

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DIVISI PENGAWASAN KINERJA LAYANAN  
PADA PT BANK BNI SYARIAH (Persero) TBK  
KANTOR PUSAT JAKARTA SELATAN**



**DAVA ALTHOV FEIZAL  
8105145119**

**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 AKUNTANSI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

## ABSTRAK

**DAVA ALTHOV FEIZAL. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Bank BNI SYARIAH (Persero) Tbk. Kantor PUSAT Jakarta Selatan.** Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2016.

*Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, wawasan, informasi, keterampilan dan pengalaman mahasiswa sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan praktikan serta berusaha untuk membentuk dan melatih tenaga-tenaga profesional yang siap terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.*

*Kegiatan Praktik kerja Lapangan ini dilaksanakan pada 31 Juli 2016 sampai dengan 02 September 2016 di PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk. Kantor pusat Jakarta Selatan, yang beralamat di Jalan H.R. Rasuna Said Kavling 11 Jakarta 12950.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bagian Divisi Pengawasan Kinerja Layanan. Pada pelaksanaan kerja praktikan berusaha memahami pengarahannya dengan maksimal dan melakukan tugas dari pekerjaan yang diberikan dengan baik.*

*Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan sudah pasti mengalami kendala saat menjalankan tugas. Salah satu kendala praktikan dalam menjalankan tugas adalah Sulitnya berkomunikasi dengan para pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan karena para pegawai sibuk dengan pekerjaannya masing-masing. Salah satu cara yang dilakukan praktikan dalam mengatasi masalah ini adalah mencari waktu yang tepat untuk berkomunikasi secara langsung dan efektif dengan para karyawan, karena dengan komunikasi sangat penting untuk memperoleh informasi mengenai data dan mengembangkan diri yang berfungsi untuk mempermudah dan mempercepat praktikan dalam penyelesaian pekerjaan.*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**  
**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

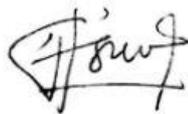
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pengawasan  
Kinerja Layanan Pada PT Bank BNI Syariah  
(Perseso) Tbk. Pusat Jakarta Selatan

Nama Praktikan : Dava Althov Feizal

Nomor Registrasi : 8105145119

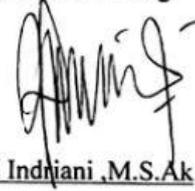
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, S.Pd., M.Si  
NIP : 19720114 199802 2 002

Dosen Pembimbing



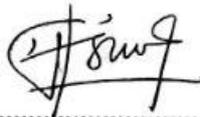
Susi Indriani, M.S.Ak  
NIP : 19760820200912201

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si.**  
NIP. 1970201141998022001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si.</u></b> NIP. 1970201141998022001	 .....	07/11/16 .....
Penguji Ahli		
<b><u>Ati Sumiati, S.Pd.,M.Si.</u></b> NIP. 197906102008012028	 .....	07/11/16 .....
Dosen Pembimbing		
<b><u>Susi Indriani M.S.,Ak.</u></b> NIP. 197608202009122001	 .....	07/11/16 .....

## KATA PENGANTAR

Segala puji Syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH Yang Maha Esa, karena berkat limpahan Rahmat-Nya Praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan makalah ini dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penilaian Tim Penguji terhadap hasil kerja Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Sebagai salahsatu syarat mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan, dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan juga dapat memberikan pengalaman praktikan untuk dapat mengetahui dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam kesempatan ini, Praktikan juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana E,S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Siti Nurjanah, S.Pd, M.Si. Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Univertas Negeri Jakarta
3. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Pembimbing Akademik Praktikan

Atas segala bantuan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis selama ini, penulis hanya dapat berdoa semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan amal yang berlipat.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, oleh karena praktikan menerima dengan hati terbuka segala bentuk saran dan kritik yang bersifat membangun guna perbaikan laporan selanjutnya.

Penulis

Dava Althov Feizal

## Daftar Isi

<i>ABSTRAK</i> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
<b>BAB 1</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang PKL</b> .....	<b>1</b>
<b>A. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan</b> .....	<b>3</b>
<b>B. Manfaat Praktik Kerja Lapangan</b> .....	<b>4</b>
C. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	6
D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II</b> .....	<b>21</b>
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>21</b>
<b>A. Sejarah Perusahaan</b> .....	<b>21</b>
<b>B. Struktur Organisasi</b> .....	<b>25</b>
<b>D. Kegiatan Umum Perusahaan</b> .....	<b>29</b>
<b>BAB III</b> .....	<b>33</b>
<b>PELAKSANAAN PKL</b> .....	<b>33</b>
<b>A. Bidang Kerja</b> .....	<b>33</b>
<b>B. Kendala yang Dihadapi</b> .....	<b>36</b>
C. Cara Mengatasi Kendala .....	36
<b>BAB IV</b> .....	<b>26</b>
<b>KESIMPULAN</b> .....	<b>26</b>
Kesimpulan .....	26
<b>A. Saran</b> .....	<b>27</b>
Daftar Pustaka :.....	29

DAFTAR TABEL

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Persetujuan Izin PKL .....	30
Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL .....	31
Lampiran 3: Daftar Hadir PKL .....	32
Lampiran 4: Penilaian PKL.....	33
Lampiran 5: Lampiran Kertas Kerja .....	34-37
Lampiran 6: Lampiran Perintah Pembukuan.....	38
Lampiran 7: Kartu Konsultasi .....	39
Lampiran 8: Logo Perusahaan .....	40

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang PKL**

Perkembangan peran perbankan syariah di Indonesia tidak terlepas dari system perbankan di Indonesia secara umum. System perbankan syariah juga diatur dalam Undang-undang No. 10 tahun 1998 dimana Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Peran bank syariah dalam memacu pertumbuhan perekonomian daerah semakin strategis dalam rangka mewujudkan struktur perekonomian yang semakin berimbang.

Berdirinya perbankan dengan system bagi hasil, didasarkan pada dua alasan utama yaitu :

Adanya pandangan bahwa bunga (interest) pada bank konvensional hukumnya haram karena termasuk dalam kategori riba yang dilarang dalam agama, bukan hanya agama Islam akan tetapi agama samawi lainnya.

Dari aspek ekonomi, penyerahan risiko usaha terhadap salah satu pihak dinilai melanggar norma keadilan. Dalam jangka panjang system perbankan konvensional akan menyebabkan penumpukan kekayaan pada segelintir orang yang memiliki capital besar (Sjahdeni, S.Remy,1999). Faktor utama yang membedakan bank konvensional dengan bank syariah adalah suku bunga (Interest) sebagai balas jasa atas penyertaan modal yang diterapkan pada bank konvensional. Sementara pada bank syariah balas jasa atas penyertaan modal diperhitungkan berdasarkan keuntungan atau kerugian yang diperoleh yang didasarkan pada “akad”. Prinsip utama dari “akad” ini adalah

keadilan antara pemberi modal dan pemakai modal. Prinsip ini berlaku baik bagi kreditur maupun debitur.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Dalam masa ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistik seperti : mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (networking) yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi dunia luar, dan lain-lain.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan, untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program Praktek Ekonomi Islam sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa tingkat akhir.

Kegiatan Praktikum Ekonomi Islam merupakan pelaksanaan dari salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi, untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.

Program Praktikum Ekonomi Islam adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata. Pembelajaran ini terutama dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program Praktikum Ekonomi Islam dan tenaga pembina di instansi/perusahaan.

Penulis memilih bank BNI Syariah Cabang Bogor karena produk-produk yang ditawarkan oleh BNI Syariah sangat potensial untuk diminati masyarakat, selain itu BNI Syariah didirikan dengan memanfaatkan jaringan

BNI Konvensional yang ada baik fasilitas ATM maupun kantor cabang BNI Konvensional dengan melalui syariah production counter. Dengan demikian pelayanan secara syariah ini juga dapat dilayani di kantor-kantor cabang konvensional, misalnya tabungan dan deposito.

Sebagai lembaga perbankan, BNI Syariah menjalankan fungsinya sebagai financial intermediary/lembaga perantara dari dua pihak, yakni pihak kelebihan dana dan pihak yang membutuhkan dana. Berkaitan dengan fungsi bank, BNI Syariah bergerak di bidang jasa pelayanan untuk memberikan pelayanan jasa-jasa perbankan dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

**BNI Syariah. 2011. Buku Panduan Pemasaran Edisi Pertama. Diterbitkan oleh BNI Syariah. Jl. Jenderal Sudirman Kav. 1/Jakarta 10220 – Indonesia**

#### **A. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Universitas Negeri Jakarta khususnya program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi memberikan program Praktik Kerja Lapangan sebagai upaya mahasiswa untuk mencari pengalaman serta beradaptasi dengan dunia kerja guna mengasah kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

Maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah:

- a. Sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi untuk memperoleh gelar sarjana
- b. Mengimplementasikan segala pengetahuan yang telah diperoleh selama kuliah kedalam perusahaan
- c. Mempersiapkan mental sebagai tenaga kerja professional dalam menghadapi persaingan dunia kerja

Sedangkan tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Untuk mendapatkan pengalaman dari dunia kerja sesuai dengan teori yang sudah didapat selama masa perkuliahan
- c. Untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja
- d. Untuk melatih kedisiplinan dan bertanggung jawab saat menghadapi rintangan dan kendala di dunia kerja
- e. Untuk menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan, dengan kontribusi pada instansi secara jelas dan konsisten, serta dengan komitmen yang tinggi.
- f. Untuk memperoleh data dan informasi tentang PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jakarta Timur yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

## **B. Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Praktik kerja lapangan memberikan banyak manfaat baik untuk Praktikan itu sendiri, untuk Universitas serta bagi perusahaan. Manfaat tersebut diantaranya:

### 1. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan sesuai pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta
- b. Memberikan pengetahuan dan wawasan kepada praktikan mengenai perbedaan antara teori yang didapat selama di bangkuperkuliahan dengan yang diterapkan di lapangan.
- c. Sarana pelatihan untuk dapat terjun langsung ke dalam dunia kerja.
- d. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan.
- e. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan dengan orang-orang baru di lingkungan kerja.

### 2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Dapat mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa dan mengetahui kesesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan dunia industri saat ini.
- b. Menjalin kerja sama dengan perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dan mendapatkan umpan balik berupa masukan dari dunia industri, khususnya tentang perbaikan dan pengembangan kurikulum yang diajarkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia industri saat ini.

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.
- b. Terjalannya kerja sama dengan pihak Universitas sehingga terwujud hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.

- c. Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompetense hingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.

### C. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk. Kantor  
Pusat Jakarta Selatan  
Alamat : H.R Rasuna said Kavling 11 Jakarta 12950  
Telepon : 021-29701946  
Faximile : 021-29667947  
Website : [www.bnisyariah.co.id](http://www.bnisyariah.co.id)  
Bagian Tempat PKL : Divisi Pengawasan Kinerja Layanan

Alasan praktikan memilih PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk. Kantor Pusat Jakarta Selatan sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Praktikan tertarik dengan bidang kerja perusahaan yaitu Perbankan yang sesuai dengan yang telah dipelajari pada konsentrasi pendidikan Akuntansi
2. Lokasi perusahaan yang strategis karena dekat dengan rumah serta mudah dijangkau oleh Praktikan.

### D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk, yaitu dimulai pada 31 Juli 2016 sampai dengan tanggal 02 September 2016.

Ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk, yaitu:

Hari masuk kerja : Senin s/d Jumat  
Jam masuk kerja : 08.00 WIB  
Makan siang & Istirahat : 12.00-13.00 WIB  
Jam pulang kerja : 17.00 WIB

Pelaksanaan kegiatan PKL dibagi dalam 3 tahap, yaitu:

1. Tahap persiapan

Tahap persiapan merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap persiapan ini, praktikan membuat surat ijin melaksanakan PKL dari Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada perusahaan dimana praktikan melaksanakan kegiatan PKL, yaitu PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk pada tanggal ... Juni 2016 Selanjutnya, praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada PT Bank BNI Syariah (Persero) Tbk pada tanggal 22 Juni 2016

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan PKL dilaksanakan selama 1 bulan. Kegiatan PKL dilaksanakan mulai hari Senin 31 Juli 2016 sampai dengan hari Jumat 02 September 2016.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan PKL dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan PKL setelah praktikan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam pembuatan Laporan PKL.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA LAPANGAN

#### 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 BNI Syariah yang berada di Jalan H. R Rasuna Said Jakarta Selatan. 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. H.R Rasuna said Kavling 11 Jakarta 12950
Telepon	: 021-29701946
Faksimili	: 021-29667947
Situs Web	: <a href="http://www.bnisyariah.co.id">www.bnisyariah.co.id</a>
Kantor Layanan	: 65 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 20 Payment Point (Per Juni 2014)

## 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**



**Subarjo Joyosumatro**

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 unntuk 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 Umum 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



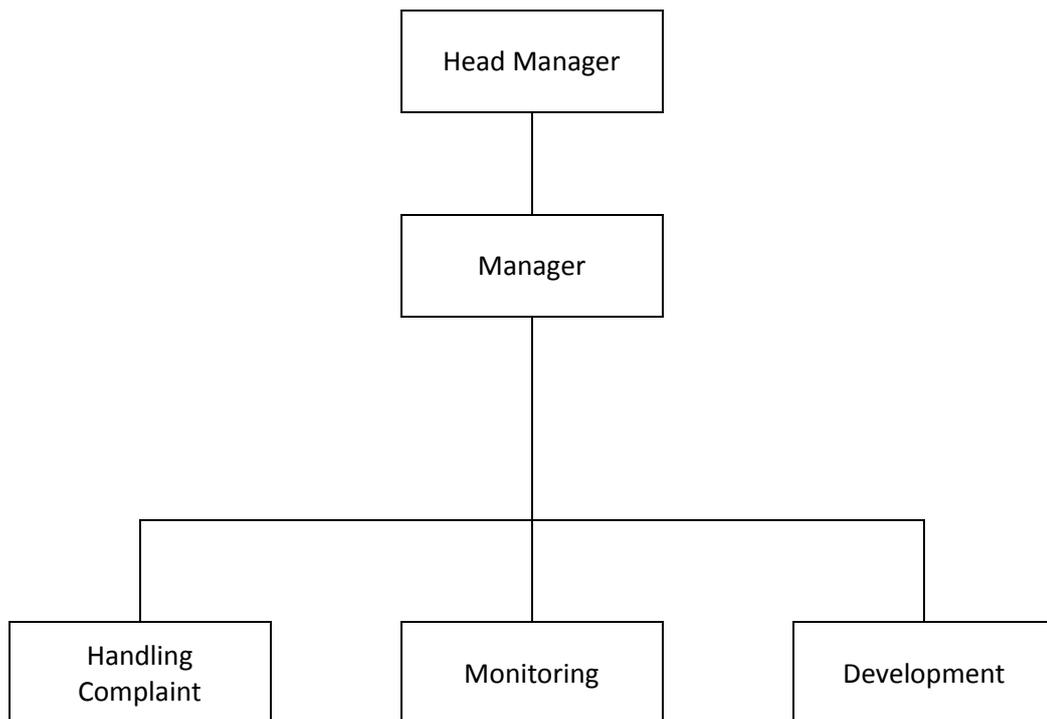
**Gambar II.3 Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Kantor Pusat**

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

#### C. Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Divisi Pengawasan Kinerja Layanan

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.

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 BNI Syariah yang berada di Jalan H.R Rasuna said Kavling 11, Jakarta Selatan.

## BAB III

### PELAKSANAAN PKL

#### A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bekerja di bidang Pengawasan terhadap kinerja layanan KC dan KCP.

Divisi ini menilai kinerja cabang yang ada di seluruh Indonesia dimana divisi ini menilai kinerja *Supervisor, Customer Service, Teller*, dan Satpam serta mendapat tugas tambahan untuk menghitung dana yang di keluarkan di Divisi ini.

Bidang kerja pada bagian pengawasan layanan kinerja adalah sebagai berikut:

##### 1. Melakukan *Calling Test*

*Calling Test* adalah dimana divisi ini melakukan telfon ke setiap cabang yang ada di seluruh Indonesia yang tertuju untuk *Customer service* untuk mengetahui standar kompetensi yang sudah di tetapkan oleh BNI syariah Pusat. *Calling Test* dilakukan setiap hari Senin sampai Jum'at sebanyak kurang lebih 20 cabang. *Calling Test* dilakukan oleh praktikan kepada masing-masing cabang. Cara *Calling Test* terdapat pada lampiran ....

## 2. Melakukan *Surprise Call*

*Surprise Call* adalah dimana divisi ini melakukan telfon ke setiap cabang yang ada di seluruh Indonesia dan kita mengaku sebagai nasabah untuk mengetahui apakah pelayanan KC atau KCP tersebut sudah bertindak sesuai dengan kepuasan pelayanan terhadap nasabah. *Surprise Call* dilakukan setiap hari Senin sampai Jum'at sebanyak kurang lebih 20 cabang. *Surprise Call* dilakukan oleh praktikan kepada masing-masing cabang. Cara *Surprise Call* terdapat pada lampiran ....

## 3. Melakukan *Mystery Shopper*

*Mystery Shopper* adalah dimana divisi ini melakukan observasi ke cabang yang berada di daerah jabodetabek dan mengaku menjadi nasabah dan menilai langsung apakah KC atau KCP tersebut sudah melakukan tugas nya dengan baik atau tidak. *Mystery Shopper* ini dilaksanakan 1 (satu) Minggu sebanyak 2 (dua) kali kunjungan. Kunjungan ini dilakukan oleh praktikan sebagai bentuk tugas dari divisi pengawasan pelayanan kerja di KC atau KCP yang berada di daerah Jabodetabek. Praktikan melakukan kunjungan untuk menilai apakah mereka sudah sesuai dengan kompetensi yang di tetapkan oleh BNI Syariah.

## 4. Menghitung Persekot

Dalam sehari divisi bagian pengawasan kinerja layanan mendapatkan dana persekot sebesar Rp.10.000.000. Dimana dana tersebut digunakan untuk membeli keperluan yang diperlukan di divisi ini.

NO.	TANGGAL	KETERANGAN	KREDIT	DEBIT	
				JUMLAH UANG KELUAR	JUMLAH BON
1	8/12/16	<b>Penerimaan Uang Persekot</b>	<b>10,000,000</b>		
2	8/12/16	Pembayaran sewa Transportasi Bis White Horse 2 hari		3,600,000	3,600,000
3	8/12/15	Reimburse Ongkos Pengiriman JNE Materi Pekanbaru		35,000	35,000
4	8/12/16	<b>Pembelian Seragam</b>			
		<b>a. Finalis</b>			
		-Atasan Bahan Kain (18 meter x @Rp60.000)		1,500,000	2,580,000
		-Bawahan Songket (30 meter x @Rp50.000)		1,080,000	
		- Kerudung Motif (10 x @Rp45.000; 10 x @Rp29.000)		740,000	740,000
		- Kerudung Gliter Peserta (9 x @Rp30.000)		270,000	270,000
		<b>b. Panitia</b>			
		-Seragam panitia magang (@Rp65.000)		195,000	195,000
		-Batik Panitia Perempuan 8 x @Rp150.000		1,200,000	1,460,000
		-Batik Panitia Laki-laki 2 x @Rp130.000		260,000	
		-Kerudung Panitia (9 x @Rp50.000/3pcs)		150,000	150,000
		-Baju Dalam Batik Panitia (6 x @Rp25000; 2 x @Rp30.000; 1 x Rp35.000)		245,000	245,000
5		<b>Pembelian makanan lembur</b>			
	8/12/16	Review Video ALC dengan vendor		150,000	150,000
	8/12/16	Instalisasi Antrian Digital		295,550	295,550
<b>TOTAL</b>					<b>9,720,550</b>
<b>SISA UANG PERSEKOT YANG DIKEMBALIKAN</b>					<b>279,450</b>

Tabel 3.1 . Tabel Persekot

## **B. Kendala yang Dihadapi**

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

1. Sistem perbankan syariah yang tidak ramah bagi pengguna membuat sulit untuk digunakan oleh pengguna baru.
2. Sistem komunikasi yang sering bermasalah membuat koordinasi antar daerah yang ada di seluruh Indonesia menjadi sulit untuk di kerjakan
3. Alat untuk merekam terkadang tidak berfungsi semaksimal mungkin

## **C. Cara Mengatasi Kendala**

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

1. Sistem perbankan syariah yang tidak ramah bagi pengguna membuat sulit untuk digunakan oleh pengguna baru Sistem perbankan syariah yang masih asing bagi praktikan membuat praktikan harus memiliki waktu yang lebih lama untuk memahami pekerjaan. 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.<sup>1</sup> Praktikan diharuskan memiliki kemauan yang tinggi untuk mempelajari sistem kerja Bank Syariah. Selain itu, praktikan memnaca dengan seksama buku panduan dan pedoman produk Bank BNI Syariah. Praktikan juga diberi kesempatan untuk mempelajari seluruh sistem kerja bank syariah yang ada di komputer karyawan. Dengan melakukan beberapa hal tersebut, selama melaksanakan pekerjaan praktikan mampu lebih mudah untuk memahami dan menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai prosedur yang ditetapkan.

2. Sistem komunikasi yang sering bermasalah membuat kordinasi daerah yang ada di Indonesia menjadi sulit untuk dikerjakan.
3. Menggunakan handphone praktikan untuk memback up alat perekam jika tidak berfungsi sebagaimana fungsi nya

---

<sup>1</sup>Siti Hadiyanti: Efektivitas 2012 <http://siti-hadiyanti.blogspot.com/2012/05/aku-dan-adik-ku.html> (Diakses pada 05 Oktober 2015).

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BNI Syariah Pusat Jakarta Selatan bagian Pengawasan Kinerja Layanan dan menghitung persekot lalu melakukan perintah pembukuan :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung sistem perbankan syariah terutama dalam bidang Penilaian KC dan KCP di seluruh Indonesia
2. praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja
3. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan
4. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja

### A. **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:

Bagi mahasiswa

1. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat PKL dan kelengkapan administrasi.
2. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL
3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan

Bagi Universitas

1. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL

### Bagi Perusahaan

1. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.
2. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif
3. Meningkatkan kualitas karyawan agar dapat mendukung sistem dan lebih baik dalam pencatatan nilai setiap cabang

**Daftar Pustaka :**

**BNI Syariah. 2011. Buku Panduan Pemasaran Edisi Pertama. Diterbitkan oleh BNI Syariah. Jl. Jenderal Sudirman Kav. 1/Jakarta 10220 – Indonesia**

<sup>1</sup>Siti Hadiyanti: Efektivitas 2012 <http://siti-hadiyanti.blogspot.com/2012/05/aku-dan-adik-ku.html>  
(Diakses pada 05 Oktober 2015).

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

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

[www.ojk.go.id](http://www.ojk.go.id). Diakses tanggal 05 Oktober 2015



Jakarta, 02 September 2016

Nomor : BNISy/HCD/730  
Hal : Persetujuan Magang/Praktek Kerja Lapangan  
Lamp. :-

Kepada  
**Drs. Syaifullah**  
Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jalan Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Menindaklanjuti surat permohonan Saudara No. 4273/UN39.12/KM/2016 tanggal 22 Juni 2016 mengenai permohonan magang atau praktek kerja lapangan untuk keperluan tugas akademik, dengan ini kami sampaikan persetujuan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut dengan rincian:

Nama : Dava Althov Feizal  
NIM : 8105145119  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi – Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
Jangka Waktu : 31 Juli 2016 – 02 September 2016

Kewajiban Peserta Magang :

- a. Memiliki rekening BNI Syariah
- b. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan arahan PIC fasilitator magang/PKL
- c. Menunjukkan penampilan dan perilaku yang sesuai dengan aturan perusahaan selama berada di lingkungan BNI Syariah
- d. Merahasiakan data dan informasi yang diperoleh dari BNI Syariah, kecuali untuk tujuan akademik
- e. Menyelesaikan magang/PKL sesuai dengan jangka waktu yang diatur sebelumnya.
- f. Melaporkan hasil magang/PKL ke BNI Syariah

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

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

PT BANK BNI SYARIAH

Divisi Sumberdaya Insani



**Bambang Sutrisno**  
Pemimpin

**Lampiran 2 . Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL**

Jakarta, 02 September 2016  
Nomor : BNISy/HCD/731  
Hal : Surat Keterangan Magang  
Lamp. : -

Kepada  
**Drs. Syaifullah**  
Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jalan Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

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

Nama : Dava Althov Feizal  
NIM : 8105145119  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi – Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan praktik kerja di PT. Bank BNI Syariah selama 22 hari kerja terhitung sejak tanggal 01 Agustus 2016 s.d 02 September 2016 pada unit kerja *Service Desk*. 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**  
  
**Bambang Sutrisno**  
Pemimpin

## Lampiran 3. 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.unj.ac.id/fe



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : Dava Althov Fezal  
No. Registrasi : 8105145119  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Tempat Praktik : BNI Syariah  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rasuna Said Bld. Tempo Pavilion 1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin/25-07-2016	1. Althov	
2.	Selasa/26-07-2016	2. Althov	
3.	Rabu/27-07-2016	3. Althov	
4.	Kamis/28-07-2016	4. Althov	
5.	Jumat/29-07-2016	5. Althov	
6.	Senin/1-08-2016	6. Althov	
7.	Selasa/2-08-2016	7. Althov	
8.	Rabu/3-08-2016	8. Althov	
9.	Kamis/4-08-2016	9. Althov	
10.	Jumat/5-08-2016	10. Althov	
11.	Senin/8-08-2016	11. Althov	
12.	Selasa/9-08-2016	12. Althov	
13.	Rabu/10-08-2016	13. Althov	
14.	Kamis/11-08-2016	14. Althov	
15.	Jumat/12-08-2016	15. Althov	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta.....  
Penilai.....  
(.....)   


## Lampiran 3 . Daftar Hadir



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

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

Nama : Dava Athnov Fezal  
No. Registrasi : 8105145119  
Program Studi : P. Akuntansi  
Tempat Praktik : BNI Syariah Pusat  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rasuna Said Gd Tempo Pavilion 1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin/15 - 08 - 2016	1. Paraf	
2.	Selasa/16 - 08 - 2016	2. Paraf	
3.	Rabu/17 - 08 - 2016	3. Paraf	Libur 17 agustus
4.	Kamis/18 - 08 - 2016	4. Paraf	
5.	Jum'at/19 - 08 - 2016	5. Paraf	
6.	Senin/22 - 08 - 2016	6. Paraf	
7.	Selasa/23 - 08 - 2016	7. Paraf	
8.	Rabu/24 - 08 - 2016	8. Paraf	izin ke kampung
9.	Kamis/25 - 08 - 2016	9. Paraf	
10.	Jum'at/26 - 08 - 2016	10. Paraf	
11.	Senin/29 - 08 - 2016	11. Paraf	
12.	Selasa/30 - 08 - 2016	12. Paraf	
13.	Rabu/31 - 08 - 2016	13. Paraf	
14.	Kamis/1 - 08 - 2016	14. Paraf	
15.	Jum'at/2 - 08 - 2016	15. Paraf	

## Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta.....

Penilai.....

(.....) DAVA ATHNOV FEZAL



## Lampiran 4. Penilaian PKL



Building  
Future  
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

## PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

## PROGRAM SARJANA (S1)

2  
..... SKS

Nama : Dava Althov Ferzal  
No.Registrasi : 8105145119  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Tempat Praktik : BM Syarifah Rusat  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawana Said Gd. Tempo Pavilion 1

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	90	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	80	Nilai Rata-rata :
			$\frac{855}{10} = 85,5$
			10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			Angka bulat
			huruf
	Jumlah	855	

Jakarta, .....

Penilai,

(.....) DEAN RAHMATI

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 . Kertas Kerja

## Kertas Kerja Telepon V.4

Tanggal Berlaku 7 Maret 2016

90

<b>A</b>	<b>Kecepatan</b>	<b>10</b>
1	Jumlah nada sambung sebelum diangkat (maks 3 dering atau 15 detik)	3
2	Telepon langsung di transfer ke petugas yang diperlukan / diminta / dituju maksimal 1 kali transfer	4
3	Lama Telepon di hold (maks 15 detik atau 3 dering) atau ditarik kembali sebelum 15 detik	3
<b>B</b>	<b>Skill</b>	<b>20</b>
1	Empathy ( Mohon maaf atas ketidaknyamanan Bpk/Ibu karena.....)	10
2	Telepon di hold saat interupsi dan saat mentransfer ke petugas lainnya	10
<b>C</b>	<b>Sikap Greeting Awal</b>	<b>10</b>
1	Mengucapkan salam "Assalamualaikum"	2
2	Menyebutkan unit kerja "Bank BNI Syariah (Kantor Cabang..... atau Divisi.....)"	2
3	Memperkenalkan nama dan unit "Dengan.....(nama petugas) (nama unit)"	2
4	Menawarkan bantuan "Dapat dibantu? / Bisa dibantu ?"	2
5	Menanyakan nama penelpon (Mohon maaf dengan siapa saya bicara?)	2
	<b>Sikap selama bertelepon</b>	<b>15</b>
1	"Menanggapi penelpon dgn menyebut nama ( 3 kali menyebutkan nama penelpon )"	5
2	Intonasi suara terdengar jelas	5
3	Suara terdengar tersenyum	5
<b>E</b>	<b>Sikap Greeting Akhir</b>	<b>10</b>
1	Menawarkan kembali bantuan lainnya "Baik, Bpk/Ibu...ada lagi yang bisa/dapat saya bantu?"	2
2	Mengucapkan Terimakasih "terima kasih telah menghubungi BNI Syariah"	3
3	Mengucapkan "semoga semakin berkah dan hasanah"	3
4	Mengucapkan salam "Assalamualaikum"	2
<b>F</b>	<b>Keberhasilan Telepon</b>	<b>15</b>
1	Memenuhi permohonan penelpon	5
	- Petugas cabang yang dituju dapat dihubungi	
	- Petugas yang dituju tidak dapat dihubungi (adanya willingness to help dari penerima telpon)	
2	1. Meminta nomor telepon penelpon untuk dihubungi kembali/memberikan no telepon petugas yang dituju/menawarkan petugas lain/menawarkan meninggalkan pesan kepada penelpon untuk petugas yang tidak dapat dihubungi/menjawab pertanyaan Nasabah bila capable dan berwenang	10
	2. Melakukan konfirmasi pesan yang ditinggalkan/no telpon yang ditinggalkan (jika ada)	
<b>G</b>	<b>Great Hasanah</b>	<b>20</b>
1	Memberikan edukasi ke e-banking yang terkait kebutuhan transaksi nasabah	10
2	Memberikan informasi BNI Call/Website/facebook/twitter BNI Syariah	10

185  
Kertas Kerja Teller V.4  
Tanggal berlaku: 7 Maret 2016

SKILL TARIK TUNAI		30
1	Waktu Transaksi maks 2 menit dengan nominal ± Rp. 10 juta dengan kondisi jaringan normal	30
<b>Ketelitian</b>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa slip penarikan (tanggal, angka, terbilang, nomor dan nama rekening, nama penarik, tanda tangan)</li> <li>- Mencocokkan tanda tangan pada KTP dan buku tabungan serta memeriksa KTP (nama dan foto)</li> <li>- Meminta slip, buku tabungan, KTP, Kartu Debit, dan nomor antrian (dengan dua tangan terbuka), dan dilakukan pengecekan data mandatory (nama ibu kandung)</li> </ul>	10
<b>Konfirmasi Transaksi</b>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nominal dan rekening penarikan serta menanyakan pecahan yang diinginkan sesuai ketersediaan pecahan uang</li> <li>- Memperlihatkan bukti transaksi (validasi transaksi) dan nominal penarikan yang telah tercetak pada buku tabungan sambil mengucapkan "Semoga semakin berkah dan hasanah transaksinya Bpk Eko"</li> </ul>	10
<b>Efektivitas Transaksi</b>		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal interupsi Teller 1x</li> <li>- Maksimal konfirmasi Teller 2x</li> <li>- Melakukan transaksi nasabah sambil menawarkan permen (misalnya : "Bpk Eko saya proses transaksinya, silakan sambil dinikmati permennya")</li> <li>- Swipe kartu dan meminta Nasabah untuk input PIN pada pinpad sesuai ketentuan</li> <li>- Mengajak nasabah menghitung uang bersama-sama dan menyerahkan uang beserta meminta tanda tangan di balik slip (tanda terima uang)</li> <li>- <b>Cross Selling (Take On)</b></li> </ul> <p>"Untuk kemudahan transaksi bisnisnya, kami juga ada tabungan Bisnis Bu Ayu, kemudahannya transaksi dibuka tabungan akan dicetak lebih detail seperti rekening koran, juga ada fasilitas executive lounge dan limit penarikan melalui ATM lebih besar hingga Rp 10 juta. Cocok sekali untuk bisnisnya ibu. Informasi detail nya bisa dibantu rekan saya di Customer Service" ,dll</p>	30
<b>Great Hasanah</b>		
5	<p>Alternatif Transaksi</p> <p>Misalnya : Teller menginformasi penarikan dibawah 5juta dapat dilakukan melalui mesin ATM</p> <p>Teller menginformasi jaringan ATM yang berkinerja sama serta biaya, dll</p>	30

KERTAS KERJA SATPAM V.4  
Tanggal Berlaku : 7 Maret 2016

PENAMPILAN & SIKAP		135
1	Rambut pendek dan rapi dengan wajah segar dan bersih	10
2	Pakaian beserta atribut bersih dan rapi sesuai ketentuan  Seragam dengan kaos dalam berwarna putih (tidak diperkenankan menggunakan kaos berleher tinggi), Emblem, TPP, PIN sesuai ketentuan unit standar layanan, peluit dan tali kur, bordiran lokasi kepolisian setempat, sabuk, sangkur/pentungan/pistol/pisau komando, borgol, sepatu bersih dan mengkilap	10
3	Sikap satpam selama bertugas (Satpam Luar dan Dalam) - Nada bicara ramah, sopan dan antusias - Selalu dalam posisi berdiri tegap, siaga, tersenyum, dan kontak mata	10
4	Posisi Satpam - Satpam Dalam : <i>banking hall</i> dekat pintu atau <i>writing desk</i> - Satpam Luar : teras kantor/area ATM/area parkir	5
SKILL		100
A. DI DALAM BANKING HALL		100
1	Menyambut Nasabah - Nasabah belum dikenal / Walk In Customer (WIC) Menyambut Nasabah dengan membukakan pintu dan mengucapkan salam "Assalamu'alaikum Bpk/Ibu selamat datang di BNI Syariah, ada yang bisa dibantu?" - Nasabah yang sudah dikenal Mengucapkan salam dengan menyebutkan nama nasabah dan menawarkan bantuan, misalnya : " Assalamualaikum Selamat datang di BNI Syariah Pak Eko, apa kabarnya hari ini? mau setor seperti biasa?"	25
2	Menjadi informasi awal bagi nasabah secara jelas dan tepat sesuai dengan keperluan (Teller/CS), dan mempersiapkan kartu identitas / kelengkapan nasabah (KTP, Buku tabungan, kartu debit)	20
3	Mengarahkan nasabah untuk mengambil nomor antrian, dan mengarahkan nasabah ke kursi tunggu	10
4	Sigap, tanggap dan responsif memenuhi kebutuhan nasabah / menjaga kenyamanan / kerapian banking hall, contohnya : * Memberikan brosur kepada nasabah yang sedang menunggu * Membantu nasabah saat menanyakan form * Membantu nasabah saat kesulitan dalam pengisian form * Menginformasikan transaksi penarikan dibawah Rp. 5 juta dapat dilakukan di mesin ATM * Menginformasikan layanan 24 jam BNI Call 1500046 untuk pemblokiran kartu hilang, buka blokir pin, dll * Merapikan slip, brosur dan alat tulis pada <i>writing desk</i> * Menggill kembali nomor antrian nasabah setelah dipanggil petugas (situasional) * Merapikan kursi tunggu, mengatur antrian, membuang sisa sampah permen, dll "Bpk Eko sambil menunggu silakan dibaca brosurnya (memberikan brosur dengan kedua tangan terbuka)"	30
5	Membukakan pintu pada saat Nasabah meninggalkan Banking Hall dan mengucapkan "terimakasih atas kunjungannya Bpk/Ibu, hati-hati di jalan, Assalamualaikum"	15
B. DI LUAR BANKING HALL		100
1	Menyambut Nasabah dengan mengucapkan salam dan menunjukkan arah pintu masuk, misalnya "Assalamu'alaikum Bpk/Ibu selamat datang di BNI Syariah, silakan"	20
2	Sigap, tanggap dan responsif membantu nasabah / memberikan informasi * Membantu pengaturan parkir kendaraan * Membukakan pintu mobil nasabah * Memayungi nasabah * Menuntun nasabah lansia * menginformasikan fitur dan cara bertransaksi di ATM, layanan BNI Call 1500046, dll	35
3	Melakukan pengawasan kondisi keamanan di sekitar area kantor / area ATM / area parkir	25
4	Mengucapkan "Terimakasih atas kunjungannya Bpk/Ibu Assalamu'alaikum" saat nasabah meninggalkan gedung.	20

Disetujui oleh :

Yanuar Rezqi  
Service Quality Development Officer

Sri Rejeki  
Service Desk Head

Dian Rahmaeni  
Service Monitoring & Complaint Handling Manag



## PERINTAH PEMBUKUAN

No. PP : OPR/PP /            /            /Penyelesaian Persekot  
 Persiapan ALC (1)

Tanggal:

No.	Nama Rekening	Sandi Rekening	Debet	Kredit	Terbilang
1	Beban Penghargaan Prestasi Individu	0	9,275,000.00		Sembilan Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah
	Persekot Yadip Biaya Perjalanan Dinas & Umum	0		9,275,000.00	
3	Beban Pengkajian dan Pengembangan	0	445,550.00		Empat Ratus Empat Puluh Lima Ribu Lima Ratus Lima Puluh Rupiah
	Persekot Yadip Biaya Perjalanan Dinas & Umum	0		445,550.00	
	<b>TOTAL</b>			<b>9,720,550.00</b>	<b>Sembilan Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Lima Rupiah</b>

Jakarta,  
 PT. Bank BNI Syariah  
**Divisi Operasional**

Dibuat oleh,

Diperiksa oleh,

Dava Althov

Dian Rahmaini



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



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

150.000.000.000.000.000  
CURRICULUM VITAE  
KAS/150/1506

Buana  
Faktor  
Lektor

1. Nama Mahasiswa : DANA ALIHON FELZAL  
2. No. Registrasi : 810514119  
3. Program Studi : P. Akuntansi SI 2014  
4. Dosen Pembimbing : SUSI. Indriani  
NIP. ....

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL  
Judul PKL : Kerja Lapangan  
pada Divisi pengawajan  
Kinerja Layanan BNI Syariah  
Pusat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	25/10/2016	BAB I, II	Revisi bab 2 table struktur	[Signature]
2				
3				
4	26/10/2016	BAB III, IV	Revisi BAB 3 ttg isi	[Signature]
5				
6				
7	28/10/2016	Lampiran dan BAB IV	Revisi Lampiran	[Signature]
8				
9				
10				
11	29/10/2016	BAB IV		[Signature]
12				[Signature]

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

**Lampiran 7 . Logo Perusahaan**