

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN PEMASARAN DANA SYARIAH
DI BANK BNI SYARIAH
JAKARTA TIMUR**

**ASRI WIJAYANTI
8105101821**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

ABSTRAK

ASRI WIJAYANTI 8105101821. *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Desember 2013.*

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur, Gedung BNI Syariah Lt.2, Komplek Ruko Graha Mas, Jl. Pemuda Blok AB 1-2 Rawamangun Jakarta Timur selama satu bulan terhitung mulai tanggal 21 Juni 2013 s.d. 21 Juli 2013.

Tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja, serta agar mahasiswa ataupun mahasiwsi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang telah di dapatkan pada masa perkuliahan.

Kegiatan selama PKL adalah melakukan pemeriksaan terhadap formulir pendaftaran pembukaan berbagai rekening, melakukan filling ATM sebelum didistribusikan, melakukan penyusunan brosur sebelum opentable, melakukan berbagai strategi untuk membantu memasarkan produk Bank BNI Syariah.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh bagian operasional dan pemasaran, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta banyak bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Pada Bagian Pemasaran Dana
Syariah Di BNI Syariah Cabang Jakarta Timur

Nama Praktikan : Asri Wijayanti

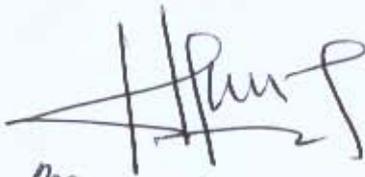
Nomor Registrasi : 8105101821

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing



Dr. Saparuddin, SE, M.Si

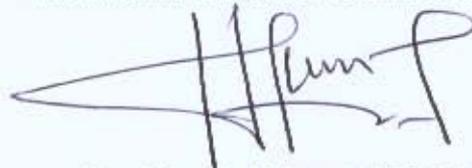
NIP. 1997015 200501 1 001



Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd

NIP. 1953032 0198203 2 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



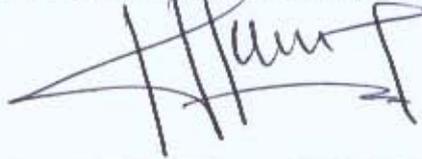
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Seminar Pada Tanggal: 24 Desember 2013

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

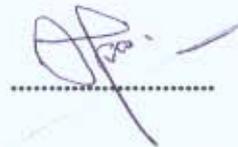
Dicky Iranto, SE, MSE
NIP. 197106122001121001




24-12-2013

Penguji Ahli

Dr. I Ketut R. Sudiardhita, M.Si
NIP. 195602071986021001



24-12-2013

Dosen Pembimbing

Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd
NIP. 195303201982032001



24-12-2013

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal yang telah ditentukan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama kurang lebih satu bulan di Sub Bagian Pemasaran Dana (PDS) dan SCO pada Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orangtua penulis yang senantiasa memberikan dukungan baik maoril maupun materil dan doa' tanpa henti.
2. Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing PKL
3. Siti Nurjannah, M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
4. Imam Hidayat Sunarto, selaku Pimpinan Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur.

5. Muh. Abu Jahid Wibowo dan Hartawiningsih, selaku Manajer Operasional dan Bisnis Manajer Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur.
6. Ludfia Ekasari selaku Consumer Sales Head sekaligus pembimbing PKL.
7. Sukowati dan Euis Widianti, selaku Asisten Pemasaran Dana Syariah.
8. Seluruh pegawai Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur, khususnya Sub Bagian PDS yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.
9. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2010 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Penulis menyadari atas segala keterbatasan dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada.

Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya, sebagai peningkatan pengetahuan dalam pelaksanaan PKL baik di Pendidikan Ekonomi Koperasi maupun di dunia kerja mendatang.

Jakarta, Desember 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Jakarta Timur.....	16
D. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	20
C. Kendala Yang Dihadapi.....	24
D. Cara Mengatasi Kendala.....	25
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 : Struktur Organisasi Dewan Komisaris	13
Gambar II.2 : Struktur Organisasi Dewan Pengawas Syariah	14
Gambar II.3 : Bagan Organisasi BNI Syariah Pusat	16
Gambar II.4 : Struktur Organisasi BNI Syariah Jakarta Timur	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Persetujuan Izin PKL.....	33
Lampiran 2	: Surat Tanda Selesai PKL.....	34
Lampiran 3	: Daftar Nilai PKL.....	35
Lampiran 4	: Daftar Hadir PKL.....	36
Lampiran 5	: Jadwal Kegiatan PKL	38
Lampiran 6	: Daftar Kegiatan Harian PKL	39
Lampiran 7	: Logo BNI Syariah	40
Lampiran 8	: No. Urut Berkas SCO Hongkong.....	41
Lampiran 9	: Lembar kerja CIF Nasabah SCO Hongkong	42
Lampiran 10	: Aplikasi Pembukaan Rekening	42
Lampiran 11	: Surat Permohonan Pembukaan Rekening SCO Hongkong	43
Lampiran 12	: Surat Perjanjian Nasabah dengan BNI Syariah	44
Lampiran 13	: Foto Kantor BNI Syariah Jakarta Timur.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang dicapai atas kinerja perusahaan tentu akan dicapai apabila segala aspek operasional perusahaan terutama yang berhubungan langsung dengan masyarakat memiliki kelebihan dibanding perusahaan lain yang sejenis. Masyarakat akan memandang lebih bagi perusahaan yang mampu mencapai tingkat kepercayaan dan kepuasan yang lebih baik dibandingkan dengan perusahaan lain walaupun harga yang ditawarkan lebih tinggi.

Untuk mendapat kepercayaan tersebut tentu perlu adanya pelayanan prima yang diberikan perusahaan kepada masyarakat sebagai konsumen sebagai wujud untuk menarik perhatian para konsumen. Pelayanan prima (Excellent Service/Customer Care) berarti pelayanan yang sangat baik atau pelayanan yang terbaik. Hal ini merupakan salah satu faktor kunci dalam keberhasilan perusahaan. Pelayanan prima tentu dapat dilakukan apabila sumber daya manusia di suatu perusahaan mengerti sikap dan perlakuan yang seharusnya dilakukan kepada konsumennya, maka dibutuhkan tenaga-tenaga yang profesional. Tenaga yang profesional ialah tenaga yang mampu bekerja sesuai dengan perannya, mengetahui kondisi lingkungan kerja, dan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Tenaga-tenaga profesional

dapat terbentuk karena adanya pengetahuan dan pengalaman yang didapat oleh seseorang. Dengan melakukan PKL mahasiswa diharapkan mulai dapat menganalisa mengenai cara bersikap dalam memberikan pelayanan prima dan bersikap profesional. Selain itu, dengan PKL praktikan mengetahui dan memiliki gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.

PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa juga diharapkan dapat mengembangkan potensi diri dan pengetahuan yang dimiliki serta memiliki keterampilan, keahlian, wawasan, dan disiplin kerja yang tinggi sehingga menjadi tenaga kerja yang terampil serta siap terjun ke dalam masyarakat.

Selain itu, PKL ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta ataupun pemerintahan yang ada. Ketika etos kerja dari para praktikan baik maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Selain itu diharapkan juga dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di Instansi tersebut.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk

menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah:

1. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan.
2. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
3. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini pula ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk mendapatkan pengalaman kerja sebagai modal sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan, dengan kontribusi pada instansi secara jelas dan konsisten, serta dengan komitmen yang tinggi.

4. Untuk memperoleh data dan informasi tentang Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Ada beberapa kegunaan baik bagi mahasiswa, Fakultas Ekonomi maupun instansi tempat melaksanakan PKL, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
 - b. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di dunia perkuliahan dengan dunia kerja nyata.
 - c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi
 - a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
 - b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.

- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

3. Bagi Instansi

- a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
- b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah kantor instansi pemerintah.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

nama instansi : Bank BNI Syariah Jakarta Timur

alamat : Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok
AB 1-2, Rawamangun. Jakarta Timur

telepon : (021) 47882680-3

bagian tempat PKL : OPS dan PDS (Operasional dan Pemasaran
Dana Syariah)

Praktikan memilih Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur dikarenakan sesuai dengan program studi yang diambil praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi. Selain itu, pada jurusan praktikan terdapat mata kuliah yang berhubungan dengan perbankan yaitu Bank Syariah, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Manajemen. PKL diharapkan sebagai wadah pengaplikasian antara teori yang dipelajari dengan praktik di lapangan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam rangka pelaksanaan PKL, ada beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan, yaitu:

a. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai berbagai kesempatan untuk melakukan PKL. Setelah mencari tahu mengenai instansi, akhirnya praktikan memutuskan beberapa instansi yang akan menjadi sasaran tempat PKL yaitu Bank Syariah Mandiri cabang Kelapa Gading, Bank Syariah Mandiri Pusat, dan Bank BNI Syariah. Kemudian, praktikan mengunjungi bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk mengurus surat permohonan PKL sesuai dengan prosedur dan menyerahkannya ke BAAK untuk ditindaklanjuti. Setelah tiga hari surat permohonan PKL pun dapat diambil di BAAK UNJ.

Awalnya, praktikan mengajukan permohonan terlebih dahulu ke Bank Syariah Mandiri cabang Kelapa Gading, tetapi ditolak dengan alasan bahwa saat itu bank sedang tidak membutuhkan mahasiswa untuk

magang. Beberapa hari kemudian, praktikan langsung mengajukan permohonan ke Bank Syariah Mandiri Pusat. Setelah dua minggu kemudian, pihak Bank menghubungi praktikan. Namun, saat itu praktikan masih dalam masa UAS sehingga belum bisa memastikan waktu PKL sesuai permintaan Bank. Keesokan harinya, praktikan mengirim permohonan surat PKL ke BNI Syariah cabang Jakarta Timur dan konfirmasi dua hari kemudian. Setelah dikonfirmasi, praktikan diminta untuk ke kantor dan membicarakan terkait PKL lebih lanjut mengenai waktu dan berapa lama. Saat ke kantor, praktikan boleh mengajukan terkait waktu perdana PKL dan masa kerja PKL sehingga praktikan bisa lebih mudah memutuskan juga menyesuaikan dengan jadwal kuliah yang masih berlangsung. Akhirnya, di BNI Syariah cabang Jakarta Timur ini praktikan melaksanakan PKL.

b. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung mulai tanggal 21 Juni 2013 sampai dengan 21 Juli 2013. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan kerja di Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur ialah sebagai berikut :

Pada bulan selain Ramadhan

Masuk kerja Senin-Kamis	: 07.30 WIB
Masuk kerja Jum'at	: 07.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat Jumat	: 11.30 – 13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

Pada bulan Ramadhan

Masuk kerja Senin-Jum'at : 07.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Istirahat Jumat : 11.30 – 13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

c. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan, praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan menjelang akhir PKL pada 15 Juli 2013 sampai dengan awal Desember 2013. Untuk melengkapi laporan yang dibutuhkan praktikan mencari data-data yang berhubungan dengan pekerjaan yang telah dilakukan sebagai bukti antara laporan yang dibuat praktikan dan pekerjaan yang dilakukan telah sesuai. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir Praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Tempaan krisis moneter tahun 1997 membuktikan ketangguhan sistem perbankan syariah. Prinsip Syariah dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan dan maslahat mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil. Dengan berlandaskan pada Undang-undang No.10 Tahun 1998, pada tanggal tanggal 29 April 2000 didirikan Unit Usaha Syariah (UUS) BNI dengan 5 kantor cabang di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang menjadi 28 Kantor Cabang dan 31 Kantor Cabang Pembantu.

Disamping itu nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (office channelling) dengan lebih kurang 750 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang saat ini diketuai oleh KH.Ma'ruf Amin, semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS sehingga telah memenuhi aturan syariah.

Di dalam Corporate Plan UUS BNI tahun 2000 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS). Realisasi waktu *spin off* bulan Juni 2010 tidak terlepas dari faktor eksternal berupa aspek regulasi yang kondusif yaitu dengan diterbitkannya UU No.19 tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan UU No.21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Disamping itu, komitmen Pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat dan kesadaran terhadap keunggulan produk perbankan syariah juga semakin meningkat.

Untuk BNI Syariah tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cabang BNI Syariah yang berada di Jalan Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2, Rawamangun, Jakarta Timur. Berdiri pada tahun 2010 berdasarkan surat izin yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia nomor 12/2204/DPbS/25 November 2010.

1. Profil Perusahaan

Nama : PT. Bank BNI Syariah

Alamat : Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB
1-2, Rawamangun, Jakarta Timur

Telepon	: (021) 47882680-3
Faksimili	: (021) 47882684-5
Situs Web	: www.bnisyariah.co.id
Kantor Layanan	: 64 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 16 Payment Point (Per September 2013)

2. Visi dan Misi Bank BNI Syariah

Visi

“Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja”

Misi

- a. Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
- b. Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
- c. Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.

- d. Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
- e. Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah.

3. *Budaya Kerja BNI Syariah*

- **Amanah**

“Menjalankan tugas dan kewajiban dengan penuh tanggung jawab untuk memperoleh hasil yang optimal.”

1. Jujur dan tepati janji
2. Berani mengambil tanggung jawab
3. Semangat menghasilkan karya terbaik
4. Bekerja ikhlas dan mengutamakan niat ibadah
5. Beri layanan melebihi harapan

- **Jama'ah**

“Bersinergi dalam menjalankan tugas dan kewajiban”

1. Berani memberi dan menerima umpan balik yang konstruktif
2. Bangun sinergi secara kekeluargaan
3. Sebarluaskan ilmu yang bermanfaat
4. Pahami kaitan proses kerja dengan rekan
5. Perkuat kepemimpinan diri (Self-Leadership)

B. Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi Dewan Komisaris



Imam Budi Sarjito, Komisaris



Harisman, Komisaris



Achjar Iljas
Komisaris Utama

Gambar II.1 Bagan Organisasi Komisaris

Sumber : <http://www.bnisyariah.co.id/manajemen>

Dalam menjaga kelangsungan usaha BNI Syariah, Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab yang telah diatur dalam Anggaran Dasar BNI Syariah maupun dalam peraturan perundang-undangan. Adapun tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris ialah sebagai berikut :

- a. Melakukan pengawasan dan menasihati Direksi serta memastikan pelaksanaan operasional dalam setiap jenjang organisasi sesuai dengan prinsip GCG (Good Corporate Governance).
- b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi
- c. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern, audit ekstern, pengawasan Bank Indonesia dan Dewan Pengawas Syariah.
- d. Memberitahukan Bank Indonesia paling lama 7 hari kerja sejak ditemukan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan BNI Syariah.
- e. Memastikan bahwa Komite yang dibentuk untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

2. Struktur Organisasi Dewan Pengawas Syariah



KH. Ma'ruf Amin

Ketua



Hasanudin

Anggota

Gambar II.2 Dewan Pengawas Syariah

Sumber : <http://www.bnisyariah.co.id/manajemen>

Dewan Pengawas Syariah (DPS) mengawasi operasional BNIS secara independen. DPS ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional (DSN), sebuah badan di bawah Majelis Ulama Indonesia (MUI). Seluruh pedoman produk, jasa layanan dan operasional bank telah mendapat persetujuan DPS untuk menjamin kesesuaiannya dengan prinsip-prinsip syariah Islam.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah mengacu pada peraturan Bank Indonesia Nomor 11/33/PBI/2009 tentang pelaksanaan CGC bagi Bank Mum Syariah dan Unit Usaha Syariah, sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG)
- b. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk yang diterbitkan BNI Syariah, sesuai dengan masukan yang telah diberikan oleh unit kerja terkait
- c. Memberi opini syariah proses pengembangan produk baru BNI Syariah agar sesuai dengan fatwa Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia
- d. Meminta fatwa kepada Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia untuk produk baru BNI Syariah yang belum ada fatwanya

3. Bagan Organisasi Bank BNI Syariah Pusat



Gambar II.3 Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Kantor Pusat

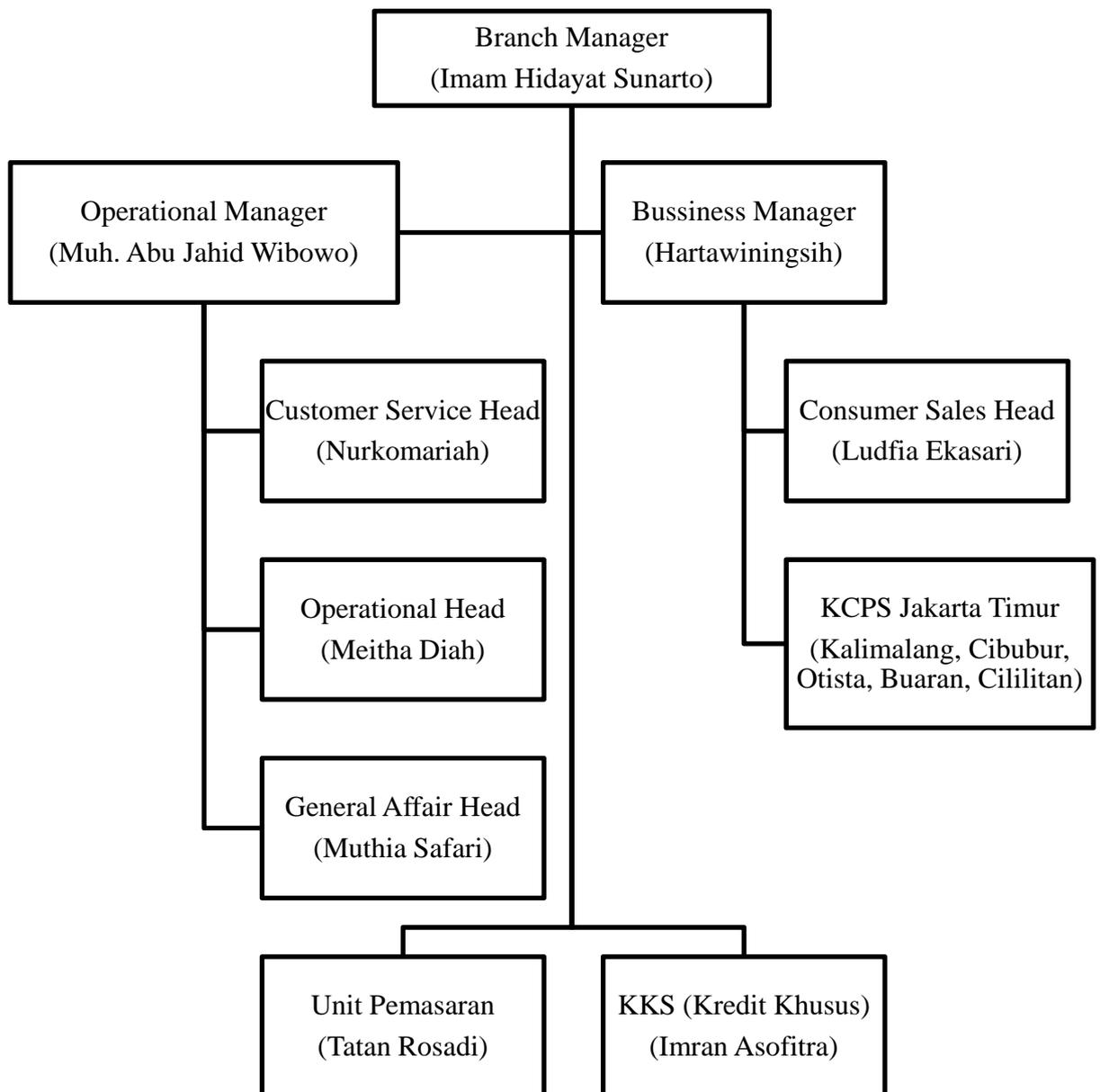
Sumber : <http://www.bnisyariah.co.id/manajemen>

C. Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur

Dalam suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi berbentuk suatu susunan dan saling berhubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan

operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi yang ada di BNI

Syariah Jakarta Timur adalah sebagai berikut :



Gambar II.4 : Struktur Organisasi BNI Syariah Jakarta Timur

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara umum kegiatan yang dilakukan di Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan investasi, antara lain :
 - a. giro berdasarkan prinsip wadi'ah
 - b. tabungan berdasarkan prinsip wadi'ah dan mudharabah,
 - c. deposito berjangka berdasarkan prinsip mudharabah.
2. Menyalurkan dana melalui prinsip jual beli berdasarkan akad meliputi murabahah, istishna, salam.
3. Prinsip bagi hasil berdasarkan akad mudharabah dan musyarakah.
4. Prinsip sewa menyewa berdasarkan akad ijarah muntahiya bittamlik.
5. Melakukan pemberian jasa pelayanan perbankan berdasarkan akad wakalah, hawalah, kafalah, dan rahn.
6. Membeli surat berharga berdasarkan Prinsip Syariah yang diterbitkan oleh Pemerintah dan BI.
7. Memindahkan uang untuk kepentingan sendiri atau nasabah berdasarkan prinsip syariah.
8. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat-surat berharga berdasarkan prinsip wadi'ah yad amanah.
9. Melakukan kegiatan penitipan termasuk penatausahaannya untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak dengan prinsip wakalah.

10. Memberikan fasilitas *letter of credit* (L/C) berdasarkan prinsip syariah.
11. Melakukan kegiatan usaha kartu debit.
12. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan Bank sepanjang disetujui oleh Bank Indonesia dan mendapatkan fatwa Dewan Syariah Nasional.
13. Melakukan kegiatan dalam valuta asing berdasarkan akad *sharf*.
14. Melakukan kegiatan penyertaan modal, seperti sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek, kliring dan penyimpanan. Sementara berdasarkan prinsip syariah untuk mengatasi akibat kegagalan pembiayaan dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan oleh Bank Indonesia.
15. Bank Syariah dalam melaksanakan fungsi sosial dapat bertindak sebagai penerima dana sosial antara lain dalam bentuk zakat, infaq, shadaqah, waqaf, hibah dan menyalurkannya sesuai Syariah atas nama Bank atau lembaga amil zakat yang ditunjuk oleh pemerintah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bekerja di bidang Operasional khususnya pada bagian *Consumer Sales* atau Pemasaran Dana Syariah Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur.

Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan pada bidang operasional pada bagian *Consumer Sales* atau sering di sebut Pemasaran Dana Syariah (PDS) ialah sebagai berikut :

1. Mengentri, *maintenance manual*, filling elektronik data pembukaan rekening nasabah baru BNI Syariah cabang Hongkong (Program SCO)
2. Crossselling produk BNI Syariah pada nasabah.
3. Partnership dengan perusahaan tertentu sebagai sponsorship atau *opentable*.

B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 21 Juni 2013 sampai dengan 21 Juli 2013. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di BNI Syariah Jakarta Timur, yaitu :

Pada bulan selain Ramadhan

Masuk kerja Senin-Kamis	: 07.30 WIB
Masuk kerja Jum'at	: 07.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat Jumat	: 11.30 – 13.00 WIB
Pulang	: 16.00 WIB

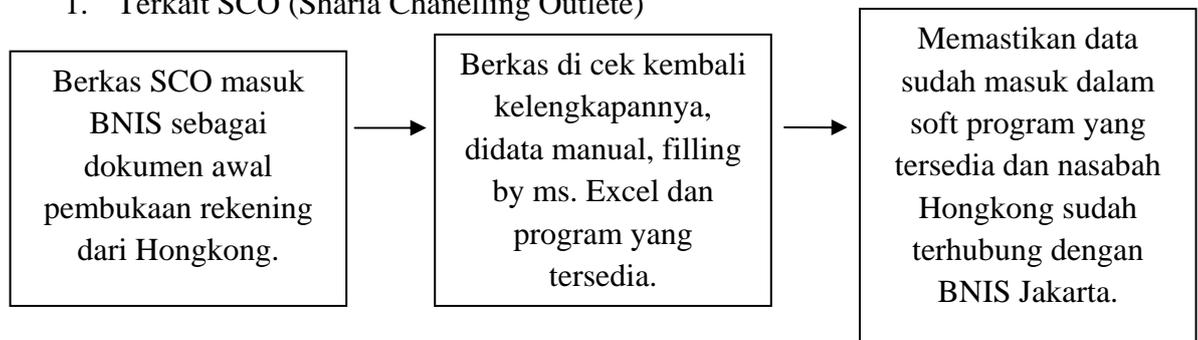
Pada bulan Ramadhan

Masuk kerja Senin-Jum'at	: 07.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat Jumat	: 11.30 – 13.00 WIB
Pulang	: 16.00 WIB

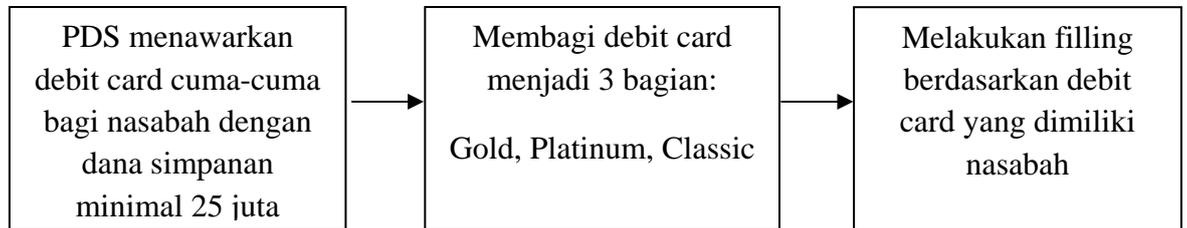
Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu diberi gambaran tentang keadaan lingkungan praktikan tempat praktik dan penjelasan mengenai bidang kerja, yaitu pada bidang operasional pada bagian Pemasaran Dana Syariah.

Berikut adalah alur kerja bagian Pemasaran Dana Syariah tempat praktikan ditempatkan :

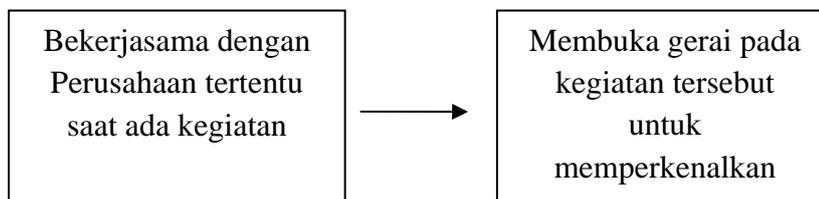
1. Terkait SCO (Sharia Chanelling Outlete)



2. Crossselling



3. Opentable



Praktik Kerja yang dilaksanakan pada bidang operasional pada bagian

Pelaksana Pemasaran Dana Syariah adalah:

1. Mengentri, maintenance manual, filling elektronik data pembukaan rekening nasabah baru BNI Syariah cabang Hongkong (Program SCO)

Pada bidang ini, praktikan diberi tugas untuk mengecek data nasabah baru dari Hongkong yang masuk ke BNI Syariah Jakarta Timur. Program ini di sebut SCO (Sharia Chanelling Outlete), di mana BNI Syariah bekerja sama dengan BNI konvensional untuk memasarkan produk BNI Syariah, tapi sejauh ini hanya sebatas pembukaan rekening syariah. Sasaran dari SCO dari Hongkong ini ialah para TKI. Pada tugas ini praktikan adalah memeriksa kelengkapan pengisian formulir yang diisi oleh nasabah ketika melakukan pembukaan rekening di BNI Syariah Cabang Hongkong. Bila pengisian formulir masih kurang lengkap maka

praktikan melengkapi sesuai dengan data yang dilampirkan. Setelah pengisian formulir telah lengkap kemudian diberi cap sebagai tanda legalisasi setelah itu diberikan kepada manajer operasional untuk ditandatangani. Setelah itu dimasukkan kedalam arsip nama-nama nasabah BNI Syariah Cabang Jakarta. Hal ini termasuk dalam pengecekan dan *maintenance manual*. Setelah itu, praktikan memindahkan data manual ke dalam bentuk elektronik melalui program excel berdasarkan nomor urut rekening dan nomor rekening. Hal ini dilakukan agar mempermudah dalam pencarian data nasabah.

2. Crossselling produk BNI Syariah pada nasabah.

Sebuah program dari BNI Syariah yang ditujukan bagi nasabah lama (existing client) dengan dana simpanan minimal 25Juta maka akan diberikan debit card secara cuma-cuma kemudian free iuran selama 2 tahun. Debit card ini masuk ke dalam produk Hasanah Card, terdiri dari tiga bagian dengan limit dana yang di debit ialah sebagai berikut:

- a. Gold : diatas 10Juta
- b. Platinum : kisaran 4Juta-8Juta
- c. Classic : dibawah 10 Juta

Pada bidang ini, praktikan bertugas melakukan filling pada debit card yang sudah tersedia sesuai dengan KCPS yang tertera pada berkas. Semua disusun kemudian diarsipkan, sebelum pada akhirnya dikirim ke alamat tujuan.

3. Partnership dengan perusahaan sebagai sponsorship atau *opentable*.

Salah satu tugas marketing adalah mempublikasikan dan merencanakan strategi untuk memasarkan produk yang dimiliki oleh Bank. Salah satu strategi yang dilakukan oleh BNI Syariah adalah dengan membuka gerai di berbagai tempat, terutama saat ada *event* tertentu untuk membuka rekening di BNI Syariah. Saat itu BNI Syariah bekerjasama dengan acara Republika yang sedang mengadakan kegiatan Ramadhan di Masjid Attin, selama 2 pekan BNI Syariah melakukan *opentable* dengan *shift* yang terjadwal sehingga semua karyawan bidang PDS mendapat bagian jaga *opentable*.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan pekerjaan, antara lain:

1. Praktikan belum begitu memahami mengenai kinerja bank khususnya bank syariah.
2. Banyaknya list data hardcopy nasabah SCO sehingga mengakibatkan praktikan kurang maksimal dalam pengerjaannya.
3. Ketersediaan komputer yang terbatas membuat kinerja praktikan kurang maksimal dalam bekerja, karena harus bergantian dengan mahasiswa PKL lainnya.

4. Naik turunnya semangat praktikan dalam mengerjakan berbagai tugas. Hal ini disebabkan jenis pekerjaan yang diberikan dari bagian Pemasaran Dana Syariah yang mengharuskan praktikan duduk, menulis dan berada di depan monitor terus-menerus.
5. Kesulitan mendapatkan data yang dibutuhkan oleh praktikan.

D. Cara mengatasi kendala

Melihat kendala-kendala yang ada saat melakukan PKL, praktikan mengatasi hal tersebut dengan cara :

1. Praktikan belum begitu memahami mengenai kinerja bank khususnya bank syariah, hal ini tentu mengganggu keefektifan praktikan dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak bank. Menurut Abdurahmat (2003:92) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya.¹ Praktikan diupayakan untuk memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mendapat pengetahuan melalui berbagai sumber baik dari buku pedoman internal bank maupun dari karyawan sehingga praktikan dapat bekerja secara efektif dan dapat menyelesaikan semua tugas yang diberikan kepada praktikan dengan tepat waktu dan benar.

¹ Siti Hadiyanti: Efektivitas 2012 <http://siti-hadiyanti.blogspot.com/2012/05/aku-dan-adik-ku.html> (Diakses pada 12 Desember 2013).

2. Banyaknya list data hardcopy nasabah SCO sehingga mengakibatkan praktikan kurang maksimal dalam pengerjaannya.

Setiap list data nasabah SCO terletak pada tumpukan amplop yang berisi 100 data nasabah perkloter. Praktikkan harus mengecek tiap amplop dan memastikan kelengkapan data tersebut, kemudian menyusun berdasarkan no.urut dan merapikan dalam box. Setelah itu baru mengentri data dalam komputer. Kesalahan yang sering terjadi ialah susunan data tidak sesuai dengan no.urut karena banyaknya data yang acak sehingga praktikkan harus lebih hati-hati dalam menyusun. Sebaiknya, sebelum kelengkapan data tersebut diperiksa, amplop-amplop data nasabah sudah disusun secara beraturan sehingga mempermudah dalam pemeriksaan.

3. Ketersediaan komputer yang terbatas membuat kinerja praktikkan kurang maksimal dalam bekerja, karena harus bergantian dengan mahasiswa PKL lainnya.

Hal yang perlu dilakukan untuk mengatasi kendala ini ialah sebaiknya praktikkan mampu bernegosiasi dan mengatur jadwal pemakaian computer dengan mahasiswa PKL. Jadwal pemakaian tersebut dapat disusun sesuai dengan tugas yang sedang diterima. Dalam hal ini, komunikasi yang baik juga sangat dibutuhkan oleh praktikkan untuk memperlancar dan memaksimalkan kinerja di kantor.

4. Naik turunnya semangat praktikan dalam mengerjakan berbagai tugas. Hal ini disebabkan jenis pekerjaan yang diberikan dari bagian Pemasaran Dana Syariah yang mengharuskan praktikan duduk, menulis dan berada di depan monitor terus-menerus.

Dalam suatu aktivitas pekerjaan, motivasi sangat dibutuhkan, baik motivasi internal maupun motivasi eksternal. Motivasi sangat dibutuhkan untuk meningkatkan produktivitas kerja praktikan. Motivasi sebagai bentuk dorongan emosi seseorang untuk bertindak dan berperilaku tertentu untuk mencapai sesuatu yang diharapkan.

Menurut Wlodkowski (1985), motivasi didefinisikan sebagai suatu kondisi yang menimbulkan perilaku tertentu, dan memberi arah dan ketahanan pada tingkah laku tersebut.²

Menurut Imron (1996), motivasi berasal dari kata Inggris 'motivation' yang berarti dorongan, kata kerjanya ialah 'to motive' yang berarti mendorong, menyebabkan, menstimulus.³

Motivasi juga dapat dijelaskan sebagai tujuan yang ingin dicapai melalui perilaku tertentu, menurut (Cropley, 1985).⁴

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa motivasi merupakan suatu hal yang mutlak diperlukan oleh setiap orang dalam melakukan suatu pekerjaan. Motivasi itu sendiri bisa berasal dalam diri pribadi (internal), ataupun berasal dari lingkungan

² Siregar, Eveline dkk. 2011. *Teori Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta : MKDK UNJ. H.44

³ Siregar, Ibid

⁴ Siregar, Ibid

sekitar (eksternal). Kinerja praktikkan sangat terbantu karena sikap para karyawan yang ternyata bersahabat dan mengayomi, membuat praktikkan merasa diterima. Selain itu, praktikkan juga tidak merasa canggung untuk bertanya ketika menemui kesulitan tertentu selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan.

5. Kesulitan mendapatkan data yang dibutuhkan oleh praktikan. Kendala tersebut berkaitan dengan etika didalam perbankan menurut Penerapan Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/6/PBI/2005 tentang transparansi Informasi bank dan penggunaan data Pribadi Nasabah ditujukan untuk melindungi nasabah dari penyimpangan-penyimpangan yang ditimbulkan akibat kesalahan operasional bank. Selain itu, pada UU No.10 Tahun 1998 tentang rahasia bank dalam pasal I butir 1, yaitu;

‘segala sesuatu yang berhubungan dengan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanan wajib dirahasiakan’⁵

Dengan adanya peraturan tersebut maka praktikan tidak boleh mendokumentasikan segala bentuk transaksi yang berhubungan dengan kerahasiaan nasabah. Melihat kenyataan tersebut praktikan mencari data-data yang dibutuhkan sendiri dengan memfoto beberapa kegiatan dan meminta data yang berhubungan dengan nasabah dengan menghilangkan nama serta identitas nasabah tersebut.

⁵ Budisantoso, Totok. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat. H.69

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu kegiatan dalam mengaplikasikan ilmu yang telah di dapat selama proses tatap muka perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa diharapkan mampu mengenal lebih jauh kondisi serta gambaran dari lingkungan kerja sebuah instansi atau perusahaan sehingga mahasiswa dapat lebih memahami dan mendapat bekal ketika terjun ke dunia kerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur. Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan Praktik kerja lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman baru yang belum pernah didapatkan sebelumnya khususnya mengenai aktivitas di dunia perbankan khususnya perbankan syariah.
2. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan pengetahuan dan gambaran mengenai lingkungan kerja yang didalamnya terdapat karyawan dengan prilaku yang cukup bervariasi sehingga harus mampu beradaptasi.

3. Pimpinan Kepala Cabang, Manajer Operasional, Manajer Pemasaran yang begitu ramah dan mau memberikan pengetahuan mengenai aktivitas dan aspek-aspek penting di BNI Syariah Cabang Jakarta Timur.
4. Para karyawan dan kepala cabang yang mau memberikan waktunya untuk memberikan penjelasan mengenai Bank BNI Syariah dan beberapa kegiatan operasionalnya.
5. Para karyawan yang tidak membeda-bedakan, mau berbagi pengalaman dan memberikan penjelasan serta mengajarkan mengenai berbagai hal dengan sabar.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan PKL dan untuk pelaksanaan PKL yang jauh lebih baik lagi bagi semua pihak, khususnya bagi mahasiswa yang berminat untuk melaksanakan PKL di Bank BNI Syariah, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari. Adapun saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik sehingga dapat lebih mengetahui mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan di tempat tujuan PKL.

2. Mahasiswa sebelum melakukan PKL di suatu instansi, diupayakan telah mengetahui sedikit banyak mengenai keadaan perusahaan dan kegiatan operasionalnya sehingga akan lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja.
3. Sebelum memilih suatu instansi untuk tempat PKL, praktikan diharapkan terlebih dahulu mencari informasi mengenai instansi tersebut, seperti instansi tersebut sedang membutuhkan dan menerima mahasiswa untuk magang atau tidak.
4. Mahasiswa diharapkan dapat mengikuti segala aturan yang berlaku didalam perusahaan sehingga mahasiswa dapat diterima dengan baik di tempat PKL tersebut.
5. Universitas seharusnya memberikan pengarahan terlebih dahulu mengenai pedoman PKL sebagai bentuk sosialisasi sehingga tidak terjadi kesalahpahaman ketika mahasiswa mengikuti PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Siti, Hadiyanti: *Efektivitas 2012* <http://siti-hadiyanti.blogspot.com/2012/05/aku-dan-adik-ku.html>, 2012

Siregar, Eveline dkk. 2011. *Teori Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta : MKDK UNJ. H.44

Budisantoso, Totok. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat. H.69

Lampiran 1. Surat Persetujuan Izin PKL



Jakarta, 10 JUN 2013

No. : BNISy/JTS/1/1992
Lamp. : -

Kepada
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Fakultas Ekonomi
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Hal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan di PT. Bank BNI Syariah

Surat Saudara No. 3139/H39.12/PL/2013 tanggal 28 Mei 2013

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

"Semoga bapak/ibu beserta seluruh staff dalam keadaan sehat dan selalu dalam lindungan Allah SWT"

Menjawab surat Saudara diatas, perihal pada pokok surat dengan ini kami sampaikan bahwa kami memberikan izin kepada:

Nama : ASRI WIJAYANTI
No. Registrasi : 8105101821
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Untuk dapat melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di BNI Syariah Jakarta Timur selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 21 Juni 2013 s.d 21 Juli 2013. Selama melaksanakan PKL, kepada yang bersangkutan tersebut tidak diberikan fasilitas bantuan uang makan maupun uang transport. Dalam masa PKL tersebut kami mohon agar yang bersangkutan tersebut dapat memperhatikan dan mentaati ketentuan – ketentuan yang ada di BNI Syariah Jakarta Timur, serta tetap menjaga kerahasiaan bank.

Selanjutnya dengan terjalannya kerjasama dalam hal pemberian kesempatan PKL untuk mahasiswa Universitas Negeri Jakarta di BNI Syariah Jakarta Timur, maka kami berharap ada kerjasama berikutnya yang lebih sinergis. Untuk itu kami sangat senang apabila Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan kepada kami untuk dapat memperkenalkan produk dan jasa BNI Syariah dengan menghubungi petugas kami Sdr. Ludfia Ekasari (No. HP: 0813-17038960)

Demikian agar maklum. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

PT. Bank BNI Syariah
Kantor Cabang Syariah Jakarta Timur



Lampiran 2. Surat Tanda Selesai PKL



SURAT KETERANGAN
No. : BNISy/JTS/1/1087/2013

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan ini menerangkan bahwa nama tersebut di bawah ini:

Nama : ASRI WIJAYANTI
No. Reg : 8105101821
Pendidikan : Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Syariah Jakarta Timur terhitung sejak tanggal 21 Juni 2013 sampai dengan 21 Juli 2013.

Berdasarkan pengamatan dan penilaian kami, selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang bersangkutan telah menunjukkan partisipasi aktif dan kinerja serta dedikasi yang baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Jakarta, 22 Juli 2013

PT. Bank BNI Syariah
Kantor Cabang Syariah Jakarta Timur,



Lampiran 3. Daftar Nilai PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : Atri Wijayanti
No.Registrasi : 910510021
Program Studi : P. Ekonomi
Tempat Praktik : PT Bank BNI Syariah
Alamat Praktik/Telp : Gedung Mest Pemuda Blok AB1 & AB2 Jl Pemuda Rawamangun
Telp: 7021-4758211-54

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	80	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	55-59 D Kurang				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2. Alokasi Waktu Praktik :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Rata-rata :				
Jumlah		830	<table border="1"> <tr> <td>830</td> <td>83</td> </tr> <tr> <td colspan="2">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	830	83	10 (sepuluh)	
830	83						
10 (sepuluh)							
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>80</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	80	A	Angka bulat	huruf
80	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 23 Juli 2013

Penilai,


 (Ludia Ekasari)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

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

Nama : Asri Wijayanti
No. Registrasi : 8105101821
Program Studi : P. Ekonomi
Tempat Praktik : PT Bank BNI Syariah
Alamat Praktik/Telp : Graha Mas Perdana Blok AB 1 & AB2
Jl Perdana, Rawamangun
Telp : 021-4785 2681 - 59

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 21 Juni 2013	1. Asri Wijayanti	
2.	Senin, 24 Juni 2013	2. Asri Wijayanti	
3.	Selasa, 25 Juni 2013	3. Asri Wijayanti	
4.	Rabu, 26 Juni 2013	4. Asri Wijayanti	
5.	Kamis, 27 Juni 2013	5. Asri Wijayanti	
6.	Jum'at, 28 Juni 2013	6. Asri Wijayanti	
7.	Senin, 1 Juli 2013	7. Asri Wijayanti	
8.	Selasa, 2 Juli 2013	8. Asri Wijayanti	
9.	Rabu, 3 Juli 2013	9. Asri Wijayanti	
10.	Kamis, 4 Juli 2013	10. —	Pembekalan PPL
11.	Jum'at, 5 Juli 2013	11. Asri Wijayanti	
12.	Senin, 8 Juli 2013	12. Asri Wijayanti	
13.	Selasa, 9 Juli 2013	13. Asri Wijayanti	
14.	Rabu, 10 Juli 2013	14. Asri Wijayanti	
15.	Kamis, 11 Juli 2013	15. Asri Wijayanti	

Jakarta, 23 Juli 2013

Penilai,

Widia Ekawati

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

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

Nama : Ari Wijayanti
No. Registrasi : 8105101921
Program Studi : P. Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Bank BNI Syariah
Alamat Praktik/Telp : Gedung Mas Pemuda Blok AB 1 & AB 2
Jl Pemuda, Rawamangun
Telp : 021 - 4788 261 - 89

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 12 Juli 2013	1. <i>Ari Wijayanti</i>	
2.	Senin, 15 Juli 2013	2. <i>Ari Wijayanti</i>	
3.	Selasa, 16 Juli 2013	3. <i>Ari Wijayanti</i>	
4.	Rabu, 17 Juli 2013	4. <i>Ari Wijayanti</i>	
5.	Kamis, 18 Juli 2013	5. <i>Ari Wijayanti</i>	
6.	Jumat, 19 Juli 2013	6. <i>Ari Wijayanti</i>	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 23 Juli 2013

Penilai,

Ludha Ekasari
Ludha Ekasari

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan

No.	BULAN/KEGIATAN	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL							
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan							
4.	Pelaksanaan Program PKL							
5.	Penulisan Laporan PKL							
6.	Penyerahan Laporan PKL							
7.	Koreksi Laporan PKL							
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL							

Lampiran 6. Daftar Kegiatan Harian PKL

No	Hari	Tanggal	Kegiatan
1	Jum'at	21/06/2013	Briefing, Perkenalan Lingkungan Kerja, dan Pembagian kerja
2	Senin	24/06/2013	Mempelajari berbagai produk-produk Bank Syariah Mandiri
3	Selasa	25/06/2013	Pengenalan SCO dan system kerjanya
4	Rabu	26/06/2013	Pendataan SCO manual
5	Kamis	27/06/2013	Filling SCO dan Penomoran kotak box SCO
6	Jum'at	28/06/2013	Pendataan SCO manual dan elektronik
7	Senin	01/07/2103	Memasukkan data SCO ke dalam computer dan mencocokkan kesesuaiannya dengan hardcopy
8	Selasa	02/07/2013	Belajar tetang prosedur teknis SCO mulai dari permohonan, pengiriman sampai dengan pengembalian berkas
9	Rabu	03/07/2013	Mengamati dan mempelajari taransasi Jaminan, <i>filling</i> data nasabah yang membuka rekening tabungan
10	Kamis	04/07/2013	Pembekalan PKM di Kampus
11	Jum'at	05/07/2013	Melakukan filling pada SCO dan packing dalam box
12	Senin	08/07/2013	Melakukan filling ATM sesuai dengan KCPS BNI Syariah
13	Selasa	09/07/2013	Menyusun brosur-brosur produk bank yang diperlukan guna persiapan opentable
14	Rabu	10/07/2013	Merapikan brosur-brosur produk bank, memfaksimile notaries dan klien
15	Kamis	11/07/2013	Merapikan surat-surat perjanjian akad pembiayaan dan menghubungi notaris
16	Jum'at	12/07/2013	Mempelajari buku pedoman perusahaan dan meminta penjelasan
17	Senin	15/07/2013	Menyiapkan brosur opentable dan membuka outlet di Masjid At-Tin dalam rangka Event Ramadhan yang dilakukan Republika

18	Selasa	16/07/2013	Mengecek buku tabungan nasabah SCO dan mencuil mencari data keperluan Laporan PKL
19	Rabu	17/07/2013	Menyortir buku tabungan SCO sesuai dengan data
20	Kamis	18/07/2013	Meminta Tanda Tangan buku tabungan dan membantu pekerjaan tim operasional terkait pembiayaan griya
21	Jum'at	19/07/2013	Menyusun form pembukaan rekening SCO dan memeberi cap perjanjian tabungan

Lampiran 7. Logo BNI Syariah



Lampiran 8. No. Urut Berkas SCO Hongkong**SCO HONGKONG**

Jumlah Dokumen: 50

No Urut : 4801-4850

No Rekening: 0271578549-0274389402

No Surat : BRL/L/0131/III/2013

Tgl Surat : 28 Maret 2013

SCO HONGKONG

Jumlah Dokumen: 100

No Urut : 4851-4950

No Rekening: 0235711042-0279767118

No Surat : BRL/L/0131/III/2013

Tgl Surat : 28 Maret 2013

SCO HONGKONG

Jumlah Dokumen: 100

No Urut : 5351-5450

No Rekening: 02

No Surat : BRL/L/0242/IV/2013

Tgl Surat : April 2013

Lampiran 9. Lembar Kerja CIF Nasabah SCO Hongkong

The screenshot shows a web-based form for entering customer data. The form is organized into several sections:

- Personal Information:** Includes fields for 'Nama Depan', 'Nama Tengah', 'Nama Belakang', 'Jalan dan Nomor', 'Desa/Kelurahan', 'Kecamatan', 'Kode Pos', 'Nama Ibu Kandung', 'Telp. Rumah', 'Telp. Kantor', and 'Warganegara'.
- Identification and Status:** Includes 'Jenis Nasabah', 'Status', 'NPWP', 'Bebas PPh', 'Gelar', 'Tipe Lahir', 'Tgl Lahir', 'Jns Klmn', and 'Menikah'.
- Employment and Segmentation:** Includes 'Risiko Jns. Pekerjaan', 'Kode Segmen', 'Kode Grup Prsh', 'Kode Lokasi BI', 'Kode Pemilik BI', 'Jenis IdentRas', 'No. IdentRas', 'Diterbitkan di', 'Tgl Expire ID', 'Kode Afiliasi', and 'IVR Flag'.
- Navigation and Tools:** On the right side, there is a vertical menu with various options like 'P. INQUIRY', 'P. CUSTOMER INFORMATION', 'P. REVENUE CONTROL', etc. At the bottom, there are buttons for 'Simpan' and 'Tutup'.

Lampiran 10. Aplikasi Pembukaan Rekening

The photograph shows a stack of white forms from BNI (Bank Negara Indonesia) used for account opening. The forms are filled out with handwritten and printed information. The visible sections include:

- Customer Information:** Fields for name, address, and contact details.
- Identification:** Fields for ID number and expiration date.
- Account Details:** Fields for account type, branch, and other specific information.
- Signatures and Stamps:** Areas for customer and bank signatures, along with official stamps.

Lampiran 11. Surat Permohonan Pembukaan Rekening SCO Hongkong



Hongkong, 07 June 2013

Nomor : BRL/L/0242/VI/2013
 Lampiran : 1 (satu) set
 Perihal : Dokumen Pembukaan Rekening BNI Syariah

No. AGENDA	: 861	TGL	12 JUN 2013
KODE	: 4		
PARAF	: <i>[Signature]</i>		

Kepada :
PT Bank BNI Syariah
 Kantor Cabang Syariah Jakarta Timur
 Jl. Pemuda Komplek Graha Mas Pemuda
 Blok AB No. 1 – 2 Rawamangun
 Jakarta Timur (13220)
 INDONESIA

UP : Pemimpin

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Menunjuk perihal surat tersebut diatas, bersama in kami sampaikan sebagai berikut :

1. Sebelumnya kami mengucapkan terima kasih atas kepercayaan Saudara kepada kami untuk memasarkan produk simpanan BNI Syariah di Hong Kong.
2. Untuk memenuhi kewajiban kami terkait dengan transaksi sebagaimana dinyatakan dalam pasal 5 ayat (2) b.2.f) bersama ini kami sampaikan 300 (*Tigaratus*) set dokumen nasabah dengan no. register 5351 - 5650, yang terdiri dari :
 - a) Copy Identitas nasabah
 - b) Asli formulir aplikasi pembukaan rekening; Surat Perjanjian dan Formulir AML & KYC yang telah ditandatangani nasabah.
 - c) Signature transfer Slip, yang telah ditandatangani nasabah
 - d) Formulir data Pembukaan Tabungan & Copy buku tabungan
3. Sebagai tanda terima, mohon kiranya Saudara dapat mengembalikan copy surat ini kepada kami setelah Saudara tanda tangani dan dibubuhi cap/stempel, melalui Fax ke nomor +852-28908182.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

BNI Remittance Limited



AgusPrasetyo
 Direktur

Cc: - Divisi Internasional
 - PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat

[Handwritten signature] 12/6-13

1. Flat/RMS on G/F,Nos 1-7 Keswick Street, Causeway Bay, Hong Kong, tel.: +852 28908082; Fax:+852 28908182
2. Flat/RM 93D G/F, Fu Cheung Building, 93-109 on Ning Road, Yuen Long-NT, Hong Kong; Tel/Fax: +852 24789971
3. Shop 4 G/F Kam Fung Court 18 Tai Uk Street and 19 WoTik Street, Tsuen Wan, NT, Tel/Fax: +852 31269338

Lampiran 12. Surat Perjanjian Nasabah dengan BNI Syariah

BNI Syariah

SURAT PERJANJIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

I. Nama _____
 Pekerjaan _____
 Alamat _____

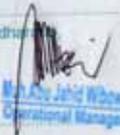
No. Rekening Tabungan Syariah Plus/THI Syariah/Deposito Syariah : _____
 Selanjutnya disebut sebagai Nasabah/Shahibul Maal

II. Nama _____
 Jabatan _____
 Alamat _____

Selanjutnya disebut sebagai Bank/Mudharib

Para Pihak dengan ini sepakat mengikatkan diri dan berjanji untuk berbagi hasil atas dana Nasabah/Shahibul Maal yang diinvestasikan kepada Bank/Mudharib dalam bentuk Tabungan Syariah Plus/THI Syariah / Deposito Syariah dengan perbandingan bagi hasil/nisbah keuntungan _____ % untuk nasabah/Shahibul Maal dan _____ % untuk Bank/Mudharib. Demikianlah perjanjian ini kami buat dengan sebenarnya atas dasar musyawarah dan mufakat sehingga tidak dapat diubah tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dari pihak Bank/Mudharib.

Nasabah/Shahibul Maal _____

Bank/Mudharib _____

 M. Agus Juhid Wibisono
 Operational Manager



Lampiran 13. Foto Kantor BNI Syariah Jakarta Timur



Back Office



Meja Kerja Praktikan



Front Office