

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN PEMASARAN DANA SYARIAH  
PT. BANK BNI SYARIAH CABANG JAKARTA TIMUR**

**APRILIA DEWI ANGGINI  
8105145072**



**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  
2016**

## **ABSTRAK**

*Aprilia Dewi Anggini (8105145072). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur dibagian PDS (Pemasaran Dana Syariah ). Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2016. PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jakarta Timur, Gedung BNI Syariah Lt.2, Komplek Ruko Graha Mas, Jl. Pemuda Blok AB 1-2 Rawamangun Jakarta Timur. Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur bergerak dalam bidang pelayanan jasa lalu lintas keuangan kepada masyarakat yang berada didaerah Jakarta Timur. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 11 Juli 2016 s.d. 10 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08:00 s.d.17:00. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : Melakukan registrasi rekening TUNAS, Haji dan umrah dan SCO Hongkong, memeriksa buku tabungan Hasanah, memeriksa kelengkapan ATM SCO Hongkong dan Haji dan Umrah, Open Table di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 16 Cipayung. Melakukan penyusunan brosur sebelum opentable, melakukan berbagai strategi untuk membantu memasarkan produk Bank BNI Syariah.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Pemasaran  
Dana Syariah, PT BNI Syariah Cabang Jakarta Timur.  
Nama Praktikan : Aprilla Dewi Anggini  
Nomor Registrasi : 8105145072  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si  
NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Susi Indriani, M.S.Ak  
NIP. 197608202009122001

# LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si  
NIP. 197201141998022001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Siti Nurjanah S.E, M.Si NIP. 197201141998022001	 .....	7 November 2016 .....
Penguji Ahli		
Ati Sumiati, S.Pd, M.Si NIP. 197906102008012028	 .....	7 November 2016 .....
Dosen Pembimbing		
Susi Indriani, M.S.Ak NIP. 197608202009122001	 .....	7 November 2016 .....

## KATA PENGANTAR

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

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

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

1. Dr. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Siti Nurjanah, SE ., M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Susi Indriani, M.S.Ak, selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Dody Sukadi, selaku Pimpinan Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur.

5. Muhammad Akbar selaku Manajer Operasional Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur.
6. Iman Suradibrata, Selaku Pembimbing PKL
7. Widya selaku Supervisor Bagian Pemasaran Dana Syariah
8. Dita Meidiati dan Sukowati, selaku Asisten Pemasaran Dana Syariah.
9. Seluruh pegawai Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur, khususnya Sub Bagian PDS yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.
10. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.
11. Kedua orangtua penulis yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materil dan doa' tanpa henti.

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

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

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7

### **BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Struktur Organisasi BNI Syariah.....	15
C. Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Jakarta Timur.....	16
D. Kegiatan Umum Perusahaan.....	21

### **BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja.....	26
B. Pelaksanaan Kerja.....	27
C. Kendala Yang Dihadapi .....	30
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31

**BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan.....	34
B. Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN	38

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL .....	38
Lampiran 2	: Jadwal Kegiatan PKL.....	39
Lampiran 3	: Surat Permohonan Izin PKL .....	40
Lampiran 4	: Surat Keterangan Selesai PKL .....	41
Lampiran 5	: Daftar Nilai PKL.....	42
Lampiran 6	: Daftar Hadir PKL.....	43
Lampiran 7	: Daftar Kegiatan Harian PKL .....	45
Lampiran 8	: Logo BNI Syariah .....	47
Lampiran 9	: Struktur Organisasi BNI Syariah .....	48
Lampiran 10	: Struktur Organisasi BNI Syariah Cabang Jakarta Timur .....	49
Lampiran 11	: Alur SCO ( <i>Sharia Chanelling Outlette</i> ) .....	50
Lampiran 12	: Alur kegiatan <i>Open Table</i> .....	51
Lampiran 13	: Alur Pembiayaan .....	52
Lampiran 14	: Berkas Pembukaan Rekening SCO Hongkong.....	53
Lampiran 14	: Aktivasi Rekening SCO Hongkong.....	54
Lampiran 15	: Open Table MIN 16 Cipayung .....	55
Lampiran 16	: Nomor Identifikasi Pribadi .....	56
Lampiran 17	: Aplikasi Pembukaan Rekening.....	57
Lampiran 18	: Surat Perjanjian Nasabah Dengan BNI Syariah .....	58

Lampiran 19 : Buku Rekening Tabungan .....	59
Lampiran 20 : Daftar Nasabah Yang Akan Dilakukan BI Checking .....	60
Lampiran 21 : BI Checking .....	61
Lampiran 22 : Akad Pembiayaan Murabahah .....	62
Lampiran 23 : Rekening Koran Nasabah .....	63
Lampiran 24 : Perangkat Analisa Pembiayaan Kerjasama Developer .....	64
Lampiran 25 :Keputusan Kerjasama Penyaluran Pembiayaan .....	65

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan pemagangan bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktik Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Praktik Kerja Lapangan dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta. Karena dalam memasuki dunia kerja, mahasiswa tidak hanya dituntut lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan dasar merupakan kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan.<sup>1</sup>

Adapun kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan ( *knowledge* ), keterampilan ( *skill* ) dan sikap ( *attitude* ). Untuk mendapatkan

---

<sup>1</sup> Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, *Perilaku Organisasi* buku 1 (Jakarta: Salemba Empat, 2008), 55-56

ketiga hal tersebut tidak semua dapat di berikan melalui perkuliahan formal. Oleh karena itu mahasiswa perlu melakukan praktik kerja lapangan ( PKL ).

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja. Pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja salah satunya di Bank.

Berdasarkan UU no 10 tahun 1998 tentang perbankan, bank disebutkan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Kegiatan usaha yang dapat dilaksanakan oleh bank umum adalah menghimpun dana dari masyarakat, memberikan kredit, menerbitkan surat pengakuan hutang, membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya, memindahkan

uang baik untuk kepentingan nasabah, menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan antar pihak ketiga, melakukan kegiatan dalam valuta asing dan melakukan kegiatan penyertaan modal<sup>2</sup>

Praktikan memilih Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur karena ingin mengimplementasikan teori yang didapat pada mata kuliah bank dan lembaga keuangan bukan bank, pengantar manajemen, akuntansi perbankan dan ekonomi syariah ke praktik kerja secara langsung. Selain itu juga kantor cabang Jakarta Timur merupakan kantor cabang yang terdekat dengan lokasi kampus sehingga memudahkan praktikan dalam mobilitas.

Ketertarikan praktikan akan lembaga keuangan syariah yang juga melatarbelakangi praktikan dalam pemilihan tempat Praktik Kerja Lapangan ini. Sehingga memotivasi untuk lebih mengetahui praktik kerja pada perbankan syariah.

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

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

---

<sup>2</sup> [www.ojk.go.id](http://www.ojk.go.id) diakses pada tanggal 17 Oktober 2016

1. Mengimplementasikan teori yang didapat di dalam perkuliahan ke praktik di dunia kerja
2. Menambah pengalaman dalam memecahkan masalah – masalah yang timbul di dunia kerja
3. Menambah pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya
4. Melatih untuk beradaptasi dengan lingkungan dan dunia kerja.

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

1. Untuk memenuhi kewajiban Praktik Kerja Lapangan sebagai mata kuliah yang wajib di tempuh oleh mahasiswa program studi pendidikan ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Untuk membandingkan antara teori yang di dapat selama perkuliahan dengan kenyataan yang terjadi di dunia kerja.
3. Untuk mempersiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja dan dapat bersaing dengan sumber daya manusia yang lain.
4. Untuk melatih tanggung jawab saat menghadapi rintangan dan kendala di dunia kerja

5. Untuk menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan dengan kontribusi pada instansi secara jelas dan konsisten, serta dengan komitmen yang tinggi.
6. Untuk memperoleh data dan informasi tentang PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jakarta Timur yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Dengan terselenggaranya Praktik Kerja Lapangan ini, diharapkan dapat memberikan manfaat yang dapat dirasakan baik oleh praktikan, instansi tempat praktikan PKL, Fakultas Ekonomi UNJ maupun seluruh pihak yang terlibat.

#### **1. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.**

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

## **2. Bagi Mahasiswa**

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

## **3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ**

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

## **D. Tempat Praktik Lapangan Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah kantor instansi swasta.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama instansi : PT Bank BNI Syariah KC. Jakarta Timur

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

Telepon : (021) 47882680-3

Bagian tempat PKL : PDS (Pemasaran Dana Syariah)

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

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Lapangan Kerja**

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa tahapan yang harus dilakukan praktikan, yakni :

##### **a. Tahap Persiapan**

Pemberitahuan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai saat berakhirnya semester genap tahun akademik 103. Praktikan memutuskan

untuk melakukan kegiatan PKL pada instansi bank dan lembaga keuangan, ada beberapa list bank yang akan dikunjungi oleh praktikan untuk menanyakan terkait ketersediaan instansi tersebut yakni Bank Syariah Mandiri Pusat dan kantor cabang Jakarta Timur, Bank Muamalat Matraman serta Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur.

Instansi yang pertama kali didatangi oleh praktikan adalah BNI Syariah cabang Jakarta timur yang memang terletak di dekat kampus, praktikan mendatangi bagian umum untuk bertanya ketersediaan instansi terkait PKL, setelah diberikan informasi bahwa praktikan yang PKL di bulan Juli – Agustus masih kosong, praktikan diminta untuk menyerahkan surat permohonan PKL, karena praktikan belum membawa surat permohonan PKL, maka praktikan membuat janji untuk datang lagi beberapa hari setelahnya.

Kemudian, praktikan mengunjungi bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk mengurus surat permohonan PKL sesuai dengan prosedur dan menyerahkannya ke BAAK untuk ditindaklanjuti. Setelah tiga hari surat permohonan PKL pun dapat diambil di BAAK UNJ.

Setelah surat permohonan PKL dibuat, praktikan memberikan surat permohonan tersebut ke bagian umum BNI Syariah cabang Jakarta Timur, beberapa hari kemudian praktikan dihubungi bahwa permohonan PKL

disetujui oleh pimpinan dan diberikan jadwal PKL yaitu tanggal 11 Juli – 10 Agustus 2016. Lalu, praktikan diminta untuk menghubungi kantor BNI Syariah cabang Jakarta Timur pada akhir bulan Juni unruk memberikan konfirmasi pelaksanaan PKL yang telah disepakati yaitu 11 Juli – 10 Agustus 2016.

Pada akhir bulan Juni 2016, praktikan menghubungi kantor BNI Syariah cabnag Jakarta Timur untuk melakukan konfirmasi kembali terkait pelaksanaan PKL serta diberi arahan Jam Kerja dan Pakaian Kerja yang harus dipatuhi praktikan selama pelaksanaan PKL.

b. Tahap Pelaksanaan

PKL dilaksanakan selama 1 bulan yakni mulai tanggal 11 Juli 2016 sampai dengan 10 Agustus 2016. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan jam kerja di PT Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur ialah sebagai berikut :

Masuk kerja Senin-Kamis	: 08.00 WIB
Masuk kerja Jumat	: 07.30 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat Jumat	: 11.30 – 13.00 WIB
Pulang	: 17.00 WIB

Aturan pakaian kerja yang berlaku pada kantor BNI Syariah cabang Jakarta Timur adalah sebagai berikut :

Senin : Blazer

Selasa – Kamis : Batik

Jumat : Baju Muslim

c. Tahap Pelaporan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan berakhir tepat waktu, setelahnya praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan kepada pihak BNI Syariah cabang Jakarta Timur dan pihak FE UNJ. Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan setelah berakhirnya masa PKL yakni 11 Agustus 2016 sampai dengan awal Oktober 2016. Untuk melengkapi laporan PKL, praktikan mencari data yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL yang kemudian diolah dan disajikan sebagai laporan yang kemudian diserahkan sebagai tugas akhir Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Unit Usaha Syariah (UUS) BNI didirikan pada tanggal 29 April 2000. Pendirian UUS BNI ini berlandaskan pada Undang – Undang No. 10 tahun 1998. Pendirian UUS BNI ini dilatar belakangi oleh keadaan krisis moneter pada tahun 1997 yang membuktikan kekuatan perbankan syariah. Pada saat itu, perbankan syariah tidak mengalami krisis seperti bank konvensional. Pada saat didirikan, UUS BNI memiliki 5 kantor cabang, yaitu di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin. Dan terus berkembang menjadi 28 Kantor Cabang dan 31 Kantor Cabang Pembantu.

Sebagai Unit Usaha Syariah, BNI Syariah sangat memperhatikan kepatuhan aspek syariah yang turut diawasi oleh Dewan Pengawas Syariah (DPS) sehingga produk yang ditawarkan tetap berlandaskan syariah. Untuk memudahkan nasabah dalam bertransaksi, BNI Syariah memberikan layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (office channelling) dengan lebih kurang 750 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

Di dalam Corporate Plan UUS BNI tahun 2000 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Menurut pasal 1

angka 32 UUPS, *spin off* merupakan pemisahan usaha dari satu bank menjadi dua bank badan usaha atau lebih sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Rencana *spin off* 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.

Praktikan diberikan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Salah satu cabang BNI Syariah. Yaitu cabang Jakarta Timur yang berlokasi di Jalan Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2, Rawamangun, Jakarta Timur. BNI Syariah Cabang Jakarta Timur berdiri pada tahun 2010 berdasarkan surat izin yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia nomor 12/2204/DPbS/25 November 2010.

### **1. Profil Perusahaan**

Nama : PT. Bank BNI Syariah

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

Telepon : (021) 47882680-3

Faksimili : (021) 47882684-5

Situs Web : [www.bnisyariah.co.id](http://www.bnisyariah.co.id)

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 BNI Syariah**

Dalam menjalankan sebuah perusahaan, tentunya BNI Syariah memiliki struktur organisasi yang bertugas untuk menjalankan koordinasi yang baik. Berikut merupakan tugas dan fungsi dewan yang terdapat dalam struktur organisasi BNI Syariah. ( Struktur organisasi BNI Syariah terlampir dalam Lampiran 9 : Struktur Organisasi BNI Syariah )

### **1. Dewan Komisaris**

Untuk menjaga keberlangsungan usaha BNI Syariah, Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengawasi dewan direksi dalam pemenuhan tugasnya serta menjadi penasihan dewan direksi dalam pelaksanaan operasional perusahaan.

Untuk membantu dalam melaksanakan tugas pokoknya, dewan komisaris membentuk komite level komisaris yang terdiri dari komite pemantau resiko dan komite renumerasi dan nominasi. Komite – komite tersebut bertugas untuk membantu dewan komisaris dalam merumuskan kebijakan – kebijakan dewan komisaris pada bidang – bidang tertentu.

## **2. Dewan Komisaris**

Dewan direksi memiliki tugas sebagai pemimpin perusahaan dan bertugas mengatur kegiatan operasional perusahaan dengan menerbitkan kebijakan – kebijakan perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dewan direksi dibantu oleh komite level direksi, komite tersebut antara lain: komite kebijakan dan resiko, komite asset liability and management, komite insvestasi dan teknologi dan komite sumber daya manusia.

## **3. Dewan Pengawas Syariah**

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.

### **C. Struktur Organisasi BNI Syariah cabang Jakarta Timur**

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan, tentunya BNI Syariah cabang Jakarta Timur memiliki struktur organisasi guna menunjang seluruh kegiatan perusahaan. Susunan organisasi tersebut saling terhubung dalam

menjalankan pekerjaannya sehingga menghasilkan sebuah sistem manajerial yang baik dalam lingkungan kerja.

Berikut merupakan tugas dan fungsi bagian yang terdapat dalam struktur organisasi BNI Syariah Cabang Jakarta Timur . ( Struktur organisasi BNI Syariah terlampir dalam Lampiran 10 : Struktur Organisasi BNI Syariah cabang Jakarta Timur )

➤ ***Branch Manager***

- Bertanggung jawab dalam hal pengelolaan cabang dalam mengimplementasikan kebijakan direksi sesuai target, (anggaran).
- Menetapkan strategi pencapaian anggaran termasuk pengembangan SDM cabang.
- Menetapkan strategi dalam menjalankan pimpinan dan pengurusan.
- Mengatur ketentuan-ketentuan tentang karyawan perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun, dan jaminan hari tua dan penghasilan lain - lain bagi karyawan perseroan berdasarkan peraturan perundang – undangan perseroan.
- Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan perseroan serta mengupayakan pemberian pembiayaan yang berkualitas tinggi.
- Memantau hasil audit cabang dan mengambil tindakan koreksi bila diperlukan dan dapat memberikan suasana kerja yang harmonis dan kondusif sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas perseroan.

➤ ***Recovery & Remedial Head***

- Melakukan *collection* kepada nasabah pembiayaan.
- Memproses usulan penyelamatan nasabah pembiayaan.
- Memproses usulan dan eksekusi penyelesaian nasabah
- Memproses usulan hapus buku nasabah pembiayaan.

➤ ***SME Financing Head***

- Memasarkan produk pembiayaan produktif ritel.
- Memproses permohonan pembiayaan produktif ritel.
- Melakukan penilaian jaminan nasabah terkait proses permohonan pembiayaan produktif ritel.
- Memproses pengalihan pengelolaan nasabah pembiayaan produktif kepada *Recovery & Remedial Head* sesuai ketentuan berlaku.

➤ ***Consumer Sales Head***

➤ ***Sales Officer***

- Memasarkan produk dana dan jasa konsumen dan konstitusi/kerjasama lembaga.
- Memasarkan produk pembiayaan konsumen.
- Membina hubungan, memantau dan membantu apabila terdapat
- permasalahan atas aktivitas pemasaran dana oleh SCO.

- Mengelola aktivitas pemasaran yang dilakukan petugas *Direct Sales*.

➤ *Sales Assistant*

- Memasarkan produk dana dan jasa konsumen dan institusi / kerjasama lembaga.
- Memasarkan produk pembiayaan konsumen.
- Memproses verifikasi awal permohonan pembiayaan konsumen.
- Memproses permohonan pembiayaan talangan haji.

➤ *Consumer Processing Head*

- Melakukan verifikasi data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumen.
- Melakukan penilaian jaminan nasabah terkait proses permohonan pembiayaan konsumen, jika cabang belum mengikuti aktivitas Sentra Taksasi.
- Memproses permohonan pembiayaan konsumen melalui aplikasi proses pembiayaan dan mengelola validitas datanya.
- Mengajukan keputusan atas pembiayaan konsumen yang telah diproses.
- Melakukan pemeriksaan data sistem informasi debitur untuk pembiayaan produktif dan konsumen.

➤ *Collection Assistant*

- Melakukan *collection* dan memproses usulan penyelamatan
- pembiayaan konsumen.
- Memproses pengalihan pengelolaan nasabah pembiayaan konsumen
- kepada *Recovery and Remedial Head* sesuai ketentuan berlaku.

➤ *Customer Service Head*

➤ *Teller*

- Memproses permintaan transaksi keuangan dan non-keuangan terkait rekening dana yang dilakukan melalui cabang.
- Mengelola kebutuhan kas harian.
- Melaksanakan prinsip APU dan PPT

➤ *Customer Service*

- Melakukan pemasaran dana konsumen kepada nasabah *walk in* dan *cross / up selling* kepada nasabah dana *existing*.
- Memproses pembukaan dan penutupan rekening giro / tabungan /deposito.
- Memproses permohonan gadai / kepemilikan emas dan CCF.
- Melaksanakan prinsip APU dan PPT

➤ *Operational Head*

➤ *Financing Support Assistant*

- mengelola proses administrasi pembiayaan (akad, pengikatan, SKP, ceklist, asuransi, dokumen *to be obtained*, dll).
- Memproses transaksi pencairan pembiayaan, pendebitan angsuran, dan pelunasan.
- Pengelola penyimpanan dokumen pembiayaan dan dokumen jaminan pembiayaan.
- Mengelola laporan kepada regulator terkait data debitur.
- Mengelola hubungan dengan notaris.

➤ *Operational Assistant*

- Melakukan pembukuan transaksi cabang.
- Memproses transaksi kliring.
- Mengelola Daftar Hitam Nasabah.
- Menyelesaikan Daftar Pos Terbuka.
- Memproses pembukuan Garansi Bank, L/C dan SKBDN.

➤ *General Affairs Head*

- Mengelola laporan keuangan dan kebenaran pembukuan transaksi
- cabang.
- Mengelola administrasi dan data kepegawaian cabang.
- Mengelola urusan pengadaan cabang dan urusan umum lainnya.
- Mengelola kepegawaian penunjang (satuan pengamanan, supir,

- pelayanan, jaga malam, dll) cabang.

#### **D. Kegiatan Umum Perusahaan**

BNI Syariah merupakan salah satu bank yang pada mulanya berstatus sebagai UUS ( Unit Usaha Syariah) lalu pada bulan Juni 2010 status UUS bersifat temporer dan dilakukan *spin off* dan berubah menjadi Bank Umum Syariah (BUS). Menurut Pasal 1 angka 32 UUPS, *spin off* merupakan pemisahan usaha dari satu bank menjadi dua bank badan usaha atau lebih sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan UU no 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah, Bank Umum Syariah adalah Bank Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sementara yang membedakan pengertiannya dengan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) adalah Bank Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Istilah lain yang juga berkaitan dengan ini adalah Unit Usaha Syariah (UUS) yakni unit kerja dari kantor pusat Bank Umum Konvensional yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, atau unit kerja di kantor cabang dari suatu Bank yang berkedudukan di luar negeri yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor cabang pembantu syariah dan/atau unit syariah.

Sedangkan mengenal jenis dan kegiatan usaha Bank Umum Syariah (BUS), hal ini telah dijelaskan dalam undang - undan perbankan syariah sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang RI No.21 Tahun 2008 Pasal 19. Berdasarkan Pasal 19 Kegiatan Bank Umum Syariah mencakup:

1. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa giro, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad wadi'ah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
2. Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa deposito, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad mudharabah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
3. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan akad mudharabah, akad musyarakah, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
4. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad murabahah, akad salam, akda istishna, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
5. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad qardh atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
6. Menyalurkan pembiayaan penyewaan barang bergerak atau tidak bergerak berdasarkan akad ijarah dan / atau sewa beli dalam bentuk ijarah muntahiya bittamlik atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
7. Melakukan pengambil alihan utang berdasarkan akad hawalah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah

8. Melakukan usaha kartu debit dan / atau kartu pembiayaan berdasarkan prinsip syariah
9. Membeli, menjual, atau menjamin atas resiko sendiri surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata berdasarkan prinsip syariah, antara lain, seperti akad ijarah, musyarakah, mudharabah, murabahah, kafalah, atau hawalah.
10. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan / atau Bank Indonesia
11. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah
12. Melakukan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu akad yang berdasarkan prinsip syariah
13. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga berdasarkan prinsip syariah
14. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah berdasarkan prinsip syariah.
15. Melakukan fungsi sebagai wali amanat berdasarkan akad wakalah
16. Melakukan fasilitas letter of credit atau bank garansi berdasarkan prinsip syariah, dan

17. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan di bidang perbankan dan sosial sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PKL**

##### **A. Bidang Kerja**

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

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

1. *Maintenance manual* data pembukaan rekening nasabah baru BNI Syariah cabang Hongkong (Program SCO)
2. Partnership dengan perusahaan tertentu sebagai sponsorship atau *open table*.
3. Persiapan pengiriman Rekening Koran milik nasabah Bank BNI Syariah KC Jakarta Timur
4. Registrasi rekening TUNAS, SCO Hongkong dan tabungan haji dan umrah
5. *Open table* guna memasarkan produk BNI Syariah
6. Melakukan BI Checking nasabah untuk di analisis kelayakan pembiayaan
7. Persiapan kelengkapan formulir aplikasi pembukaan rekening BNI Syariah
8. Persiapan pengiriman formulir aplikasi pembukaan rekening BNI Syariah ke SCO Hongkong

9. Pendataan *developer* yang bekerja sama dengan BNI Syariah
10. Pemeriksaan kelengkapan buku tabungan Hasanah
11. Pemeriksaan kelengkapan atm dan pin yang akan dikirim ke SCO Hongkong

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 bulan. Terhitung sejak tanggal 11 Juli 2016 sampai dengan 10 Agustus 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di PT. Bank BNI Syariah Jakarta Timur, yaitu :

Jam kerja Senin-Kamis : 08.00 – 17:00 WIB

Jam kerja Jum'at : 07.30 – 17:00 WIB

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu diberi gambaran tentang keadaan lingkungan praktikan tempat praktik dan penjelasan mengenai bidang kerja, yaitu pada bidang operasional pada bagian Pemasaran Dana Syariah. Praktik Kerja yang dilaksanakan pada bidang operasional pada bagian Pelaksana Pemasaran Dana Syariah (PDS) adalah:

### 1) Program SCO Hongkong

Program SCO (Sharia Chanelling Outlete) merupakan kerja sama antara Bank BNI Syariah dengan BNI konvensional untuk memasarkan produk BNI Syariah, tapi sejauh ini hanya sebatas pembukaan rekening

syariah. SCO yang dimiliki oleh Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur adalah Negara Hongkong. Sasaran dari SCO dari Hongkong ini ialah para Tenaga Kerja Indonesia yang bekerja di Hongkong.

Pada bidang ini, praktikan diberi tugas untuk mengecek kelengkapan Kartu ATM dan PIN yang harus di cocokkan dengan nomor *sequence* serta diberi formulir tanda terima ATM, setelah lengkap, lalu dimasukkan kembali didalam amplop dengan membubuhkan 6 digit terakhir pada bagian depan amplop, setelahnya, praktikan melakukan pendataan nomor ATM dan nomor *sequence* pada microsoft excel. Jika sudah didata, dokumen tersebut siap dikirim ke SCO Hongkong.

2) *Partnership* dengan perusahaan sebagai *sponsorship* atau *open table*.

Mempublikasikan dan merencanakan strategi untuk memasarkan produk yang dimiliki oleh Bank merupakan tugas dari *marketing*. Salah satu strategi yang dilakukan oleh BNI Syariah adalah dengan membuka gerai di berbagai tempat, terutama saat ada *event* tertentu untuk membuka rekening di BNI Syariah. BNI Syariah bekerja sama dengan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 16, Cipayung dalam menumbuhkan minat menabung terutama menabung di bank syariah sejak dini. *Open table* dilakukan setiap hari selasa mulai pukul 09.00 s.d 15.00 WIB. Praktikan diberi tugas selama satu hari untuk membantu *open table* tersebut.

Adapun tugas praktikan selama *open table* adalah,:

- Membagikan rekening yang telah dibuat oleh nasabah seminggu sebelumnya, dengan mencatat tanda terima buku tabungan dan ATM nasabah yang harus disimpan oleh pihak bank
- Membantu nasabah dalam melengkapi formulir pembukaan rekening, serta memastikan kelengkapan berkas yang dibutuhkan, seperti *fotocopy* KTP, Akta kelahiran dan KK untuk tabungan TUNAS.
- Membantu mengaktivasi rekening TUNAS dengan mengisi nama nasabah, no kartu serta no *sequence* dan mencetak nama pada kartu ATM

### 3) Pembiayaan Syariah

Dalam menjalankan peran pemasaran yaitu menciptakan, mengkomunikasikan, menyampaikan dan mempertukarkan tawaran yang bernilai bagi pelanggan, klien, mitra serta masyarakat umum<sup>3</sup>

Bagian pemasaran memiliki tugas untuk menangani calon nasabah pembiayaan, baik pembiayaan tunai maupun pembiayaan griya atau yang lazim disebut KPR maupun bekerja sama dengan developer.

Setelah bagian pemasaran mendapatkan calon nasabah pembiayaan syariah, praktikan diberi tugas untuk melakukan BI Checking data nasabah

---

<sup>3</sup> American Marketing Association, "about AMA : Definition of Marketing"

untuk membantu bagian Prosesing dalam menganalisis kelayakan nasabah dalam membayar pembiayaannya, BI Checking berisikan tentang riwayat data hutang yang pernah dilakukan nasabah di semua bank umum serta status hutang tersebut dan bagaimana kesanggupan pembayaran hutang. Hasil BI Checking diserahkan beserta berkas calon nasabah yang sebelumnya sudah praktikan periksa kelengkapannya.

Berkas-berkas tersebut kemudian diserahkan ke bagian Prosesing untuk dianalisis kelayakannya, apabila menurut bagian prosesing calon nasabah tersebut layak diberikan pembiayaan sesuai dengan Plafond (nominal pembiayaan yang diberikan) lalu bagian pemasaran menginformasikan kepada nasabah. Jika nasabah setuju, maka akan diserahkan kebagian ADC untuk dibuatkan surat persetujuan pembiayaan dan akad. Selanjutnya nasabah dihubungi oleh bagian pemasaran terkait jadwal akad yang disanggupi, lalu dilakukan akad dengan bagian ADC yang biasanya dilakukan di ruang rapat. Apabila permohonan pembiayaan ditolak, maka bagian prosesing akan menginformasikan penolakan tersebut kepada bagian pemasaran yang kemudian disampaikan kepada calon nasabah.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

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

1. Manajemen sistem yang mengatur terkait mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan yang masih belum jelas, sehingga praktikan cukup kesulitan akan pekerjaan yang harus dikerjakan.
2. Saat pelaksanaan *open table*, tidak tersedia SOP yang dapat membantu praktikan. Serta dalam pelaksanaannya, nasabah tidak diberikan nomor antrian sehingga membuat keadaan kurang kondusif
3. Sarana yang tersedia untuk melakukan proses BI *Checking* kurang memadai sehingga memperlambat proses BI *Checking*

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

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

1. Manajemen sistem yang mengatur terkait mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan yang masih belum jelas, sehingga praktikan cukup kesulitan akan pekerjaan yang harus dikerjakan.

Menghadapi kendala tersebut, praktikan menyiasatinya dengan bertanya kepada karyawan terutama bagian kerja praktikan akan pekerjaan yang dapat dilakukan. Selain itu juga, praktikan bertanya mengenai alur kerja yang diberikan sehingga dapat melakukan pekerjaan dengan benar sesuai dengan prosedur pekerjaan.

2. Saat pelaksanaan *open table*, tidak tersedia SOP yang dapat membantu praktikan.

Dalam pelaksanaan kerja, amat diperlukan SOP agar dalam melaksanakan tugasnya, dapat lebih terarah dan sesuai prosedur. Dalam pelaksanaan *open table* ini praktikan tidak diberi tahu SOP yang mengatur pelaksanaan *open table*. Sehingga selama mengerjakan tugas *open table* yaitu membagikan rekening nasabah dan membantu calon nasabah dalam pengisian aplikasi pembukaan rekening praktikan bertanya proses pengerjaan kepada karyawan yang ikut serta *open table* sehingga tidak ada hal yang salah dalam pengerjaan tugas tersebut. Selain itu juga, dalam membantu calon nasabah dalam mengisi aplikasi pembukaan rekening, praktikan mencocokkan dengan aplikasi pembukaan rekening calon nasabah yang sudah diproses.

Nasabah tidak diberikan nomor antrian sehingga membuat keadaan kurang kondusif.

Tidak adanya nomor antrian membuat keadaan selama *open table* tidak kondusif, hal ini disebabkan oleh banyaknya antusiasme nasabah. Selain itu juga nasabah menginginkan pelayanan yang cepat. Untuk menghadapi kendala ini, praktikan menumpuk bukti pengambilan rekening dilihat dari waktu datang nasabah, sehingga nasabah yang datang lebih dahulu akan

dilayani dahulu. Hal ini sesuai dengan mata kuliah pengantar bisnis mengenai kepuasan konsumen. Kepuasan konsumen adalah perasaan senang atau kecewa seseorang yang muncul setelah membandingkan kinerja (hasil) prosuk yang dipikirkan terhadap kinerja yang diharapkan.<sup>4</sup> dan salah satu faktor utamanya adalah kualitas pelayanan.

3. Sarana yang tersedia untuk melakukan proses BI *Checking* kurang memadai sehingga memperlambat proses BI *Checking*

Ketersediaan sarana yang kurang dalam pengerjaan BI *Checking* dapat mengurangi efektifitas kerja praktikan sebagaimana yang telah praktikan pelajari pada mata kuliah pengantar manajemen. Efektifitas kerja adalah pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan<sup>5</sup> untuk menghadapi kendala tersebut praktikan membuat jadwal tersendiri dalam pengerjaan BI *Checking*. Namun dalam pembuatan jadwal ini, terlebih dahulu praktikan bertanya pada karyawan yang menduduki meja kerja tersebut.

---

<sup>4</sup> Philip Kotler dan Kevin Lane Keller, *Manajemen Pemasaran*, Edisi Kedua Belas, Jilid 1, dialihbahasakan oleh Benjamin Molar (Jakarta: PT Indeks,2007), p:177

<sup>5</sup> Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Aksara Baru,1895),p:151

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Sebagai institusi pendidikan, Universitas Negeri Jakarta memiliki tanggung jawab untuk mencetak lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja. Melalui program Praktik Kerja Lapangan ini, Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswanya untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja. Selain itu juga, melalui program PKL ini dapat memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa serta dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan perbankan syariah. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur bagian PDS (Pemasaran Dana Syariah) :

1. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dengan sesama karyawan dalam lingkungan kerja
2. Praktikan dapat mengetahui secara langsung sistem perbankan syariah terutama dalam bidang Pemasaran Dana Syariah.

3. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.
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.

## B. **Saran**

Setelah praktikan menyelesaikan praktik kerja lapangan selama 1 bulan di BNI Syariah cabang Jakarta Timur, praktikan memiliki beberapa saran yang ingin diberikan khususnya bagi mahasiswa yang berminat untuk melaksanakan PKL di Bank Syariah cabang Jakarta Timur.

Praktikan berharap dengan adanya saran ini dapat menjadikan pertimbangan agar pelaksanaan PKL lebih baik lagi untuk semua pihak di kemudian hari. Adapun saran yang diberikan praktikan adalah sebagai berikut:

### ➤ **Bagi mahasiswa**

1. Perlu diperhatikan sistem pengajuan dan pelaksanaan program praktik kerja lapangan
2. Perlu memiliki inisiasi yang tinggi saat pelaksanaan praktik kerja lapangan sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang di harapkan.
3. Menjalin hubungan yang baik dengan pembimbing di tempat praktik kerja lapangan sehingga menciptakan koordinasi yang baik

➤ **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. Melakukan tinjauan berkala ke tempat praktik kerja lapangan selama program berlangsung, sehingga dapat menciptakan hubungan yang baik dengan perusahaan, institusi dan perusahaan.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan dan pelaporan PKL

➤ **Bagi Perusahaan**

1. Menyiapkan prosedur yang jelas mengenai tugas mahasiswa PKL selama melakukan PKL di perusahaan
2. Pada hari pertama dilaksanakannya PKL, dilakukan pengenalan lingkungan kerja beserta jobdesc dari masing – masing bagian pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

American Marketing Association, "About AMA: Definition of Marketing"

Kamus Besar Bahasa Indonesia

Kotler. Phillip dan Kevin Lane Keller. 2007. Manajemen Pemasaran. Edisi kedua belas. Jilid 1. Dialihbahasakan oleh Benjamin Molan. Jakarta: PT Indeks

Robbins, Stephen P. dan Timothy A. Judge. 2008. Perilaku Organisasi buku 1. Jakarta: Salemba Empat.

Siagian. P Sondang. 1985. Manajemn Sumber Daya Manusia. Bandung: Aksara Baru

[www.ojk.go.id](http://www.ojk.go.id). Diakses tanggal 17 Oktober 2016

[www.bnisyariah.co.id](http://www.bnisyariah.co.id). Diakses tanggal 17 Oktober 2016

## Lampiran 1. Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

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

: Apria Dewi Anggini  
: 810514032  
: Pendidikan Ekonomi  
: Susi Indriani, M.S.AE  
: NIP.197608202009132001

5. Judul PKL
- : Laporan praktik kerja lapangan pada Bagian Pemasaran Dana Syariah PT Bank BNI syariah cabang Jakarta Timur

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	26/10/2016	Penulisan Struktur Organisasi	- Difokuskan pada Struktur Organisasi Bagian Kerja	
2				
3				
4	28/10/2016	Penulisan bidang kerja	- Pekerjaan ditulis sesuai dengan yang sudah dilakukan, namun lebih dijabarkan alur kerja	
5				
6				
7				
8		Alur kerja	- Dijelaskan (digambarkan dengan detail)	
9				
10				
11		Penjabaran kendala PKL	- Kendala dijabarkan berdasarkan objek bahan subjek.	
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



### Lampiran 3. Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1180/UN39.12/KM/2016  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Maret 2016

Yth. Kepala Bagian Personalia BNI Syariah  
Komp. Graha Mas Pemuda Blok AB No.1-2  
Jl. Pemuda Rawamangun, Pulogadung,  
Jakarta

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 3 Orang (Aprilia Dewi A, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Bulan Juli s.d. Agustus 2016  
No. Telp/HP : 089666043857

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
  
Drs. Syaifullah  
NIP. 195702161984031001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

## Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai PKL



**SURAT KETERANGAN**  
NO. : BNISy/JTS/1416/2016

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan ini menerangkan bahwa nama tersebut di bawah ini :

Nama : Aprilia Dewi Anggini  
NIM : 8105145072  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di PT.Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jakarta Timur pada Unit Keuangan, Umum dan Unit Operasional terhitung sejak tanggal 11 Juli – 10 Agustus 2016. Berdasarkan pengamatan dan penilaian kami, selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang bersangkutan telah menunjukkan partisipasi aktif dan kinerja serta dedikasi yang baik.

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Jakarta, 29 Agustus 2016

PT.Bank BNI Syariah  
Kantor Cabang Syariah Jakarta Timur

  
Muhammad Akbar  
Operational Manager

## Lampiran 5. Daftar Nilai PKL



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

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



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

Nama : Aprilia Dewi Aningsi  
No.Registrasi : 8105145072  
Program Studi : Penelitian Ekonomi  
Tempat Praktik : BNI Syariah Cabang Jakarta Timur  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	82	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	80	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	78	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	82	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	80	Nilai Rata-rata :
			$\frac{818}{10} = 82$
			10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			82 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	818	

Jakarta, 10 Agustus 2016

Penilai,

Hilya Ardha  
Pgs. Back Office Head

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6. Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...?... SKS

Nama : Aprilia Dewi Anggini  
No. Registrasi : 810141072  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : BNI Syariah Cabang Jakarta Timur  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 11 Juli 2016	1. <u>As</u>	
2.	Selasa / 12 Juli 2016	2. <u>As</u>	
3.	Rabu / 13 Juli 2016	3. <u>As</u>	
4.	Kamis / 14 Juli 2016	4. <u>As</u>	
5.	Jumat / 15 Juli 2016	5. -	Sakit
6.	Senin / 18 Juli 2016	6. <u>As</u>	
7.	Selasa / 19 Juli 2016	7. <u>As</u>	
8.	Rabu / 20 Juli 2016	8. <u>As</u> -	Izin
9.	Kamis / 21 Juli 2016	9. <u>As</u>	
10.	Jumat / 22 Juli 2016	10. <u>As</u>	
11.	Senin / 25 Juli 2016	11. -	Izin
12.	Selasa / 26 Juli 2016	12. <u>As</u>	
13.	Rabu / 27 Juli 2016	13. <u>As</u>	
14.	Kamis / 28 Juli 2016	14. <u>As</u>	
15.	Jumat / 29 Juli 2016	15. <u>As</u>	

Jakarta, 12 Agustus 2016

Penilai,

Killya Azzahra  
Pgs. Back Office Head



**Catatan :**

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



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

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

www.unj.ac.id/fc

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

Nama : Aprilia Dewi Arisani  
No. Registrasi : 010015042  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : BNI Syantih Cabang Jakarta Timur  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Komplek ruko graha Mas Blok AB 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 1 Agustus 2016	1. <u>As</u>	
2.	Selasa / 2 Agustus 2016	2. <u>As</u>	
3.	Rabu / 3 Agustus 2016	3. <u>As</u>	
4.	Kamis / 4 Agustus 2016	4. <u>As</u>	
5.	Jumat / 5 Agustus 2016	5. <u>As</u>	
6.	Senin / 8 Agustus 2016	6. <u>As</u>	
7.	Selasa / 9 Agustus 2016	7. <u>As</u>	
8.	Rabu / 10 Agustus 2016	8. <u>As</u>	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 10 Agustus 2016

Penilai,

Hilya Ardiana  
Pgs. Back Office Head

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

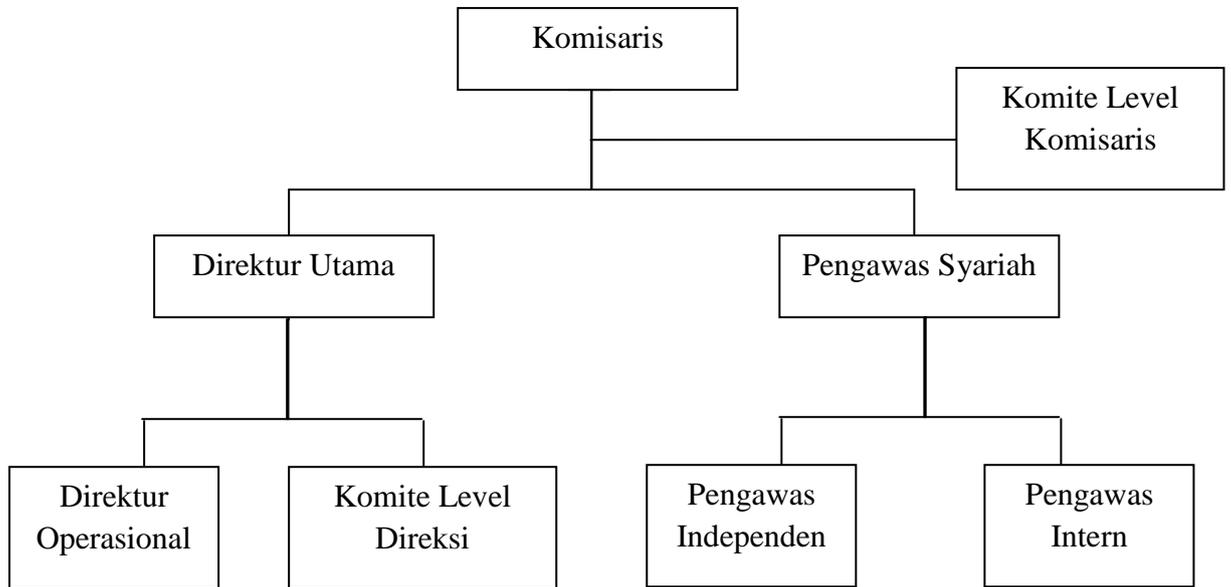
### Lampiran 7. Daftar Kegiatan Harian PKL

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN
1	Senin	11 Juli 2016	Briefing mengenai BNI Syariah cabang Jakarta timur, pengenalan bagian dan jobdesc setiap bagian
2	Selasa	12 Juli 2016	Pengenalan Bank Syariah
3	Rabu	13 Juli 2016	Pendataan manual dan registrasi rekening haji dan umrah
4	Kamis	14 Juli 2016	Mengurutkan SCO manual
5	Senin	18 Juli 2016	Registrasi SCO
6	Selasa	19 Juli 2016	Mempersiapkan rekening Koran yang akan dikirim ke nasabah
7	Kamis	21 Juli 2016	Mempersiapkan rekening Koran yang akan dikirim ke nasabah
8	Jumat	22 Juli 2016	Scan berkas pembiayaan nasabah
9	Selasa	26 Juli 2016	Filing data cuti karyawan BNI Syariah cabang Jakarta Timur
10	Rabu	27 Juli 2016	Filing data nasabah pembiayaan dan data developer
11	Kamis	28 Juli 2016	BI Checking
12	Jumat	29 Juli 2016	Mempersiapkan buku tabungan Hasanah
13	Senin	1 Agustus 2016	Melengkapi data nasabah pada aplikasi Griya
14	Selasa	2 Agustus 2016	BI Checking

15	Rabu	3 Agustus 2016	BI Checking
16	Kamis	4 Agustus 2016	Filing bukti aktivasi SCO
17	Jumat	5 Agustus 2016	Register tabungan TUNAS
18	Senin	8 Agustus 2016	Input data lembur dan insentif karyawan BNI Syariah cabang Jakarta Timut
19	Selasa	9 Agustus 2016	Open Table
20	Rabu	10 Agustus 2016	Menyiapkan aplikasi pembukaan rekening untuk sosialisasi bank syariah

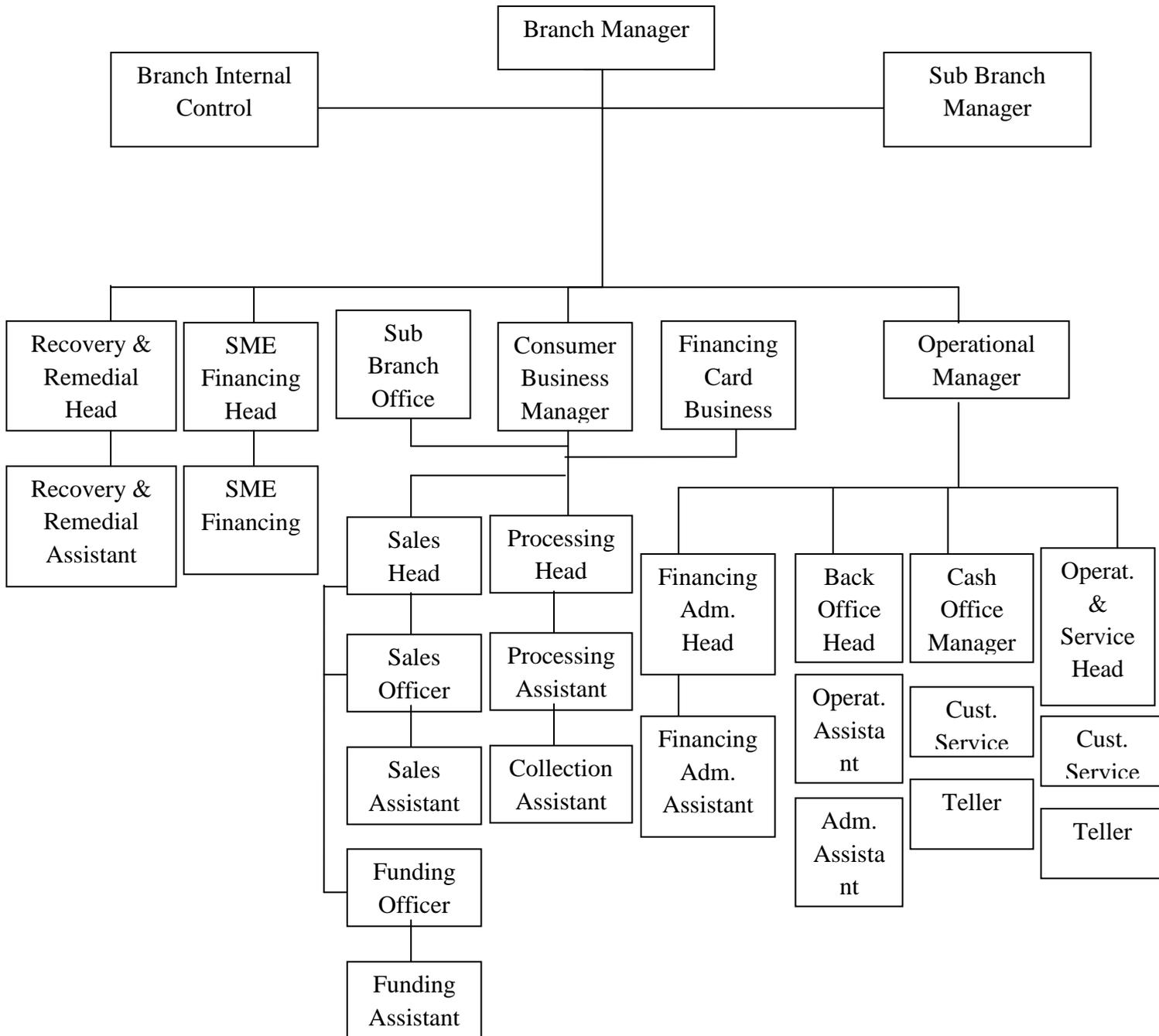
**Lampiran 8. Logo BNI Syariah**

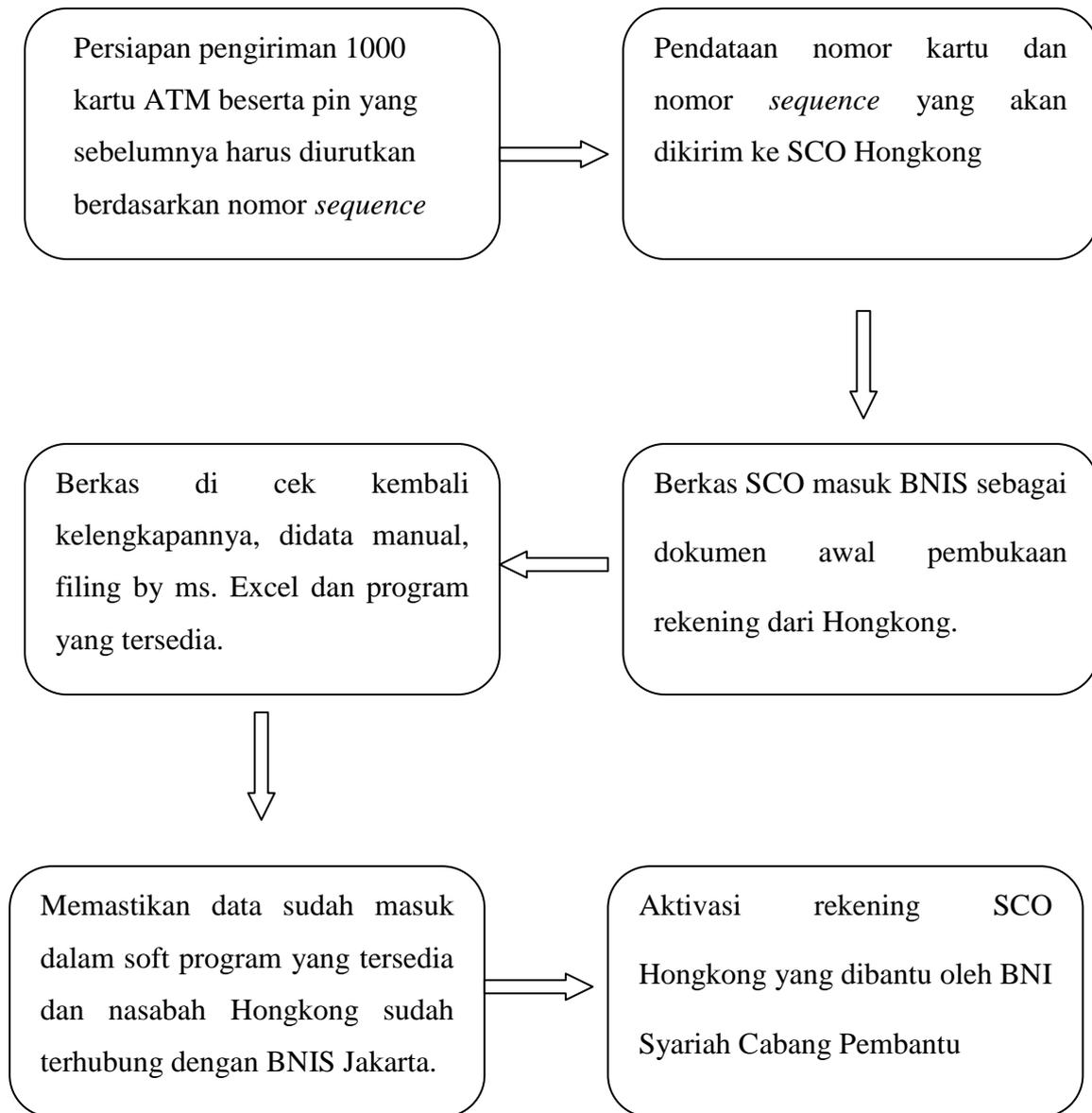


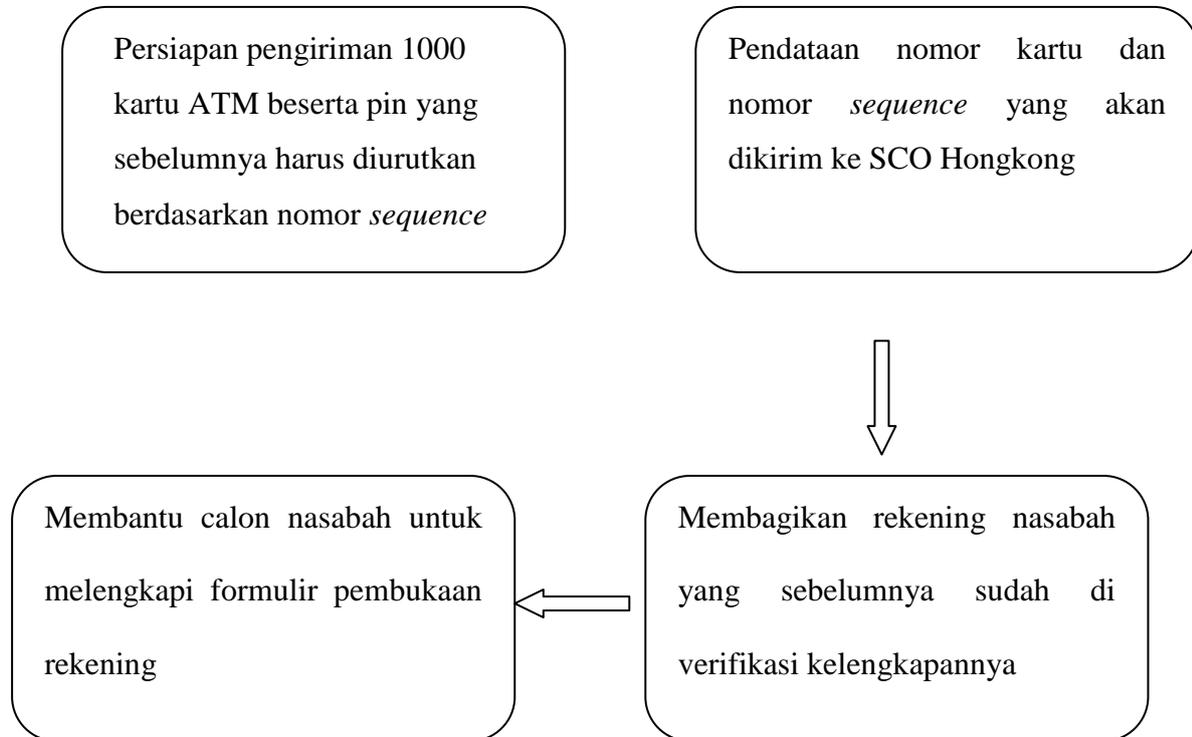
**Lampiran 9. Struktur Organisasi BNI Syariah**

Sumber : <http://www.bnisyariah.co.id/struktur-organisasi>

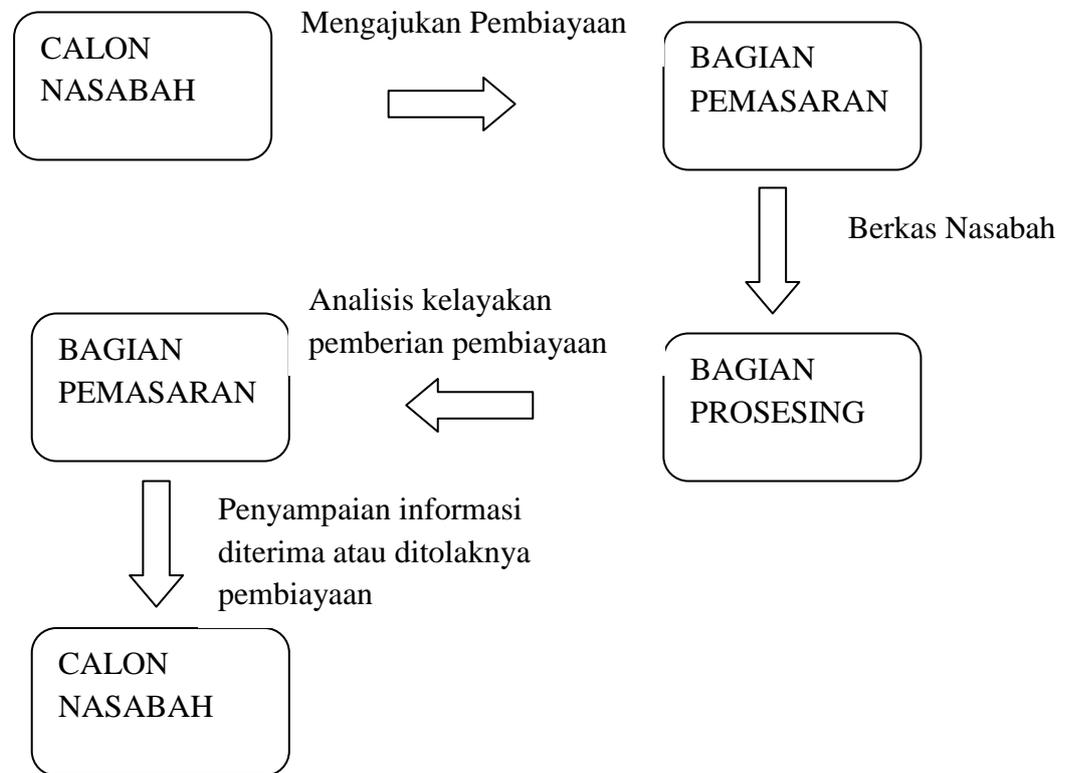
**Lampiran 10. Struktur Organisasi BNI Syariah cabang Jakarta Timur**



**Lampiran 11 : Alur SCO ( *Sharia Channeling Outlette* )**

**Lampiran 12 : Alur kegiatan *open table***

### Lampiran 13 : Alur pembiayaan



Jika permohonan pembiayaan nasabah diterima, maka bagian pemasaran menyampaikan pagu plafon. Pagu plafon merupakan batas tertinggi kredit yang diberikan dari bank ke nasabahnya. <sup>1</sup>

jika nasabah menetujui, maka dibuatlah akad pembiayaan dan dilaksanakan akad sesuai persetujuan nasabah dan pihak bank.

<sup>1</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia

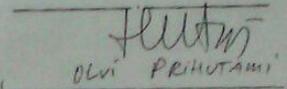
**Lampiran 14. Berkas Pembukaan Rekening Nasabah SCO Hongkong**

**RECEIPT**

Telah saya terima dengan baik / I have receipt following items

1. BNI Syariah Card dengan Nomor / BNI Syariah Card Number
2. Kode Pengenal Diri / Personal Identification Number (PIN)
3. Buku Petunjuk Layanan BNI Syariah Card / BNI Syariah Card Manual Book

4397  
821083800001  
370014701

  
 Nama Lengkap, Tanda Tangan Nasabah  
 Customer Name, Signature

  
 Nama Lengkap, Tanda Tangan dan NPP Petugas  
 Bank Officer Name, Signature and ID

---

**BNI Syariah**

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu

**KARTU INSTANT**  
 JL. PAHLAWAN REVOLUSI NO. 3  
 PONDOK BAMBU  
 JAKARTA TIMUR 13430  
 806 | C806-00 |

SEQ NO : DAT  
000727 15/C

  
 SYARIAH JAKARTA TIMUR 06995  
 0370791894 - IDR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabari

Nasabah BNI Syariah yang kami horma

Kami ucapkan selamat kepada Anda. Kami hadir dengan berbagai kemudahan keluasaan aktivitas Anda.

Dengan **Hasanah Debit**, Anda dapat n toko/merchant berlogo MasterCard di BNI, jaringan ATM Bersama, ATM Print ATM berlogo Cirrus di seluruh dunia.

Apabila Anda melakukan transaksi tarik untuk transaksi dengan menggunakan

Untuk keamanan penggunaan kartu, n pada bagian belakang kartu dan mintu

Informasi lebih lanjut mengenai keten Petunjuk Layanan **Hasanah Debit**” ata

Dengan komitmen tinggi, kami aka

**BNI Syariah** TPN 06995

**PERHATIAN**

1. Periksa buku **Tahungan IB Hasanah** Anda sebelum meninggalkan Bank.
2. Sika buku **Tahungan IB Hasanah** atau Kartu **Hasanah Debit Silver** Anda hilang, segera melaporkan ke Bank.
3. Penyalahgunaan buku **Tahungan IB Hasanah** atau Kartu **Hasanah Debit Silver** akan dikenakan sanksi sepenuhnya.
4. Perubahan identitas diri agar dilaporkan kepada Bank.

Bukan awal  Madiah  Muthaibin

Kode Pin/PUK

Selengkapnya Kode Bank

1. Tujuan	11. Salim Damak	16. Ratu Perhiasan
2. Penakar	12. Tulus Wati Perhiasan	17. Ratu Perhiasan
3. Kring	22. Perhiasan	
4. Pembuat		

### Lampiran 14. Aktivasi Rekening SCO Hongkong

**Aktivasi**     *Atm 27-30 Juni 2016*

NO. TRX.	NO. CUST.	JUMLAH	REKOR	WAKTU	NO. TRX.	NO. CUST.	JUMLAH	REKOR	WAKTU
78234 293274	9408343677	IDR	0,00	08:43:03	78234 321698	9302180440	IDR	0,00	08:46:30
SYARIAH JAKARTA TIMUR Aktivasi					SYARIAH JAKARTA TIMUR Aktivasi				
78234 346051	9408342958	IDR	0,00	08:49:24	78234 384483	9408343485	IDR	0,00	08:53:59
SYARIAH JAKARTA TIMUR Aktivasi					SYARIAH JAKARTA TIMUR Aktivasi				
78234 385851	9408343430	IDR	0,00	08:54:08	78234 404829	9408343768	IDR	0,00	08:55:56
SYARIAH JAKARTA TIMUR Aktivasi					SYARIAH JAKARTA TIMUR Aktivasi				

**Lampiran 15. Open Table MIN 16 Cipayung**



## Lampiran 16 Nomor Identifikasi Pribadi

**BNI Syariah**

**NOMOR IDENTIFIKASI PRIBADI**  
PERSONAL IDENTIFICATION NUMBER

KARTU INSTANT  
JL. PAHLAWAN REVOLUSI NO. 3  
PONDOK BAMBURU  
JAKARTA TIMUR  
13430  
C806-00

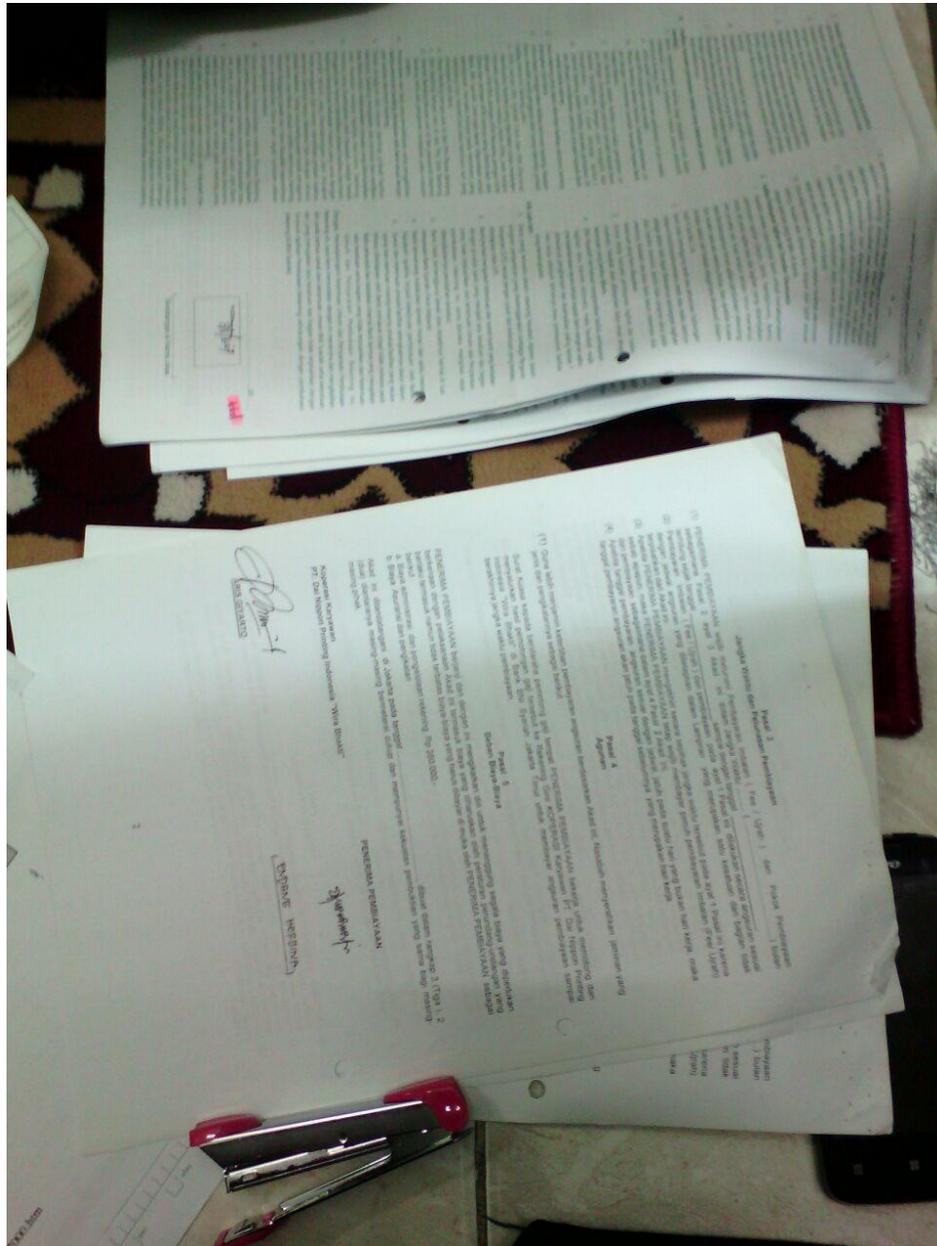
TANGGAL / DATE	SEQ. NO.	
15/07/02 01:09:20	000115	[REDACTED]

Apabila amplop Pribadi ini diterima dalam keadaan rusak (terlalu dibuka, robek, tidak tertutup) atau lainnya Anda tidak memastikannya dan segera memberitahu Customer Service yang ada di Cabang BNI terdekat.  
If the envelope is received in open condition or torned off, do not received, please inform Customer Service.

**SANGAT RAHASIA / CONFIDENTIAL**

Apabila amplop Pribadi ini diterima dalam keadaan rusak (terlalu dibuka, robek, tidak tertutup) atau lainnya Anda tidak memastikannya dan segera memberitahu Customer Service yang ada di Cabang BNI terdekat.  
If the envelope is received in open condition or torned off, do not received, please inform Customer Service.

### Lampiran 17 Aplikasi Pembukaan Rekening



## Lampiran 18. Surat Perjanjian Nasabah Dengan BNI Syariah



**SURAT PERJANJIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

I. Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

No. Rekening Tabungan Syariah Plus/THI Syariah/Deposito Syariah : .....

Selanjutnya disebut sebagai : Nasabah/Shahibul Maal.

II. Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai : Bank/Mudharib

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

Nasabah/Shahibul Maal

Bank/Mudharib

  
M. Abu Jahid Wibowo  
Operational Manager



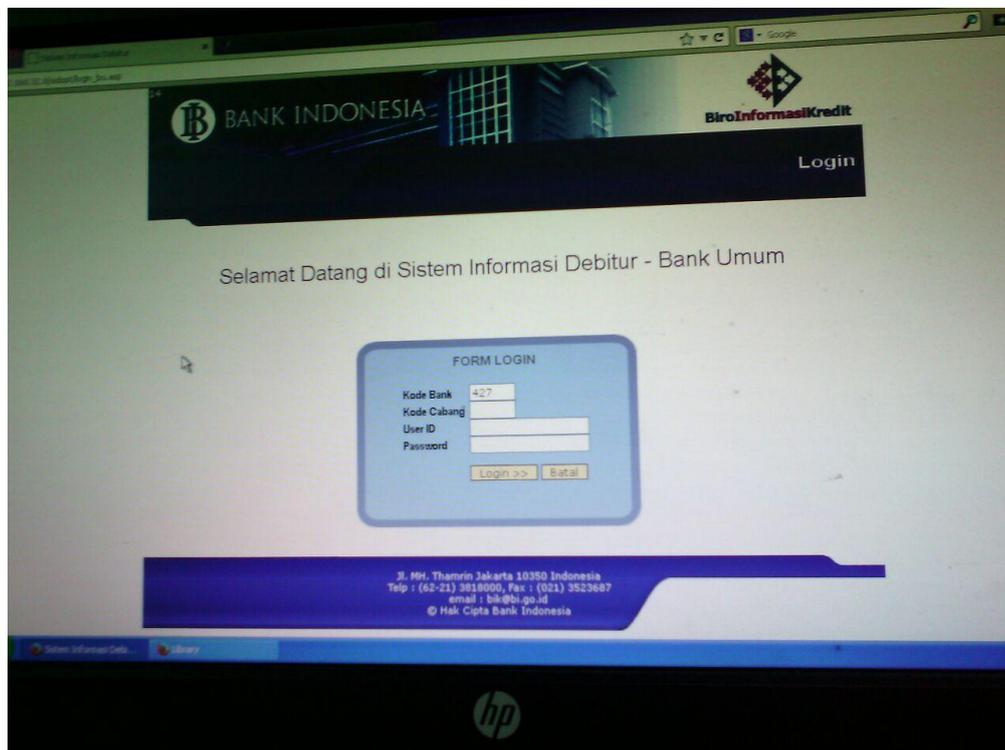
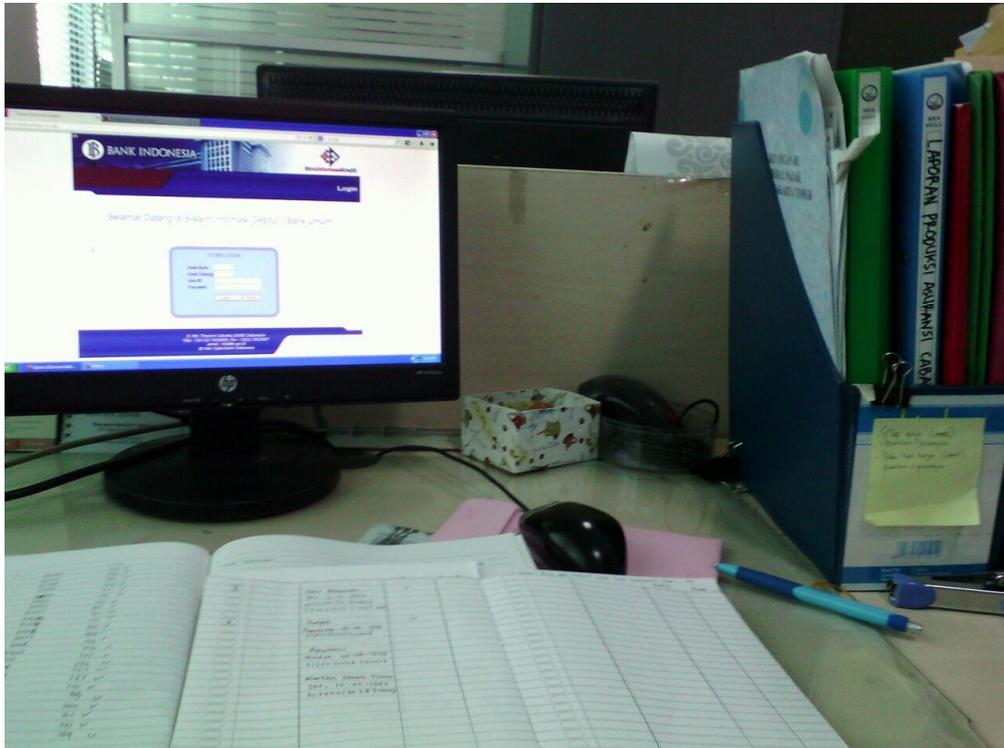
## Lampiran 19. Buku Rekening Tabungan



### Lampiran 20. Daftar Nasabah Yang Akan Dilakukan BI Checking

No	Tanggal	N. U. / No. Rekening	Par. D. / Nama	! Note	NPWP / Jen. Lupa Cantumkan Yang Status	AS / Status	Temp.
4		Lisa Podianti Jkt, 07-10-1988 3173044710880002	✓	9	7. Dwi Jaladi Fauza Jkt, 04-08-1986 327512448860004	✓	✓
5		Wahyuni Jkt, 11-05-1965 3276055105490005 47.344.444.6-412.000	✓	10	Hairiningsih Bogor, 06-11-1950 327605411900006 44.053.212.3-412.000	✓	✓
6		Aprian Triantoro Jkt, 01-08-1989 3201010104890001 66.122.967.4-403.000	✓	11	Rizal Inetra Demak, 27-02-1970 3175102707720007 30.320.517.6-000.000	✓	✓
7		Ruswan Nasution Gibolan, 03-12-1972 217103031270003 07.235.915.6.215.000	✓	12	Ardyan Mohamad Erlangga Boyolali, 19-05-88 330505195880003 97.145.615.500.000	✓	✓
		Azulia Muherromah Purwokerto, 31-12-76 2171037112760020	✓	13	Rizal Inetra Demak, 27-07-1971 3175102707720007 30.320.517.6-000.000	✓	✓

## Lampiran 21. BI Checking



## Lampiran 22. Akad Pembiayaan Murabahah

BISMILLAHIRRAHMAANIRRAHIM

"Hai orang-orang yang beriman penuhilah Akad itu"  
(QS. Al-Maidah ayat 1)

**AKAD PEMBIAYAAN MURABAHAH**  
Nomor JTS/2016/00198a/K

Pada hari ini Kamis, tanggal 4 Agustus 2016 yang bertanda tangan di bawah ini :

I. **DODY RUKADI**, Pemimpin cabang Jakarta Timur PT Bank BNI Syariah, dalam hal ini bertindak sesuai jabatannya tersebut berdasarkan surat kuasa nomor 41 tanggal 21 Juni 2010, dengan demikian berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana Akta nomor 160 tanggal 2 Maret 2010, yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 11 Februari 2011 nomor 12 dan tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1455, yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan akta nomor 4 tanggal 7 Januari 2016 yang dibuat di hadapan Fathiah Helmi SH, Notaris di Jakarta yang laporannya telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan surat Nomor AHU-AH.01.03-0001121 tanggal 07 Januari 2016, berwenang bertindak untuk dan atas nama PT BANK BNI Syariah, berkedudukan dan berkantor Pusat di Jakarta Selatan, dengan alamat Jalan HR. Rasuna Said Kavling 10, untuk selanjutnya disebut :

-----  
**BANK**-----

II. **DUMADI**, sebagaimana bukti Kartu Tanda Penduduk Nomor 3275020703870026, bertempat tinggal di Jalan Bintara 17 Rukun Tetangga 013 Rukun Warga 002 Kelurahan Bintara Jaya Kecamatan Bekasi Barat Kota Bekasi Provinsi Jawa Barat dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, dan untuk melakukan perbuatan hukum ini telah mendapat Persetujuan dari pasangannya yaitu, **YAUMI LATIFAH**, yang beralamat sama dengan suaminya, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor 3275026705860018, dengan ikut menandatangani Akad Pembiayaan Murabahah ini untuk selanjutnya disebut :

-----  
**NASABAH**-----

BANK dan NASABAH, yang secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut Para Pihak, bertindak dalam kedudukannya masing-masing sebagaimana tersebut diatas, terlebih dahulu menerangkan bahwa :

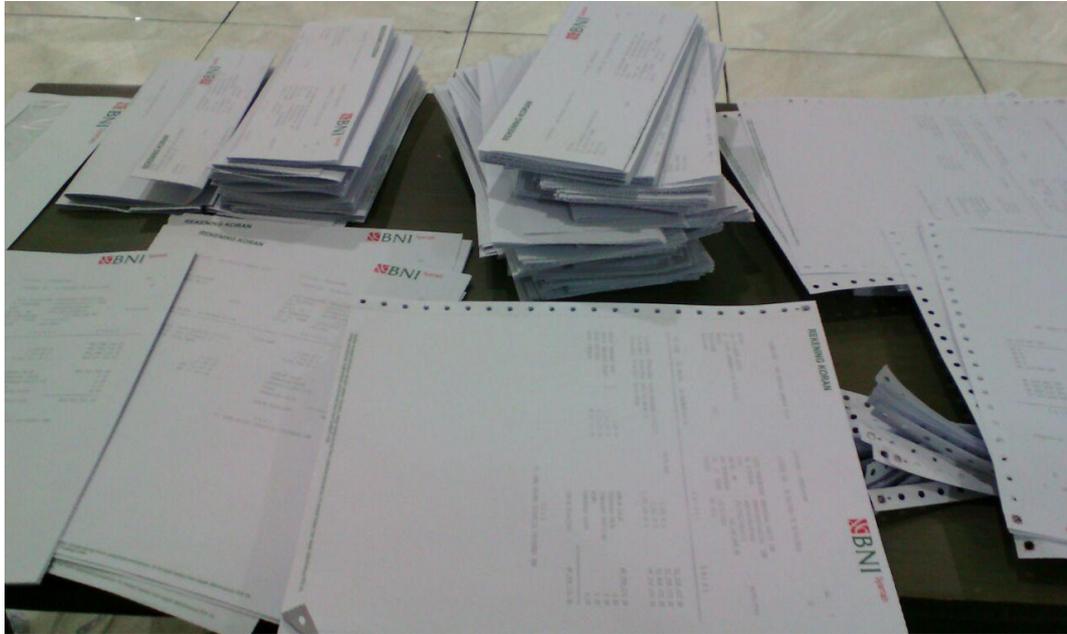
- Berdasarkan formulir permohonan pembiayaan konsumtif tanggal 23/05/2016 NASABAH telah mengajukan permohonan pembiayaan BNI IB Griya.
- Berdasarkan Surat Keputusan Pembiayaan Nomor JTS/2016/00253/R tanggal 01/08/2016 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini, BANK telah menyetujui penyaluran pembiayaan sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan yang diatur dalam Akad ini.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, Para Pihak dengan ini sepakat mengadakan Akad Pembiayaan Murabahah (untuk selanjutnya disebut Akad ) yang didahului oleh Kuasa (Wakalah) dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

**PASAL 1**  
**DEFINISI**

- (1) Agunan adalah jaminan tambahan, baik berupa benda bergerak maupun benda tidak bergerak yang diserahkan oleh Pemilik Agunan kepada Bank guna menjamin pelunasan hutang/kewajiban Nasabah.
- (2) Akad Pembiayaan Murabahah adalah Akad pembiayaan suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada Nasabah dan Nasabah membayar kepada Bank dengan harga yang lebih sebagai

### Lampiran 23. Rekening Koran



## Lampiran 24. Perangkat Analisa Pembiayaan Kerjasama Developer



**PERANGKAT ANALISA PEMBIAYAAN KERJASAMA (PAPS) DEVELOPER  
PENYALURAN GRIYA IB HASANAH**

Nomor PAPS : JTS/Cons/04/2016 Tanggal : 25/01/2016  
 Nama Developer : M Fadiel Syahri  
 Nama Perumahan : Cikal Residence

**1. TUJUAN**  
 Pengusulan rencana kerjasama penyaluran pembiayaan Griya IB Hasanah 3

**1. ANALISA DEVELOPER/PENGEMBANG**  
**A. ASPEK UMUM DAN MANAJEMEN**  
**1. Legalitas Usaha**

NO	JENIS LEGALITAS	NOMOR	TANGGAL	ATAS NAMA	KET
1	KTP	3175071002620001	30-Nov-11	M Fadiel Syahri	berlaku s.d 10/02/2017
2	NPWP	17.775.447.0-002.000	23-Sep-05	M Fadiel Syahri	

**2. Legalitas Proyek**

NO	JENIS LEGALITAS	NOMOR	TANGGAL	ATAS NAMA	KET
1	SHM Induk	1914/Jatiwaringin	4-Dec-64	1. Widodo 2. Rini Permanasari Binti Widodo 3. Umi Dwi Ariyani Binti Widodo 4. Gentur Ariobroto Bin Widodo 5. Adjle Pamungkas Bin Widodo 6. Agung Priyombodo Bin Widodo 7. Wisnu Bin Widodo	Telah dibuatkan surat kuasa jual ke pihak developer Bpk M Fadiel Syahri

**PENGALAMAN PROYEK DEVELOPER**  
 apak Fadiel merupakan developer perorangan yang memulai usaha properti di tahun 2015. Sebelumnya Ybs bekerja di dunia properti sebagai manager proyek. Saat ini Ybs diberikan kepercayaan oleh Istri dan saudara-saudaranya untuk mengolah lahan yang merupakan warisan untuk dijadikan sebagai perumahan. Berbekal dari pengalaman ybs di proyek, saat ini ybs membangun cluster yang berlokasi di Jalan Sosial 1, Jatiwaringin, Pondok Gede, Bekasi dan proses pembangunan di handle langsung oleh Ybs.

**INFORMASI RENCANA PENGEMBANGAN USAHA**  
**Lokasi Rencana Pengembangan**  
**Nama dan Lokasi Rencana Pengembangan**  
 proyek yang akan dijalankan bernama Cikal Residence. Proyek ini berlokasi di Jl Sosial No. 1 Rt.04/06, Jatiwaringin, Pondok Gede, Bekasi, Jawa Barat. Rencana pengembangan proyek terdiri dari 12 unit rumah dengan harga jual rata-rata Rp. 700.000.000,-. Cfm developer rencana akan ada pengembangan tahap 2 di belakang cluster saat sedang dalam tahap negosiasi dengan pemilik tanah. Dari 12 unit yang akan dibangun 1 unit sedang dalam proses KPR BNIS Jakarta Timur.

**Luas Area dan Topografi Daerah Lokasi Pengembangan**  
 Cikal Residence terdiri dari satu sertifikat induk dengan luas total sekitar 1410 m2, Cikal Residence memiliki topografi / plotting sebelah utara, selatan dan barat berbatasan dengan tanah lain. Sebelah Timur berbatasan dengan jalan lingkungan.

## Lampiran 25. Keputusan Kerjasama Penyaluran Pembiayaan



Jakarta, 25 Januari 2016

No. : JTS/Cons/71 018 /R  
Lamp :-

Kepada Yth,  
M Fadel Syahri  
Developer Perumahan Cikal Residence  
Di Tempat

Hal : Keputusan Kerjasama Penyaluran Pembiayaan Griya iB Hasanah Proyek Cikal Residence

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Menunjuk perihal pada pokok surat tersebut diatas, dengan ini kami sampaikan keputusan kerjasama penyaluran pembiayaan Griya iB Hasanah dapat disetujui dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

No	KETENTUAN	PENJELASAN
1.	Jenis dan Keperluan Pembiayaan	Penyaluran fasilitas pembiayaan Griya iB Hasanah di proyek yang dikembangkan oleh M Fadel Syahri, yaitu Cikal Residence.
2.	Akad Pembiayaan	Murabahah atau akad lain yang diatur kemudian oleh bank.
3.	Jangka Waktu Kerjasama	Sampai dengan salah satu pihak mengakhiri kerjasama.
4.	Jangka Waktu Pembiayaan	a. Maksimum 15 (lima belas) tahun sejak penandatanganan Akad Pembiayaan antara BNI Syariah dengan nasabah pembiayaan. b. Fasilitas pembiayaan harus lunas pada saat usia pensiun nasabah pembiayaan.
5.	Bentuk / Sifat	Angsuran, bersifat tetap s/d pembiayaan lunas atau sesuai dengan ketentuan yg berlaku di Bank
6.	Equivalen Rate Margin	Tingkat <i>equivalen rate</i> akan disesuaikan dengan ketentuan Margin yang berlaku.
7.	<i>Self Financing</i>	a. Untuk pembelian rumah dengan luas bangunan $\leq 70$ m <sup>2</sup> . dengan ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bagi nasabah yang tidak sedang menikmati fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 10%.</li> <li>✓ Bagi nasabah yang sedang menikmati 1 (satu) fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 30%.</li> <li>✓ Bagi nasabah yang sedang menikmati 2 (dua) atau lebih fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan minimal 40%.</li> </ul> b. Untuk pembelian rumah dengan luas bangunan $> 70$ m <sup>2</sup> dengan ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bagi nasabah yang tidak sedang menikmati fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 30%.</li> <li>✓ Bagi nasabah yang sedang menikmati 1 (satu) fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 40%.</li> </ul>

PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Syariah Jakarta Timur  
Jl. Pemuda Komplek Graha Mas Pemuda Blok AB No. 1-2 Rawamangun Jakarta Timur 13220  
Telp. 47882680 - 3 Fax. 47882684 - 5, www.bnisyariah.co.id