualan Produk Syariah

- a. Membantu Manager dalam menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Membantu Manager dalam menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada karyawan di bawah koordinasinya.

- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Target kinerja per produk.
 - (2) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
- d. Membantu Manager dalam menyusun studi kelayakan dan *project management* terkait dengan inisiasi penyusunan strategi penjualan produk.
- e. Membantu Manager dalam menyusun *Business Requirement Document (BRD)* sesuai standar yang ditetapkan oleh Divisi Teknologi Informasi, terkait dengan pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi bidang untuk mendukung efektivitas pengelolaan program-program penjualan.
- f. Mengembangkan kerja sama *business to business* dengan perusahaan lain untuk mendukung peningkatan penjualan produk dan kinerja bisnis Perusahaan.
- g. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- h. Bekerja sama dengan divisi lain untuk menyusun rencana dan tindak lanjut atas hasil *Customer Satisfation Indeks (CSI)* maupun *Customer Loyalty Indeks (CLI)* dalam bentuk pengembangan strategi penjualan.

- i. Bekerja sama dengan divisi terkait dalam menyusun strategi *product branding, product marketing* untuk mencapai *product deepening* yang baik di masyarakat.
- j. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

11. Manager Keuangan & umum SBU Syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada seluruh unit kerja dan karyawan di Divisi *Strategic Business Unit* Syariah yang meliputi:
 - (1) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (2) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- c. Melaksanakan operasional treasury yang efektif untuk mendukung proses *Payment, collection* kepada *vendor* maupun pihak ketiga lainnya.

- d. Melaksanakan tugas sebagai koordinator di Direktorat I untuk monitoring aspek *budget and planning* seluruh divisi di bawah koordinasi Direktorat I.
- e. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- f. Bertanggung jawab atas implementasi sistem akuntansi, pelaporan, operasional dan tata kelola (*governance*) sesuai ketentuan syariah yang ditetapkan.
- g. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

12. Asistant manager sumber daya insani dan umum sbu syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada seluruh unit kerja dan karyawan di Divisi *Strategic Business Unit* Syariah
- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.

- (2) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- d. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

13. Asistant manager akuntansi & trasuri syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada seluruh unit kerja dan karyawan di Divisi *Strategic Business Unit* Syariah
- c. Dalam penyusunan rencana kerja dan RKAP yang meliputi:
 - (1) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (2) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.

- d. Melaksanakan operasional treasury yang efektif untuk mendukung proses *Payment, collection* kepada *vendor* maupun pihak ketiga lainnya.
- e. Membantu Manager dalam menyusun perencanaan, *monitoring*, laporan, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan Dana Kesejahteraan Umat (DKU) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- f. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- g. Bertanggung jawab atas implementasi sistem akuntansi, pelaporan, operasional dan tata kelola (*governance*) sesuai ketentuan syariah yang ditetapkan.
- h. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

14. Asistan manager logistik syariah

- a. Menyusun rencana kerja, program kerja, inisiatif strategis, rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik, sesuai bidang tugas dan ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* KPI kepada seluruh unit kerja dan karyawan di Divisi *Strategic Business Unit* Syariah yang meliputi:

- (1) Inisiatif strategis yang terintegrasi dan selaras dengan tema RKAP yang telah ditetapkan.
 - (2) Infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan dan keunikan setiap produk.
- c. Menyusun SOP dan *Service Level Agreement (SLA)* terkait dengan ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
 - d. Membangun dan mengembangkan infrastuktur aplikasi yang mendukung efektivitas pengellaan dan pengembangan produk syariah di Perusahaan.
 - e. Melaksanakan *Business Continuity Plan (BCP)* sesuai kebijakan dari divisi terkait.

C. Kegiatan Usaha di PT. Pegadaian (Persero)

Berikut perincian kegiatan usaha berdasarkan yang telah dikelompokkan diatas:

A. Pembiayaan

a. Gadai Konvensional

Kredit Cepat Aman (KCA) adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif. KCA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan pinjaman secara mudah, cepat dan aman. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor,

laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.

b. Gadai Syariah

Pembiayaan RAHN dari Pegadaian Syariah adalah solusi tepat kebutuhan dana cepat yang sesuai syariah. Prosesnya cepat hanya dalam waktu 15 menit dana cair dan aman penyimpanannya. Jaminan berupa barang perhiasan, elektronik atau kendaraan bermotor.

c. KRASIDA

Kredit (pinjaman) angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem gadai. KRASIDA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Agunan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor.

d. KREASI

KREASI adalah Kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Kecil dan menengah (UKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa digunakan untuk usaha. KREASI merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah.

e. AMANAH

Pembiayaan AMANAH dari Pegadaian Syariah adalah pembiayaan berprinsip syariah kepada pegawai negeri sipil dan karyawan swasta

untuk memiliki motor atau mobil dengan cara angsuran.

f. ARRUM

Pembiayaan ARRUM pada Pegadaian Syariah memudahkan para pengusaha kecil untuk mendapatkan modal usaha dengan jaminan BPKB dan emas. Kendaraan tetap pada pemiliknya sehingga dapat digunakan untuk mendukung usaha sehari-hari. Maksimalkan daya guna kendaraan anda.

g. Kredit Multi Guna

Kredit (pinjaman) angsuran bulanan dengan sistem FIDUSIA yang diperuntukkan bagi pegawai atau karyawan suatu instansi yang telah memiliki penghasilan tetap. KAGUM dapat diperoleh di perusahaan atau instansi yang telah menjalin kerjasama dengan Pegadaian KAGUM dapat digunakan untuk pendanaan usaha maupun non-usaha, seperti: membiayai berbagai kegunaan seperti membangun dan merenovasi rumah, biaya sekolah, biaya pengobatan, pernikahan dan lainnya. KAGUM merupakan solusi pembiayaan yang cepat dan tepat bagi karyawan

B. Emas

a. MULIA

MULIA adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat

secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. MULIA dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa depan, seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

b. Tabungan Emas

Tabungan Emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

c. Konsinyasi Emas

Konsinyasi Emas adalah layanan titip-jual emas batangan di Pegadaian sehingga menjadikan investasi emas milik nasabah lebih aman karena disimpan di Pegadaian. Keuntungan dari hasil penjualan emas batangan diberikan kepada Nasabah, oleh sebab itu juga emas yang dimiliki lebih produktif.

C. Aneka Jasa

a. Pegadaian Remittance

Pegadaian Remittance adalah layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri dengan biaya kompetitif, bekerjasama dengan beberapa remiten berskala nasional dan internasional seperti Western Union, Telkom Delima, BNI Smart Remittance, dan Mandiri

Remittance. Pegadaian Remittance merupakan solusi terpercaya untuk kirim dan terima uang kapanpun dan dimanapun secara instan, cepat, dan aman.

b. Multi Pembayaran Online (MPO)

Multi Pembayaran Online (MPO) melayani pembayaran berbagai tagihan seperti listrik, telepon/ pulsa ponsel, air minum, pembelian tiket kereta api, dan lain sebagainya secara online. Layanan MPO merupakan solusi pembayaran cepat yang memberikan kemudahan kepada nasabah dalam bertransaksi tanpa harus memiliki rekening di Bank.

c. Pegadaian Mobile

Mitra MPO atau Pegadaian Mobile adalah program kemitraan dari Pegadaian dimana nasabah Pegadaian bisa mendapatkan peluang bisnis electronic payment langsung dari smartphone Android yang dimiliki.

d. Persewaan Gedung

Auditorium yang dikelola oleh Pegadaian untuk disewakan kepada masyarakat luas guna keperluan berbagai kegiatan acara dan seremoni. Auditorium dengan arsitektur Belanda yang dipadukan dengan interior elegan nan artistik serta dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai, dapat menjadi tempat ideal guna mensukseskan setiap momen berharga anda.

e. Jasa Sertifikasi Batu Mulia

Batu permata adalah aset berharga yang banyak diminati masyarakat sebagai koleksi maupun investasi. Namun tak semua orang dapat membedakan batu permata secara ilmiah, baik dari spesies, varietas, rekayasa warna maupun kejernihan, bahkan untuk membedakan batu sintetik sekalipun. Akibatnya sering menimbulkan kerugian dan kekecewaan setelah bertransaksi. Batu mulia terdiri dari sekitar 120 spesies dan diturunkan menjadi lebih dari 500 varietas. Peralatan identifikasi gemologi pun canggih dan mahal, sehingga membuat masyarakat awam sulit untuk mengidentifikasi keaslian dan kualitas batu mulia dan akhirnya sering menjadi obyek penipuan dalam bisnis batu mulia.

Pegadaian G-Lab menyediakan berbagai layanan profesional untuk melakukan identifikasi keaslian serta kualitas batu permata dengan dukungan Gemologist bersertifikat internasional serta peralatan gemologi berstandar internasional dari Gemological Institute of America.

f. Jasa Taksiran

Layanan kepada masyarakat yang ingin mengetahui karatase dan kualitas harta perhiasan emas, berlian dan batu permata, baik untuk keperluan investasi ataupun keperluan bisnis dengan biaya yang relatif terjangkau. Layanan jasa taksiran ini memudahkan masyarakat

mengetahui tentang karatase dan kualitas suatu barang berharga miliknya, sehingga tidak mengalami kebimbangan atas nilai pasti perhiasan yang dimilikinya.

g. Jasa Titipan

Layanan kepada masyarakat yang ingin menitipkan barang berharga seperti perhiasan emas, berlian, surat berharga maupun kendaraan bermotor. Layanan ini dikalangan perbankan dikenal dengan Safe Deposit Box (SDB). Jika mendapatkan kesulitan dalam mengamankan barang berharga di rumah sendiri saat akan keluar kota atau luar negeri, melaksanakan ibadah haji, sekolah di luar negeri, dan kepentingan lainnya. Percayakan barang berharga milik Anda untuk dititipkan di Pegadaian karena keamanan menjadi prioritas kami.

Pegadaian memiliki maksud dan tujuan untuk menyelenggarakan kegiatan uaha dalam bidang gadai dan fidusia, baik secara konvensional maupun syariah, dan jasa lainnya di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan usaha tersebut bertujuan untuk membantu masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah, usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perseroan dengan menerapkan prinsip perseroan terbatas.

D. Penghargaan Yang Diraih

Adapun beberapa prestasi yang telah diraih oleh PT. Pegadaian (Persero) sebagai berikut: (Lihat Lampiran 11)

1. *Brand Asia Award. Top 3 Most Powerful Financial Institution Non-Bank Brand in Indonesia.* MarkPlus.inc & Nikkei BP Consulting. Pada tanggal 17 Mei 2016.
2. *Indonesia Best Brand Award. Product Category: Pawn Agency.* Majalah Swa & MARS Research. Pada tanggal 15 September 2016.
3. *Perusahaan dengan Kinerja Sangat Bagus – Financial Performance.* Majalah Infobank. Pada tanggal 20 Oktober 2016.
4. *Gathering of National Quality and Productivity Award 2016 – Platinum.* PT Wahana Kendali Mutu *Quality Management Consulting.* Pada Tahun 2016.
5. *TOP IT 2016.* Majalah Itech. Pada tahun 2016.
6. *Indonesia Living Legend Companies. Diamond.* Majalah Warta Ekonomi. Pada tanggal 28 Oktober 2016.
7. *The Best Industry Marketing Champion – Multi Finance.* Markplus.inc. Pada tanggal 8 Desember 2016.
8. *Most Admired CEO Award – Maintaining Business Performance.* Majalah Warta Ekonomi. Pada tanggal 8 Desember 2016
9. *BUMN Terbaik 2016. Kategori Bidang Keuangan Sektor Pembiayaan dan Keuangan Lainnya.* Majalah Investor. Pada 15 Desember 2016.

10. *Sustainable Finance Award Industri Keuangan Non Bank*. Otorisasi Jasa Keuangan. Pada tanggal 1 Desember 2016.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di divisi SBU Syariah Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) yang berlangsung selama 45 hari. Dalam divisi ini ada beberapa bidang pekerjaan yang dikerjakan sesuai tanggung jawabnya yaitu Produk SBU Syariah, Operasional SBU Syariah, Strategi Penjualan Produk Syariah, dan Keuangan dan Umum SBU Syariah. Dalam bagian Keuangan dan Umum SBU Syariah terdapat beberapa tugas, diantaranya:

1. Monitoring ketersediaan modal kerja untuk operasional Cabang Pegadaian Syariah di seluruh Indonesia melalui *Cash Management System* perbankan yang bekerja sama dengan PT Pegadaian (Persero);
2. Membuat pengajuan modal kerja ke Divisi Tresuri;
3. Membuat monitoring produk Arrum Haji;
4. Membuat monitoring layanan Non Tunai;
5. Monitoring data *Management Information System* (MIS);
6. Membuat memorandum, nota dinas dan surat menyurat lainnya yang diperlukan;

7. Rekonsiliasi produk Arrum Haji antara pencatatan pada sistem *internal* PT. Pegadaian dengan rekening bank;
8. Mengirimkan hasil rekonsiliasi ke pihak perbankan;
9. Membuat laporan keuangan yang dikirimkan ke OJK;
10. Membuat laporan keuangan *in house*;
11. Membuat rekonsiliasi bulanan produk Arrum Haji.

Dalam bagian Keuangan dan Umum SBU Syariah, praktikan diberikan kepercayaan oleh pembimbing untuk melaksanakan tugas-tugas seperti :

1. Melakukan monitoring modal kerja produk Arrum Haji
2. Melakukan monitoring modal kerja produk Amanah
3. Melakukan monitoring modal kerja produk Rahn
4. Melakukan rekapitulasi pendapatan syariah

Praktikan dalam melaksanakan tugasnya diberi bimbingan oleh Manajer Keuangan dan Umum SBU Syariah, Asisten Manager Akuntansi & Tresuri Syariah dan Staff Akuntansi & Treasuri.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) praktikan harus memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama PKL. Praktikan mengerjakan beberapa tugas selama melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Pada hari pertama praktikan menemui salah satu *officer* di bagian Sekretariat Perusahaan untuk lapor diri, selanjutnya praktikan diantarkan menuju ruangan divisi SBU Syariah. Pada saat itu praktikan memperkenalkan diri kepada seluruh karyawan divisi SBU Syariah Kantor Pusat PT. Pegadaian (Pesero). Setelah itu praktikan diberikan pengarahan mengenai budaya kerja yang berlaku di dalam perusahaan. Selanjutnya, praktikan diberi bimbingan awal sebelum mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL di Kantor Pusat PT. Pegadaian (SBU Syariah):

1. Melakukan monitoring modal kerja produk Arrum Haji

Praktikan diberikan tugas oleh pembimbing untuk memonitoring modal kerja produk Arrum Haji. Untuk monitoring modal kerja produk Arrum Haji dilakukan setiap hari karena untuk mengetahui jumlah modal kerja yang tersisa dalam 3 Bank yaitu Bank Panin Syariah, Bank BNI Syariah, Bank Mega Syariah. Data yang terdapat pada aplikasi *Management Information System* dan *Passion Syariah* dibuat oleh Divisi Teknologi Informasi karena hanya Divisi Teknologi Informasi yang mempunyai wewenang mengolah data yang terdapat di aplikasi perusahaan. Data yang diolah oleh Divisi Teknologi Informasi berawal dari adanya transaksi-transaksi yang berasal dari unit dan cabang Pegadaian seluruh Indonesia. Data tersebut berisikan Kode, Nama Unit, Nama Cabang, No. Akad, Nama Rahin dan Tanggal Akad.

Untuk langkah-langkah mengerjakan monitoring modal kerja produk Arrum Haji sebagai berikut:

- a. Untuk data yang akan dikerjakan terdapat dalam aplikasi *Passion Syariah*.. Untuk pengambilan data, Pertama buka aplikasi *Passion Syariah* Praktikan membuka aplikasi dengan menggunakan ID Asistent Manager Akuntansi & Treasuri karena hanya bagian akuntansi & treasuri yang ada menu akuntansi nya dalam aplikasi dan untuk mengerjakan tugas-tugas diperlukan menu akuntansi dalam aplikasi.
- b. Untuk pengambilan data terdapat di 2 aplikasi. Yang pertama buka aplikasi *Passion Syariah* kemudian pilih menu Arrum Haji, pilih monitoring Arrum Haji, pada kriteria pencarian isi tanggal sebelum tanggal yang akan dimonitoring, pilih nama bank “Bank Panin Syariah” kemudian data yang di Bank Panin syariah di ketik ke format excel yang telah disediakan. Lakukan ulang untuk Bank BNI Syariah dan Bank Mega Syariah. (Lihat lampiran 7, langkah 1)
- c. Lakukan rekapan dan rincian per masing masing bank setelah itu buat sheet baru untuk memasukkan jumlah totalnya. Jumlah total terdapat semua kanwil dan semua UPC. Kemudian bandingkan nominalnya apakah sudah sesuai apa belum dengan data yang di *Management Information System*. (Lihat lampiran 7, langkah 2)
- d. Pengambilan data lagi, buka aplikasi *Management Information System* kemudian pilih Report *Passion*, klik portofolio kredit harian, kemudian

untuk isi tanggal, konven/syariah, dan wilayah pilih all. Nantinya akan muncul laporan portofolio kredit harian untuk produk Arrum Haji dari beberapa Kanwil dan UPC. Kemudian copy data tersebut dengan Ctrl A. (Lihat lampiran 7, langkah 4)

- e. Buka menu baru pada excel untuk memasukkan data yang telah diambil pada *Management Information System*. Dan dihitung nominal nasabah ada berapa. Apakah sudah sesuai dengan total rekap Arrum Haji yang ada di *Passion Syariah*. (Lihat lampiran 7, langkah 5 dan 6)
- f. Apabila terdapat selisih berarti ada pelunasan. Pelunasan harus dicari di *Passion Syariah*. Lakukan per cabang dan untuk tanggalnya dicari dari awal tanggal sampai akhir tanggal. (Lihat lampiran 7, langkah 7)
- g. Jika selisih telah ditemukan, Buat sheet baru untuk merekap Modal, Pemakaian dan Dana Tersedia Produk Arrum Haji. Untuk rekap pemakaian modal nominalnya sumbernya dari *Passion Syariah*. Untuk Modal ketiga Bank nominal sumbernya dari *Passion Syariah*.
- h. Dari proses tersebut maka akan bisa untuk merekap modal, pemakaian dan dana tersedia produk Arrum Haji. (Lihat lampiran 7, langkah 9)
- i. Setelah selesai direkapitulasi, hasil rekap modal, pemakaian dan dana yang tersedia diprint. Jika nantinya dana yang tersedia > Rp. 1.000.000.000.000 maka hasil kerja tersebut hanya diberikan ke Manajer Keuangan & Umum untuk diperiksa kembali. Tetapi jika dana yang tersedia < Rp. 1.000.000.000.000 maka setelah diperiksa oleh Manager

Keuangan & Umum Syariah selanjutnya perlu membuat memo permintaan modal kerja (Lihat lampiran 8) untuk mengajukan modal kerja kepada Divisi Tresuri dilampirkan dengan hasil rekap modal, pemakaian dan dana yang tersedia yang telah dikerjakan. Nantinya Divisi Tresuri akan mencairkan dana untuk permintaan modal kerja tersebut.

2. Melakukan monitoring modal kerja produk Amanah.

Monitoring ini dilakukan untuk mengecek saldo dana yang dimiliki dan aktivitasnya setiap hari dilakukan.. Data yang terdapat pada aplikasi *Management Information System* dan *Passion Syariah* dibuat oleh Divisi Teknologi Informasi karena hanya Divisi Teknologi Informasi yang mempunyai wewenang mengolah data yang terdapat di aplikasi perusahaan. Data yang terdapat di aplikasi meliputi Tanggal Jurnal, Tanggal Transaksi, Keterangan, Debit, Kredit, dan Saldo Rekening. Data yang diolah oleh Divisi Teknologi Informasi berawal dari adanya transaksi-transaksi yang berasal dari unit dan cabang Pegadaian seluruh Indonesia.

Untuk langkah-langkah mengerjakan monitoring modal kerja produk Amanah sebagai berikut:

a. Untuk data yang akan dikerjakan terdapat dalam aplikasi *Passion Syariah* .

Untuk pengambilan data, Pertama buka aplikasi *Passion Syariah*. Pilih menu laporan dan inquiry, klik transaksi dan jurnal, buka rekening koran, kemudian masukkan mata anggaran produk Amanah, pilih tanggal per

hari, klik milik saldo akhir. (Lihat lampiran 9, langkah 1)

- b. Saldo akhir harus negatif karena jika dilihat saldo akhirnya positif maka dana yang dimiliki berarti habis. (Lihat lampiran 9, langkah 2)
- c. Saat dana habis, isi jumlah modal kerja yang nantinya akan minta pada Divisi Treasuri. (Lihat lampiran 9, langkah 3)
- d. Setelah selesai direkapitulasi, hasil rekap modal produk Amanah diprint. Praktikan memberikan hasil rekap modal produk Amanah pada Manajer Keuangan & Umum untuk diperiksa kembali. Dan selanjutnya membuat memo permintaan modal kerja (Lihat lampiran 10) untuk mengajukan modal kerja kepada Divisi Tresuri dilampirkan dengan hasil rekap modal produk Amanah yang telah dikerjakan. Nantinya Divisi Tresuri akan mencairkan dana untuk permintaan modal kerja tersebut.

3. Melakukan monitoring modal kerja produk Rahn.

Untuk monitoring modal kerja produk Rahn dilakukan setiap hari karena untuk mengetahui jumlah modal kerja yang tersisa dalam 5 Bank yaitu Bank BNIS, Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BTN dan Bank BCA. Data yang terdapat pada aplikasi *Management Information System* dan *Passion Syariah* dibuat oleh Divisi Teknologi Informasi karena hanya Divisi Teknologi Informasi yang mempunyai wewenang mengolah data yang terdapat di aplikasi perusahaan. Data yang diolah oleh Divisi Teknologi Informasi

berawal dari adanya transaksi-transaksi yang berasal dari unit dan cabang Pegadaian seluruh Indonesia. Data tersebut berisikan ID Transaksi, Kode Unit, Nama Unit, No. Akad, CIF, Nama Rahin, Bank, dan No. Rekening.

Untuk langkah-langkah mengerjakan monitoring modal kerja produk Rahn sebagai berikut:

- a. Untuk data yang akan dikerjakan terdapat dalam aplikasi *Passion Syariah*. Untuk pengambilan data, Pertama buka aplikasi *Passion Syariah*, pilih menu laporan & inquiry, pilih pinjaman dan pilih inquiry pencairan non tunai, isi tanggal transaksi dan nama bank saja klik cari. Nantinya akan muncul data daftar pencairan non tunai. Pada nama cabang yang sama dihitung satu. (Lihat lampiran 11, langkah 1)
- b. Hitung berapa transaksi yang terjadi di hari itu dan berapa nama unit atau cabang yang ada pada *Passion Syariah*.
- c. Masukkan jumlah tersebut ke format excel yang telah dikerjakan sebelumnya. (Lihat lampiran 11, langkah 2)
- d. Lakukan langkah-langkah tersebut untuk Bank BNIS, Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BTN dan Bank BCA.
- e. Dari proses tersebut maka akan bisa untuk merekap modal, pemakaian dan dana tersedia produk Rahn. Dalam Modal masukan nominal yang terdapat dalam *Passion Syariah*, dan Pemakaian Modal nominalnya didapat setelah merekap beberapa transaksi yang muncul dalam *Passion Syariah*, dan untuk dana yang tersedia didapat dari pengurangan modal

dengan pemakaian modal. (Lihat lampiran 11, langkah 3)

- f. Setelah selesai direkapitulasi hasil rekap modal, pemakaian dan dana yang tersedia diprint. Jika nantinya dana yang tersedia $>$ Rp. 4.000.000.000 kecuali Bank BTN $>$ Rp. 1.000.000.000 maka hasil kerja tersebut hanya diberikan ke Manajer Keuangan & Umum untuk diperiksa kembali. Tetapi jika dana yang tersedia $<$ Rp. 4.000.000.000 kecuali Bank BTN $<$ Rp. 1.000.000.000 maka setelah diperiksa oleh Manager Keuangan & Umum Syariah selanjutnya perlu membuat memo permintaan modal kerja untuk mengajukan modal kerja kepada Divisi Tresuri dengan melampirkan d hasil rekap modal, pemakaian dan dana yang tersedia yang telah dikerjakan. Nantinya Divisi Tresuri akan mencairkan dana untuk permintaan modal kerja tersebut.

4. Melakukan rekapitulasi pendapatan syariah

Untuk membuat rekapitulasi pendapatan syariah diambil dari data Report Neraca Saldo - Konsolidasi (aa) yang terdapat di *Management Information System (MIS)*. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui jumlah pendapatan syariah dari Bulan Januari hingga Bulan Agustus. Data yang terdapat pada aplikasi *Management Information System* dibuat oleh Divisi Teknologi Informasi karena hanya Divisi Teknologi Informasi yang mempunyai wewenang mengolah data yang terdapat di aplikasi perusahaan. Data yang

diolah oleh Divisi Teknologi Informasi dibuat oleh Divisi Akuntansi, Divisi Akuntansi yang membuat Neraca Saldo – Konsolidasi (aa).

Untuk langkah-langkah mengerjakan rekapitulasi pendapatan syariah sebagai berikut:

- a. Untuk data yang akan dikerjakan terdapat dalam aplikasi *Management Information System*. Untuk pengambilan data, Pertama buka aplikasi *Management Information System* Buka *Management Information System* pilih menu passion konsol, pilih neraca saldo konsol (aa). Pilih tanggal 31/1/17 – 31/8/17 karena akan merekap pendapatan dari bulan Januari hingga Agustus 2017, konven/syariah, download excel laporan neraca saldo tersebut. (Lihat lampiran 12, langkah 1)
- b. Data yang telah di download kemudian di copy (Nomor mata anggaran, Keterangan dan Saldo Terakhir saja) ke menu excel yang baru. Setelah di copy, hapus Nomor mata anggaran selain pendapatan karena hanya akan merekap pendapatan syariah bulan januari hingga agustus 2017. (Lihat lampiran 12, langkah 2)
- c. Lakukan point b untuk bulan selanjutnya hingga bulan agustus.
- d. Jika dibulan selanjutnya terdapat nomor mata anggaran yang belum ada maka dimasukkan dan diketik sesuai data yang ada pada *Management Information System* dan jika tidak ada di 0 kan.
- e. Setelah selesai merekap (Lihat lampiran 12, langkah 3), print hasil Rekapitulasi Pendapatan Syariah tersebut dan praktikan melaporkan dan

memberikan hasil pekerjaan yang telah dilakukan praktikan kepada bagian keuangan dan umum.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan tugas di bagian SBU Syariah, praktikan mengalami beberapa kendala yaitu:

1. Dalam memonitoring modal kerja produk tunai (Arrum Haji) jika terdapat selisih (terdapat UPC/Kanwil yang melakukan pelunasan) dalam passion syariah harus mencari kapan adanya pelunasan hingga bulan-bulan selanjutnya karna selisih karena pelunasan tersebut tidak pada periodenya.
2. Saat pengerjaan tugas selalu menggunakan sistem aplikasi akuntansi SAP yang mana sistem ini belum pernah praktikan pelajari sebelumnya. Sistem SAP ini memiliki keamanan yang sangat baik, diantaranya sistem ini tidak bisa dual login yang menyebabkan hanya bisa diakses oleh pembimbing saja. Lalu kelebihan lainnya yaitu sistem ini jika tidak digunakan sekitar 15 menit, akan otomatis logout. Lalu yang terakhir yaitu sistem ini membatasi jumlah kesalahan memasukkan username atau password sebanyak 5 kali, jika lebih dari itu maka username yang bersangkutan akan diblacklist dan untuk memulihkannya butuh proses yang lumayan rumit. Oleh sebab itu, praktikan tidak terlalu mengetahui tentang pengoperasian sistem SAP.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi setiap kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal berikut:

1. Praktikan mencari kapan adanya pelunasan tersebut hingga bulan-bulan berikutnya sebelumnya karena tidak ada cara lain untuk menemukan selisih tersebut.
2. Praktikan harus banyak bertanya kepada pembimbing tentang penggunaan sistem SAP dan memperhatikan saat pembimbing sedang mengerjakan sesuatu agar saat mengerjakan tugas yang diberikan, praktikan tidak melakukan banyak kesalahan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL yang dilakukan di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) selama dua bulan lebih praktikan mendapatkan banyak pelajaran yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan, seperti belajar beradaptasi pada lingkungan kerja yang sesungguhnya, dan pentingnya kedisiplinan dan ketelitian. Selama program PKL, praktikan banyak belajar dan mendapatkan tambahan pengetahuan. Sehingga praktikan dapat memberikan kesimpulan dari proses kegiatan PKL di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) yaitu

1. Praktikan telah belajar mengenai bagaimana cara melakukan monitoring modal kerja terhadap produk yang nantinya akan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.
2. Praktikan telah mengetahui sistem informasi akuntansi yang digunakan di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero).
3. Praktikan telah mengetahui alur permintaan modal kerja syariah pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero).
4. PKL telah memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada Praktikan. Di Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero), praktikan dilatih untuk bersikap cermat dan teliti dalam melaksanakan pekerjaan.

B. Saran

Saran praktikan setelah melaksanakan PKL, antara lain:

1. Bagi Praktikan

Saran bagi praktikan setelah melaksanakan PKL, sebagai berikut:

- a. Praktikan selanjutnya harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL.
- b. Diharapkan selama pelaksanaan PKL pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero), praktikan harus aktif dalam menggali informasi mengenai apa yang nantinya akan dikerjakan selain mendapatkan informasi juga dapat menciptakan hubungan yang baik dengan karyawan Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Saran bagi praktikan setelah melaksanakan PKL, sebagai berikut:

- a. Diharapkan dalam pelaksanaan PKL selanjutnya dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL pada perusahaan, instansi, atau BUMN yang telah terjalin kerja sama yang baik dengan UNJ, khususnya pada FE UNJ, program studi D3 Akuntansi.
- b. Diharapkan dapat memberikan dosen pembimbing kepada praktikan sebelum melaksanakan PKL sehingga dalam pelaksanaan PKL, praktikan bisa mendapatkan bimbingan dan arahan yang lebih maksimal.

3. Bagi Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Saran bagi praktikan setelah melaksanakan PKL, sebagai berikut:

- a. Diharapkan dapat memberikan bimbingan yang lebih intens bagi praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan agar praktikan dapat menjalankan tugas-tugas yang diberikan dengan mandiri.
- b. Diharapkan Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) dapat membenahi sistem pengarsipan dokumen-dokumen menjadi lebih rapi sehingga ketika akan mereview dokumen tersebut dapat lebih mudah dicari.

DAFTAR PUSAKA

Arsip Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero) Jakarta Pusat

FE-UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta.

PT. Pegadaian (Persero). *About Us*

<http://www.pegadaian.co.id/> (Diakses dari pada tanggal 16 November 2017

pukul 22.50)

Struktur Organisasi dan Tata Kerja. (2016). Jakarta. Kantor Pusat PT. Pegadaian

(Persero).

Yuliana Fauzi, “BPS: Jumlah Pengangguran di Indonesia Menciut 530 Ribu Orang”,

<http://m.cnnindonesia.com/ekonomi/20161107152144-92-170923/bpsjumlah-pengangguran-di-indonesia-menciut-530-ribu-orang/> (Diakses pada tanggal 8

November 2017 pukul 20.57)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 1528/UN39.12/KM/2017 31 Juli 2017
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Sekretaris Perusahaan
 PT. Pegadaian (Persero) Kantor Pusat
 Jl. Kramat Raya No.162
 Jakarta Pusat 10430

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Nurhalizah
 Nomor Registrasi : 8323154330
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 081381392497

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 17 Juli s.d. 15 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat



Wasep Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL



Jakarta, 17 Juli 2017

Nomor : 504 /00013.02/2017
Lamp. : --
Urgensi : S

Kepada Yth.
Kepala Biro
Akademik, Kemahasiswaan & Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

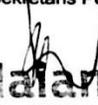
Sehubungan dengan surat Saudara nomor 1528/UN39.12/KM/2017 tanggal 5 Juli 2017 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini diberitahukan bahwa prinsipnya kami tidak keberatan memberi izin kepada :

No.	NIK	Nama	Program Studi	Divisi
1	8323154476	Maya Syakina Panggabean	Akuntansi	PKBL
2	8323154553	Apriyanti Nurcahyani	Akuntansi	Tresuri
3	8323154330	Nurhalizah	Akuntansi	SBU Syariah

Adapun jadwal waktu kegiatan, kami tetapkan selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal; 17 Juli 2017 s.d 15 September 2017 pukul 07.30 s.d 16.30 WIB dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku di Perusahaan kami.
2. Selama melaksanakan kerja praktek, menggunakan pakaian hem/blus dan celana yang sopan, memakai sepatu, tidak diperkenankan memakai hem/blus yang terbuat dari kaos dan jeans.
3. Data dan informasi semata-mata dipergunakan untuk keperluan Akademik.
4. Menyerahkan 1 (satu) eksemplar Laporan Akhir sebagai bahan referensi dan memperkaya khasanah Perpustakaan kami.

Demikian atas kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih kepada yang bersangkutan agar dapat memanfaatkan kesempatan ini dengan sebaik-baiknya.

PT Pegadaian (Persero)
Manajemen Sekretaris Perusahaan,

Basuki Tri Andayani
Manajer Komunikasi Perusahaan

- Tembusan :
1. General Manajer Tresuri PT Pegadaian (Persero);
 2. General Manajer SBU Syariah;
 3. General Manajer PKBL;
 4. Mahasiswa yang bersangkutan

PT PEGADAIAN (Persero) Kantor Pusat
Jl. Kramat Raya 162 T +62-21 315 5550 (Hunting)
Jakarta Pusat 10430 F +62-21 391 4221

www.pegadaian.co.id

Lampiran 3. Penilaian PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/TNA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : Nurhikmah
No.Registrasi : 8323154330
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Kantor Riset PT. Regackian (Penero)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Prammat Raya no. 162
Jakarta Riset 10430

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	75	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	75	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	75	$\frac{780}{10 \text{ (sepuluh)}} = 78$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	75	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>78</td> <td>B +</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	78	B +	Angka bulat	huruf
78	B +						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		780					

Jakarta, 15. September 2017
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(.....)
Pegadaian
Syariah

Lampiran 4. Daftar Absensi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
.2... SKS

Nama : Murtahzah
 No. Registrasi : 8323104330
 Program Studi : D3. Akuntansi
 Tempat Praktik : Kantor Pusat PT. Pegadaian (Pensiro)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No 162
Jakarta Pusat 10430

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 - Juli - 2017	1. <u>Jah</u>	
2.	Selasa, 18 - Juli - 2017	2. <u>Jah</u>	
3.	Rabu, 19 - Juli - 2017	3. <u>Jah</u>	
4.	Kamis, 20 - Juli - 2017	4. <u>Jah</u>	
5.	Jumat, 21 - Juli - 2017	5. <u>Jah</u>	
6.	Senin, 24 - Juli - 2017	6. <u>Jah</u>	
7.	Selasa, 25 - Juli - 2017	7. <u>Jah</u>	
8.	Rabu, 26 - Juli - 2017	8. <u>Jah</u>	
9.	Kamis, 27 - Juli - 2017	9. <u>Jah</u>	
10.	Jumat, 28 - Juli - 2017	10. <u>Jah</u>	
11.	Senin, 31 - Juli - 2017	11. <u>Jah</u>	
12.	Selasa, 1 - Agustus - 2017	12. <u>Jah</u>	
13.	Rabu, 2 - Agustus - 2017	13. <u>Jah</u>	
14.	Kamis, 3 - Agustus - 2017	14. <u>Jah</u>	
15.	Jumat, 4 - Agustus - 2017	15. <u>Jah</u>	

Jakarta, 15 - September - 2017
 Penilai,
 (.....)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Pegadaian
 Syariah



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/TNA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Nurhalizah
No. Registrasi : 8323104330
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No. 162
Jakarta Pusat 10430

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 7 - Agustus - 2017	1. JAH	
2.	Selasa, 8 - Agustus - 2017	2. JAH	
3.	Rabu, 9 - Agustus - 2017	3. JAH	
4.	Kamis, 10 - Agustus - 2017	4. JAH	
5.	Jum'at, 11 - Agustus - 2017	5. JAH	
6.	Senin, 14 - Agustus - 2017	6. JAH	
7.	Selasa, 15 - Agustus - 2017	7. JAH	
8.	Rabu, 16 - Agustus - 2017	8. JAH	
9.	Kamis, 17 - Agustus - 2017	9. JAH	Libur nasional
10.	Jum'at, 18 - Agustus - 2017	10. JAH	
11.	Senin, 21 - Agustus - 2017	11. JAH	
12.	Selasa, 22 - Agustus - 2017	12. JAH	
13.	Rabu, 23 - Agustus - 2017	13. JAH	
14.	Kamis, 24 - Agustus - 2017	14. JAH	
15.	Jum'at, 25 - Agustus - 2017	15. JAH	

Jakarta, 15 September 2017
Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(.....)

Pegadaian
Syariah



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Nurhalizah
No. Registrasi : 832315.4330
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat raya No. 162
Jakarta Pusat 10430

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 - Agustus - 2017	1. JH	
2.	Selasa, 29 - Agustus - 2017	2. JH	
3.	Rabu, 30 - Agustus - 2017	3. JH	
4.	Kamis, 31 - Agustus - 2017	4. JH	
5.	Jumat, 1 - September - 2017	5. JH	Libur nasional.
6.	Senin, 4 - September - 2017	6. JH	
7.	Selasa, 5 - September - 2017	7. JH	
8.	Rabu, 6 - September - 2017	8. JH	
9.	Kamis, 7 - September - 2017	9. JH	Izin tdk masuk
10.	Jumat 8 - September - 2017	10. JH	Izin tdk masuk
11.	Senin, 11 - September - 2017	11. JH	Izin tdk masuk
12.	Selasa, 12 - September - 2017	12. JH	
13.	Rabu, 13 - September - 2017	13. JH	
14.	Kamis, 14 - September - 2017	14. JH	
15.	Jumat, 15 - September - 2017	15. JH	

Jakarta... 15... September... 2017

Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(.....)

Pegadaian
Syariah

Lampiran 5. Rincian Kegiatan PKL

Daftar kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Nama : Nurhalizah
 NIM : 8323154330
 Prodi : D3 Akuntansi / FE UNJ
 Tempat : Divisi SBU Syariah Kantor Pusat PT. Pegadaian (Persero)

Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 17/07/17	Perkenalan diri dengan seluruh karyawan di Divisi SBU Syariah, Sosialisasi latar belakang perusahaan dan tugas yang nantinya akan diberikan.	Bu. Retno Tyas Utami
Selasa, 18/07/17	Mempelajari cara monitoring modal kerja terhadap produk Arrum Haji dan Produk Amanah.	Bu. Retno Tyas Utami
Rabu, 19/07/17	Mempelajari cara monitoring modal kerja terhadap produk Arrum Haji dan Produk Amanah.	Bu. Retno Tyas Utami
Kamis, 20/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji, Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Bu. Retno Tyas Utami
Jum'at, 21/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji, Memonitoring modal kerja produk Amanah.	Bu. Retno Tyas Utami
Senin, 24/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji, Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Bu. Retno Tyas Utami
Selasa, 25/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji,	Bu. Retno Tyas Utami

	Memonitoring modal kerja produk Amanah.	
Rabu, 26/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji, Memonitoring modal kerja produk Amanah. Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Bu. Retno Tyas Utami
Kamis, 27/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu. Retno Tyas Utami
Jum'at, 28/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Bu. Retno Tyas Utami
Senin, 31/07/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu. Retno Tyas Utami
Selasa, 01/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu. Retno Tyas Utami
Rabu, 02/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu. Retno Tyas Utami
Kamis, 03/08/17	Merekap data laporan neraca Juli 2017 Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Sandra Arnayati
Jum'at, 04/08/17	Merekap data laporan neraca Juli 2017	Sandra Arnayati

Senin, 07/08/17	Merekap pendapatan syariah bulan Juli 2017	Sandra Amayati
Selasa, 08/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah. Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu. Retno Tyas Utami
Rabu, 09/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu. Retno Tyas Utami
Kamis, 10/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu. Retno Tyas Utami
Jum'at, 11/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Penempatan Dana Syariah Untuk Channeling Produk AMANAH	Bu. Retno Tyas Utami
Senin, 14/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla
Selasa, 15/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah. Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla
Rabu, 16/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla

	Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	
Kamis, 17/08/17	Libur Nasional	
Jumat, 18/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla
Senin, 21/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla
Selasa, 22/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah. Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla
Rabu, 23/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Bu Nilla
Kamis, 24/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla
Jumat, 25/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah. Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji.	Bu Nilla

Senin, 28/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah. Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla
Selasa, 29/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla
Rabu, 30/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla ✓
Kamis, 31/08/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla
Jumat, 01/09/17	Libur Nasional	Bu Nilla
Senin, 04/09/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla ✓
Selasa, 05/09/17	Merekap data laporan neraca Agustus 2017	Sandra Arnayati
Rabu, 06/09/17	Merekap data laporan neraca Agustus 2017	Sandra Arnayati

Kamis, 07/09/17	Ijin	
Jum'at, 08/09/17	Ijin	
Senin, 11/09/17	Ijin	
Selasa, 12/09/17	Merekap pendapatan syariah bulan Agustus 2017	Sandra Arnayati ✓
Rabu, 13/09/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah, Membuat memo perihal Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji	Bu Nilla ✓
Kamis, 14/09/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla ✓
Jumat, 15/09/17	Memonitoring modal kerja produk Arrum Haji Memonitoring modal kerja produk Amanah,	Bu Nilla ✓

Mengetahui,



Pegadaian
Syariah

Rully Yusuf

GM SBU Syariah

Lampiran 6. Surat Keterangan Telah Selesai PKL



Pegadaian
Mengatasi Masalah Tanpa Masalah

Surat Keterangan

No : 663/00013.02/2017

Menerangkan bahwa saudara tersebut di bawah ini :

Nama : Nurhalizah
NIS/NIM : 8323154330
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Akuntansi

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Pegadaian (Persero) pada tanggal 17 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017 pada unit kerja Divisi SBU Syariah Kantor Pusat Jakarta.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta 18 September 2017



Pegadaian
BASUKI TRI ANDAYANI
Manajer Komunikasi Perusahaan

Lampiran 7. Monitoring Modal Kerja Produk Arrum Haji

Langkah 1

The screenshot shows the 'Monitoring Pencarian Arrum Haji' interface. The search criteria are as follows:

- Produk: ARRUM HAJI
- Periode: 23-08-2017 to 23-08-2017
- Kode Unit: (empty)
- Nama Bank: BANK PANIN DUBAI SYARIAH
- Status Marhun/SABPIH: All
- Status Channeling: All
- Status Akad: All

The search results table is as follows:

KODE UNIT	NAMA UNIT	CABANG CHANNELING	NO AKAD	NO CIF	NAMA RAHIN	TANGGAL AKAD	BAH
60068	CPS ALAMAN BOLAK	-	6005817170000176	6001404723	MUHAMMAD A PASARIEU	23-08-2017	BAR
60068	CPS ALAMAN BOLAK	-	6005817170000184	9100475940	JULIANTI HUTASUHUT	23-08-2017	BAR
60080	CPS SETIA BUDI	10114 - UPC KARYA JAYA	6008017170000528	6001404104	SURYADI	23-08-2017	BAR
60234	CPS PASARBARU	13248 - UPC LOSARANG	6023417170001131	6001404359	ADI WIJAYA	23-08-2017	BAR

Sumber: *Passion Syariah*

Langkah 2

AutoSave 09 arrum haji 2017(BARU) fixed.xlsx - Excel (Product Activation Failed) Sign in

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxt PDF Tell me what you want to do Share

11105

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1100		29-Agu-17		cps metro boulevard (ch upc pasar johar	50.000.000	2														
1101				ups jati (60212)	50.000.000	2														
1102				cps pajajaran	50.000.000	2														
1103				cps ambon (ch upc pujasera)	150.000.000	6														
1104				cps ambon (ch upc namlea)	50.000.000	2														
1105				cps sampang (ch cp sampang)	25.000.000	1														
1106				ups tarumanegara (60624)	25.000.000	1														
1107				cps simpang pantal (ch upc dinde)	25.000.000	1	17													
1108		30-Agu-17		cps metro boulevard (ch upc serang cikar	50.000.000	2														
1109				ups graha mas	50.000.000	2														
1110				ups permata	50.000.000	2														
1111				cps pajajaran	100.000.000	4														
1112				cps ambon (ch upc namlea)	100.000.000	4														
1113				ups sembayat	50.000.000	2														
1114				cps pasar babakan (ch upc bebingin raya	75.000.000	3														
1115				cps jelutung (ch upc kebun handil)	25.000.000	1	20													
1116					-															
1117					-															
1118					-															
1119					-															
1120					-															
1121					-															
1122					-		369	9.225.000.000	6.575.000.000											
1123																				
1124				TOTAL	80.875.000.000	9.235														
1125																				
1126				sisa dana panin	1.231.000.000															
1127																				
1128																				
1129				real 2015 dan 2016 Panin	30.925.000.000	1.237														
1130				real 2017 Panin	49.950.000.000	1.998														
1131																				
1132																				
1133																				

total Sheet4 Sheet5 Sheet3 Panin syar bnis megasyar Sheet2 REKAP arrum haji MIS amanah 2017 29082017 30082017

Langkah 4

The screenshot displays a web browser window with the URL https://mis.pegadaian.co.id/main_v1.b.php. The page title is "Management Information System" and it is identified as "di hadapi. (Anonim)". The main content area is titled "LAPORAN PORTOFOLIO KREDIT HARIAN".

Filters applied in the report include:

- Tanggal: 22/08/2017
- Konven/Syariah: SYARIAH
- Wilayah: All
- Deputy: All
- CPP/CPS: All
- UPC/UPS: All
- Produk: 17:ARRUM HAJI

Additional information: Catt: Item 99=I/A not available. Nasabah Aktif dipecah berdasar Produk saja, akan mudah dibaca jika dipilih Produk=disisi dan Golongan/Rubrik/Kolektibilitas=blank.

TGL_DATA	Produk	UPC/UPS	CPP/CPS	Deputy	Wilayah	Konven/Sya	Outstanding	Jumlah Rekening	Nasabah Aktif	Taksiran
22/08/17	17:ARRUM HAJI	60702:CPS SIMPANG PATAL	60702:CPS SIMPANG PATAL	00809:AREA PALEMBANG	17:KANWIL PALEMBANG	SYARIAH	3,563,374,216	163	163	5,419,259,021
22/08/17	17:ARRUM HAJI	60329:CPS PASAR NGABUL	60329:CPS PASAR NGABUL	00849:AREA PATI	06:KANWIL SEMARANG	SYARIAH	3,035,381,207	135	135	4,438,056,750
22/08/17	17:ARRUM HAJI	60234:CPS PASARBARU	60234:CPS PASARBARU	00846:AREA CIREBON	04:KANWIL BANDUNG	SYARIAH	2,952,807,877	128	128	4,275,273,793
22/08/17	17:ARRUM HAJI	60862:CPS PASARBARU	60862:CPS PASARBARU	00823:AREA PAREPARE	05:KANWIL MAKASSAR	SYARIAH	2,862,976,319	135	135	4,483,207,790

Sumber: *Management Information System*

	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Formula Bar
		TGL_DATA	UPC/UPS	CPP/CPS	Deputy	Wilayah	Konven/Sya	Outstanding	Jumlah Rekening					
1														
2		30/08/2017	60085:CPS RANTAU PRAPAT	60085:CPS RANTAU PRAPAT	00804:AREA RANTAU PRAPAT	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		2.476.953.489	111					
3		30/08/2017	60075:CPS AR.HAKIM	60075:CPS AR.HAKIM	00802:AREA MEDAN 1	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		1.928.993.623	86					
4		30/08/2017	60080:CPS SETIA BUDI	60080:CPS SETIA BUDI	00803:AREA MEDAN 2	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		1.572.936.314	69					
5		30/08/2017	60068:CPS ALAMAN BOLAK	60068:CPS ALAMAN BOLAK	00804:AREA RANTAU PRAPAT	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		507.073.812	24					
6		30/08/2017	60042:UPS TAKENGGON	60060:CPS BIREUEN	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		325.000.000	13					
7		30/08/2017	60001:CPS BANDA ACEH	60001:CPS BANDA ACEH	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		321.378.832	16					
8		30/08/2017	60049:CPS MEULABOH	60049:CPS MEULABOH	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		288.709.461	16					
9		30/08/2017	60963:UPS KOTA PINHANG	60085:CPS RANTAU PRAPAT	00804:AREA RANTAU PRAPAT	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		222.499.698	9					
10		30/08/2017	60046:CPS BLANG PIDIE	60046:CPS BLANG PIDIE	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		199.984.538	9					
11		30/08/2017	60086:UPS PASAR GLUGUR	60085:CPS RANTAU PRAPAT	00804:AREA RANTAU PRAPAT	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		172.499.734	7					
12		30/08/2017	60912:CPS KEUTAPANG	60912:CPS KEUTAPANG	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		161.663.256	8					
13		30/08/2017	60039:CPS TAPAK TUAN	60039:CPS TAPAK TUAN	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		140.831.577	6					
14		30/08/2017	60070:UPS SIPIROK	60068:CPS ALAMAN BOLAK	00804:AREA RANTAU PRAPAT	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		136.873.796	6					
15		30/08/2017	60024:CPS LANGSA	60024:CPS LANGSA	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		132.984.184	7					
16		30/08/2017	60031:CPS KUALA SIMPANG	60031:CPS KUALA SIMPANG	00801:AREA BANDA ACEH	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		125.000.000	5					
17		30/08/2017	60076:UPS BINJAI SYARIAH	60080:CPS SETIA BUDI	00803:AREA MEDAN 2	01:KANWIL MEDAN SYARIAH		114.998.981	5					
18			60089:CPS HARAPAN RAYA	60789:CPS AHMAD YANI	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		83.331.700	4					
367		30/08/2017	60901:UPS MUKA KUNING PARADISE	60808:CPS KARINA	00806:AREA BATAM	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		82.291.308	4					
368		30/08/2017	60907:UPS BATUSANGKAR	60816:CPS ULUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		79.582.271	4					
369		30/08/2017	60902:UPS SEKUPANG	60808:CPS KARINA	00806:AREA BATAM	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		79.165.570	4					
370		30/08/2017	60792:UPS SIMPANG RUMBIAI	60789:CPS AHMAD YANI	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		71.874.828	3					
371		30/08/2017	60819:UPS SITTEA	60816:CPS ULUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		66.665.365	4					
372		30/08/2017	60806:UPS PSR CIK PUAN	60802:CPS SUBRANTAS	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		66.248.887	3					
373		30/08/2017	60908:UPS SIMPANG BENTENG	60816:CPS ULUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		56.248.578	3					
374		30/08/2017	60895:UPS BUNDIRAN	60802:CPS SUBRANTAS	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		50.000.000	2					
375		30/08/2017	60818:UPS SELAYO	60816:CPS ULUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		47.387.525	2					
376		30/08/2017	60820:UPS CENSKHE	60816:CPS ULUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		41.665.904	2					
377		30/08/2017	60803:UPS PS TANAH MERAH	60802:CPS SUBRANTAS	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		39.165.908	2					
378		30/08/2017	60793:UPS PAYUNG SEKAKI	60789:CPS AHMAD YANI	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		25.000.000	1					
379		30/08/2017	60906:UPS MANGGIS	60816:CPS ULUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU SYARIAH		18.749.848	1	306				
380														
381														
382								5.915	5915					
383														

Sumber: Management Information System

Langkah 6

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
363	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60901:UPS MUKA KUNING PARADISE	60808:CPS KARINA	00806:AREA BATAM	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	86.458.049	4					
364	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60897:UPS HARAPAN RAYA	60789:CPS AHMAD YANI	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	84.720.726	4					
365	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60907:UPS BATUSANGKAR	60816:CPS UJUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	79.582.271	4					
366	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60902:UPS SEKUPANG	60808:CPS KARINA	00806:AREA BATAM	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	79.165.570	4					
367	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60792:UPS SIMPANG RUMBAI	60789:CPS AHMAD YANI	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	71.874.828	3					
368	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60806:UPS PSR CIK PUAN	60802:CPS SUBRANTAS	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	67.499.046	3					
369	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60819:UPS SITEBA	60816:CPS UJUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	66.665.365	4					
370	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60908:UPS SIMPANG BENTENG	60816:CPS UJUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	56.248.578	3					
371	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60895:UPS BUNDARAN	60802:CPS SUBRANTAS	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	50.000.000	2					
372	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60818:UPS SELAYO	60816:CPS UJUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	47.392.949	2					
373	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60820:UPS CENGKEH	60816:CPS UJUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	42.707.666	2					
374	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60803:UPS PS TANAH MERAH	60802:CPS SUBRANTAS	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	39.165.908	2					
375	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60793:UPS PAYUNG SEKAKI	60789:CPS AHMAD YANI	00805:AREA PEKANBARU	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	25.000.000	1					
376	23/08/2017	17:ARRUM HAJI	60906:UPS MANGGIS	60816:CPS UJUNG GURUN	00807:AREA PADANG	18:KANWIL PEKANBARU	SYARIAH	18.749.848	1	296				
377								120.336.733.384	5680	5680				

Sumber: *Passion Syariah & Management Information System*

Langkah 7

The screenshot shows the 'Passion Syariah - PROD' web application. The user is logged in as SANDRA ARNIAYATI. The main content area is titled 'Monitoring Pencarian Arrum Haji'. It features a search criteria form with the following fields:

- Produk: ARRUM HAJI
- Periode: 01-04-2016 s/d 30-04-2016
- Kode Unit: 60219
- Nama Bank: (dropdown)
- Status Marhun/SABPIH: All
- Status Channelling: All
- Status Akad: Tidak Aktif

Buttons for 'Cari' and 'Reset' are located below the form. Below the form is a 'Hasil Pencarian' section with a 'Download' button and a table of search results:

KODE UNIT	NAMA UNIT	CABANG CHAINWELING	NO AKAD	NO CIF	NAMA RAHIN	TANGGAL AKAD	BANK	NO. REKENING
60219	CPS PADAYUNGAN	-	602191617000011	9100070786	ROSE NURLIA	13-04-2016	BNI SYARIAH	437675503
60219	CPS PADAYUNGAN	-	602191617000029	6000831111	YUDHI IRAWAN	13-04-2016	BNI SYARIAH	437676391

Sumber: *Passion Syariah & Management Information System*

Langkah 8

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxt PDF Tell me what you want to do														Share													
BE17																											
A	B	C	D	E	F	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BB	BC	BD	BE											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17											
	NO	KANWIL	DEPUTY	KODE CAB	CABANG	26/08/2017	28/08/2017	29/08/2017	30/08/2017		TOTAL																
1	1	Medan	Medan 2	60075	AR HAKIM				2	-	89	1	2 dua org sudah pelunasan (UP mar 17)														
2			Medan 2	60080	SETIABUDI		2		2	-	74	5															
3			Medan 2	60076	UPS binjai syariah (setiabudi)						5																
4				60920	UPS asrama syariah (setiabudi)						2																
5			Banda aceh	60001	BANDA ACEH						16																
6			Banda aceh	60003	UPS lamlagang (banda aceh)						2																
7			Banda aceh	60002	UPS Ulee Kareng (banda aceh)						2																
8			Banda aceh	60046	BLANG PIDIE						9																
9			Banda aceh	60049	MEULABOH						16																
10			Banda aceh	60024	LANGSA						7																
11			Banda aceh	60013	LHOKSEUMAWE						6																
12			Banda aceh	60021	UPS gedong (lhokseumawe)						3																
13			Banda aceh	60912	KEUTAPANG						8																
14			Banda aceh	60055	UPS Ajuen (KEUTAPANG)						2																
15			Banda aceh	60011	UPS Batoh (KEUTAPANG)						2																
16				60053	UPS Lambaro (KEUTAPANG)						1																
17			Banda aceh	60035	SIGLI						3																
18				60039	TAPAK TLUAN						6																
19				60060	BIREUEN						2																
20				60064	Meureudu (Bireuen)						1																
21				60042	UPS Takengon (Bireuen)						13																
22			Banda aceh	60031	Kuala Simpang						5																
23			Rantau Prapat	60068	ALAMAN BOLAK						26																
24			Rantau Prapat	60071	UPS Sibuhuan (alaman bolak)						1																
25					UPS sadabuan						2																
26			Rantau Prapat	60070	UPS sipirok (alaman bolak)						6																
27			Rantau Prapat	60085	RANTAU PRAPAT		2		1		117																
28			Rantau Prapat	60963	UPS Kota Pinang (rantau prapat)						9																
total												Sheet4	Sheet5	Sheet3	Panin syar	bnis	megasyar	Sheet2	REKAP	arrum haji_MIS	amanah 2017	29082017	30082017				

Langkah 9

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Font PDF Tell me what you want to do Share														
F8 TOTAL														
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	REKAP MODAL, PEMAKAIAN DAN DANA TERSEDIA PRODUK ARRUM HAJI													
2	DANA	PANIN	BNIS	MEGASYAR	TOTAL									
3	MODAL	82.106.000.000	50.005.000.000	27.205.000.000	159.316.000.000									
4	TERSEDIA	1.231.000.000	1.055.000.000	1.205.000.000	3.491.000.000									
5														
6														
7														
8	BULAN	BANK			TOTAL	CHANNELING			TOTAL					
9		PANIN	BNIS	MEGASYAR		PANIN	BNIS	MEGASYAR						
10	2015	50.000.000	-	-	50.000.000	-	-	-	-					
11	2016	30.875.000.000	21.100.000.000	3.025.000.000	55.000.000.000	-	-	-	-					
12	JAN 17	4.450.000.000	2.350.000.000	1.425.000.000	8.225.000.000	1.400.000.000	250.000.000	150.000.000	1.800.000.000					
13	FEB 17	3.075.000.000	1.825.000.000	725.000.000	5.625.000.000	1.275.000.000	650.000.000	325.000.000	2.250.000.000					
14	MAR 17	5.900.000.000	2.650.000.000	900.000.000	9.450.000.000	2.850.000.000	1.675.000.000	475.000.000	5.000.000.000					
15	APR 17	6.575.000.000	3.650.000.000	1.975.000.000	12.200.000.000	3.900.000.000	1.525.000.000	825.000.000	6.250.000.000					
16	MEI 17	11.275.000.000	6.100.000.000	5.150.000.000	22.525.000.000	7.700.000.000	3.725.000.000	3.625.000.000	15.050.000.000					
17	JUN 17	3.800.000.000	1.650.000.000	1.350.000.000	6.800.000.000	2.600.000.000	850.000.000	1.100.000.000	4.550.000.000					
18	JUL 17	5.650.000.000	3.850.000.000	3.200.000.000	12.700.000.000	3.950.000.000	2.000.000.000	1.975.000.000	7.925.000.000					
19	AGS 17	9.225.000.000	5.775.000.000	8.250.000.000	23.250.000.000	6.575.000.000	3.800.000.000	6.025.000.000	16.400.000.000					
20	SEPT 17				-				-					
21	OKT 17				-				-					
22	NOV 17				-				-					
23	DES 17				-				-					
24	2017	49.950.000.000	27.850.000.000	22.975.000.000	100.775.000.000	30.250.000.000	14.475.000.000	14.500.000.000	59.225.000.000					
25	PEMAKAIAN	80.875.000.000	48.950.000.000	26.000.000.000	155.825.000.000									
26														
27														
28	NOTE :													
29	Mengajukan permintaan saat dana tersedia Rp. 1 M													
30														

Sumber: *Passion Syariah & Management Information System*

Lampiran 8. Contoh Memo Permintaan Modal Kerja Arrum Haji

MEMORANDUM
Nomor : 867 /MM-00015.01/2017

Kepada : General Manager Tresuri
Dari : General Manager SBU Syariah
Tanggal : 30 Agustus 2017
Lampiran : 1 (satu) lembar
Sifat : B
Urgensi : SS
Perihal : **Permintaan Modal Kerja Untuk Produk Arrum Haji**

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Teriring doa semoga Allah SWT mencurahkan Rahmat dan Keberkahan kepada kita semua, aamiin.

Sehubungan dengan peningkatan kebutuhan modal kerja (terlampir), mohon dapat ditempatkan tambahan modal kerja yang berasal dari modal syariah ke rekening giro:

1. BNI Syariah (162.162.000.2) sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
2. Bank Panin Syariah (100.900.33.00) sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Divisi SBU Syariah
A.n General Manager

Retno Tyas Utami
Manajer Keuangan dan Umum

Sumber: Divisi SBU Syariah

Lampiran 9. Monitoring Modal Kerja Produk Amanah

Langkah 1


Passion Syariah - PROD
 Anda login sebagai SANDRA ARNAYATI (TGL EXPIRED USER: 01-Januari-2018)
 Tanggal: 28-November-2017

00003 - KP PEGADAIAN SYARIAH | TugasKu (0) | Ganti Password | Keluar

****NEWS** Pencairan Non-Tunai BCA sudah normal kembali ** Help**

Shortcut: 72010

Pilih Menu

- ▶ Pinjaman
- ▶ Tabungan
- ▶ Safe Deposit Box
- ▶ Pinjaman Bermasalah
- ▼ Laporan dan Inquiry
 - ▶ Mapping Data Migrasi
 - ▶ Pinjaman
 - ▶ Safe Deposit Box
 - ▶ Pinjaman Masalah
 - ▶ Tabungan
 - ▼ Transaksi dan Jurnal
 - Inquiry Master Rekening
 - Rekening Koran**
 - Mutasi Jurnal Transaksi
 - Detail Jurnal Transaksi
 - Rekap Transaksi NonTunai
 - ▶ Multi Payment
 - ▶ Remittance
 - ▶ Laporan Keuangan
 - ▶ Marhun
 - ▶ Tilet
 - ▶ Lelang
 - ▶ Mata Anggaran
 - ▶ Mula
 - ▶ Logistik
 - ▼ Maintenance
 - Monitoring Multi Payment
 - Monitoring Pencairan Non Tunai
 - Monitoring Pencairan Syariah Mikro Non Tunai
 - ▶ MyMenu

Inquiry Rekening Koran

Detail Pencarian

No Rekening: 000031690401360
 Tanggal Awal: 28-11-2017
 Tanggal Akhir: 28-11-2017

Detail Transaksi Rekening

Cabang: 00003 - KP PEGADAIAN SYARIAH
 Deskripsi: Mutasi Dana Channeling Amanah

Saldo Awal: -4.996.343.560

NO	TANGGAL JURNAL	TANGGAL TRANSAKSI	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO REKENING	
1	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	1,520,000.00	0.00	-4,997,863,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
2	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	600,000.00	0.00	-4,998,463,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
3	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	420,000.00	0.00	-4,998,883,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
4	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	1,298,000.00	0.00	-5,000,181,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
5	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	1,120,000.00	0.00	-5,001,301,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
6	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	2,900,000.00	0.00	-5,004,201,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
7	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	940,000.00	0.00	-5,005,141,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
8	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	750,000.00	0.00	-5,005,891,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
9	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	737,000.00	0.00	-5,006,628,560.00	<input type="button" value="Detail"/>
10	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	962,100.00	0.00	-5,007,590,660.00	<input type="button" value="Detail"/>

Langkah 2

Passion Syariah - PROD
 Anda login sebagai SANDRA ARNAYATI (TGL EXPIRED USER: 01-Januari-2018)
 Tanggal: 28-November-2017

00003 - KP PEGADAIAN SYARIAH TugasKu (0) Ganti Password Keluar

****NEWS** Pencairan Non-Tunai BCA sudah normal kembali ** Helpdesk IP Phone 80**

Shortcut: 72010 Cari

Pilih Menu

- Pinjaman
- Tabungan
- Safe Deposit Box
- Pinjaman Bermasalah
- Laporan dan Inquiry
 - Mapping Data Migrasi
 - Pinjaman
 - Safe Deposit Box
 - Pinjaman Masalah
 - Tabungan
 - Transaksi dan Jurnal
 - Inquiry Master Rekening
 - Rekening Koran**
 - Mutasi Jurnal Transaksi
 - Detail Jurnal Transaksi
 - Rekap Transaksi NonTunai
 - Multi Payment
 - Remittance
 - Laporan Keuangan
 - Marhun
 - Tiket
 - Lelang
 - Mata Anggaran
 - Mula
 - Logistik
- Maintenance
 - Monitoring Multi Payment
 - Monitoring Pencairan Non Tunai
 - Monitoring Pencairan Syariah Mikro Non Tunai
- MyMenu

Inquiry Rekening Koran

33	28-11-2017	28-11-2017	Mikro Terima Biaya - Channel	464,222.00	0.00	-5,012,046,875.00	Detail
34	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	925,000.00	0.00	-5,012,971,875.00	Detail
35	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	965,000.00	0.00	-5,013,936,875.00	Detail
36	28-11-2017	28-11-2017	Pencairan Mikro Syariah	0.00	18,300,000.00	-4,995,636,875.00	Detail
37	28-11-2017	28-11-2017	Pencairan Mikro Syariah	0.00	16,400,000.00	-4,979,236,875.00	Detail
38	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	548,000.00	0.00	-4,979,784,875.00	Detail
39	28-11-2017	28-11-2017	Mikro Terima Biaya - Channel	477,210.00	0.00	-4,980,262,085.00	Detail
40	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	745,000.00	0.00	-4,981,007,085.00	Detail
41	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	6,096,000.00	0.00	-4,987,103,085.00	Detail
42	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	517,000.00	0.00	-4,987,620,085.00	Detail
43	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	905,000.00	0.00	-4,988,525,085.00	Detail
44	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	1,042,000.00	0.00	-4,989,567,085.00	Detail
45	28-11-2017	28-11-2017	Mikro Terima Biaya - Channel	485,647.00	0.00	-4,990,052,732.00	Detail
46	28-11-2017	28-11-2017	Pembayaran Angsuran Mikro - Channel	990,000.00	0.00	-4,991,042,732.00	Detail
						Total Mutasi Debet	540,500,091
						Total Mutasi Kredit	2,306,900,000
						Saldo Akhir	-3,229,943,651

Cetak

Sumber: *Passion Syariah*

Langkah 3

AutoSave Off arrum haji 2017(BAR)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxit PDF

D29

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2				SUMBER DATA DARI PASSION				
3				MODAL SMT I/2017		MODAL SMT II/2017		
4				TGL	RUPIAH	TGL	RUPIAH	
6				03-Jan-17	1.000.000.000			
7				16-Jan-17	1.000.000.000			
8				25-Jan-17	1.000.000.000			
9				02-Feb-17	1.000.000.000			
10				09-Feb-17	1.000.000.000			
11				16-Feb-17	2.000.000.000			
12				27-Feb-17	1.000.000.000			
13				06-Mar-17	5.000.000.000			
14				17-Mar-17	5.000.000.000			
15				27-Mar-17	2.000.000.000			
16				20-Apr-17	1.000.000.000			
17				25-Apr-17	2.000.000.000			
18				19-Mei-17	10.000.000.000			
19				02-Jun-17	2.000.000.000			
20				08-Jun-17	1.000.000.000			
21				13-Jun-17	5.000.000.000			
22				04-Jul-17	5.000.000.000			
23				24-Jul-17	5.000.000.000			
24				28-Jul-17	5.000.000.000			
25				1 ags 17	5.000.000.000			
26				18 ags 17	5.000.000.000			
27				28-Agu-17	5.000.000.000			
28								
29								
30								

amanah 2017 total Sheet4 Sheet5 Sheet3 Panin syar bnis m

Ready

Sumber: *Passion Syariah*

Lampiran 10. Contoh Memo Permintaan Modal Kerja AMANAH

MEMORANDUM
Nomor : 750/MM-00015.01/2017

Kepada : Yth. General Manager Tresuri
Dari : General Manager SBU Syariah
Tanggal : 11 Agustus 2017
Lampiran : -
Sifat : B
Urgensi : SS
Perihal : **Permintaan Penempatan Dana Syariah Untuk Channeling Produk AMANAH**

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Teriring doa semoga Allah SWTmencurahkan Rahmat dan Keberkahan kepada kita semua, aamiin.

Sehubungan Peraturan Direksi nomor 71/DIR I/2015 tanggal 31 Desember 2015 tentang Office Channeling Produk Pegadaian AMANAH dan untuk mendukung kegiatan operasional Pegadaian AMANAH, mohon dapat ditempatkan modal kerja syariah ke bank Konven untuk Office channeling Pegadaian AMANAH (ma 169.04.01) sebesar Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah).

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Divisi SBU Syariah
Asmen SDI

Joko Suwanto
NIK. P.77239

Sumber: Divisi SBU Syariah

Lampiran 11. Monitoring Modal Kerja Produk Rahn Langkah 1

The screenshot displays the 'Inquiry Pencairan Non Tunai' (Non-Cash Disbursement Inquiry) screen in the Passion Syariah - PROD system. The user is logged in as SANDRA ARNAYATI. The interface includes a search bar, a navigation menu, and a form for entering transaction details. The results table shows a list of transactions with columns for ID Transaksi, Kode Unit, Nama Unit, No Akad, CIF, Nama Rahim, Bank, No Rekening, and Nama.

Shortcut: 701070

Pilih Menu:

- Safe Deposit Box
- Laporan dan Inquiry
 - Mapping Data Migrasi
 - Pinjaman
 - Inquiry Pinjaman
 - Inquiry Kewajiban Pinjaman
 - Daftar Pencairan/Pelunasan Pinjaman
 - Daftar Pinjaman Ulang Rahn Otomatis
 - Inquiry Master Pinjaman
 - Inquiry Pencairan Non Tunai**
 - Pinjaman Masalah
 - Tabungan
 - Transaksi dan Jurnal
 - Multi Payment
 - Remittance
 - Laporan Keuangan
 - Marhun
 - Tiket

Inquiry Pencairan Non Tunai Form:

Tgl Transaksi: 23-08-2017
 Kode Unit:
 No Kontrak:
 Nama Bank: MANDIRI
 No Rekening:
 Nama Nasabah Bank:
 Status: 00

Hasil Pencarian:

ID TRANSAKSI	KODE UNIT	NAMA UNIT	NO AKAD	CIF	NAMA RAHIM	BANK	NO REKENING	NAMA
1503450208694607891	60789	CPS AHMAD YANI	6078917020027024	6000488733	ERIKA FEBRIYANTI	MANDIRI	1080003053668	ERIK
1503460096310603981	60398	CPS BLAURAN	6039817020098462	6001156510	EDDYSON SALIM	MANDIRI	142005080778	EDDY
1503472216332603981	60398	CPS BLAURAN	6039817020098728	9100331629	LULUK WIGATI,SH M.H	MANDIRI	1400007876411	LULLU
1503469361194605261	60526	CPS BONTANG	6052617020041229	6000472630	ENY SULISTYOWATI	MANDIRI	1480007729638	ENY S
1503453280577604971	60497	CPS GUNUNG SARI	6049717020058334	6000804679	JOHAN	MANDIRI	1490004935633	JOHA

Langkah 2

AutoSave (On) data closing non tunai (passion).xlsx - Excel (Product Activation Failed) Sign in

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxtit PDF Tell me what you want to do Share

BF30 37

	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT
3	JULI 2017				AGUSTUS 2017				SEPTEMBER 2017				OKTOBER 2017				NOVEMBER 2017						
4	TGL	CABANG	RANSAKS	RUPIAH	TGL	CABANG	RANSAKS	RUPIAH	TGL	CABANG	RANSAKS	RUPIAH	TGL	CABANG	RANSAKS	RUPIAH	TGL	CABANG	RANSAKS	RUPIAH	TGL	CABANG	
5																							
6	3	32	33	461.309.500	1	22	26	545.215.000															
7	4	26	26	512.995.000	2	20	20	742.645.000															
8	5	17	18	288.575.000	3	24	27	729.313.500															
9	6	28	36	981.915.000	4	30	37	698.869.500															
10	7	15	18	429.320.000	5	20	21	328.877.500															
11	8	21	21	322.059.500	7	33	39	468.621.500															
12	10	31	36	536.192.000	8	26	29	526.727.500															
13	11	25	27	336.926.500	9	22	24	404.105.000															
14	12	24	29	805.622.500	10	25	26	233.809.000															
15	13	21	24	586.755.000	11	31	35	374.362.500															
16	14	23	27	223.677.500	12	15	18	128.362.000															
17	15	20	22	143.072.000	14	37	47	677.329.500															
18	16	1	3	20.987.500	15	34	40	605.457.000															
19	17	23	24	170.717.000	16	38	45	525.352.500															
20	18	36	37	656.975.500	18	49	54	870.166.000															
21	19	24	26	325.564.000	19	30	34	266.517.000															
22	20	24	27	400.131.500	21	54	62	840.960.000															
23	21	32	34	745.751.000	22	34	38	720.986.000															
24	22	23	25	226.676.500	23	22	26	970.897.000															
25	24	34	39	751.800.500	24	31	35	310.375.500															
26	25	2	3	200.032.500	25	31	35	1.000.547.500															
27	26	16	17	254.685.500	26	24	26	312.067.000															
28	27	23	26	400.125.000	28	29	34	390.243.000															
29	28	21	25	955.589.500	29	45	52	1.161.130.000															
30	29	15	15	312.767.500	30		37	431.404.500															
31	31	48	56	1.116.885.000																			
32																							
33	TOTAL	605	674	11.567.108.000	TOTAL	726	867	14.264.340.500	TOTAL	0	0	-	TOTAL	0	0	-	TOTAL						
34				oke !!!																			
35	NOTE :																						
36																							

BNIS mandiri BRI BTN bca_baru rekap lama bni_tutup bca_tutup LIMIT

Ready 80%

Sumber: *Passion Syariah*

Langkah 3

REKAP MODAL, PEMAKAIAN DAN DANA TERSEDIA UNTUK NON TUNAI SYARIAH							
DANA	BNIS	MANDIRI	BRI	BTN	BCA		
MODAL	9.347.440.000	101.000.000.000	73.000.000.000	1.500.000.000	16.072.045.000	200.919.485.000	
TERSEDIA	6.853.687.000	1.107.142.500	4.619.132.500	855.360.500	6.857.877.000	20.293.199.500	
BANK							
BULAN	BNIS	MANDIRI	BRI	BTN	BCA	TOTAL	
OKT 16	-	4.575.599.000	2.061.276.000	-	-	6.636.875.000	
NOP 16	-	7.100.892.000	3.381.911.000	-	-	10.482.803.000	
DES 16	-	6.705.298.000	4.968.993.000	-	-	11.674.291.000	
2016	-	18.381.789.000	10.412.180.000	-	-	28.793.969.000	
JAN 17	-	8.317.263.000	4.302.155.000	33.398.000	-	12.652.816.000	
FEB 17	-	8.087.830.000	4.747.602.000	107.435.000	-	12.942.867.000	
MAR 17	-	9.866.386.000	6.826.945.000	92.764.000	-	16.786.095.000	
APR 17	-	10.390.101.000	8.556.572.000	88.322.000	-	19.034.995.000	
MEI 17	-	11.109.754.000	9.768.315.500	81.963.500	-	20.960.033.000	
JUN 17	-	7.908.286.000	5.869.315.000	40.777.500	-	13.818.378.500	
JUL 17	-	11.567.108.000	9.412.881.000	144.445.000	-	21.124.434.000	
AGS 17	2.493.753.000	14.264.340.500	8.484.902.000	55.534.500	9.214.168.000	34.512.698.000	
SEPT 17	-	-	-	-	-	-	
OKT 17	0	0	0	0	-	-	
NOP 17	0	0	0	0	-	-	
DES 17	0	0	0	0	-	-	
2017	2.493.753.000	81.511.068.500	57.968.687.500	644.639.500	9.214.168.000	151.832.316.500	
PEMAKAIAN	2.493.753.000	99.892.857.500	68.380.867.500	644.639.500	9.214.168.000	180.626.285.500	
NOTE :							
Mengajukan permintaan saat dana tersedia Rp. 4 M, kecuali BTN Rp. 1 M							

Sumber: *Passion Syariah*

Lampiran 12. Rekapitulasi Pendapatan Syariah Januari-Agustus

Langkah 1

No Coa	Keterangan	Saldo Awal	Mutasi Debit	Mutasi Kredit	Saldo Akhir
1110101	Kas Besar	26.624.891.000,00	589.390.822.950,00	588.837.716.050,00	27.177.998.700,00
1110201	Kas Kecil	0,00	1292817654563.12	1292802457563.12	15.197.000,00
1110202	Kas Kecil 2	0,00	318016868473.1	318016868473.1	0,00
1110203	Kas Kecil 3	0,00	81.106.868.954,00	81.106.868.954,00	0,00
1110204	Kas Kecil 4	0,00	45.662.498.923,00	45.662.498.923,00	0,00
1110205	Kas Kecil 5	0,00	5.181.061.778,00	5.181.061.778,00	0,00
1110206	Kas Kecil 6	0,00	17.374.871.683,00	17.374.871.683,00	0,00
1110207	kas Kecil 7	0,00	6.517.608.768,00	6.517.608.768,00	0,00
1110901	KDP-Dalam Kantor Wilayah	0,00	202.864.893.522,00	202.887.793.522,00	-22.900.000,00
1110908	KDP Cabang - Gallery 24	2849503.02	6626078719.1	6628928119.1	103.02
1120103	Bank BRI Rekening Kantor Wilayah	0,00	5.410.000.000,00	5.410.000.000,00	0,00
1120104	Bank BRI Rekening Kantor Cabang Bank BRI Rekening Pencairan Produk	182.016.287,00	71.834.604.444,00	71.781.022.861,00	235.597.870,00
1120113	Syariah	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00
1120303	Bank BNI Rekening Kantor Wilayah	0,00	465.006.600,00	465.006.600,00	0,00
1120304	Bank BNI Rekening Kantor Cabang Bank BNI Rekening Pencairan Produk	98.918.610,00	6.963.219.815,00	6.828.033.038,00	234.105.387,00
1120310	Syariah	4.050.000,00	0,00	0,00	4.050.000,00
1120404	Bank Mandiri Rekening Kantor Cabang Bank Mandiri Rekening Pencairan	41799072.32	358.667.329,00	229.000.000,00	171406401.32
1120413	Produk Syariah	689705.75	0,00	48.000,00	641705.75
1120604	Bank BCA Rekening Kantor Cabang	328802125.43	5978827352.76	6066447856.19	241.181.622,00

Sumber: *Management Information System*

Langkah 2

neraca saldo (1).xls [Compatibi

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxt PDF

C106 0

Report Neraca Saldo - Konsolidasi (after adjustment)
- 0
Per Tanggal 31-Jan-2017

No Coa	Keterangan	Saldo Akhir
4110102	Pendapatan Sewa Modal Golongan	0,00
4110207	Pendapatan Ijarah ARRUM	5.593.716.909,00
4110211	Pendapatan SM Krasida Khusus	0,00
4110212	Pendapatan Ijarah Arrum Emas	0,00
4110213	Pendapatan Mu nah Arrum Haji	575.192.688,00
4110230	Diskon Ujroh ARRUM Emas	-6.946.458,00
4110301	Pendapatan Ijarah Golongan A	740.347.135,00
4110302	Pendapatan Ijarah Golongan B	38.065.781.010,00
4110303	Pendapatan Ijarah Golongan C	27.308.196.541,00
4110304	Pendapatan Ijarah Golongan D	13.702.176.591,00
4110306	Pendapatan Ijarah Golongan Khusus	0,00
4110311	Pendapatan Adm Penyelesaian	1.270.941.200,00
4110330	Diskon Lelang Produk Rahn	-446.435.749,00
4110601	Pendapatan Sewa Modal KRESNA	0,00
4110801	Pendapatan Margin MULIA	826.843.017,00
4110804	Pendapatan Margin MULIA Emasku	64.805.059,00
4111201	Pendapatan Ijarah AMANAH	1.382.126.912,00
4119999	L/R Pendapatan Sewa Modal	0,00
4120101	Pendapatan Administrasi Golongan	0,00
4120102	Pendapatan Administrasi Golongan	0,00
4120204	Pendapatan Administrasi KAGUM	0,00
4120207	Pendapatan Administrasi Kreasi Syariah (ARRUM)	181.840.000,00
4120212	Pendapatan Administrasi Arrum Emas Khusus	0,00
4120213	Pendapatan Administrasi Arrum Haji	82.490.000,00
4120301	Pendapatan Administrasi Gol. A	101.106.000,00
4120302	Pendapatan Administrasi Gol. B	4.494.024.000,00
4120303	Pendapatan Administrasi Gol. C	2.127.000.000,00

31-Jan-2017 feb maret april mei juni juli agust

pendapatan jan sd agust 17.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxt PDF Tell me what you want to do

B2 COA

COA	KETERANGAN	Jan-17	Feb-17	Mar-17	Apr-17	Mei-17	Jun-17	Jul-17	Agu-17
4110102	Pendapatan Sewa Modal Golongan B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4110207	Pendapatan Ijarah ARRUM	5.593.716.909,00	11.442.377.867,00	18.030.475.055,00	24.330.261.611,00	31.378.133.791,00	37.470.192.298,00	43.867.185.378,00	50.665.418.235,00
4110211	Pendapatan SM Krasida Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4110212	Pendapatan Ijarah Arrum Emas Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4110213	Pendapatan Mu nah Arrum Haji	575.192.688,00	1.177.419.943,00	1.911.009.419,00	2.723.703.446,00	3.690.953.329,00	4.798.887.073,00	6.049.722.345,00	7.432.185.074,00
4110230	Diskon Ujroh ARRUM Emas	-6.946.458,00	-7.444.102,00	-17.529.065,00	-23.229.886,00	-38.725.922,00	-42.624.759,00	-62.993.822,00	-88.789.658,00
4110301	Pendapatan Ijarah Golongan A	740.347.135,00	1.425.395.321,00	2.199.053.709,00	2.943.380.717,00	3.706.869.578,00	4.397.036.538,00	5.093.961.588,00	5.814.159.828,00
4110302	Pendapatan Ijarah Golongan B	38.065.781.010,00	73.287.094.657,00	113.368.507.470,00	152.272.239.950,00	192.745.669.773,00	230.343.440.739,00	268.746.564.189,00	308.191.024.097,00
4110303	Pendapatan Ijarah Golongan C	27.308.196.541,00	52.475.532.651,00	81.273.940.208,00	109.371.120.843,00	139.060.050.263,00	166.978.489.670,00	195.225.262.644,00	224.261.790.800,00
4110304	Pendapatan Ijarah Golongan D	13.702.176.591,00	26.197.276.785,00	40.716.290.421,00	55.221.739.616,00	70.848.198.600,00	85.546.678.765,00	100.068.101.522,00	115.074.698.407,00
4110305	Pendapatan Munah Rahn Fleksi	0,00	0,00	0,00	434.875,00	5.912.141,00	30.476.196,00	65.922.742,00	115.539.113,00
4110306	Pendapatan Ijarah Golongan Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4110307	Pendapatan Munah Arrum Emas	0,00	0,00	0,00	0,00	55.545.149,00	334.887.738,00	836.524.914,00	1.639.122.471,00
4110311	Pendapatan Adm Penyelesaian MDPL	1.270.941.200,00	2.437.279.500,00	3.678.201.300,00	4.849.901.300,00	6.162.319.800,00	7.233.827.300,00	8.551.182.000,00	9.883.198.000,00
4110330	Diskon Lelang Produk Rahn	-446.435.749,00	-872.397.593,00	-1.338.801.936,00	-1.488.380.357,00	-1.671.809.325,00	-1.760.413.515,00	-1.877.019.997,00	-1.888.245.096,00
4110601	Pendapatan Sewa Modal KRESNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4110801	Pendapatan Margin MULIA	826.843.017,00	1.535.923.705,00	2.346.654.125,00	3.108.085.337,00	3.865.054.035,00	4.502.408.582,00	5.142.262.052,00	5.796.037.184,00
4110804	Pendapatan Margin MULIA Emasku	64.805.059,00	121.530.577,00	182.505.649,00	244.304.449,00	301.832.480,00	353.785.503,00	408.900.310,00	469.874.948,00
4111201	Pendapatan Ijarah AMANAH	1.382.126.912,00	2.833.527.707,00	4.559.403.227,00	6.283.349.141,00	8.354.197.381,00	10.551.336.870,00	13.076.619.142,00	15.802.782.468,00
4119999	L/R Pendapatan Sewa Modal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

pendapatan jan sd agust 17

Sumber: Management Information System

Lampiran 13. Penghargaan Yang Telah Diraih (2016)



Brand Asia Award
Top 3 Most Powerful Financial
Institution Non Bank Brand in Indonesia

MarkPlus.inc & Nikkei BP Consulting

17 Mei 2016
May 17, 2016



Indonesia Best Brand Award
Product Category: Pawn Agency

Majalah Swa & MARS Research
Swa & MARS Research Magazine

15 September 2016
September 15, 2016



**Perusahaan dengan Kinerja
Sangat Bagus**

A Company with Excellent
Performance - Financial Performance

Majalah Infobank

Infobank Magazine

20 Oktober 2016
October 20, 2016



**Temu Karya Mutu dan
Produktivitas Nasional Award
2016
Platinum**

Gathering of National Quality and
Productivity Award 2016 - Platinum
PT Wahana Kendali Mutu Quality
Management Consulting

2016



TOP IT 2016

Majalah Itech
Itech Magazine

2016



**Indonesia Living Legend
Companies
Diamond**

Majalah Warta Ekonomi
Warta Ekonomi Magazine

28 Oktober 2016
October 28, 2016



**The Best Industry Marketing
Champion
Multi Finance**

MarkPlus.inc

8 Desember 2016
December 8, 2016



Most Admired CEO Award
Maintaining Business Performance

Majalah warta Ekonomi
Warta Ekonomi Magazine

8 Desember 2016
December 8, 2016



BUMN Terbaik 2016
Kategori Bidang Keuangan Sektor
Pembiayaan dan Keuangan Lainnya
Best SOE 2016
Category of Finance Funding and
Other Financing sector

Majalah Investor
Investor Magazine

15 Desember 2016
December 15, 2016



**Sustainable Finance Award
Industri Keuangan Non Bank**
Sustainable Finance Award Non-Bank
Financial Industry
Otoritas Jasa Keuangan
Non-Bank Financial Industry

1 Desember 2016
December 1, 2016

Sumber: Annual Report 2016

Lampiran 14- Lembar Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Ceger Mekar, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4212327/0228 Fax: (021) 4102829
 Email: www.fek.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

: Nurhikmah
 : 812114320
 : D3 Akuntansi
 : M. Kusri, SE, AKA, MA
 NIP.

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Judul PKL : Laporan praktik kerja lapangan pada Kantor Asat PT. Pegadaian (Persero.)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18/10/2017	Bab I : Pendahuluan		
2	27/10/2017	Bab III : Pelaksanaan Praktek kerja lapangan		
3	24/11/2017	Bab I,II,III, IV		
4	27/11/2017	109 paragraf dan lampiran lampiran		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]