

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA DIVISI OPERASIONAL, UNIT *FINANCE SUPPORT*
DI PT BANK BNI SYARIAH PUSAT, KUNINGAN
JAKARTA SELATAN**

**KEMAS KURNIAWAN ROMADHON
8135141546**



**Laporan Ini Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Kemas Kurniawan Romadhon. 8135141546. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada BNI Syariah Pusat, Kuningan, Jakarta Selatan.
Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Januari 2018.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT Bank BNI Syariah, Gedung Tempo Pavilion 1, Jl. HR rasuna Said Kav.11, Kuningan, Jakarta Selatan 12950. BNI Syariah Pusat bagian operasional unit *Finance Support*. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 08 Januari 2017 s.d.02 Februari 2017 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 08:00 s.d. 17:00 Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : Input data register data masuk pengaduan operational division (opd) pada aplikasi Handling Complaint System (HCS), register memo nasabah yang masuk pada aplikasi *Microsoft Excel*, Mengambil data dokumen nasabah di kluis yaitu tempat penyimpanan dokumen-dokumen jaminan berharga nasabah, Print dan edit voucher distribusi saldo transfer dan teller, Mengedit data nasabah pada aplikasi khusus BNI Syariah.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna pada Bank BNI Syariah, selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Pada masa-masa awal Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa banyak menghadapi kendala seperti, rasa gugup, canggung dan stres karena sulitnya penyesuaian diri dengan para karyawan serta kurangnya arahan dalam tugas yang diberikan dan pekerjaan yang harus diselesaikan dengan waktu yang sangat singkat. Dalam mensiasati kendala tersebut, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan baik, membangun komunikasi yang efektif, bekerja sama dengan pegawai yang lain, berusaha aktif bertanya bila ada kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan dan melakukan manajemen waktu. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Operasional
Unit *Finance Support* di PT. Bank BNI Syariah Pusat, Kuningan
Jakarta Selatan

Nama Praktikan : Kemas Kurniawan Romadhon

Nomor Registrasi : 8135141546

Program Studi : Pendidikan Bisnis

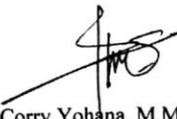
Menyetujui,
Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, M.M.

NIP. 1959509181985032011

Dosen Pembimbing,



Dr. Corry Yohana, M.M.

NIP. 1959509181985032011

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, M.M.

NIP. 1959509181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032002		<u>18-02-18</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Nurahma Hajat, M.Si</u> NIP. 195310021985032001		<u>18-02-18</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M.</u> NIP. 1959509181985032011		<u>18-02-18</u>

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang pantas penulis ucapkan selain Terima Kasih dan Puji Rasa Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas nikmatnya lah penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan PKL. Pada laporan PKL ini, penulis menceritakan hal apa saja yang telah penulis lakukan selama pelaksanaan praktek kerja di Bank BNI Syariah.

Dalam penulisan laporan, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil khususnya program studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

- 1 Dr. Corry Yohana, MM selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bisnis sekaligus Dosen Pembimbing penulis yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan;
- 2 Dr. Dedi Purwana, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- 3 Ibnu Syarif selaku manajer *Finance Support*
- 4 Kusumaning Tria Ayu M selaku Pembimbing di Bank BNI Syariah
- 5 Seluruh karyawan di Bank BNI Syariah khususnya unit *Finance Support*

- 6 Orang tua yang memberi dukungan doa, moril dan materil;
- 7 Teman – teman tercinta Program Studi Pendidikan Bisnis Angkatan 2014.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan PKL ini tak luput dari kekurangan, untuk itu penulis mohon maaf. Penulis mengharapkan berbagai masukan yang berkaitan dengan isi laporan agar ke depannya penulis dapat berbuat yang lebih baik lagi. Semoga laporan PKL ini memberikan manfaat, tak hanya bagi penulis sebagai pihak yang terjun langsung melakukan praktek kerja, tetapi pihak lain yang membacanya.

Jakarta, Februari 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I.PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II.TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi.....	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18
BAB III.PELAKSANAAN PKL.....	20
A. Bidang Kerja.....	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala Yang Dihadapi.....	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	22
BAB IV. KESIMPULAN.....	25
A. Kesimpulan.....	25

B. Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA.....	29
LAMPIRAN.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 – Logo Perusahaan	6
Gambar 2 – Struktur Organisasi Management Level.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan Izin PKL.....	33
Lampiran 2 Surat Keterangan diterima PKL.....	35
Lampiran 3 Daftar Nilai PKL.....	36
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL.....	37
Lampiran 5 Jadwal Waktu PKL.....	39
Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian PKL.....	40
Lampiran 7 Logo BNI Syariah.....	42
Lampiran 8 Meja Kerja PKL.....	43
Lampiran 9 Update Data Nasabah.....	44
Lampiran 10 Register Memo Masuk.....	45
Lampiran 11 Register Memo Masuk.....	46
Lampiran 12 Register Memo Masuk.....	47
Lampiran 13 Input Data Nasabah.....	48
Lampiran 14 Foto Bersama Manajer & Karyawan Unit <i>Finance Support</i> ..	49
Lampiran 15 Kartu Konsultasi.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Setiap orang yang menempuh pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi pasti mempunyai keinginan untuk mendapatkan pekerjaan yang baik dan mensejahterakan kehidupannya. Berbagai cara ditempuh oleh setiap orang untuk mendapatkan pekerjaan yang layak dan baik dengan tujuan mendapatkan penghasilan dan untuk memenuhi kebutuhan hidup.

Dalam hal ini mendapatkan pekerjaan bukanlah hal yang mudah. Terlebih untuk seseorang yang tidak mengenyam pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Bahkan untuk yang telah menempuh pendidikan lebih tinggi pun tidak jarang mereka mendapatkan pekerjaan yang kurang sesuai dengan minat dan bakat serta kemampuan mereka. Terdapat banyak faktor yang menyebabkan pekerjaan yang didapat kurang sesuai dengan latar belakang pendidikan seseorang.

Oleh karena itu, perencanaan dan persiapan pun harus dilakukan dengan baik untuk mendapatkan pekerjaan yang layak sesuai dengan minat dan bakat mereka serta mensejahterakan.

Dalam mengetahui minat dan bakat serta kemampuan bukan hanya melalui belajar didalam ruang kelas saja, tetapi juga dengan praktek langsung atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna mengidentifikasi

kemampuan apa yang dibutuhkan dalam sebuah perusahaan.

Praktik kerja lapangan adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada Mahasiswa untuk beradaptasi dengan tugas langsung di lembaga BUMN, BUMD, perusahaan swasta dan instansi Pemerintah di tempat dan sekaligus mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh. Praktik kerja lapangan merupakan relevansi antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan praktik yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah.

Melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah, sehingga dipandang perlu kiranya mahasiswa menambah kemampuan mengamati, mengkaji serta menilai antara teori yang diperoleh dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas manajerial mahasiswa dalam memahami persoalan baik dalam bentuk aplikasi teori dan kenyataan yang sebenarnya.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktik Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di

Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya juga sebagai bekal pengalaman dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu :

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari yaitu Pendidikan Bisnis Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan.
- d. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
- b. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
- c. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab dalam pekerjaan.
- d. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
- e. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT. Bank BNI Syariah diharapkan antara lain:

1 Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.

- b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- e. Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.
- f. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

2 Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- b. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- c. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul

3 Kegunaan Bagi Perusahaan

- a. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenar-benarnya dalam bidang edukasi..

- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan hubungan yang baik antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktek Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan



Gambar 1– Logo Perusahaan

Nama Instansi/ Perusahaan : PT Bank BNI Syariah

Alamat : Jalan HR Rasuna Said Kav.11, Kuningan,
Jakarta 12950

Website : www.bnisyariah.co.id

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 8 Januari 2018 sampai dengan 2 Februari 2018. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1 Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan. Setelahnya, praktikan mengurus berkas administrasi yang dibutuhkan perusahaan,

praktikan juga melalui rangkaian interview/wawancara, terkait penempatan bagian yang dibutuhkan perusahaan sesuai dengan kemampuan praktikan. Terakhir, pihak perusahaan menginformasikan bahwa praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL di PT. Bank BNI Syariah Pusat.

2 Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama 20 hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 8 Januari 2018 sampai dengan 2 Februari 2018. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) rutin praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut :

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin - Kamis	08.00-17.00	12.00-13.00
Jumat	08.00-17.00	11.30-13.00

Table 1.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

3 Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini juga merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa

Pendidikan Bisnis untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. Bank BNI Syariah Pusat . Data – data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT. Bank BNI Syariah Pusat.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah berdirinya BNI dan BNI Syariah

Sejak awal didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, sebagai Bank Pertama yang secara resmi dimiliki Negara RI, BNI merupakan pelopor terciptanya berbagai produk dan layanan jasa perbankan. BNI terus memperluas perannya, tidak hanya terbatas sebagai bank pembangunan, tetapi juga ikut melayani kebutuhan transaksi perbankan masyarakat umum dengan berbagi segmentasinya, mulai dari Bank Terapung, Bank Sarinah (bank khusus perempuan) sampai dengan Bank Bocah khusus anak-anak. Seiring dengan pertambahan usianya yang memasuki 67 tahun, BNI tetap kokoh berdiri dan siap bersaing di industri perbankan yang semakin kompetitif. Dengan semangat “Tak Henti Berkarya” BNI akan terus berinovasi dan berkreasi, tidak hanya terbatas pada penciptaan produk dan layanan perbankan, bahkan lebih dari itu BNI juga bertekad untuk menciptakan “value” pada setiap karyanya. Berdiri sejak 1946, BNI yang dahulu dikenal sebagai Bank Negara Indonesia, merupakan Bank pertama yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Indonesia. Sejalan dengan keputusan penggunaan tahun pendirian sebagai bagian dari identitas perusahaan, nama Bank Negara Indonesia 1946 resmi digunakan mulai akhir tahun 1968. Perubahan ini 40 menjadikan Bank Negara

Indonesia lebih dikenal sebagai “BNI 46” dan ditetapkan bersamaan dengan perubahan identitas perusahaan tahun 1988.¹ Dari tahun ke tahun BNI selalu menunjukkan kekuatannya dalam industri perbankan dan kepercayaan masyarakat pun terbangun dalam memilih Bank Negara Indonesia sebagai pilihan tempat penyimpanan segala alat kekayaan yang terpercaya. Permintaan akan perbankan yang sesuai dengan prinsip syariah pun mulai bermunculan yang pada akhirnya BNI membuka layanan perbankan yang sesuai dengan prinsip syariah dengan konsep dual system banking, yakni menyediakan layanan perbankan umum dan syariah sekaligus. Hal ini sesuai dengan UU No. 10 Tahun 1998 yang memungkinkan bank-bank umum untuk membuka layanan syariah, diawali dengan pembentukan Tim Bank Syariah di Tahun 1999, Bank Indonesia kemudian mengeluarkan izin prinsip dan usaha untuk beroperasinya unit usaha syariah BNI. Setelah itu BNI Syariah menerapkan strategi pengembangan jaringan cabang, syariah sebagai berikut :

- a. Tepatnya pada tanggal 29 April 2000 BNI Syariah membuka 5 kantor cabang syariah sekaligus di kota-kota potensial, yakni: Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin.
- b. Tahun 2001 BNI Syariah kembali membuka 5 kantor cabang syariah yang difokuskan ke kota-kota besar di Indonesia, yakni : Jakarta (2 cabang), Bandung, Makassar, dan Padang.

¹ <http://www.bnisyariah.tripod.com/profit.html>

c. Seiring dengan perkembangan bisnis dan banyaknya permintaan masyarakat untuk layanan perbankan syariah, tahun 2002 lalu BNI Syariah membuka dua kantor cabang syariah baru di Medan dan Palembang.

d. Di awal tahun 2003, dengan pertimbangan load bisnis yang semakin meningkat sehingga untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BNI Syariah melakukan relokasi kantor cabang syariah dari Jepara ke Semarang. Sedangkan untuk melayani masyarakat kota Jepara, BNI Syariah membuka Kantor Cabang Cabang Pembantu Syariah Jepara.

e. Pada bulan Agustus dan September 2004, BNI Syariah membuka layanan BNI Syariah Prima di Jakarta dan Surabaya. Layanan ini diperuntukkan untuk individu yang membutuhkan layanan perbankan yang lebih personal dalam suasana yang nyaman.

Dari awal beroperasi hingga kini, BNI Syariah menunjukkan pertumbuhan yang signifikan. Disamping itu komitmen Pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat dan kesadaran terhadap keunggulan produk perbankan syariah juga semakin meningkat.

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 1500 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.

Berdasarkan Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 12/41/KEP.GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010 mengenai pemberian izin usaha kepada PT Bank BNI Syariah. Dan di dalam Corporate Plan UUS BNI tahun 2003 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.

Juni 2014 jumlah cabang BNI Syariah mencapai 65 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 20 Payment Point. BNI Syariah terdaftar dan diawasi oleh Otoritas

VISI DAN MISI BANK BNI SYARIAH

Visi dan Misi PT Bank BNI Syariah adalah:

VISI

Menjadi Bank Syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja.

MISI

1. Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
2. Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
3. Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.
4. Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
5. Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah. ^{Jasa Keuangan}²

² <http://bnisyariah.co.id/id-id/perusahaan/tentangbnisyariah/sejarah>

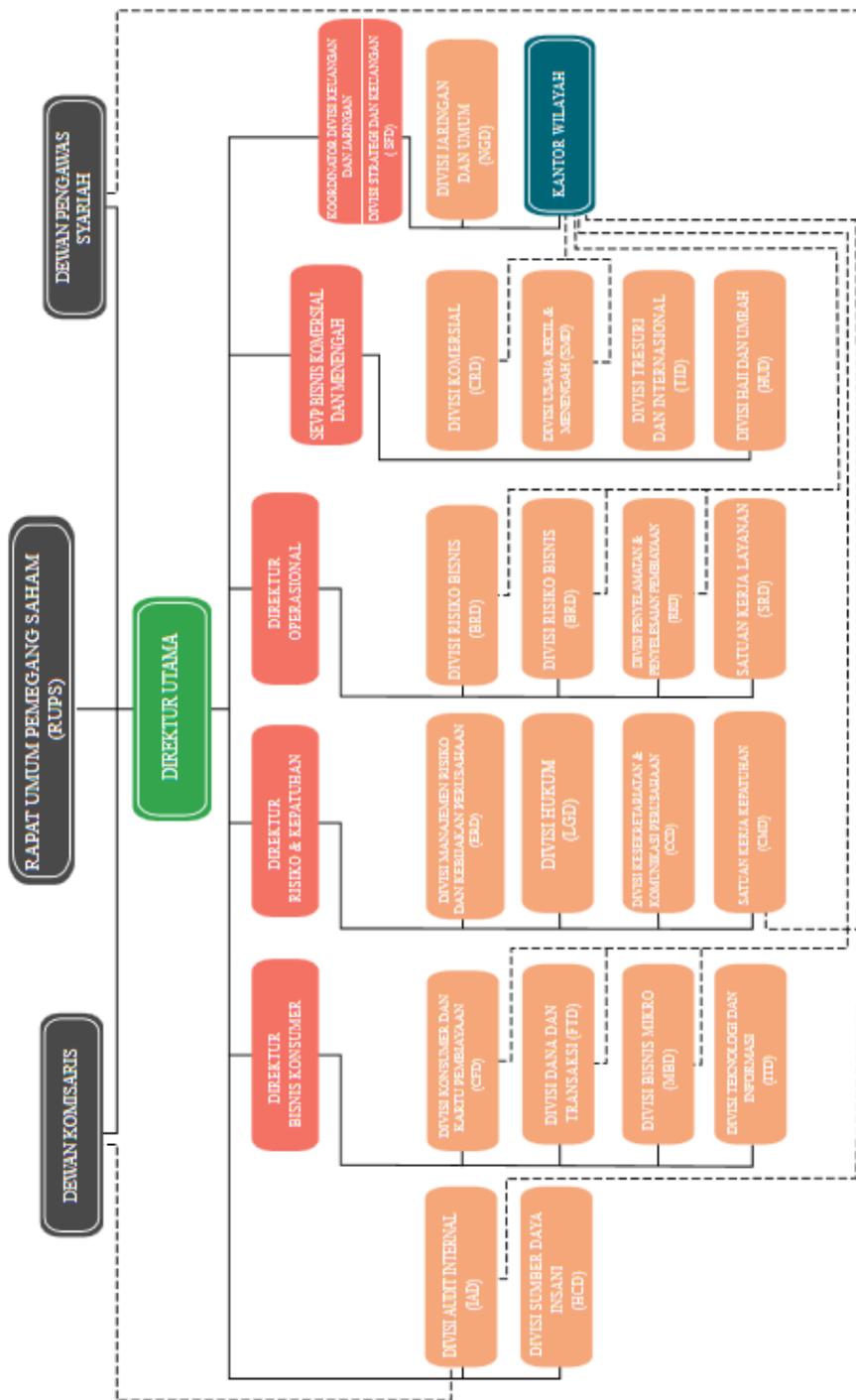
B. Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap unit serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.

Selain itu, struktur organisasi memberikan stabilitas dan kelanjutan hidup organisasi, walaupun sumber daya manusia didalamnya silih berganti. Struktur organisasi PT Bank BNI Syariah Pusat adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PUSAT
PT. BANK BNI SYARIAH**

LAMPIRAN 1
SK Direksi No. KP/DIR/R
Tanggal Penetapan : 07 Maret 2016



- A. Komite di bawah Dewan Komisaris :
1. Komite Audit
 2. Komite Remunerasi & Nominasi
 3. Komite Pemantau Risiko

- B. Komite di bawah Dewan Direksi :
1. Komite Sumber Daya Manusia
 2. Komite Modal, Investasi & Teknologi
 3. Komite Kebijakan & Risiko
 4. Komite Asset Liability Management

Gambar 2 – Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Bank Syariah

sumber : www.bnisyariah.co.id

C. Kegiatan Umum Bank

Suatu perusahaan memiliki bidang kegiatan, begitu juga dengan PT. Bank BNI Syariah yang bergerak dibidang jasa perbankan mempunyai dua jenis kegiatan utama, yaitu:

1. Produk Penghimpunan Dana

a. Tabungan Syariah Plus

Merupakan investasi tabungan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat diseluruh outlet BNI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Tabungan Haji

Merupakan jenis investasi yang bertujuan mewujudkan niat menunaikan ibadah haji.

c. Deposito Full Invest

Merupakan jenis yang khusus bagi nasabah perorangan dengan hasil yang menarik

d. Giro wa'diah

Merupakan titipan dana pihak ketiga berupa simpanan giro yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro dan pemindahbukuan.

2. Produk Pembiayaan

a. Murabahah: Pembiayaan dengan prinsip jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati dengan pihak bank selaku penjual dan nasabah selaku pembeli.

b. Mudharabah: Pembiayaan atas dasar prinsip bagi hasil sesuai dengan kesepakatan, dimana bank sebagai shahibul maal (pemilik dana) dan nasabah sebagai pengelola dana (mudharib)

c. Musyarakah: Kerja sama perkongsian dana yang dilakukan oleh dua atau lebih anggota perkongsian dalam usaha dijalankan oleh pelaksana usaha

d. Ijarah: Perjanjian antara Bank sebagai Lessor (yang menyewa suatu barang) dengan nasabah sebagai penyewa (lessee).

Ada dua jenis produk yang di tawarkan pada Bank Negara Indonesia (BNI)

Syariah, yaitu :

Produk Dana dan Jasa.

1. Produk Dana Personal

a) BNI iB Giro (IDR & USD)

Giro Syariah merupakan produk yang memberikan segala kemudahan bertransaksi Giro yang menggunakan prinsip Wadiah Yadh Dhamanah . Giro Syariah mendukung usaha customer dengan kemudahan on-line pada cabang-cabang BNI di seluruh Indonesia.

b) Tabungan iB Plus

Tabungan iB Plus (Tabungan Syariah Plus) adalah tabungan yang dikelola berdasarkan prinsip Mudharabah Mutlaqah. Dengan prinsip ini tabungan anda akan diinvestasikan secara produktif dalam investasi yang halal sesuai dengan prinsip syariah.

c) BNI iB Tapenas

BNI Syariah membantu masyarakat untuk menyiapkan pendidikan melalui BNI iB Tapenas. Dengan setoran sesuai kemampuan dan perlindungan asuransi, BNI iB Tapenas dapat membantu masyarakat mewujudkan rencana masa depan keluarga yang lebih baik.

d) BNI iB Deposito

BNI iB Deposito diperuntukkan bagi mereka yang ingin memiliki investasi berjangka yang menguntungkan dan menenangkan. Menggunakan prinsip Mudharabah.

e) BNI iB Haji

BNI iB Haji dari BNI Syariah merupakan produk tabungan yang dikhususkan untuk memenuhi Ongkos Naik Haji (ONH) yang dikelola secara aman dan bersih sesuai syariah. BNI iB Haji telah tergabung dalam layanan online SSKOHAT (Sistem Koordinasi Haji Terpadu) yang memungkinkan jamaah haji memperoleh kepastian porsi dari Departemen Agama pada saat jumlah tabungan telah memenuhi persyaratan.

2. Pembiayaan Komersial

Dalam perjalanan usaha terkadang pengusaha menghadapi tantangan yang membutuhkan kecepatan pengambilan keputusan, dimana keputusan tersebut membutuhkan dukungan modal. Untuk menangkap peluang emas tersebut BNI Syariah menyediakan pembiayaan yang dijalankan dengan prinsip syariah dengan target win-win solution.

a. BNI iB WIRUSAHA

BNI iB Wirausaha (iB diabaca aibi, = islamic Banking) ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan usaha Anda, sesuai dengan prinsip syariah. Jenis akad yang digunakan adalah Murabahah adalah prinsip jual beli; Mudharabah adalah kerjasama; Musyarakah adalah kerjasama dalam penyertaan

modal antara pihak bank dan nasabah dengan keuntungan dibagi menurut kesepakatan nisbah bagi hasil.

b. BNI iB USAHA KECIL

BNI iB Usaha Kecil (iB dibaca aibi = islamic Banking) adalah pembiayaan modal kerja atau investasi kepada pengusaha kecil sampai dengan Rp 10 miliar berdasarkan prinsip murabaha, musyarakah, mudharabah dan ijarah.

Jenis akad yang digunakan :

Murabahah adalah prinsip jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang disepakati antara bank sebagai penjual dan nasabah sebagai pembeli.

Mudharabah adalah kerjasama antara pihak bank sebagai penyedia dana 100 % sedangkan nasabah menjadi pengelola dana dengan keuntungan dibagi menurut kesepakatan nisbah bagi hasil.

Musyarakah adalah kerjasama dalam penyertaan modal antara pihak bank dan nasabah dengan keuntungan dibagi menurut kesepakatan nisbah bagi hasil.

Ijarah adalah perjanjian sewa suatu barang antara bank dengan nasabah.

c. BNI iB USAHA BESAR

Pembiayaan Produktif dari BNI Syariah mendukung kemajuan usaha dengan cara mudah dan fleksibel berdasarkan prinsip – prinsip syariah. Cara kerja pembiayaan syariah hampir sama dengan cara kerja perbankan pada umumnya, sehingga masyarakat akan mendapati prosedur yang umum berlaku dan tidak rumit. Demikian pula dengan maksimum pembiayaan, BNI Syariah dapat

membiyai korporasi yang memerlukan dana diatas Rp 10 milyar melalui BNI Pembiayaan Besar Syariah.

BNI Pembiayaan Besar Syariah adalah Pembiayaan Modal Kerja atau Investasi kepada pengusaha menengah dan korporasi diatas Rp. 10 Milyar berdasarkan prinsip Murabahah, Mudharabah, Musyarakah dan Ijarah

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank BNI Syariah Pusat, praktikan ditempatkan pada bagian *Operational Division* (OPD) unit *Finance Support*. Bagian *Operational Division* mempunyai tugas mulai dari, melakukan pembukuan transaksi, transaksi kliring, mengelola daftar hitam nasabah, menyelesaikan daftar post terbuka, memproses garansi bank, serta operasional lainnya. *Operational Division* bertugas mengelola risiko operasional.

Division operational terbagi menjadi 6 (enam) unit yaitu :

1. e-banking
2. Penunjang
3. Interbank
4. Finance Legal
5. Finance Support

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 20 hari kerja dimulai tanggal 8 Januari 2018 sampai dengan 2 Februari 2018. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di PT.

Bank BNI Syariah Pusat yaitu Senin - Jum'at dengan jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan pada manajer unit Finance Support yaitu Bapak Ibnu Syarif divisi operasional lalu manajer memperkenalkan pembimbing selama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan agar diberi pengarahan.

Pengarahan ini diberikan agar praktikan dapat menyesuaikan diri dan mengenal lingkungan kerja yang ada dengan baik, selain itu praktikan juga dapat mengetahui batasan pekerjaan yang ada di unit *Finance Support*. Praktikan dijelaskan mengenai alur dan mekanisme pada bagian yang akan ditangani oleh praktikan yaitu membantu karyawan staff *Finance Support*.

Pada tahap awal Praktik Kerja Lapangan, praktikan dikenalkan kepada karyawan unit *Finance Support* sehingga dapat menjalin komunikasi dengan baik. Tidak lama kemudian praktikan diberikan penjelasan secara singkat mengenai tugas yang akan dilakukan dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah paham, praktikan kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan setiap harinya.

1. Menginput data register dari data masuk pengaduan pengaduan *Operational Division* (OPD) pada aplikasi Handling Complaint System (HCS)

2. Menginput data register memo nasabah yang masuk pada aplikasi *Microsoft Excel*.
3. Mengambil data dokumen nasabah di kluis yaitu tempat penyimpanan dokumen-dokumen jaminan berharga nasabah.
4. Mengedit dan membuat voucher distribusi saldo dan teller pada aplikasi *Microsoft Excel*.
5. Membantu membuat rekap absen harian karyawan BNI Syariah di *Microsoft Excel*.
6. Merekap data jaminan nasabah di kluis.
7. Mengedit data nasabah pada aplikasi khusus BNI Syariah.
8. Membantu merekap data nasabah yang bermasalah dan mengajukan perbaikan ke asisten manajer.
9. Melakukan penggandaan dokumen dengan mesin fotokopi dan scanner.
10. Mengedit data nasabah yang melakukan perpanjangan asuransi sesuai dengan nasabah yang bersangkutan.
11. Melakukan scanner data jaminan nasabah dan memasukkan data scan ke data yang telah di perbaharui.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar.

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan baik faktor internal maupun faktor eksternal dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, di antaranya:

1. Tingkat kedisiplinan yang rendah dikarenakan kantor pusat dan manajer jarang hadir ke kantor karena jadwal rapat diluar yang padat sehingga membuat praktikan bingung.
2. Dalam penataan ruang kantor diperlukan keserasian antara penataan peralatan, arus kerja, dan pegawai. Dalam hal ini, praktikan merasa bahwa penataan peralatan kantor di tempat praktikan bekerja masih kurang baik.
3. Komunikasi antar karyawan dan terhadap praktikan saat memberikan pekerjaan baru terbatas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Menurut teori :

Menurut Veitzal Rivai mengungkapkan bahwa :

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan oleh para manajer untuk berkomunikasi dengan para karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku.³

³ Donni Juni Priansana, *Manajemen Resiko (efektif, efisien dan profesional)*, Alfabeta, Bandung, 2013, hal. 16

Teori kedisiplinan menurut Gozali saydam yaitu “Kedisiplinan adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati segala norma – norma peraturan yang berlaku di sekitarnya”⁴.

Lalu teori kedisiplinan lainnya menurut Abdurrahman Fathoni mengemukakan bahwa “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma social yang berlaku.”⁵

Jadi menurut pendapat saya seharusnya diadakan lomba antar pegawai tentang kedisiplinan karena menurut para pegawai perusahaan hanya menuntut pekerjaan yang cepat dan benar dibandingkan kedisiplinan.

2. Menurut Teori :

Teori tata ruang kantor menurut Littlefield and Peterson dalam Gie ‘Tata ruang kantor ialah penyusunan perabotan dan alat perlengkapan pada luas lantai yang tersedia’⁶.

Lalu sejalan dengan pemikiran Littlefield dan Peterson, Nuraida mendefinisikan bahwa ‘Tata ruang kantor adalah pengaturan ruangan kantor serta penyusunan alat-alat dan perabotan kantor pada luas lantai dan ruangan kantor yang tersedia, untuk memberikan sarana bagi pekerja’⁷.

⁴ Anton Iriato *Bank dan Lembaga Keuangan*, Alfabeta, Yogyakarta 2015, hal. 16

⁵ Ibid, hal. 25

⁶ The Liang Gie, 2000, *Administrasi Perkantoran Modern*, Liberty, Yogyakarta, hal. 186

⁷ Ida Nuraida, 2014, *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Kanisius, Yogyakarta, hal. 161

Dalam penataan ruang kantor diperlukan keserasian antara penataan peralatan, arus kerja, dan pegawai. Dalam hal ini, praktikan merasa bahwa penataan peralatan kantor di tempat praktikan bekerja masih kurang baik karena komputer yang disediakan tidak pernah digunakan namun tetap diletakkan di meja kerja yang menyebabkan kurangnya ruang gerak karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Penentuan dalam tata ruang akan memudahkan setiap penyelesaian pekerjaan yang ada. Oleh karena itu, pengaturan tata ruang kantor hendaknya memiliki tujuan yang mendasari mengapa diadakannya kegiatan tersebut. Menurut Nuraida tujuan dalam tata ruang kantor adalah sebagai berikut:

- 1) Menggunakan ruangan untuk mendapatkan keuntungan ekonomis yang besar.
- 2) Memudahkan pengawasan manajer terhadap para staff yang bekerja.
- 3) Memudahkan arus komunikasi dan arus kerja.
- 4) Memberikan kepuasan dan kenyamanan kerja.
- 5) Menyediakan pelayanan yang dibutuhkan pegawai.
- 6) Memudahkan setiap gerakan para pegawai dari tempat penyimpanan arsip.
- 7) Memberikan rasa aman dan keleluasaan pribadi.
- 8) Menjauhkan pekerjaan yang menimbulkan bunyi keras, gaduh, dan mengganggu dari pekerjaan yang membutuhkan suasana tenang dan membutuhkan konsentrasi tinggi.
- 9) Menciptakan citra dan kesan yang baik bagi para pelanggan dan tamu perusahaan.⁸

Dalam mengatasi kendala tersebut agar tercapainya tujuan diatas, maka praktikan meminta izin kepada Ibu Tria untuk berpindah tempat ke meja yang tidak terdapat komputer di atasnya. Selain itu, praktikan juga memberikan saran kepada manajer agar kedepannya lebih memperhatikan penempatan peralatan

⁸ Ibid, hal. 162.

kantor yang dimana sebaiknya menempatkan peralatan yang sering digunakan dalam penyelesaian pekerjaan dan sebaliknya agar tidak menempatkan peralatan kantor yang tidak digunakan dalam kegiatan sehari-hari.

3. Menurut Teori :

William C. Himstreet dan Wayne Murlin Buty dalam *Bussines Communications: Principles and Methods* “Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim) baik dengan symbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan”⁹.

Dengan adanya komunikasi yang baik dan jelas antar karyawan dan dengan praktikan akan menjadi salah satu faktor pendukung tercapainya efisiensi dan efektifitas terhadap suatu pekerjaan yang dilakukan sumber daya manusia tersebut.

⁹ Parimita, Widya. 2015. *Komunikasi Bisnis*. (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta), hlm. 15

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sangat bermanfaat bagi praktikan sehingga membuka wawasan praktikan akan dunia kerja yang sesungguhnya bukan hanya terkait dengan pekerjaan secara professional juga bagaimana menerima instruksi dengan baik. Praktik Kerja Lapangan juga merupakan kegiatan dalam mengaplikasikan semua 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.

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank BNI Syariah Pusat divisi operasional, dapat diperoleh kesimpulan di antaranya:

1. Praktikan telah meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
2. Praktikan telah bisa mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah di dapat dari bangku perkuliahan.
3. Praktikan telah terlatih untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab dalam pekerjaan.

4. Sudah terciptanya hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
5. Praktikan telah memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

B. Saran

Setelah praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank BNI Syariah Pusat pada Operational Division, praktikan menemukan beberapa hal yang sebaiknya dievaluasi oleh semua pihak baik bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, Fakultas Ekonomi dan juga perusahaan.

Saran-saran yang akan praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan :
 - a. Sudah seharusnya Mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, melakukan observasi terlebih dahulu ke perusahaan yang ingin diajukan. Hal ini bertujuan untuk memastikan kesediaan perusahaan menerima mahasiswa PKL.
 - b. Setelah mendapatkan tempat atau perusahaan untuk PKL mahasiswa menyiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan dan diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL untuk menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.

- c. Mahasiswa juga harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan ataupun lingkungan sekitar, memahami pekerjaan yang diberikan, menjaga sikap dan perilaku serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

2 Bagi Universitas

- a. Hendaknya pihak Fakultas memberikan referensi kepada mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL. Sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan jurusannya.
- b. Bagi perusahaan yang sudah pernah menerima mahasiswa PKL dari Fakultas Ekonomi, hendaknya dibuat perjanjian kerjasama untuk menjalin relasi terhadap perusahaan-perusahaan.

3 Bagi Instansi atau Perusahaan

- a. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta kegiatan PKL yang sedang melaksanakan kegiatan PKL di Instansi tersebut sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- b. Instansi juga seharusnya memperhatikan lingkungan kerja setiap karyawan, lingkungan kerja yang dimaksud adalah dalam hal komunikasi antar karyawan, karena hal ini berpengaruh dalam hal pencapaian atau tujuan yang sudah ditentukan.

- c. Instansi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan kegiatan PKL

DAFTAR PUSTAKA

- Anton, Iriato.2015. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Yogyakarta : Alfabeta
- Desmita. 2009. *Psikologi Perkembangan*. Bandung : Remaja Rosda Karya.
- Donni Juni Priansana.2013. *Manajemen Resiko (efektif,efisien dan profesional)*, Bandung : Alfabeta
- Fajar, Marhaeni. 2009. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik*. Jakarta : Graha Ilmu.
- <http://www.bnisyariah.tripod.com/profit.html>
- Ida Nuraida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Kanisius
- Kartini Kartono. 2002. *Psikologi Perkembangan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Liang Gie.2000.*Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty
- Parimita, Widya. 2015. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
- www.banksyariah.co.id
- Yohana, Corry. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : LPP Pres Universitas Negeri Jakarta.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan Izin PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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</p>	
Nomor	1822/UN39.12/KM/2017	7 November 2017
Lamp	1 lembar	
Hal	Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
Yth. HCD BNI Syariah Pusat Jl. Mega Kuningan Barat No.1 Kuningan Timur Jakarta Selatan		
Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta		
Program Studi	: Pendidikan Tata Niaga	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 2 Orang (Ishak dkk) Daftar Nama Terlampir	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 1 Januari s.d. 31 Januari 2018	
No. Telp/HP	: 081574283864	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih		
		Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Tembusan :	Woro Sasmojo, SH NIP. 19630403 198510 2 001	
	1 Dekan Fakultas Ekonomi	
	2 Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga	

LAMPIRAN

NAMA KELOMPOK	NO. REGISTRASI	NO. HANDPHONE
ISHAK (Ketua Kelompok)	8135141568	081574283864
KEMAS KURNIAWAN ROMADHON	8135141546	082299412194

Lampiran 2 Surat Tanda Selesai PKL



Jakarta, 2 FEB 2018
 Nomor : BNISy/HCD/189
 Hal : Surat Keterangan Magang
 Lamp. :-

Kepada
Woro Sasmoyo, SH
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Menunjuk perihal pada pokok surat di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama : Kemas Kurniawan Romadhon
 NIM : 8135141546
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Telah menyelesaikan praktik kerja di PT Bank BNI Syariah Divisi Operasional selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 08 Januari 2018 s.d 2 Februari 2018. Selama praktik kerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

PT BANK BNI SYARIAH
Divisi Sumber Daya Insani



Lampiran 3 Daftar Nilai 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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Kemas Kurniawan P.
No.Registrasi : 81351A1546
Program Studi : Pendidikan BSMIS
Tempat Praktik : P.T. Bank BNI Syariah
Alamat Praktik/Telp : Kuningan, Jakarta Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	98	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	88	
4	Kemampuan Dasar	95	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	89	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	80	$\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			90 A Angka bulat huruf
	Jumlah	900	

Jakarta, 29 Januari 2018
Penilai,

(Kusumaning Tria Ayu M)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Pengusahaan



Lampiran 4 Daftar Hadir 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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Kemas Kurniawan R.....
No. Registrasi : 0135141546.....
Program Studi : Pendidikan Bisnis.....
Tempat Praktik : PT. Bank BNI Syariah.....
Alamat Praktik/Telp : Kuningan, Jakarta Selatan.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin/8 Januari 2018.....	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa/9 Januari 2018.....	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu/10 Januari 2018.....	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis/11 Januari 2018.....	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat/12 Januari 2018.....	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin/15 Januari 2018.....	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa/16 Januari 2018.....	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu/17 Januari 2018.....	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis/18 Januari 2018.....	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat/19 Januari 2018.....	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin/22 Januari 2018.....	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa/23 Januari 2018.....	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu/24 Januari 2018.....	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis/25 Januari 2018.....	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat/26 Januari 2018.....	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 29 Januari 2018
Penilai,

[Signature]
(Kusumaning Triya Ayu.M.)

Catatan :

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



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



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

Nama : Kemas Furniawan F.
No. Registrasi : 015141516
Program Studi : Pengetahuan Bisnis
Tempat Praktik : P.T. Bank BNI Syariah
Alamat Praktik/Telp : Kemuning, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 29 Januari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 30 Januari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 31 Januari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 1 Februari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 2 Februari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 29 Januari 2018
Penilai,

[Signature]
(Kusumaning, Tria Ayu. M.)

Catatan :

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

Lampiran 5 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

NO.	BULAN KEGIATAN	Nov 2017	Des 2017	Jan 2018	Feb 2018
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				
10.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL				

Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT. BANK BNI SYARIAH

Nama Praktikan : Kemas Kurniawan Romadhon

Nomor Registrasi : 8135141546

Program Studi : Pendidikan Bisnis

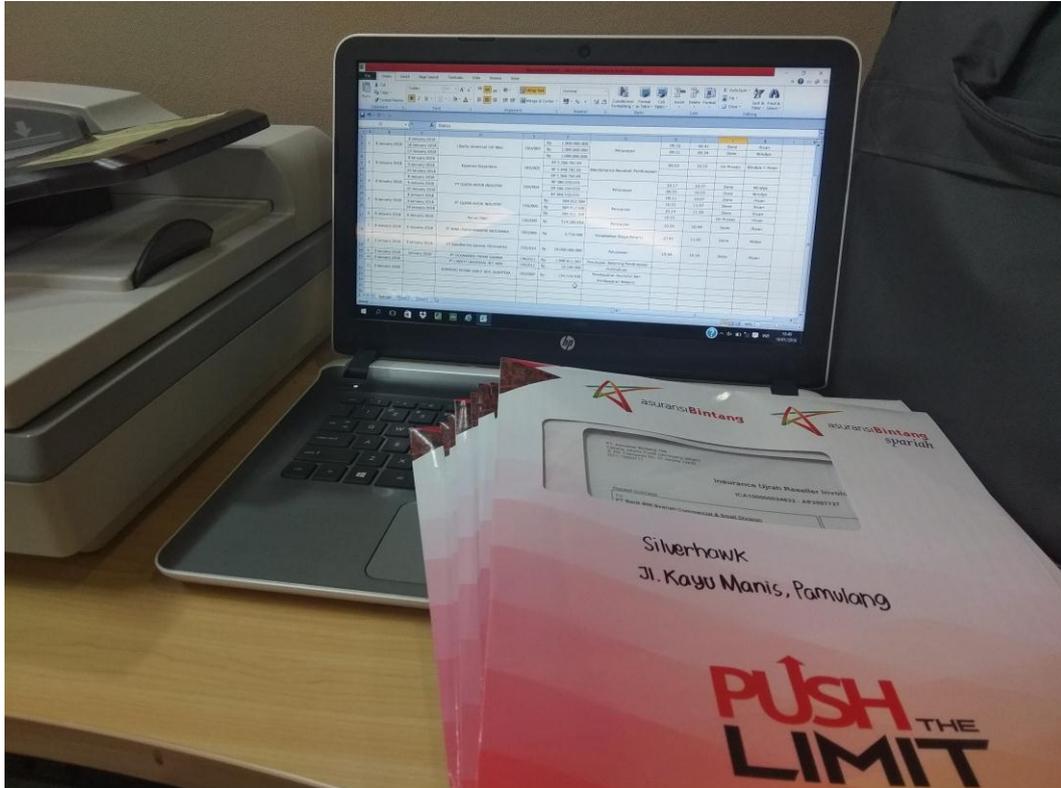
Tanggal Praktik : Tanggal 8 Januari 2018 – 2 Februari 2018

No	Tanggal	Uraian Tugas	Ket
1	Senin, 8 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bertemu dengan manajer ✓ Pengenalan perusahaan ✓ Pembagian Divisi ✓ Pengarahan <i>Job Desc</i> ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Input data update kluis terbaru 	
2	Selasa, 9 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register data masuk pengaduan operational division (opd) pada aplikasi <i>Handling Complaint System (HCS)</i> ✓ Input data nasabah ✓ Register memo nasabah yang masuk 	
3	Rabu, 10 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data dokumen nasabah ✓ Rekap dokumen nasabah di kluis ✓ Register memo nasabah yang masuk 	
4	Kamis, 11 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register masuk pada aplikasi Microsoft Excel ✓ Rekap data nasabah di kluis 	
5	Jumat, 12 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekap dokumen nasabah di kluis ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Input data dokumen nasabah 	
6	Senin, 15 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Rekap data dokumen di kluis 	
7	Selasa, 16 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register masuk pada aplikasi Microsoft Excel ✓ Input data nasabah ✓ Input update terbaru data nasabah melalui akun efo 	

8	Rabu, 17 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register masuk pada aplikasi Microsoft Excel ✓ Rekap data nasabah di kluis 	
9	Kamis, 18 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekap dokumen nasabah di kluis ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Input data dokumen nasabah 	
10	Jumat, 19 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register masuk pada aplikasi Microsoft Excel ✓ Input data nasabah ✓ Input update terbaru data nasabah melalui akun efo 	
11	Senin, 22 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data dokumen nasabah ✓ Rekap dokumen nasabah di kluis ✓ Register memo nasabah yang masuk 	
12	Selasa, 23 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mencatat inventaris OPD ✓ Input data register masuk pada aplikasi Microsoft Excel ✓ Rekap data nasabah di kluis 	
13	Rabu, 24 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mencatat inventaris OPD ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Membuat absen harian karyawan 	
14	Kamis, 25 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register masuk pada aplikasi Microsoft Excel ✓ Rekap data nasabah di kluis 	
15	Jumat, 26 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data nasabah terbaru melalui akun efo ✓ Register memo nasabah yang masuk 	
16	Senin, 29 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data register masuk pengaduan operational division (OPD) pada aplikasi <i>Handing Complaint System</i> (HCS) 	
17	Selasa, 30 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Input data nasabah terbaru melalui akun efo ✓ Register memo nasabah yang masuk 	
18	Rabu, 31 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekap dokumen nasabah di kluis ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Input data dokumen nasabah 	
19	Kamis, 1 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Membuat absen harian karyawan 	
20	Jumat, 2 Februari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Register memo nasabah yang masuk ✓ Input data nasabah ✓ Rekap dokumen nasabah terbaru ✓ Pamitan kepada manajer dan seluruh karyawan BNI Syariah divisi operasional 	

Lampiran 7 Logo BNI Syariah

Lampiran 9 Update Data Nasabah



Lampiran 10 Register Memo Masuk

Memo **BNI** Syariah

Kepada : Divisi Operasional	Dari : Divisi Komersial Bank BNI Syariah
Tanggal : 25 JAN 2018	Nomor : CRD/ OSQ
Hal : Pembayaran Bagi Hasil Pembiayaan Bulan Januari 2017	

BERITA MEMO

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk hal-hal sebagai berikut :

A. PT. Mandala Multifinance
Mendebet rekening giro No. 599559953 a/n. PT. Mandala Multifinance sebesar Rp. 2.805.343.706,- untuk pembayaran kewajiban bulan JANUARI 2018. Berikut ini adalah rincian kewajiban nasabah:

No	Batch	No Rek	Angsuran Pokok (Rp.)	Angsuran Bagi Hasil (Rp.)	Total (Rp.)
1	6	446551268	580,238,405	47,516,748	627,755,152
2	7	567256866	554,209,670	99,106,040	653,315,710
3	8	569196766	892,729,006	165,441,295	1,058,170,302
4	9	573312825	398,605,501	67,497,041	466,102,542
Total			2,425,782,582	379,561,123	2,805,343,706

B. PT PNM VENTURA SYARIAH
Mendebet rekening giro No. 5793914265 a/n PT. Permodalan Nasional Madani Ventura Syariah sebesar Rp. 495.202.527,- untuk pembayaran bulan Desember 2017. Berikut ini adalah rincian kewajiban nasabah:

No	Batch	No Rek	Angsuran Pokok (Rp.)	Angsuran Bagi Hasil (Rp.)	Total (Rp.)
1	1	538621427	221,078,143	83,204,077	304,282,220
1	2	618497057	120,800,555	70,119,752	190,920,307
Total			341,878,698	153,323,829	495,202,527

C. PT PEMALANG BATANG TOL ROAD
Mendebet rekening giro escrow No. 567293728 a/n PT. Pemalang Batang Tol Road sebesar Rp. 145.207.012,- untuk pembayaran bulan Desember 2017. Berikut ini adalah rincian kewajiban nasabah:

No	Batch	No Rek	Angsuran Pokok (Rp.)	Angsuran Bagi Hasil (Rp.)	Total (Rp.)
1	1	583359135	-	145,207,012	145,207,012
Total			-	145,207,012	145,207,012

DITERIMA FIN. OPERATION

TANGGAL	25/01/2018/51	
KETERANGAN	JAM	PARAF
TERIMA	16.21	<i>[Signature]</i>
DISPOSISI		
INPUT		
APPROVED 1		
APPROVED 2		

[Signature]

Bagi Hasil Januari 2017

Lampiran 11 Register Memo Masuk

MEMO

Kepada : Divisi Operasional PT Bank BNI Syariah	Dari : Commercial Division PT Bank BNI Syariah
ip : Pemimpin	No. Fax : (021) 29507031
No. Fax : (021) 29701643	No. Telp : (021) 29701758
No. Telp : (021) 29701643	No. Berita Fax : CRD/ DS
Tanggal : 23 Januari 2018	
Hal : Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo bulan Januari 2018 Tahap 2 an. Koperasi Telekomunikasi Selular (KISEL)	

BNI Syariah

BERITA FACSIMILE

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Berkaitan dengan hal tersebut, mohon bantuan saudara sebagai berikut :

- Berdasarkan surat permohonan No 013/MGR-KPU/MS/I/2018 Tgl. 19 Januari 2018, No 014/MGR-KPU/MS/I/2018 Tgl. 23 Januari 2018, No 015/MGR-KPU/MS/I/2018 Tgl. 23 Januari 2018, No 016/MGR-KPU/MS/I/2018 Tgl. 23 Januari 2018, No 017/MGR-KPU/MS/I/2018 Tgl. 23 Januari 2018, dan No 018/MGR-KPU/MS/I/2018 Tgl. 23 Januari 2018 KISEL mengajukan pelunasan sebagian sebelum jatuh tempo. Berdasarkan surat tersebut, kami mohon untuk dilakukan hal-hal sebagai berikut :

No.	Nama End User	NIK	No. Rekening	Saldo Awal (Rp.)	Tanggal Cair	Batch	Outstanding Pokok (Rp.)	Bagi Hasil Berjalan (Rp.)	Bagi Hasil Yaduta (Rp.)	Total Pelunasan (Rp.)	Dikon Bagi Hasil (Rp.)	PW Pembay (Bulan)	Ket
1	Tetra Yudhabakti Pamungkas	83204	453047680	220,000,000	30/06/2016	1	118,607,190	1,037,813	30,102,486	119,645,003	9,064,673	36	Penyesuaian Angsuran Terlampir
2	Harvianto	83421	460606754	80,000,000	26/08/2016	4	57,035,641	2,057,943	65,854,165	59,093,584	63,796,222	48	Penyesuaian Angsuran Terlampir
3	Sri Widya Astuti	74263	460606754	150,000,000	26/08/2016	4	117,487,668	1,052,494	25,190,826	118,540,162	24,138,333	60	Penyesuaian Angsuran Terlampir
4	Iwan Pujo Satoto	79069	460606754	350,000,000	26/08/2016	4	290,776,077	2,665,447	82,291,872	293,441,524	79,626,424	72	Penyesuaian Angsuran Terlampir
5	Pandu Setiawan	81270	485439171	140,000,000	17/11/2016	9	125,204,926	1,252,049	50,263,238	126,456,976	49,011,168	94	Penyesuaian Angsuran Terlampir
6	Yamiaty Safarini	73211	505313964	60,000,000	26/01/2017	14	34,014,725	290,542	2,068,386	34,305,267	1,777,844	24	Penyesuaian Angsuran Terlampir
Total				1,000,000,000			743,126,227	8,356,288	235,770,973	751,482,515	227,414,685		

- Untuk batch 1, 4, 9, dan 14 dilakukan penyesuaian angsuran (terlampir) atas pelunasan end user di bulan Januari 2018.

PT. BANK BNI SYARIAH
DIVISI KOMERSIAL

[Signature]
Tri Wahyuningsih
Pemimpin

Halaman-1

PT JANUARI 2018 Tahap 2 - Koperasi Telekomunikasi Selular (KISEL)

Aug-19	6,577,928	904,680	5,673,248	18,348,510	24,021,758	605,919,281	7,482,608
Sep-19	6,388,753	881,569	5,507,183	18,514,574	24,021,758	587,404,707	7,270,322
Oct-19	6,187,639	858,013	5,339,616	18,682,142	24,021,758	568,722,565	7,055,642

Lampiran 12 Register Memo Masuk

BNI Syariah

Memo

Kepada :	Divisi Operasional	Dari :	Divisi Komersial Bank BNI Syariah
Up. Tanggal :	PEMIMPIN 25 JAN 2018	No. MEMO :	CR-9/057
Hal :	PEMBAYARAN KEWAJIBAN NASABAH KELOLAAN AM AGUS WIYONO BULAN JANUARI 2018		

BERITA MEMO

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

MENUNJUK PERIHAL TERSEBUT DI ATAS, DENGAN INI KAMI MOHON BANTUAN SAUDARA UNTUK HAL-HAL SEBAGAI BERIKUT :

A. MELAKUKAN PENDEBETAN REKENING GIRO NO. 4140420050 A.N PT. OCEANINDO PRIMA SARANA DENGAN RINCIAN SEBAGAI BERIKUT :

1. SEBESAR RP. 1.183.820.509,- UNTUK PEMBAYARAN POKOK DAN BAGI HASIL. BERIKUT ADALAH RINCIAN KEWAJIBAN NASABAH :

No	REKENING	POKOK	BAGI HASIL	KELOLAAN REKENING	TOTAL ANGSURAN
1	568665368	266.710.727	170.635.431	15.000	437.361.157
2	635939028	564.184.455	182.259.897	15.000	746.459.351
Total					1.183.820.509

2. SEBESAR RP. 28.000.000,- DAN DIPINDAHBUKUKAN KE REKENING ECROW DOCKING NO. 63592509-4 UNTUK PENCADANGAN DANA RUTIN BIAYA DOCKING

B. MELAKUKAN PENDEBETAN REKENING GIRO NO. 444999947 A.N PERUM PNRI SEBESAR RP. 51.063.351,- UNTUK PEMBAYARAN POKOK DAN BAGI HASIL. BERIKUT ADALAH RINCIAN KEWAJIBAN NASABAH :

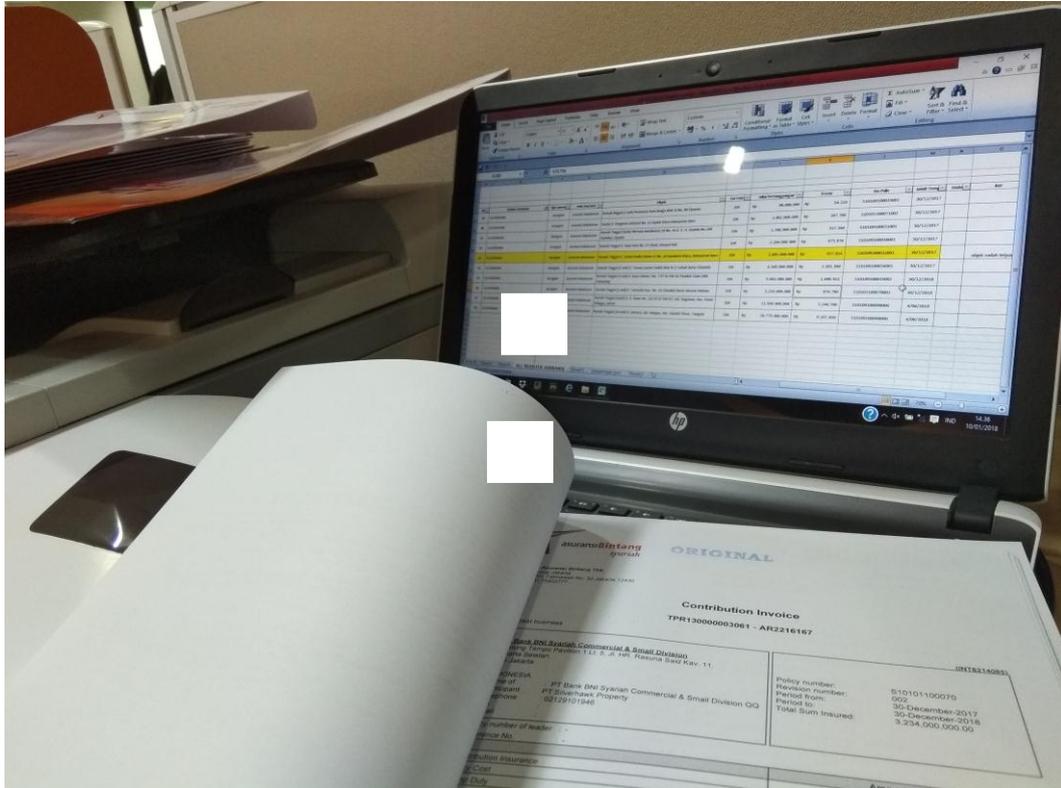
No	Batch	Fasilitas	Rek Pembiayaan	Jan-18			Total	
				Rek Afiliasi	Pokok	Bagi Hasil		Kelolaan Rek
1	Batch 12	Musarakah Reimburse	589530094	444999947	-	14.057.254	15.000	14.072.254
2	Batch 13	Musarakah Reimburse	615850224		-	9.308.332	15.000	9.323.332
3	Batch 14	Musarakah Reimburse	645664492		-	8.599.620	15.000	8.614.620
4	Batch 15	Musarakah Reimburse	646362784		-	19.038.145	15.000	19.053.145
TOTAL					-	51.003.351	60.000	51.063.351

DITERIMA FIN. OPERATION

TANGGAL	25/01/2018/50	
KETERANGAN	JAM	PARAF
TERIMA	16.21	<i>[Signature]</i>
DISPOSISI		
INPUT		
APPROVED 1		
APPROVED 2		

1/5

Lampiran 13 Input Data Nasabah



Lampiran 14 Foto bersama Manajer dan Karyawan Unit *Finance Support*



Lampiran 15 Konsultasi Bimbingan



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung H, Jalan Pasomangrus Muka, Jakarta 13220
Telp: (021) 4721 4723/4728/766/785 Fax: (021) 4796285
Email: www.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Kemas Furniawan R
2. No. Registrasi : 8135141546
3. Program Studi : Pendidikan BISMIS
4. Dosen Pembimbing : Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 1959509101985032011
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Divisi Operasional, Unit Finance Support di PT. Bank Bumi Syariah, Kuningan Jakarta Selatan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5/2/2018	Konsultasi Pembuatan Laporan	- Logo harus ditengah - Lembar eksekutif harus Spesi 1	
2				
3				
4	12/2/2018	Penyerahan Laporan	- Menambah teori - Perbaikan footnote	
5				
6				
7	13/2/2018	Revisi	- Kata pengantar harus diperbaiki - Daftar Pustaka harus berhuruf • abjad	
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

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