

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN PEMASARAN DANA SYARIAH (PDS)
BNI SYARIAH KC JAKARTA TIMUR**

**MEDIANA AGUSTIN
8105145096**



*Building
Future
Leaders*

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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2016**

ABSTRAK

Mediana Agustin (8105145096). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL pada bagian Pemasaran Dana Syariah (PDS) di BNI Syariah KC Jakarta-Timur. Konsentarsi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2016.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Kantor BNI Syariah Cab Jak-Tim Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2, Rawamangun, Jakarta Timur. BNI Syariah didirikan untuk membantu masyarakat dalam menghimpun dana di Bank dengan sistem syariah.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai pada tanggal 11 Juli sampai 10 Agustus 2016 dengan waktu kerja dari Senin s/d Jum'at pukul 08.00 s/d 17.00 WIB. Kegiatan rutin yang dilakukan praktikan adalah mengelola kartu instan (ATM) nasabah Hongkong dan BI Checking.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan keterampilan, wawasan dan sebagai bentuk latihan sebelum memasuki dunia kerja, terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan, namun kendala tersebut bisa diatasi dengan melakukan komunikasi dengan karyawan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Pemasaran
Dana Syariah (PDS) di BNI Syariah KC Jakarta Timur

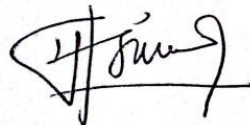
Nama Praktikan : Mediana Agustin

Nomor Registrasi : 8105145096

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi



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

Dosen Pembimbing



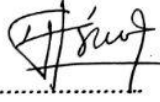


Susi Indriani, M.S.Ak
NIP. 197608202009122001

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		07/11/2016
Penguji Ahli		
Ati Sumiati, S.Pd, M.Si NIP. 197906102008012028		07/11/2016
Dosen Pembimbing		
Susi Indriani, M.S.Ak NIP. 197608202009122001		07/11/2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporannya tepat waktu dan tanpa adanya halangan yang berarti.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah dilakukan di BNI Syariah KC Jakt-Tim yang beralamat di Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2, Rawamangun, Jakarta Timur.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, PKL juga memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku kuliah.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu kelancaran dalam Praktik Kerja Lapangan dari tahap awal hingga penyusunan laporan. Adapun pihak yang terlibat antara lain :

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Susi Indriani, M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Muhammad Akbar selaku Operational Manager BNI Syariah KC Jakarta Timur
5. Iman Suradibrata selaku pembimbing selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan
6. Seluruh karyawan BNI Syariah KC Jakarta-Timur
7. Keluarga serta teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan ini. Penulis berharap adanya kritik dan saran apabila menemukan kesalahan dan kekeliruan dalam laporan ini. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi banyak pihak.

Jakarta, 30 Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Visi dan Misi Perusahaan	14
C. Struktur Organisasi.....	15
D. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	21

B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala yang Dihadapi	28
D. Cara Menghadapi Kendala	30
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	34
B. Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN	38

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Alamat Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas.....	50
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo BNI Syariah.....	48
Gambar II.2 Struktur Organisasi BNI Syariah KC Jak-Tim	49
Gambar III.1 Alur Registrasi Kartu Instan.....	51
Gambar III.2 Aktivasi Kartu Instan	51
Gambar III.3 Alur <i>BI Checking</i>	52
Gambar III.2-1 Proses Aktivasi Kartu Instan (ATM)	53
Gambar III.3-1 Proses <i>BI Checking</i>	54
Gambar III.3-2 Tampilan SID <i>BI Checking</i>	55
Gambar III.4 Mempersiapkan Rekening Koran Bank untuk dikirim	56
Gambar III.5 Tampilan Dokumen pembiayaan	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	38
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai PKL	39
Lampiran 3 Lembar Presensi PKL	40
Lampiran 4 Format Penilaian PKL	39
Lampiran 5 Format Penilaian Seminar PKL	43
Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL	44
Lampiran 7 Log Harian Kegiatan PKL	45
Lampiran 8 Logo BNI Syariah	48
Lampiran 9 Struktur Organisasi BNI Syariah KC Jak-Tim	49
Lampiran 10 Alur Kerja praktikan dengan menggunakan <i>flowchart</i>	51
Lampiran 11 Proses Aktivasi ATM Hongkong	53
Lampiran 12 Proses <i>BI Checking</i>	54
Lampiran 13 Tampilan SID <i>BI Checking</i>	55
Lampiran 14 Menyiapkan Rekening Koran Bank	56
Lampiran 15 Contoh dokumen bukti pembiayaan yang telah disetujui	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Arus globalisasi membuat persaingan dalam dunia kerja semakin ketat. Ilmu pengetahuan serta teknologi yang semakin berkembang menuntut masyarakat dalam menerima hal-hal yang baru serta menyesuaikan dengan lingkungan yang modern. Dalam kemajuan ini, sumber daya manusia menjadi salah satu modal utama dalam persaingan yang terjadi di dunia kerja. Diperlukannya keterampilan dalam menghadapi lingkungan di dunia kerja. Untuk itu perlunya program pengasahan keterampilan tersebut terutama untuk mahasiswa/i dalam rangka mempersiapkan diri memasuki dunia kerja setelah dinyatakan lulus. Salah satu program yang disediakan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik kerja lapangan merupakan bentuk implementasi seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya. Bidang PKL yang dilaksanakan diharapkan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Sehingga diharapkan dapat mengembangkan potensi diri dan pengetahuan yang dimiliki serta memiliki keterampilan, keahlian, wawasan, dan disiplin kerja yang tinggi sehingga menjadi tenaga kerja yang terampil serta siap terjun ke dalam masyarakat yang sesuai dengan bidang studi yang dikuasainya.

Selain menimbulkan persaingan ketat terhadap dunia lapangan kerja, globalisasi juga memberikan kemudahan-kemudahan dalam melakukan aktivitas sehari-hari. Salah satunya adalah aktivitas yang berhubungan dengan keuangan. Masyarakat modern kini menyukai hal-hal yang bersifat praktis dalam lalu-lintas keuangan. Dilihat dari banyaknya kebutuhan manusia terhadap jasa pelayanan keuangan, menjadikan bank sebagai prospek yang baik untuk menjadi sasaran tempat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Menurut A. Abdurrachman dalam Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perdagangan menjelaskan bahwa Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan dan lain-lain.¹ Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Adapun 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

¹ Thomas Suyatno, Azhar Abdullah dan Tinon Yuniarti *Kelembagaan Perbankan*, (Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama), Hal 1

surat berharga dan melakukan perhitungan antar pihak ketiga, melakukan kegiatan dalam valuta asing dan melakukan kegiatan penyertaan modal.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan mampu mengembangkan keterampilan dan keahlian agar dapat bekerja lebih profesional, karena persaingan dunia kerja yang sangat kompetitif. Selain itu adanya program Praktik Kerja Lapangan ini dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta ataupun pemerintahan yang ada.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

1. Menambah wawasan pengetahuan dan meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja
2. Memberikan gambaran serta memberi pengetahuan bagaimana keadaan dunia kerja yang sesungguhnya
3. Merupakan wujud pengaplikasian ilmu yang diperoleh selama diperkuliahan
4. Mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan dalam kegiatan perkuliahan.

5. Melatih sikap tanggung jawab dan mandiri dalam menghadapi permasalahan yang ada di dunia kerja

Adapun tujuan yang diharapkan dapat tercapai dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah :

1. Untuk memenuhi mata kulai PKL yang merupakan persyaratan wajib kelulusan bagi mahasiswa program studi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Untuk mempersiapkan diri sebagai sumber daya manusia yang berkualitas serta siap menghadapi persaingan di dunia kerja
3. Untuk memperoleh pengalaman di dunia kerja sebagai implementasian teori yang telah didapat selama masa perkuliahan berlangsung
4. Untuk melatih sikap rasa tanggung jawab terhadap amanah yang diberikan serta belajar menghadapi segala situasi yang ada pada lingkungan kerja
5. Untuk membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta di tempat mahasiswa melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kegiatan PKL diharapkan dapat memberikan dampak positif pihak yang terlibat didalamnya yaitu bagi mahasiswa itu sendiri, bagi Fakultas Ekonomi serta bagi instansi yang terkait dengan kegiatan ini antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai sarana untuk mengetahui gambaran situasi yang akan dihadapi nanti pada saat menjadi bagian dari masyarakat dan terjun langsung dalam dunia kerja
- b. Sebagai sarana untuk belajar bersosialisasi serta penyesuaian diri dengan lingkungan yang baru
- c. Meningkatkan keterampilan yang sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- d. Menemukan hal baru serta belajar menghadapi permasalahan dari kondisi nyata untuk menumbuhkan sikap tanggung jawab dan kemandirian

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Membangun hubungan serta memperoleh umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
- b. Mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.
- c. Meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang terlibat
- d. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

- e. Mengetahui sejauhmana mahasiswa dapat mengaitkan antara pengetahuan yang didapat selama masa perkuliahan dengan kenyataan dalam lingkungan dunia kerja

3. Bagi Instansi Pemerintah/Swasta

- a. Realisasi terhadap fungsi dan tanggung jawab sosial sebagai instansi kelembagaan kepada masyarakat
- b. Dapat menjalin kerjasama serta hubungan baik antara Instansi dengan mahasiswa yang melaksanakan praktik
- c. Menjalinkan hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- d. Tumbuhnya kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Lapangan Kerja (PKL)

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah kantor instansi swasta.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama instansi	: BNI Syariah Kantor Cabang Jakarta Timur
Alamat	: Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1-2, Rawamangun. Jakarta Timur
Telepon/Fax	: (021) 47882680-3 / (021) 47882684-5
Bagian tempat PKL	: Unit PDS (Pemasaran Dana Syariah)

Praktikan memilih BNI Syariah Cabang Jakarta Timur sebagai tempat untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Hal ini dikarenakan relevansi instansi/lembaga keuangan lebih besar dibandingkan dengan instansi negeri/swasta lain. Hampir secara keseluruhan kegiatan lembaga keuangan berhubungan dengan kegiatan akuntansi. Sehingga sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang praktikan ambil diperkuliahan yaitu Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntansi. Adapun mata kuliah yang berhubungan dengan kegiatan lembaga perbankan adalah Bank dan Lembaga Keuangan, Akuntansi Perbankan, Sistem Informasi Akuntansi dan lain-lain.

Selain itu bertahannya lembaga keuangan yang berbasis syariah menjadi alasan kedua praktikan memilih BNI yang berbasis syariah. Ketertarikan praktikan pada lembaga keuangan syariah membuat praktikan ingin belajar mengetahui bagaimana kondisi dan sistem yang diterapkan dalam lingkungan kerja lembaga keuangan berbasis syariah

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun tahap yang dilalui praktikan dalam rangka pelaksanaan PKL antara lain yaitu :

1. Tahap Persiapan

Pelaksanaan program PKL dapat dilaksanakan pada saat berakhirnya semester genap tahun akademik 104. Langkah awal yang dilakukan praktikan adalah membuat surat permohonan ke perusahaan dengan

mengunjungi bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk mengurus surat permohonan PKL. Kemudian meminta persetujuan Ketua Program Studi dan diketahui oleh Kasubag. Bidang Akademik dan diajukan ke BAAK UNJ. Setelah tiga hari surat permohonan PKL dapat diambil di BAAK UNJ. Surat permohonan tersebut akan ditujukan untuk PT. Astra Otoparts. Namun praktikan baru mengetahui bahwa akses lokasi menuju PT. Asrta Otoparts kurang memadai hal ini dikarenakan berada dalam kawasan industri sehingga sangat jarang dilalui oleh angkutan umum.

Praktikan berencana membuat surat pengajuan ulang untuk lokasi yang berbeda. Sebelum membuat surat pengajuan ulang, praktikan berencana melakukan *survey* tempat terlebih dahulu agar kejadian sebelumnya tidak terulang. Praktikan memfokuskan bidang kerja perusahaan yang dituju yaitu pada lembaga keuangan syariah. Lokasi yang dijadikan sebagai *survey* pertama adalah BNI Syariah KC Jakarta-Timur. Selain dekat dengan kampus, BNI Syariah KC Jakarta-Timur memiliki lokasi yang sangat strategis sehingga mudah diakses.

Hari pertama *survey* langsung mendapat respon baik dari resepsionis. Pihak BNI Syariah menerima pengajuan permohonan Praktik Kerja Lapangan praktikan dengan syarat harus mengikuti prosedur yang berlaku di BNI Syariah KC Jak-Tim. Adapun prosedurnya adalah pengajuan PKL harus disertai dengan surat permohonan pengajuan PKL.

Praktikan membuat surat permohonan kembali sesuai prosedur pengajuan surat PKL.

Surat permohonan pengajuan PKL kemudian diantarkan ke BNI Syariah KC Jak-Tim. Pihak Bank berjanji akan menghubungi praktikan dalam waktu apabila telah mendapat persetujuan dari pimpinan cabang. Beberapa hari kemudian praktikan dihubungi untuk mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 11 Juli 2016 sampai dengan 10 Agustus 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

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

Masuk kerja Senin-Kamis	: 07.30 WIB
Masuk kerja Jum'at	: 07.00 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat Jumat	: 11.30 – 13.00 WIB
Pulang	: 16.30 WIB

3. Tahap Pelaporan

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini mulai menjelang akhir PKL pada 9 Agustus sampai dengan 30 Oktober 2016. Untuk

melengkapi laporan yang dibutuhkan praktikan mencari data-data yang berhubungan dengan pekerjaan yang telah dilakukan sebagai bukti antara laporan yang dibuat praktikan dan pekerjaan yang dilakukan telah sesuai. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir Praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Prinsip Syariah ternyata mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan dan maslahat. Terbukti pada tahun 1997 hanya bank syariah yang mampu bertahan ditengah sistem perekonomian yang kacau balau. Dalam upaya perluasan segmen pasar BNI, maka pihak manajemen memutuskan untuk menggarap pasar Bank Syariah untuk memperkuat bisnis BNI

PT. Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Syariah dibentuk secara mandiri melalui Tim Proyek Internal. Pola yang digunakan perusahaan untuk dapat masuk dalam pasar perbankan syariah yaitu *Dual System Bank* atau menyediakan layanan perbankan umum dan perbankan syariah. Hal ini sesuai dengan Undang-undang No.10 Tahun 1998 yang memperbolehkan bank umum untuk membuat dua layanan baik secara konvensional ataupun secara syariah.

Pada tanggal tanggal 29 April 2000 akhirnya didirikanlah Unit Usaha Syariah (UUS) BNI dengan 5 kantor cabang di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin yang dilandasi oleh Undang-undang No.10 Tahun 1998. Kemudian pada tahun 2001 pembukaan cabang selanjutnya dilakukan di Padang, Bandung, Jakarta Selatan dan Makasar serta pembukaan cabang di Medan dan Palembang pada tahun 2002.

Pada tahun 2003 dilakukannya penyusunan *Corporate Plan* BNI Syariah dan relokasi cabang Jepara ke Semarang. Kemudian pada tahun 2005 dilakukan pengembangan, penataan organisasi dan adanya otonomi khusus. Hingga tahun 2006 terbentuklah 22 Kantor Cabang Syariah, 29 Kantor Cabang Pembantu dan 128 *Syariah Channeling Outlet*. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang menjadi 28 Kantor Cabang dan 31 Kantor Cabang. Hingga Juni 2014 jumlah cabang BNI Syariah mencapai 65 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 20 Payment Poin.

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No.12/41/KEP.GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010, maka telah diperoleh izin usaha bank umum syariah (BUS) PT Bank BNI Syariah atau BNI Syariah. Dengan izin usaha ini, maka pada hari ini (18/6), manajemen BNI melakukan soft launching operasional PT Bank BNI Syariah sebagai entitas independen hasil pemisahan (spin off) Unit Usaha Syariah (UUS) dari BNI dan efektif per tanggal 19 Juni 2010. 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.

BNI Kantor Cabang Jakarta Timur berdiri pada tahun 2010 berdasarkan surat izin yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia No. 12/2204/DPbS 25 November 2010. Pembantu. BNI Kantor Cabang Jakarta Timur memiliki 5 Kantor Cabang Pembantu yang tersebar di Jakarta Timur yaitu Kalimalang, Cibubur, Cililitan, Otista dan Buaran. Dan memiliki Kantor kas di RS Haji Jakarta.

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.

1. Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. BNI Syariah Cabang Jakarta Timur
Alamat	: Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB 1- 2, Rawamangun, Jakarta Timur
Telepon/Fax	: (021) 47882680-3 / (021) 47882684-5
Alamat Web	: www.bnisyariah.co.id
Alamat Email	: info@bnisyariah.co.id
Kegiatan Usaha	: Bergerak di Bidang Usaha Perbankan Syariah Sesuai dengan Anggaran Dasar BNI Syariah No. 160 tanggal 22 Maret 2010
Cabang Pembantu	: Kalimalang, Cibubur, Cililitan, Otista dan Buaran (Tabel II.1)
Kantor Kas	: RS Haji Jakarta

2. Visi dan Misi BNI Syariah

Visi BNI Syariah

Adapun visi dari BNI Syariah adalah “Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja”

Misi BNI Syariah

- Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
- Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
- Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.
- Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
- 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.”

- Jujur dan menepati janji
- Bertanggung jawab
- Bersemangat untuk menghasilkan karya terbaik
- Bekerja ikhlas dan mengutamakan niat ibadah
- Melayani melebihi harapan

Jamaah

“Bersinergi dalam menjalankan tugas dan kewajiban”

- Peduli dan berani memberi maupun menerima umpan balik yang konstruktif
- Membangun sinergi secara profesional
- Membagi pengetahuan yang bermanfaat
- Memahami keterkaitan proses kerja
- Memperkuat kepemimpinan yang efektif

B. Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasi BNI Syariah dibentuk oleh Dewan Pengawasan Syariah (DPS) yang bertugas untuk mengawasi dan menjamin operasional bisnis BNI Syariah sesuai dengan prinsip-prinsip ekonomi islam. Adapun tugas dan wewenang yang terdapat pada struktur organisasi cabang (Gambar II.2) yaitu sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang (*Branch Manager*)

Merupakan orang yang bertanggung jawab penuh atas aktivitas yang terjadi pada kantor cabang. Selain itu pimpinan cabang juga bertugas untuk memantau dan memeriksa ulang serta mengevaluasi keberhasilan kantor cabang.

2. Kontrol Internal (*Branch Internal Control*)

Kontrol Internal bertugas untuk mengamati kegiatan dibidang operasional untuk dilaporkan pada kantor pusat. Wewenang dari Branch

Internal Control adalah melakukan pencatatan kasus-kasus atau kejadian yang terjadi dibidang operasional kantor cabang, mengambil keputusan mendesak dalam hal menindak lanjuti kredit macet yang dilakukan oleh nasabah

3. Manajer Bisnis (*Business Manager*)

Adapun tugas yang dilakukan oleh *Businnes Manager* adalah merumuskan strategi pemasaran cabang. Selain itu memastikan tercapainya target pembiayaan cabang, kelayakan nota analisa pembiayaan, kualitas aktiva produktif dalam kondisi terkendali dan pelaksanaan pengawalan terhadap seluruh nasabah cabang.

4. Manajer Operasional (*Operational Manager*)

Manajer Operasional bertugas menyusun rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan penetapan target pelayanan dan tujuan-tujuan lain yang ingin dicapai. Mengelola SDM yang ada di unit *front office* dan *back office*

5. Unit Pemasaran

Kegiatan inti dari penyelia unit pemasaran adalah mengelola, merencanakan serta mengawasi aktivitas kantor cabang serta kualitas portofolio kredit untuk memksimalkan pendapatan kantor cabang. Kepala pemasaran dibantu oleh 2 bidang dibawahnya yaitu Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) dan Pendanaan (*Funding Officer*)

- Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) bertugas memasarkan produk dan jasa perbankan kepada nasabah/calon nasabah yang dibantu oleh Asisten Pemasaran (*Sales Assistant*).
- Pendanaan (*Funding Officer*) bertugas untuk mempromosikan dan juga menghimpun dana dari masyarakat yang dibantu oleh Asisten Pendanaan (*Funding Assistant*)

6. Unit Pemrosesan

Bagian unit pemrosesan bertanggung jawab kepada Manajer Operasional. Unit operasional memiliki tugas mengelola dan mengkoordinasikan proses pelayanan nasabah pembiayaan di kantor cabang secara efektif dan efisien. Selain itu mengelola dan menjamin keamanan dokumen dan jaminan pembiayaan.

7. Keuangan dan Umum

Bagian umum merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam menyusun anggaran untuk setiap tahun periode berikutnya, serta menyusun laporan hasil kinerja kantor cabang dan mengelola sistem kepegawaian serta logistik di kantor cabang.

8. Unit Pelayanan Nasabah

Unit pelayanan nasabah bertanggung jawab mengelola dan mengkoordinasikan secara efektif dan efisien pelayanan uang tunai, pembukaan rekening kepada nasabah serta membantu nasabah dalam menyelesaikan masalah-masalah dan menjaga loyalitas nasabah.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara umum kegiatan yang dilakukan di Bank BNI Syariah cabang Jakarta Timur tidak jauh berbeda dengan bank syariah pada umumnya. Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penghimpunan dana masyarakat dengan produk dana seperti deposito, giro ataupun tabungan
 - a. Deposito iB Hasanah (BNI Syariah Deposito) yaitu investas berjangka yang dikelola dengan prinsip syariah, menggunakan akad mudharabah.
 - b. Giro iB Hasanah (BNI Syariah Giro) ialah simpanan transaksional yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan pilihan akad Mudharabah Mutlaqah atau Wadiah Yadh Dhamanah
 - c. Tabungan iB Baitullah Hasanah adalah tabungan dengan akad Mudharabah atau Wadiah yang dipergunakan sebagai sarana menunaikan ibadah Haji (Reguler/Khusus) dan Umroh.
 - d. Tabungan iB Hasanah Prima (BNI Syariah Tabungan Prima) adalah tabungan dengan akad Mudharabah
 - e. BNI Syariah Tabungan Anak (Tabungan iB Tunas Hasanah) adalah tabungan dengan akad Wadiah yang diperuntukkan bagi anak-anak dan pelajar yang berusia di bawah 17 tahun.

- f. Tabungan iB Bisnis Hasanah adalah tabungan dengan akad Mudharabah yang dilengkapi dengan detail mutasi debit dan kredit pada buku tabungan.
 - g. Tabungan iB Hasanah Tabungan dengan akad Mudharabah atau Wadiah yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan dalam mata uang Rupiah.
 - h. Tabungan iB Tapenas Hasanah (BNI Syariah Tabungan Rencana) adalah tabungan berjangka dengan akad Mudharabah untuk perencanaan masa depan yang dikelola berdasarkan prinsip syariah
 - i. TabunganKu iB ialah produk simpanan dana dari Bank Indonesia yang dikelola sesuai dengan prinsip syariah dengan akad Wadiah..
2. Melakukan pembiayaan untuk masyarakat, baik itu dalam untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan badan yang berdasarkan akad
- a. Pembiayaan pribadi. Terdiri atas Multiguna iB Hasanah Fasilitas, Oto iB Hasanah, Pembiayaan Emas iB Hasanah, CCF iB Hasanah, Fleksi iB Hasanah Umroh (Fleksi Umroh), iB hasanah card kartu kredit berbasis syariah, Griya iB Hasanah
 - b. Pembiayaan mikro. Terdiri dari Rahn Mikro untuk Modal Usaha /produktif, biaya pendidikan, kesehatan, dll; Mikro 3 iB Hasanah dan Mikro 2 iB Hasanah untuk pembiayaan pembelian barang modal kerja, Investasi produktif dan pembelian barang lainnya
 - c. Pembiayaan usaha kecil menengah untuk membiayai kebutuhan usaha-usaha kecil yang produktif

- d. Pembiayaan usaha korporasi : multifinance, Pembiayaan Kerjasama Linkage, Pembiayaan Kerjasama Kopkar/Kopeg iB Hasanah
3. Melakukan pelayanan lain seperti *consumer banking*, garansi, pengiriman uang, pembuatan surat keterangan bank, ataupun kegiatan *corporate banking* seperti ekspor.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di bidang Operasional khususnya pada Unit Pemasaran Dana Syariah (PDS) BNI Syariah Cabang Jakarta Timur. Adapun kegiatan inti yang dilakukan unit pemasaran adalah mengelola, merencanakan serta mengawasi aktivitas kantor cabang serta kualitas portofolio kredit untuk memaksimalkan pendapatan kantor cabang. Adapun tugas Unit Pemasaran Dana Syariah adalah :

1. Memasarkan produk dan jasa perbankan kepada nasabah
2. Mengelola permohonan pembiayaan
3. Melakukan pemantauan nasabah dan kolektibilitas pembiayaan

Dalam pelaksanaannya Kepala Pemasaran dibantu oleh 2 bidang dibawahnya yaitu Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) dan Pendanaan (*Funding Officer*).

- Pengelola pemasaran (*Sales Officer*)

Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) dibantu oleh Asisten Pemasaran (*Sales Assistant*). Adapun tugas dari Pengelola Pemasaran (*Sales Officer*) adalah:

1. Memasarkan produk dan jasa perbankan kepada calon nasabah
2. Mengelola permohonan ritel (dalam skala kecil), pemantauan nasabah dan kolektibilitas pembiayaan

Selain itu juga ada Asisten Pemasaran (*Sales Assistant*) yang memiliki tugas yaitu:

1. Memasarkan dan mengelola pembiayaan standar
 2. Membina hubungan dan memantau aktivitas nasabah whole sale dan middle.
 3. Membantu mengelola pemasaran produk atau jasa perbankan, penelitian ekonomi daerah dan menyusun peta bisnis.
- Pendanaan (*Funding Officer*)

Pendanaan (*Funding Officer*) dibantu oleh Asisten Pendanaan (*Funding Assistant*). Adapun tugas dari sub bagian Pendanaan adalah :

1. Mempromosikan dan juga menghimpun dana dari masyarakat
2. Melayani permohonan pembukaan rekening jasa giro, tabungan dan deposito dan THI

Selain itu juga ada Asisten Pendanaan (*Funding Assistant*) yang memiliki tugas yaitu:

1. Menyediakan informasi dan melayani transaksi produk atau jasa dalam negeri dan luar negeri
2. Melayani permintaan nasabah, menyerahkan dan memantau permasalahan kartu ATM

Dari beberapa fungsi dan tugas pada sub bagian tersebut, praktikan tidak ditempatkan pada seluruh bagian pelaksanaan. Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Pemasaran Dana Syariah yaitu :

1. Pendataan dan Registrasi nomor kartu pada Kartu Instan (ATM) sesuai nomor sequence yang akan dikirim ke Sharia Channeling Outlet (SCO) Hongkong
2. Melakukan aktivasi ATM nasabah Hongkong dengan mengirim data diri nasabah ke Kantor Cabang Pembantu (KCP) BNI Syariah Cabang Jakarta Timur
3. Persiapan pengiriman Rekening Koran milik nasabah Bank BNI Syariah KC Jakarta Timur
4. Melakukan pengecekan riwayat kredit nasabah melalui BI Checking
5. Meregistrasi data nasabah yang ingin menggunakan fasilitas pembiayaan Multiguna/KPR nasabah

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 1 bulan. Terhitung sejak tanggal 11 Juli 2016 sampai dengan 10 Agustus 2016. Kegiatan PKL ini mengikuti hari kerja yaitu 5 hari dalam seminggu mulai dari hari Senin – Kamis pukul 07.00 – 16.30 WIB, sedangkan Jumat masuk pukul 07.00 WIB

Di hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan diberi gambaran mengenai bagaimana keadaan lingkungan kerja secara keseluruhan, macam-macam unit yang ada di Bank BNI Syariah dan penjelasan mengenai bidang kerja secara khusus yaitu pada unit Pemasaran Dana Syariah (PDS).

Praktikan menjelaskan alur kerja dengan bagan *flowchart* yang mengacu pada Sistem Informasi Akuntansi. Bagan *flowchart* adalah teknik analitis bergambar yang digunakan seperangkat simbol dari sistem informasi secara jelas, ringkas dan logis. Adapun penjelasannya bidang kerja bagian Pemasaran Dana Syariah tempat praktikan ditempatkan sebagai berikut :

1. Pendataan dan Registrasi nomor sequence Kartu Instan (ATM) yang akan dikirim ke Sharia Channeling Outlet (SCO) Hongkong

SCO-Syariah Channeling Outlet merupakan Outlet BNI yang dapat melayani pembukaan rekening BNI Syariah, contoh: tabungan, deposito dan giro atau ATM yang bekerjasama dengan BNI Konvensional. Setiap kantor cabang memiliki lokasi SCO yang berbeda-beda. Lokasi SCO Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur adalah Negara Hongkong dan Singapura. Sasaran utama dalam kegiatan SCO ini adalah para Tenaga Kerja Indonesia (TKI).

Adapun tugas praktikan dalam bidang ini adalah melakukan pengecekan serta mengurutkan kartu instan berdasarkan nomor sequence pada surat kartu instan . Selain itu praktikan juga melakukan registrasi kartu instan yang datanya diinput menggunakan program Ms. Excel (Gambar III.1). Registrasi yang dilakukan adalah menginput nomor yang ada pada kartu instan yang berjumlah kurang lebih 1000 kartu, setelah itu data tersebut disimpan dalam data base komputer perusahaan. Kartu yang telah di input nomor kartunya berdasarkan no sequence kemudian dipersiapkan kembali untuk kemudian dikirim ke Hongkong.

2. Melakukan aktivasi ATM nasabah Hongkong

Setelah melakukan pengiriman Tabungan, Kartu Instan (ATM) dan Surat tanda terima, nasabah baru Hongkong akan mengirimkan hasil scan berupa Surat Kartu Instan (ATM), Surat tanda terima yang sudah ditanda tangan oleh nasabah dan petugas bank dilengkapi dengan stempel, beserta paspor. Data-data tersebut kemudian dikirim ke database perusahaan dengan aplikasi Cloud kemudian praktikan memproses data tersebut menggunakan komputer dengan menyimpan ulang data. Data yang sudah tersimpan kemudian dikirim ke 5 Kantor Cabang Pembantu yang berada di Kalimalang, Cibubur, Otista, Cililitan dan Buaran melalui email (Gambar III.2). Masing-masing cabang melakukan aktivasi kurang lebih 9-13 nasabah baru.

3. Melakukan pengecekan riwayat kredit melalui *BI Checking*

Selain memberikan pelayanan menghimpun dana, BNI Syariah juga menawarkan fasilitas cicilan rumah (KPR) dengan basis syariah. Perbedaan yang paling mendasar dari Bank Konvensional adalah adanya akad yang sangat rinci dan jelas sehingga memberi kepastian kepada nasabah dan jumlah cicilan yang setiap periodenya sama karena tidak menggunakan sistem bunga.

Sebelum nasabah yang ingin mendapatkan fasilitas pembiayaan (KPR, multiguna dll), bank terlebih dahulu melakukan analisis kelayakan. Salah satu data/dokumen yang dibutuhkan dalam analisis tersebut yaitu riwayat kredit nasabah. Tujuannya adalah untuk mempermudah analisa bank memutuskan apakah nasabah tersebut layak mendapatkan fasilitas cicilan

berdasarkan riwayat kredit yang pernah dilakukan melalui Lembaga Keuangan Bank dengan menggunakan Sistem Informasi Debitur (SID).

IDI Historis merupakan produk/output yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Debitur (SID). IDI Historis mencakup informasi seluruh penyediaan dana/pembiayaan dengan kondisi lancar dan bermasalah mulai dari Rp.1 keatas, serta menampilkan informasi mengenai historis pembayaran yang dilakukan dalam kurun waktu 24 bulan terakhir.

Untuk menjaga kerahasiaan IDI Historis nasabah, diperlukannya proses permintaan dan persetujuan dari pihak internal bank. Oleh karena BNI Syariah Jak-Tim hanya memiliki 2 identitas khusus sebagai peminta dan penyetuju IDI Historis. Sehingga tidak sembarang orang bisa mengakses riwayat kredit nasabah. Id Permintaan (*Operator*) hanya bisa melakukan proses permintaan IDI Historis saja. Begitupun Id Persetujuan (*Supervisor*) yang hanya bisa menyetujui permintaan IDI Historis.

Sebelum melakukan pengecekan praktikan diberikan alamat web SID yang dimiliki oleh BNI Syariah dari Bank Indonesia. Setelah itu *log-in* menggunakan identitas Permintaan. Kemudian melakukan pencarian riwayat kredit nasabah yang akan melakukan pendanaan dengan menginput nama, tempat tanggal lahir, No. KTP dan NPWP.

Setelah penginputan, sistem akan secara otomatis melakukan pencarian dan menampilkan list data kredit nasabah. Pilih data yang sesuai, kemudian proses dengan SID.

Setelah itu *log-out* terlebih dahulu menggunakan identitas khusus Permintaan. Kemudian melakukan *log-in* kembali dengan identitas khusus Persetujuan informasi dengan identitas yang berbeda. Pilih setuju atas informasi yang sesuai dengan permintaan informasi. Kemudian *log-out* dari pihak persetujuan dan kemudian masuk kembali menggunakan identitas khusus Permintaan. Kemudian IDI baru bisa dicetak sesuai dengan data nasabah.

Terakhir unduh dokumen dan cetak, simpan untuk arsip dan digunakan oleh Unit Operasional pembiayaan sebagai pertimbangan apakah layak memperoleh pembiayaan atau tidak.

4. Persiapan pengiriman Rekening Koran milik nasabah Bank BNI Syariah KC Jakarta Timur

Seperti yang sudah dijelaskan, BNI Syariah Cabang Jakarta Timur memiliki 5 Kantor Cabang Pembantu. Sebagai kantor cabang utama di Jakarta Timur, seluruh Rekening Koran Bank nasabah di KCP dikirim secara terpusat dari kantor cabang utama. Praktikan diberi tugas untuk menyiapkan Rekening Koran dikelompokkan sesuai dengan nama nasabah yang tertera masing-masing di Rekening Koran Bank. Rekening Koran yang sudah dikelompokkan kemudian dilipat dan dimasukkan ke dalam amplop untuk kemudian dikirim kepada nasabah sesuai dengan alamat yang tertera pada Rekening Koran Bank.

5. Meregistrasi data nasabah yang ingin menggunakan fasilitas pembiayaan Multiguna nasabah

Setiap nasabah yang ingin melakukan pembiayaan maka diharuskan untuk melengkapi persyaratan dokumen yang ditentukan. Praktikan melakukan registrasi data diri nasabah dan agunan dengan cara mencatat kedalam buku besar pencatatan multiguna. Agunan bisa berupa tanah ataupun bangunan yang ditinggali yang berstatus Sertifikat Hak Milik (SHM) atau Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB). Selain itu praktikan juga mencatat besarnya pembiayaan yang diajukan oleh nasabah. Data ini nantinya akan digunakan juga untuk proses *BI Checking* guna melihat riwayat kredit yang dilakukan oleh nasabah yang bersangkutan.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan antara lain:

1. Standar Operasional Prosedur untuk Praktik Kerja Lapangan belum jelas

Standar Operasional Prosedur merupakan acuan yang digunakan dalam melaksanakan suatu pekerjaan. SOP menjadi pedoman dasar dalam melakukan hal dan sebagai penilai apakah hal tersebut sudah sesuai dengan kriteria yang diinginkan dan telah menjadi kesepakatan. Untuk itu SOP sangat dibutuhkan dalam hal apapun termasuk pada saat pelaksanaan praktik kerja lapangan. Tidak adanya SOP yang dikhususkan untuk praktikan membuat praktikan bingung dalam melaksanakan jobdesk yang diberikan. Sehingga praktikan hanya bisa menunggu tugas yang diberikan karena tidak adanya pekerjaan/tugas yang memang dikhususkan untuk praktikan.

2. Ketersediaan jaringan internet yang kurang stabil

Dalam proses melakukan aktivasi kartu instan (ATM), kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah pada saat mengakses dokumen data diri nasabah Hongkong. Penyimpanan data nasabah yang digunakan oleh perusahaan yaitu dengan menggunakan software Cloud. Dimana aplikasi tersebut merupakan aplikasi berbasis online dengan jaringan yang stabil. Ketersediaan jaringan internet yang kurang stabil menjadi kendala praktikan dalam melakukan pekerjaan. Koneksi internet sering terputus pada saat mengunduh dokumen data diri nasabah baru Hongkong. Hal ini membuat pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan menjadi tidak efektif. Karena beberapa kali praktikan harus memulai proses aktivasi dari awal kembali. Sehingga menyebabkan banyaknya waktu yang dibutuhkan pada saat mengakses dokumen terkait data diri nasabah Hongkong.

3. Fasilitas komputer yang kurang memadai

Kendala yang dihadapi praktikan ketika melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BNI Syariah KC Jakarta Timur yang selanjutnya adalah fasilitas komputer yang kurang memadai. Dalam melakukan BI *Checking* dan Aktivasi ATM Hongkong, praktikan diharuskan menggunakan perangkat komputer. Namun ketersediaan perangkat komputer yang terbatas menjadi hambatan yang dialami oleh praktikan dalam melaksanakan tugas.

Dalam melakukan pengecekan riwayat kredit, praktikan diharuskan melakukan akses data ke web BI yang tersedia khusus untuk BNI Syariah.

Keterbatasan perangkat komputer yang bisa melakukan akses *BI Checking* membuat pekerjaan kurang produktif karena praktikan harus bergantian dengan karyawan lain dalam melaksanakan *BI Checking* dengan waktu yang tidak beraturan. Sehingga ketika praktikan ingin melakukan *BI Checking*, waktunya bersamaan dengan karyawan lain. Begitu juga dalam melakukan aktivasi Kartu Instan (ATM) Hongkong.

4. Identitas calon debitur yang kurang lengkap dalam proses *BI Checking*

Dalam proses pencarian informasi riwayat kredit, kelengkapan identitas nasabah yang digunakan sangat diperlukan sebagai acuan dalam pencarian dalam SID (Sistem Informasi Debitur). Apabila data yang diberikan tidak lengkap, misalnya hanya tercantum nama, tempat tanggal lahir dan nomor KTP saja, maka akan muncul list nama orang-orang yang memiliki nama dan tempat tanggal lahir yang sama. Ataupun muncul data nasabah yang memiliki nomor KTP yang sama dengan nama yang berbeda. Sehingga menimbulkan peluang terjadinya kekeliruan dalam mereview dan mencetak riwayat kredit nasabah.

Selain itu apabila dalam pencarian informasi riwayat kredit nasabah yang dituju tidak ditemukan, maka praktikan harus mencari satu persatu dan mencetak bukti pencariannya. Mulai dari pencarian nama, tempat, tanggal lahir hingga NPWP. Sehingga menyebabkan kurang efektifnya pekerjaan yang dilakukan

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Standar Operasional Prosedur untuk Praktik Kerja Lapangan belum jelas

Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan melakukan komunikasi dengan karyawan terkait hal-hal apa saja pekerjaan/jobdesk yang biasa dilakukan oleh praktikan di BNI Syariah dengan mengacu tahun-tahun sebelumnya. Selain itu praktikan meminta arahan kepada karyawan dalam hal pekerjaan apabila praktikan dalam situasi yang membingungkan. Pihak perusahaan harus memperhatikan juga standar untuk mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sehingga ada kejelasan dalam pelaksanaannya. Perusahaan dapat membuat Standar Operasional Prosedur atau buku pedoman untuk mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan yang berupa peraturan dan hal-hal apa saja yang harus dilakukan oleh praktikan.

2. Ketersediaan jaringan internet yang kurang stabil

Penggunaan teknologi kurang tepat, akan mempengaruhi efektifitas kerja serta hasil kinerja perusahaan. Salah satu faktor pengaruh keefektifan menurut Richard M. Steers (1980:9) adalah karakteristik organisasi yang terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektifitas dengan berbagai cara.²

Salah satu resiko dalam menggunakan database yang berbasis online yaitu kecepatan dalam mengakses data bergantung pada koneksi internet. Pekerjaan yang seharusnya bisa dilakukan dalam waktu 1 hari, justru memakan waktu hingga 2-3 hari akibat ketidakstabilan koneksi

² Denny Bagus : Efektifitas Kerja 2010. <http://jurnal-sdm.blogspot.co.id/2010/01/efektifitas-kerja-definisi-faktor-yang.html>. (diakses pada 27 Oktober 2016)

jaringan internet. Untuk itu praktikan melakukan komunikasi dengan karyawan untuk mengatasi masalah koneksi jaringan ini.

Dalam mengatasi masalah jaringan, pihak perusahaan menyediakan jaringan internet yang dikhususkan untuk mengakses database perusahaan yang menggunakan cloud sebagai softwarena. Yaitu dengan tersedianya modem khusus untuk mengakses database nasabah Hongkong dalam proses aktivasi ATM. Sehingga pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

3. Fasilitas yang kurang memadai

Menurut Suad Husnan (2002: 187), “Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan”.³

Fasilitas komputer yang terbatas dalam mengakses web *BI checking* dan Cloud menjadi salah satu kendala yang dihadapi praktikan. Praktikan hanya bisa menggunakan komputer tertentu untuk melakukan *BI checking* ataupun mengunduh data nasabah di Cloud dalam proses aktivasi kartu instan. Untuk mengatasi kendala ini adalah praktikan berdiskusi dengan karyawan. Sehingga ditemukan jalan tengahnya yaitu melakukan penjadwalan dalam melakukan *BI Checking* atau aktivasi data nasabah Hongkong.

³ Budiyono. “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Karya Gemilang Surakarta”. Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2008
<http://eprints.ums.ac.id/2931/1/B100040241.pdf>

5. Identitas calon debitur yang kurang lengkap dalam proses *BI Checking*

Banyak identitas calon debitur yang kurang lengkap sehingga sangat besar peluang terjadinya ketidakcocokan dalam mengunduh data yang diperlukan. Maka perlunya ketelitian dalam mengecek data yang tertera pada *BI Checking* dengan data fisik yang dimiliki.

Selain itu, cara mengatasinya adalah dengan menggunakan DIN (*Debtor Identification Number*) dalam pencarian riwayat kredit nasabah yang hendak menggunakan fasilitas cicilan. *Debtor Identification Number* (DIN) adalah nomor unik yang dibentuk secara otomatis oleh sistem untuk memberikan identitas kepada setiap debitur dalam Sistem Informasi Debitur. DIN hanya dimiliki oleh satu individu sehingga mengurangi resiko ketidakcocokan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Instansi perguruan tinggi memiliki peran yang penting dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkompeten yang mampu bersaing dalam dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu instansi perguruan tinggi, memiliki tanggung jawab serta berperan penting untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. 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. Selain itu program ini juga berguna untuk mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja yang nanti akan dihadapi kedepannya.

Banyak pengalaman yang praktikan dapatkan selama melaksanakan Program PKL yang relevan dan berkaitan dengan pengetahuan akuntansi yang didapat. Adapun hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BNI Syariah Cabang Jakarta Timur bagian PDS (Pemasaran Dana Syariah):

1. Praktikan mengetahui secara langsung bagaimana penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam dunia kerja yaitu pada saat melakukan SCO

2. Praktikan mengetahui bagaimana prosedur untuk mengetahui riwayat kredit yang nantinya digunakan untuk pengambilan keputusan.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman bagaimana cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja serta pemecahan permasalahan
4. Praktikan mempelajari bagaimana cara menghadapi masalah dan solusinya yang dihadapi selama pelaksanaan program PKL

B. Saran

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 berdasarkan pengalaman yang didapat selama pelaksanaan PKL. Adapun saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut:

Bagi mahasiswa

1. Memperhatikan bagaimana tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan lokasi PKL dan tujuan apa yang ingin dicapai
2. Mahasiswa harus meningkatkan kemampuan berkomunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dan beradaptasi dengan lingkungan kerja

Bagi Universitas

1. Universitas harus menjaga koordinasi yang baik antara institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL

2. Pelayanan akademik perlu ditingkatkan 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. Membuat Standar Operasional Prosedur untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang sesuai
3. Meningkatkan fasilitas yang memadai agar terciptanya efisiensi dalam melaksanakan pekerjaan

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi, Tim. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*. Jakarta. 2012
- Suyatno, Thomas., Azhar Abdullah., Tinon Yuniarti 2007. *Kelembagaan Perbankan*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama
- Romney, Marshall B. dan Paul Jhon. *Sistem Informasi Akuntansi*. Vol 13. Terjemahan Kikin Sakinah. Jakarta : Salemba Empat. 2015
- BNI Syariah : <http://www.bnisyariah.co.id> (Diakses pada 20 Oktober 2016)
- Denny Bagus : Efektifitas Kerja 2010. <http://jurnal-sdm.blogspot.co.id/2010/01/efektifitas-kerja-definisi-faktor-yang.html> (diakses pada 27 Oktober 2016)
- Budiyono. 2008 “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Karya Gemilang Surakarta”. Universitas Muhammadiyah Surakarta <http://eprints.ums.ac.id/2931/1/B100040241.pdf> (diakses pada 28 Oktober 2016)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan 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 2 Surat Keterangan Selesai PKL



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

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan ini menerangkan bahwa nama tersebut di bawah ini :

Nama : Mediana Agustin
NIM : 8105145096
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



Lampiran 3 Lembar Presensi PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

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

Nama : Mediana Agustin
No. Registrasi : 8105145096
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>JA</u>	
2.	Selasa / 12 Juli 2016	2. <u>JA</u>	
3.	Rabu / 13 Juli 2016	3. <u>JA</u>	
4.	Kamis / 14 Juli 2016	4. <u>JA</u>	
5.	Jumat / 15 Juli 2016	5. <u>JA</u>	
6.	Senin / 18 Juli 2016	6. <u>JA</u>	
7.	Selasa / 19 Juli 2016	7. <u>JA</u>	
8.	Rabu / 20 Juli 2016	8. -	izin
9.	Kamis / 21 Juli 2016	9. <u>JA</u>	
10.	Jumat / 22 Juli 2016	10. <u>JA</u>	
11.	Senin / 25 Juli 2016	11. <u>JA</u>	
12.	Selasa / 26 Juli 2016	12. <u>JA</u>	
13.	Rabu / 27 Juli 2016	13. <u>JA</u>	
14.	Kamis / 28 Juli 2016	14. <u>JA</u>	
15.	Jumat / 29 Juli 2016	15. <u>JA</u>	

Jakarta,

Penilai,

(.....) Hilya Archia
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/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Mediana Agustin
No. Registrasi : 8105145096
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : BNI Syariah Cabang ~~Bora~~ Jak-Tim
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda Komplek Ruko Graha Mak Blok AB 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 1 Agustus 2016	1. <i>et</i>	izin
2.	Selasa / 2 Agustus 2016	2. <i>et</i>	
3.	Rabu / 3 Agustus 2016	3. <i>g-</i>	
4.	Kamis / 4 Agustus 2016	4. <i>et</i>	
5.	Jumat / 5 Agustus 2016	5. <i>et</i>	
6.	Sabtu / 6 Agustus 2016	6. <i>et</i>	
7.	Selasa / 9 Agustus 2016	7. <i>et</i>	
8.	Rabu / 10 Agustus 2016	8. <i>et</i>	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta,

Penilai,


Millya Arshia
Pgs. Back Office Head



Catatan :


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

Lampiran 4 Penilaian PKL



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

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




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

Nama : Mediana Agustin
 No.Registrasi : 8105145096
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : BNI Syariah Cabang Jakarta Timur
 Alamat Praktik/Telp : Jl.Pemuda Komplek Ruko Graha Mas Blok AB1-2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																					
1	Kehadiran	<u>82</u>	1.Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Predikat</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">Sangat baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70-79</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">Baik</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60-69</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">Cukup</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">55-59</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">Kurang</td> </tr> </table> 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">$\frac{818}{10}$</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">= <u>82</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: none;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	$\frac{818}{10}$	= <u>82</u>	10 (sepuluh)		Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Predikat																						
80-100	A	Sangat baik																						
70-79	B	Baik																						
60-69	C	Cukup																						
55-59	D	Kurang																						
$\frac{818}{10}$	= <u>82</u>																							
10 (sepuluh)																								
Angka bulat	huruf																							
2	Kedisiplinan	<u>80</u>																						
3	Sikap dan Kepribadian	<u>85</u>																						
4	Kemampuan Dasar	<u>78</u>																						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>80</u>																						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>																						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>86</u>																						
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>																						
10	Hasil Pekerjaan	<u>82</u>																						
Jumlah		<u>818</u>																						

Jakarta.....
 Penilai,



Hilya Ardhia
 Pgs- Back Office Head

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Format Penilaian Seminar PKL

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : **Mediana Agustin**

No. Reg : **8105145096**

Program Studi : **Pendidikan Ekonomi**

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah : a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topic dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian : a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	
Jumlah		100	

Jakarta,

Penilai,

.....

Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016/2017

No.	BULAN/KEGIATAN	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT
		2016	2016	2016	2016	2016
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL					
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan					
4.	Pelaksanaan Program PKL					
5.	Penulisan Laporan PKL					
6.	Penyerahan Laporan PKL					
7.	Koreksi Laporan PKL					
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL					

Jakarta,

Mengetahui,

Pembantu Dekan I,

.....

NIP.

Lampiran 7 Daftar Kegiatan Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 11 Juli 2016	Praktikan diberi gambaran mengenai lingkungan kerja, Mempelajari pelayanan yang ada di BNI Syariah
2	Selasa, 12 Juli 2016	Pendataan dengan mengurutkan kartu Instan sesuai dengan nomor sequence yang ada pada surat ATM
3	Rabu, 13 Juli 2016	Mempelajari prosedur SCO yaitu pembukaan rekening ATM Hongkong mulai dari pengiriman dokumen dari Kantor Pusat hingga pengaktifasian di Kantor Cabang Pembantu
4	Kamis, 14 Juli 2016	Registrasi nomor kartu ATM Hongkong sesuai dengan no sequence
5	Jum'at, 15 Juli 2016	Registrasi nomor kartu ATM sesuai dengan no sequence dan persiapan pengiriman Kartu ATM ke Hongkong
6	Senin, 18 Juli 2016	Menginput refund asuransi bangunan rumah dan jiwa yang telah lunas
7	Selasa, 19 Juli 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong

8	Rabu, 20 Juli 2016	-
9	Kamis, 20 Juli 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong
10	Jum'at, 21 Juli 2016	Mempersiapkan Rekening Koran untuk dikirim kepada nasabah
11	Senin, 25 Juli 2016	Mempersiapkan Rekening Koran untuk dikirim kepada nasabah, Aktivasi kartu ATM Hongkong
12	Selasa, 26 Juli 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong
13	Rabu, 27 Juli 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, Meregistrasi pembiayaan multiguna nasabah
14	Kamis, 28 Juli 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, Mempelajari bagaimana alur dalam pembiayaan
15	Jum'at, 29 Juli 2016	Mengecek kelengkapan data diri nasabah yang melakukan pembiayaan dan registrasi pembiayaan multiguna
16	Senin, 1 Agustus 2016	Mempersiapkan Rekening Koran untuk dikirim, BI Checking, Belajar menganalisis kredit macet nasabah dalam pembiayaan
17	Selasa, 2 Agustus 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, BI Checking
18	Rabu, 3 Agustus 2016	-
19	Kamis, 4 Agustus 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, BI Checking
20	Jum'at, 5 Agustus 2016	Melakukan pengecekan transaksi bukti kas

		masuk dan kas keluar yang ada di Kantor Cabang Pembantu, BI Checking
21	Senin, 8 Agustus 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, BI Checking
22	Selasa, 9 Agustus 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, BI Checking
23	Rabu, 10 Agustus 2016	Aktivasi kartu ATM Hongkong, BI Checking

Lampiran 8 Logo BNI Syariah

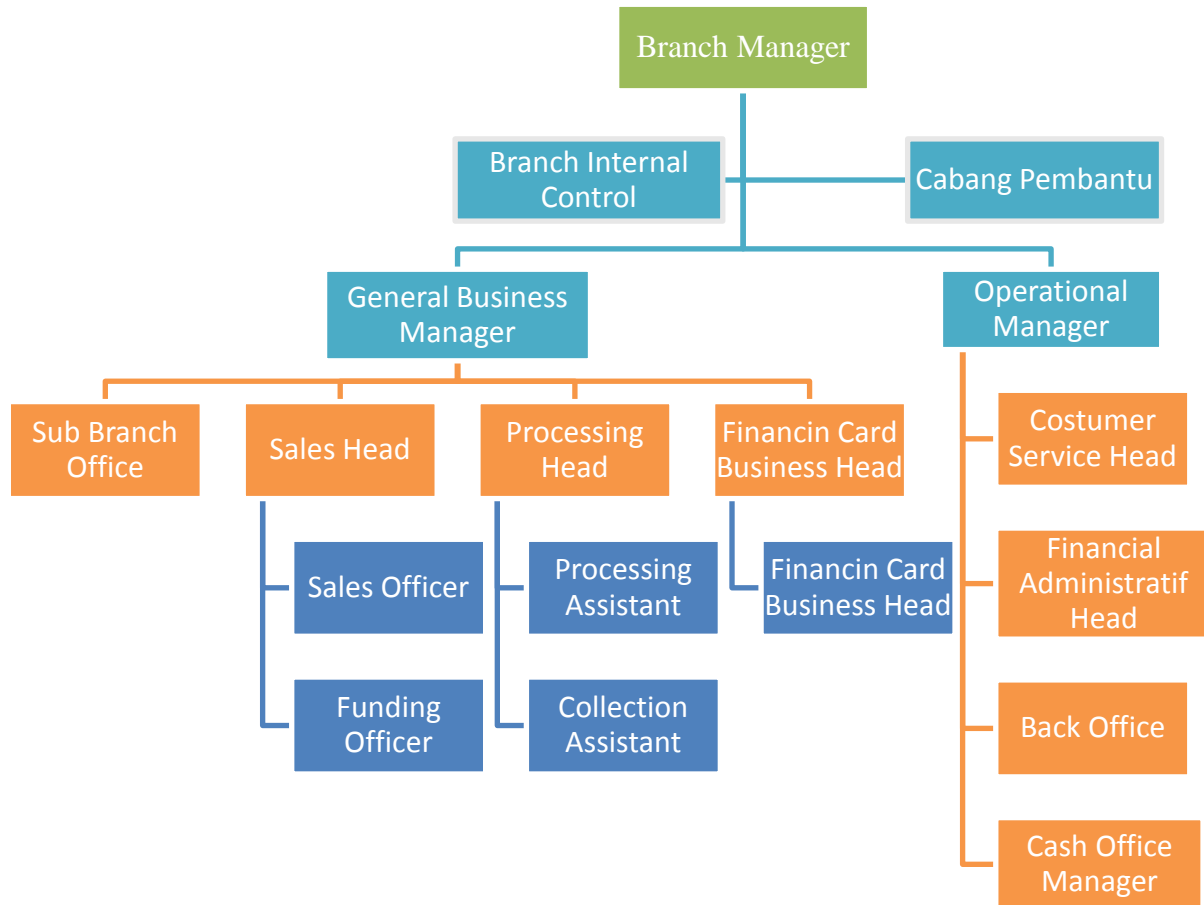


Memberikan yang Terbaik Sesuai Kaidah

Gambar II. 1 Logo BNI Syariah

Lampiran 9 Struktur Organisasi BNI Syariah KC Jakarta Timur

STRUKTUR PERUSAHAAN BNI SYARIAH JAK-TIM



Gambar II.2 Struktur Organisasi BNI Syariah KC Jakarta Timur

Tabel II. 1 Alamat Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas

No	Nama	Alamat	Provinsi	Kota	Telpon
1	Cabang Pembantu Kalimalang	Jl. Kalimalang Blok N No.12/H12 - Jakarta - Timur	DKI Jakarta	Jakarta Timur	021 - 86607205
2	Cabang Pembantu Cibubur	Jl. Lapangan Tembak Blok P No.14 - Ruko Cibubur Indah 2 - RT 002/07 - Kelurahan Kelapa Dua - Kecamatan Ciracas - Jakarta – Timur	DKI Jakarta	Jakarta Timur	021 - 8719423 - 021 - 87712018
3	Cabang Pembantu Cililitan	Jl. Cililitan Besar No.72 E - Kelurahan Cililitan - Kecamatan Kramat Jati - Jakarta - Timur	DKI Jakarta	Jakarta Timur	021 - 80873844 - 021 - 8087384
6	Cabang Pembantu Otista	Jl. Raya Otista No. 109 - RT 015 RW 009 - Kelurahan Bidara Cina - Kecamatan Jatinegara - Jakarta Timur	DKI Jakarta	Jakarta Timur	021 - 85914784 - 021 - 8591434
7	Cabang Pembantu Buaran	Jl. Buaran Raya Blok A No. 99 - Kelurahan Klender - Kecamatan Duren Sawit - Jakarta Timur	DKI Jakarta	Jakarta Timur	021 - 86601462
8	Kantor Kas RS Haji Jakarta	Jl. Raya Pondok Gede No.4	DKI Jakarta	Jakarta Timur	021- 80879824

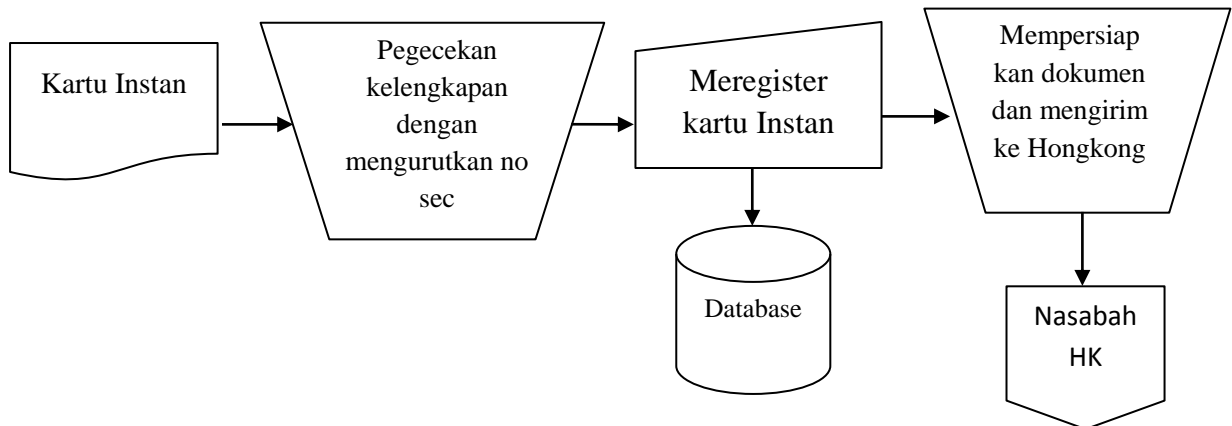
Tabel II. 1 Alamat Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas

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

Lampiran 10 Alur Kerja dengan menggunakan *flowchart*

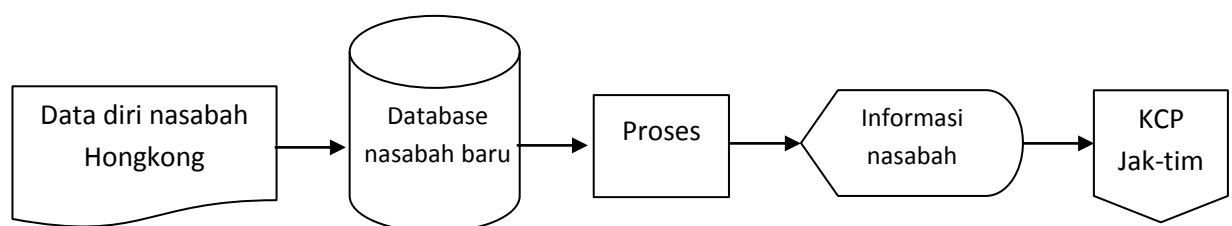
1. Meregistrasi Pendataan dan Registrasi nomor sequence Kartu Instan (ATM)

Hongkong



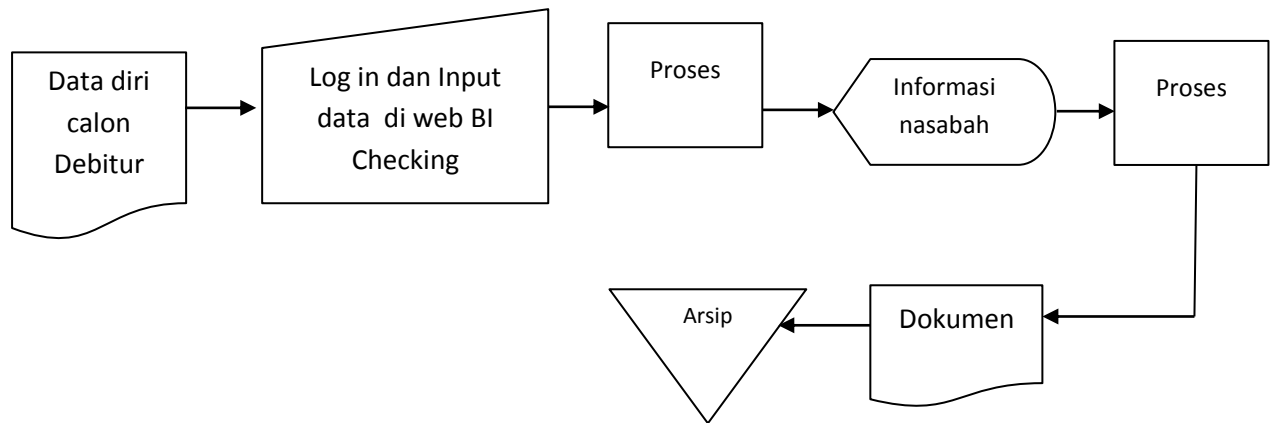
Gambar III.1 Alur Registrasi Kartu Instann

2. Aktivasi ATM nasabah Hongkong



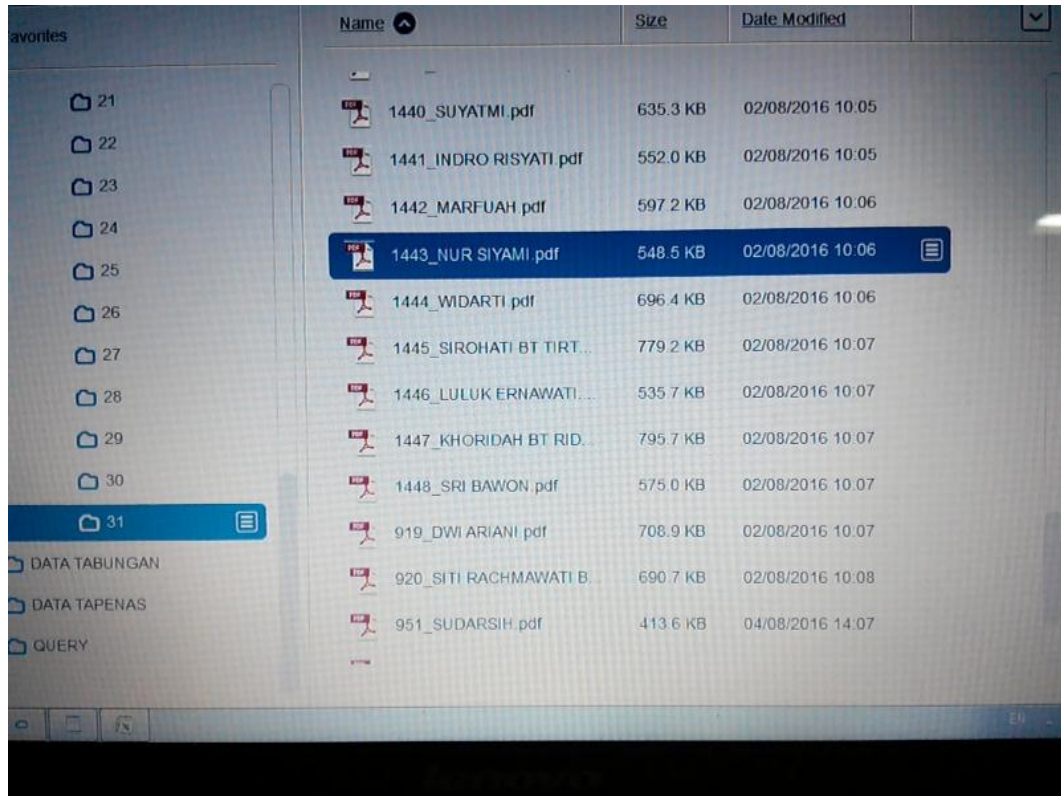
Gambar III.2 Aktivasi Kartu Instan

3. Melakukan pengecekan riwayat kredit melalui *BI Checking*



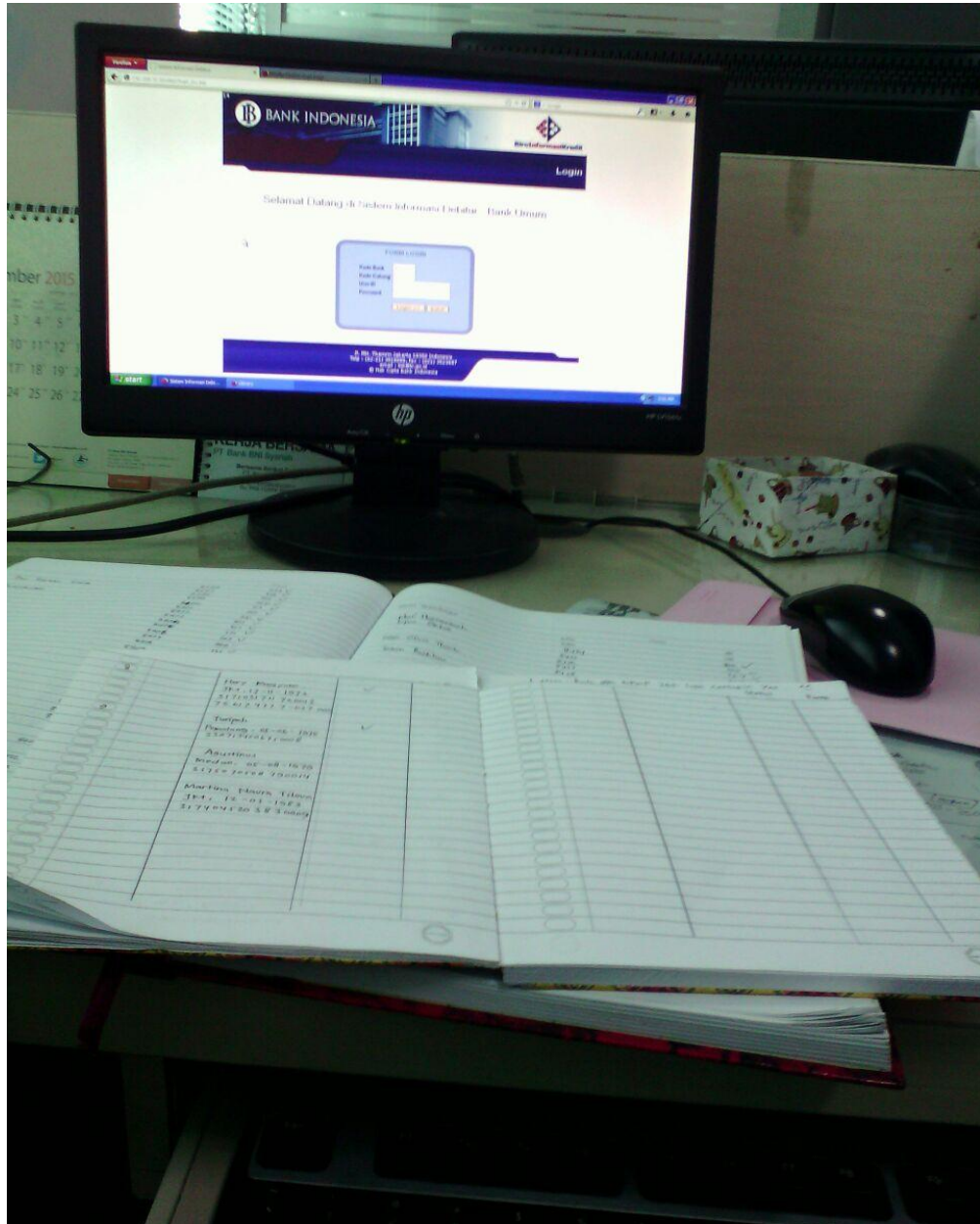
Gambar III. 3 *BI Checking*

Lampiran 11 Proses Aktivasi ATM Hongkong



Gambar III.2-1

Proses Aktivasi ATM Hongkong

Lampiran 12 Proses *BI Checking*

Gambar III.3-1

Proses *BI Checking*

Lampiran 13 Tampilan SID *BI Checking*

Sistem Informasi Debitur x

192.168.32.8/sidopt/login_bpr.asp

BANK INDONESIA

BiroInformasiKredit

Login

Selamat Datang di Sistem Informasi Debitur

FORM LOGIN

Sandi Bank

Kantor Bank

User ID

Password

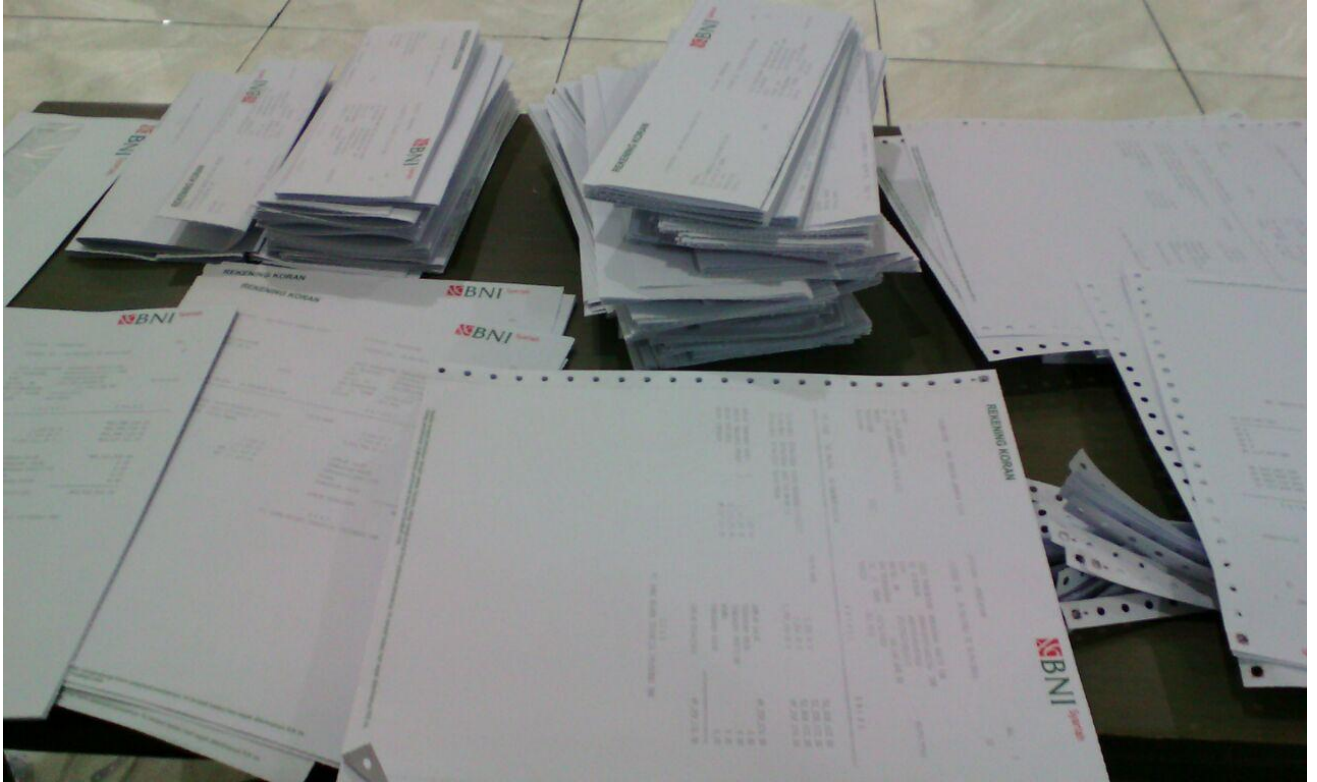
Login >> Batal

Jl. MH. Thamrin Jakarta 10390 Indonesia
Telp : (62-21) 2818900, Fax : (021) 3523687
email : bik@bi.go.id
© Hak Cipta Bank Indonesia

Gambar III.3-2

Tampilan Sistem Informasi Debitur (SID)

Lampiran 14 Menyiapkan Rekening Koran Bank



Gambar III.4

Mempersiapkan Rekening Koran Bank untuk dikirim

Lampiran 15 Contoh dokumen bukti pembiayaan yang telah disetujui

BNI Syariah

Jakarta, 25 Januari 2016

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

Kepada Yth,
M Fadiel 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 Fadiel 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 ≤ 70 m ² . dengan ketentuan sebagai berikut: ✓ Bagi nasabah yang tidak sedang menikmati fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 10%. ✓ Bagi nasabah yang sedang menikmati 1 (satu) fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 30%. ✓ Bagi nasabah yang sedang menikmati 2 (dua) atau lebih fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan minimal 40%. b. Untuk pembelian rumah dengan luas bangunan > 70 m ² dengan ketentuan sebagai berikut: ✓ Bagi nasabah yang tidak sedang menikmati fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 30%. ✓ Bagi nasabah yang sedang menikmati 1 (satu) fasilitas pembiayaan Griya/KPR dari perbankan, minimal 40%.

A t

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

Gambar III.5

Dokumen yang membuktikan pembiayaan yang telah disetujui