

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
BACK OFFICE BANK NEGARA INDONESIA SYARIAH
KANTOR CABANG BEKASI**

ASTARI RAMDHANIA RAHAYU

8135134138



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan untuk mendapat Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

ABSTRAK

Astari Ramdhanía Rahayu (8135134138). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank Negara Indonesia Syariah KC Bekasi. Jakarta : Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, September 2016.

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 Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Bank Negara Indonesia Syariah KC Bekasi beralamat di Ruko Sentral Niaga Kalimalang Blok A6 No.3-3A Jalan Jendral Ahmad Yani, Bekasi, 17144. Bank Negara Indonesia Syariah KC Bekasi bergerak dalam bidang pelayanan jasa lalu lintas keuangan kepada masyarakat yang berada di daerah Kota dan Kabupaten Bekasi. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 17 Juni 2016 s.d. 22 Juli 2016 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah: menjadi bagian Back Office dibidang Operational Bank BNI Syariah KC Bekasi. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Ichwan Arief Wicaksono, S.Pi selaku Administration Assistant, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya praktikan dapat mengetahui kinerja bagian Back Office.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

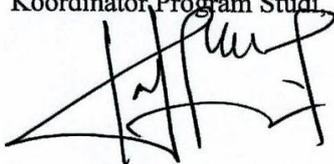
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Back
Office Bank Negara Indonesia Syariah Kantor
Cabang Bekasi

Nama Praktikan : Astari Ramdhania Rahayu

Nomor Registrasi : 8135134138

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,
Koordinator Program Studi



Drs. Nurdin Hidayat, MM. M. Si

NIP: 196610302000121001

Pembimbing,



Dra. Rohyati, M. Pd

NIP: 19540403 198503 2 002

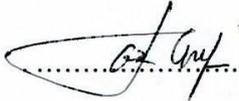
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM. M. Si

NIP: 19661030 200012 1 001

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|---------------------------------|
| Ketua Penguji | | |
| <u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 19531117 198203 2 001 |  | <u>18 Januari 2017</u> |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u> NIP. 19550722 198210 2 001 |  | <u>18 Januari 2017</u> |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Dra. Rohyati, M.Pd</u> NIP. 19540403 198503 2 002 |  | <u>18 Januari 2017</u> |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karna atas rahmat-Nya Praktikan dapat dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam Penulisan ini Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dra. Rohyati, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ichwan Arief Wicaksono, S.Pi selaku *Administration Assistant* sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BNI Syariah KC Bekasi
5. Arvan Fidriyansyah, SE selaku *Back Office Head* di BNI Syariah KC Bekasi
6. Seluruh karyawan BNI Syariah KC Bekasi yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL
7. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik

8. Sahabat-sahabat terkasih dan teman-teman BEM UNJ 2016-2017 yang telah selalu mendukung dan membantu Praktikan dalam mengerjakan Laporan PKL

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi.

Jakarta, September 2016

Astari Ramdhanian Rahayu

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------------------------|
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| KATA PENGANTAR | III |
| DAFTAR ISI | VII |
| DAFTAR TABEL | VIII |
| DAFTAR GAMBAR | IX |
| DAFTAR LAMPIRAN | X |
| BAB I | 1 |
| PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. LATAR BELAKANG PRAKTIK LAPANGAN KERJA | 1 |
| B. MAKSUD DAN TUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)..... | 3 |
| C. KEGUNAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 4 |
| D. TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN..... | 6 |
| E. JADWAL WAKTU PKL..... | 7 |
| BAB II | 10 |
| TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | 10 |
| A. SEJARAH BANK NEGARA INDONESIA SYARIAH | 10 |
| B. STRUKTUR ORGANISASI | 14 |
| C. KEGIATAN UMUM INSTANSI | 20 |
| BAB III | 22 |
| PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN..... | 22 |
| A. BIDANG KERJA..... | 22 |
| B. PELAKSANAAN KERJA | 22 |
| C. KENDALA YANG DIHADAPI..... | 24 |
| D. CARA MENGATASI KENDALA | 25 |
| BAB IV | 27 |
| PENUTUP | 27 |
| A. KESIMPULAN..... | 27 |
| B. SARAN | 28 |
| DAFTAR PUSTAKA | 30 |
| LAMPIRAN | 31 |

DAFTAR TABEL

| | |
|------------------------------|---|
| TABEL 1. HARI BIASA | 8 |
| TABEL 2. HARI RAMADHAN | 9 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| GAMBAR II. 1 LOGO BANK BNI SYARIAH | 13 |
| GAMBAR II. 2 BAGAN ORGANISASI KOMISARIS | 15 |
| GAMBAR II. 3 DEWAN PENGAWAS SYARIAH..... | 16 |
| GAMBAR II. 4 STRUKTUR ORGANISASI BANK BNI SYARIAH KANTOR PUSAT..... | 17 |
| GAMBAR II. 5 STRUKTUR ORGANISASI BNI SYARIAH KC BEKASI..... | 19 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| LAMPIRAN 1. SURAT PERMOHONAN PKL | 31 |
| LAMPIRAN 2. SURAT KETERANGAN SELESAI PKL | 32 |
| LAMPIRAN 3. DAFTAR HADIR PKL | 33 |
| LAMPIRAN 4. DAFTAR PENILAIAN PKL | 35 |
| LAMPIRAN 5. DAFTAR PENILAIAN PKL | 36 |
| LAMPIRAN 6. JADWAL WAKTU PKL | 38 |
| LAMPIRAN 7. LEMBAR KEGIATAN HARIAN PKL | 40 |
| LAMPIRAN 8. DOKUMENTASI KEGIATAN PKL | 43 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Lapangan Kerja

Perkembangan ekonomi Islam akhir-akhir ini begitu pesat. Dalam tiga dasawarsa ini mengalami sangat banyak kemajuan, baik dalam bentuk kajian akademis di Perguruan Tinggi maupun secara praktik operasional. Perbankan Syariah sebagai lembaga keuangan Syariah, pada awalnya berkembang secara perlahan, namun kemudian mulai menunjukkan perkembangan yang semakin cepat mencapai prestasi pertumbuhan jauh di atas perkembangan perbankan konvensional. Di Indonesia perbankan Syariah muncul sejak dikeluarkannya Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, yang secara implisit telah membuka peluang kegiatan usaha perbankan yang memiliki dasar operasional bagi hasil.¹

Untuk mendapat kepercayaan tentu perlu adanya pelayanan prima yang diberikan perusahaan kepada masyarakat sebagai konsumen sebagai wujud untuk menarik perhatian para konsumen. Pelayanan prima berarti pelayanan yang sangat baik, atau pelayanan yang terbaik dan merupakan salah satu faktor kunci dalam keberhasilan perusahaan. Pelayanan prima tentu dapat dilakukan apabila sumber daya manusia di suatu perusahaan mengerti sikap dan perlakuan yang seharusnya dilakukan kepada konsumennya, maka

¹<https://www.islampos.com/berikut-latar-belakang-berdirinya-bank-syariah-180990/> diakses pada 13 September 2016

dibutuhkan tenaga-tenaga yang profesional. Tenaga yang profesional adalah tenaga yang mampu bekerja sesuai dengan perannya, mengetahui kondisi lingkungan kerja, dan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Tenaga-tenaga profesional dapat terbentuk karena adanya pengetahuan dan pengalaman yang didapat oleh seseorang. Dengan melakukan PKL mahasiswa diharapkan mulai dapat menganalisa mengenai cara bersikap dalam memberikan pelayanan prima dan bersikap profesional. Selain itu, dengan PKL praktikan mengetahui dan memiliki gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.

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

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

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja yang salah satunya berada di Bank.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Berdasarkan laporan latar belakang PKL di atas, adapun maksud dilaksanakannya PKL adalah:

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

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Untuk memperoleh wawasan dan pengalaman tentang bidang kerja yang ada di lingkungan kerja nyata.

3. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi praktikan
 - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
 - b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
 - c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
 - d. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan khususnya di bidang

pemasaran dengan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan secara langsung di Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi.

- e. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
- f. Sarana untuk menambah pengamalan baru bagi praktikan tentang lingkup dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Tata Niaga dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.

- e. Untuk memperkenalkan Prodi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas dari mahasiswa UNJ itu sendiri.
3. Bagi Instansi
- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.
 - b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan dan pekerjaan karyawan tentu menjadi ringan.
 - c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
 - d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi dan ditempatkan pada bidang *Operational* pada bagian *Back Office*. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi

Alamat : Ruko Sentral Niaga Kalimalang Blok A6 No.3-3A Jalan
Jendral Ahmad Yani, Bekasi, 17144

No. Telepon : (021) 88962828

Website : www.bnisyariah.co.id

Praktikan melaksanakan PKL di Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi bagian *Back Office* karena menyelia seluruh pegawai di unit administrasi keuangan dan umum untuk memberikan pelayanan terbaik dalam pengelolaan administrasi keuangan dan umum cabang syari'ah. Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bagian *Back Office* dikarenakan sebagai sarana yang tepat sebagai pengimplementasian pengetahuan yang dimiliki, dan pada *Back Office* ini mengenai mengelola kebenaran sistem transaksi keuangan cabang syariah dan cabang pembantu syariah, menyelia langsung seluruh kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian, kebutuhan logistik, akomodasi, transportasi dan penyelenggaraan administrasi umum dan kearsipan, serta mendukung dan *mensupport* berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*service culture enhancement* sehingga praktikan dapat memperoleh pengetahuan baru serta dapat membandingkan antara materi yang didapat saat kuliah dengan penerapannya di dunia perbankan khususnya perbankan syariah.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 17 Juni 2016 s.d. 22 Juli 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi yaitu dari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d. pukul 17.00 WIB dan di bulan ramadhan pukul 08.00 s.d.16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Persiapan PKL dimulai sejak bulan April 2016. Pada tahap ini praktikan melakukan pencarian tempat PKL dari satu perusahaan ke perusahaan lain. Pada saat sedang proses pencarian tempat PKL, ternyata Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi membuka kesempatan PKL. Dikarenakan praktikan belum mendapatkan tempat PKL, akhirnya praktikan memutuskan untuk mencoba mengajukan diri PKL di Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Bekasi. Setelah itu praktikan diminta untuk segera datang kembali ke perusahaan tersebut dengan membawa proposal permohonan PKL dan surat permohonan PKL dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) UNJ. Setelah membawa persyaratan yang diinginkan, praktikan diterima PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 17 Juni 2016 s.d. 22 Juli 2016 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat), jam kerja dari pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB namun khusus hari Jumat ada apel bersama di *lobby* pada pukul 07.30 WIB. Ketentuan PKL pada BNI Syariah KC Bekasi yaitu:

Tabel 1. Hari Biasa

| | |
|-----------|---|
| Masuk | 08.00 WIB (07.30 WIB khusus hari Jumat) |
| Istirahat | 12.00 – 13.00 |

| | |
|------------------|------------------------------------|
| Istirahat sholat | Waktu adzan – 15 menit kemudian |
| Pulang | 17.00 WIB |

Sumber: Data diolah oleh penulis

Tabel 2. Hari Ramadhan

| | |
|------------------|--|
| Masuk | 07.30 WIB (07.00 WIB khusus hari Jumat) |
| Istirahat | 12.00 – 13.00 |
| Istirahat sholat | Waktu adzan – 15 menit kemudian |
| Pulang | 16.00 WIB |

Sumber: Data diolah oleh penulis

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL pada bulan September 2016 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan yang mulai dikumpulkan sejak PKL berlangsung dan merealisasikannya dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan sebaik-baiknya.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Bank Negara Indonesia Syariah

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

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

Di dalam Corporate Plan UUS BNI tahun 2000 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI

Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS). Realisasi waktu *spin off* bulan Juni 2010 tidak terlepas dari faktor eksternal berupa aspek regulasi yang kondusif yaitu dengan diterbitkannya UU No.19 tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan UU No.21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Disamping itu, komitmen Pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat dan kesadaran terhadap keunggulan produk perbankan syariah juga semakin meningkat.

Untuk BNI Syariah tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cabang BNI Syariah yang berada di Ruko Sentral Niaga Kalimalang Blok A6 No.3-3A Jalan Jendral Ahmad Yani, Bekasi. BNI Syariah kantor cabang Bekasi berdiri pada November 2009.

1. Profil Perusahaan

| | |
|----------------|--|
| Nama | : PT. Bank BNI Syariah |
| Alamat | : Ruko Sentral Niaga Kalimalang Blok A6 No.3-3A Jalan Jendral Ahmad Yani, Bekasi |
| Telepon | : (021) 88962828 |
| Situs Web | : 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)

4. Filosofi Logo



Gambar II. 1 Logo Bank BNI Syariah

Adapun deskripsi dari Logo BNI Syariah adalah sebagai berikut :

Huruf BNI

Huruf “ BNI “ dibuat dalam warna turquoise baru, untuk mencerminkan kekuatan, otoritas, kekokohan, keunikan dan citra yang lebih modern. Huruf tersebut dibuat secara khusus untuk menghasilkan struktur yang orisinal dan unik.

Simbol “ 46 “

Angka “46 “ merupakan simbolisasi tanggal kelahiran BNI, sekaligus mencerminkan warisan sebagai bank pertama di Indonesia. Dalam logo ini, angka

“ 46 “ diletakkan secara diagonal menembus kotak berwarna jingga untuk menggambarkan BNI baru yang modern.

Palet Warna

Palet warna korporat telah didesain ulang, namun tetap mempertahankan warna korporat yang lama, yakni turquoise dan jingga. Warna turquoise yang digunakan pada logo baru ini lebih gelap, kuat mencerminkan citra yang lebih stabil dan kokoh. Warna jingga yang baru lebih cerah dan kuat, mencerminkan citra lebih percaya diri dan segar. Logo “46” dan “BNI” mencerminkan tampilan yang modern dan dinamis. Sedangkan penggunaan warna korporat baru memperkuat identitas tersebut. Hal ini akan membantu BNI melakukan diferensiasi di pasar perbankan melalui identitas yang unik, segar dan modern.

Tulisan Syariah

Tulisan Syariah pada logo ini melambangkan Asas yang dipakai asas Islam dan memberikan perbedaan yang dapat menarik minat nasabah dalam menabung.²

B. Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi Dewan Komisaris



Imam Budi Sarjito, Komisaris



Harisman, Komisaris

² <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/44113/3/Chapter%20II.pdf> diakses pada 15 September 2016



Achjar Iljas

Komisaris Utama

Gambar II. 2 Bagan Organisasi Komisaris

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

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

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

- e. Memastikan bahwa Komite yang dibentuk untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

2. Struktur Organisasi Dewan Pengawas Syariah



KH. Ma'ruf Amin

Ketua



Hasanudin

Anggota

Gambar II. 3 Dewan Pengawas Syariah

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

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

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

- a. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG)

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

3. Bagan Organisasi Bank BNI Syariah Pusat



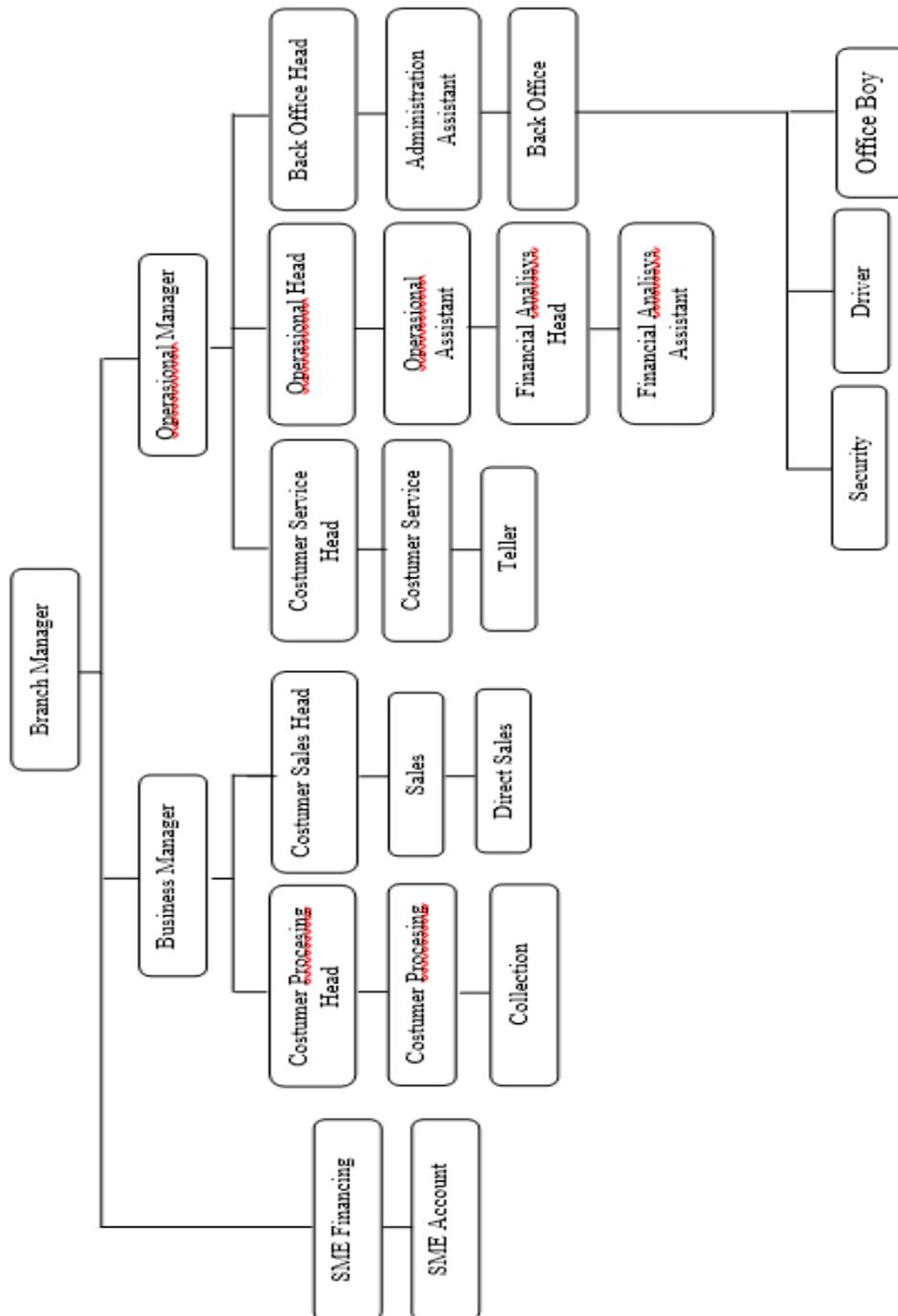
Gambar II.3

Gambar II. 4 Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Kantor Pusat

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

4. Struktur Organisasi Bank BNI Syariah Kantor Cabang Bekasi

Dalam suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi berbentuk suatu susunan dan saling berhubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi yang ada di BNI Syariah Kantor Cabang Bekasi adalah sebagai berikut :



Gambar II. 5 Struktur Organisasi BNI Syariah KC Bekasi

Sumber: Data diolah oleh penulis

C. Kegiatan Umum Instansi

Secara umum kegiatan yang dilakukan di Bank BNI Syariah kantor cabang Bekasi adalah sebagai berikut:

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

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

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bekerja di bidang Operasional khususnya pada bagian *Back Office* dan pada bagian *Customer Processing* Bank BNI Syariah Kantor Cabang Bekasi.

Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan pada bidang Operasional pada bagian *Back Office* dan *Customer Processing* ialah sebagai berikut :

1. Menyelia langsung seluruh kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian, kebutuhan logistik, akomodasi, transportasi dan penyelenggaraan administrasi umum dan kearsipan.
2. Mengelola laporan harian sistem kantor cabang syariah dan kantor cabang pembantu syariah.
3. Melakukan verifikasi data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan consumer.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan dimulai tanggal 17 Juni 2016 sampai dengan 22 Juli 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di BNI Syariah KC Bekasi yaitu Senin - Jum'at dengan jam kerja pukul 07.30 – 17.00 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan pada unit kerja lainnya dan diberikan penjelasan secara singkat. Setelah itu, diperkenalkan kepada bidang Operasional pada bagian *Back Office* dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Namun dipertengahan masa kerja praktikan diberi tugas membantu bagian *consumer processing*.

Praktik kerja yang dilaksanakan pada bidang operasional pada bagian *back office* adalah:

1. Menyelia langsung seluruh kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian, kebutuhan logistik, akomodasi, transportasi dan penyelenggaraan administrasi umum dan kearsipan. Secara spesifik, pada bidang ini praktikan bertugas melakukan: a) menginput pemasukan dan pengeluaran perusahaan kedalam ms.excel yang kemudian akan dihitung pajaknya, b) mendata stock barang harian, c) entri data surat-menyurat perusahaan.
2. Mengelola laporan harian sistem kantor cabang syariah dan kantor cabang pembantu syariah. Secara spesifik, pada bidang ini praktikan bertugas melakukan: a) mencatat pembukuan biaya perusahaan kantor cabang dan kantor cabang pembantu.

Selanjutnya praktik kerja yang dilaksanakan pada bagian *consumer processing* adalah:

1. Melakukan verifikasi data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumen. Secara spesifik, pada bidang ini praktikan bertugas melakukan: a) menginput data dan kelengkapan dokumen permohonan

pembiayaan konsumen (*hasanah credit*) ke dalam sistem *electronic financing origination*.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan. Begitu pula pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh praktikan, maka praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Banyaknya berkas dokumen pokok nasabah yang tidak lengkap, sehingga memperlambat kinerja praktikan.
2. Padatnya arus masuk keluar barang dari kantor pusat kepada kantor cabang dan dari kantor cabang kepada kantor cabang pembantu seperti nota kredit, nota debit, bukti setoran tunai, dan alat tulis kantor (ATK), sehingga praktikan harus lebih jeli dan teliti saat menginput data barang pada kartu persediaan karena hal tersebut memperlambat kinerja praktikan.
3. Kurangnya fasilitas ruangan serta sarana maupun pra-sarana yang diberikan saat input data sehingga praktikan kurang fokus saat menjalankan tugas tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala yang dihadapi, praktikan berinisiatif melakukan berbagai hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Praktikan berupaya untuk terus bertanya kepada karyawan yang bertugas untuk membimbing praktikan bagaimana jika ada berkas dokumen pokok nasabah yang tidak lengkap isi berkasnya. Selain bertanya, praktikan juga berusaha untuk memahami dengan baik tugas yang diberikan sehingga ketika kendala yang sama muncul, praktikan bisa mengatasi dengan mengaplikasikan instruksi dan komando dari karyawan pada bidangnya.
2. Dibutuhkan kejelian dan ketelitian dalam membaca serta mendata berkas dokumen pokok nasabah dan selain itu juga diperlukan kesabaran, ketekunan, serta kerapuhan pada proses pengarsipan berkas.
3. Praktikan mencocokkan jumlah total persediaan pada kartu persediaan dengan menghitung barang persediaan sendiri.
4. Dalam mengatasi kendala kurangnya fasilitas ruangan serta sarana dan prasarana, praktikan berusaha untuk gigih dalam memeriksa dan menginput data nasabah dengan situasi dan kondisi yang kurang mendukung.

Pengarsipan data disebuah perusahaan yang tersusun rapi dan sistematis dapat mempermudah dan mempercepat pekerja dalam menyelesaikan pekerjaannya, penyusunan data pelanggan dan penginputan

data stock barang perusahaan merupakan termasuk kegiatan pengarsipan disebuah perusahaan. Menurut The Liang Gie pengertian arsip adalah sekumpulan warkat yang disimpan secara teratur, berencana, karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali.³

Menurut Suad Husnan, Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitasnya kerja karyawan.⁴

Adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan sangat mendukung karyawan dalam bekerja. Fasilitas kerja tersebut sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif.

³ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 2007), hal. 222

⁴Budiyono, *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Karya Gemilang Surakarta*, (Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Surakarta, 2009)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

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

1. Praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman baru yang belum pernah didapatkan sebelumnya khususnya mengenai aktivitas di dunia perbankan khususnya perbankan syariah.
2. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan pengetahuan dan gambaran mengenai lingkungan kerja yang didalamnya terdapat karyawan dengan prilaku yang cukup bervariasi sehingga harus mampu beradaptasi.
3. Pimpinan Kepala Cabang, Manajer Operasional, Manajer *Consumer Processing* yang begitu ramah dan mau memberikan pengetahuan

mengenai aktivitas dan aspek-aspek penting di BNI Syariah Cabang Bekasi.

4. Para karyawan dan kepala cabang yang mau memberikan waktunya untuk memberikan penjelasan mengenai Bank BNI Syariah dan beberapa kegiatan operasionalnya.
5. Para karyawan yang tidak membeda-bedakan, mau berbagi pengalaman dan memberikan penjelasan serta mengajarkan mengenai berbagai hal dengan sabar.

B. Saran

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

1. Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik sehingga dapat lebih mengetahui mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan di tempat tujuan PKL.
2. Mahasiswa sebelum melakukan PKL di suatu instansi, diupayakan telah mengetahui sedikit banyak mengenai keadaan perusahaan dan kegiatan

operasionalnya sehingga akan lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja.

3. Sebelum memilih suatu instansi untuk tempat PKL, praktikan diharapkan terlebih dahulu mencari informasi mengenai instansi tersebut, seperti instansi tersebut sedang membutuhkan dan menerima mahasiswa untuk magang atau tidak.
4. Mahasiswa diharapkan dapat mengikuti segala aturan yang berlaku didalam perusahaan sehingga mahasiswa dapat diterima dengan baik di tempat PKL tersebut.
5. Universitas seharusnya memberikan pengarahan terlebih dahulu mengenai pedoman PKL sebagai bentuk sosialisasi sehingga tidak terjadi kesalahpahaman ketika mahasiswa mengikuti PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- (t.thn.). Dipetik September 15, 2016, dari
<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/44113/3/Chapter%20II.pdf>
- (t.thn.). Dipetik Oktober 2, 2016, dari www.ojk.go.id
- Antonio, M. S. (2015, Mei 2). *Berikut Latar Belakang Berdirinya Bank Syariah*. Dipetik September 13, 2016, dari Islam Pos: <https://www.islampos.com/berikut-latar-belakang-berdirinya-bank-syariah-180990/>
- Budiyono. (2009). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Fasilitas Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Karya Gemilang Surakarta*. Retrieved from ums etd-db: <http://eprints.ums.ac.id/2931/1/B100040241.pdf>
- Dokumen*. (t.thn.). Dipetik September 5, 2016, dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta: www.fe.unj.ac.id
- Gie, T. L. (2007). *Administrasi Perkatoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Logo Bank Negara Indonesia*. (2015, April 22). Dipetik Oktober 4, 2016, dari Berita Seni Indonesia: <http://beritaseni.com/logo-bank-negara-indonesia-bni/>
- Profil Manajemen, Komisaris & DPT*. (t.thn.). Dipetik September 10, 2016, dari BNI Syariah: <http://www.bnisyariah.co.id/manajemen>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

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 : 1452/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

23 Maret 2016

Yth. Kepala Bagian HRD
BNI Syariah Cabang Bekasi

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Astari Ramdhaniah Rahayu
Nomor Registrasi : 8135134138
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085775390626

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juni s.d. 30 Juni 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syarifullah
NIP. 195702161984031001

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

Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai PKL



SURAT KETERANGAN

BIS/04/2621/2016

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Astari Ramdhania Rahayu
Tempat & Tanggal Lahir : Bekasi, 15 Februari 1995
NIM : 8135134138
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga, Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapang (PKL) di PT. Bank BNI Syariah Bekasi terhitung sejak tanggal 17 Juni – 22 Juli 2016. Saudari Astari Ramdhania Rahayu telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama PKL di PT. Bank BNI Syariah Bekasi.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Bekasi, 26 Juli 2016
PT. Bank BNI Syariah
Kantor Cabang Bekasi



Ichsan Mahyudi
Pjs. Operational Manager

Lampiran 3. Daftar Hadir PKL



Building Future Leaders

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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : ASTARI RAMDHANIA RAHAYU
No. Registrasi : 8135132138
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA
Tempat Praktik : BANK BNI SYARIAH KC BEKASI
Alamat Praktik/Telp : KOMPLEK SENTRA NIAGA, JL Jend. A. Yani Blok AG NO.3-3A

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-----------------------|---------------|------------|
| 1. | JUMAT / 17 JUNI 2016 | 1. <i>AS</i> | |
| 2. | SENIN / 20 JUNI 2016 | 2. <i>AS</i> | |
| 3. | SELASA / 21 JUNI 2016 | 3. <i>AS</i> | |
| 4. | RABU / 22 JUNI 2016 | 4. <i>AS</i> | |
| 5. | KAMIS / 23 JUNI 2016 | 5. <i>AS</i> | |
| 6. | JUMAT / 24 JUNI 2016 | 6. <i>AS</i> | |
| 7. | SENIN / 27 JUNI 2016 | 7. <i>AS</i> | |
| 8. | SELASA / 28 JUNI 2016 | 8. <i>AS</i> | |
| 9. | RABU / 29 JUNI 2016 | 9. <i>AS</i> | |
| 10. | KAMIS / 30 JUNI 2016 | 10. <i>AS</i> | |
| 11. | JUMAT / 1 JULI 2016 | 11. <i>AS</i> | |
| 12. | SENIN / 11 JULI 2016 | 12. <i>AS</i> | |
| 13. | SELASA / 12 JULI 2016 | 13. <i>AS</i> | |
| 14. | RABU / 13 JULI 2016 | 14. <i>AS</i> | |
| 15. | KAMIS / 14 JULI 2016 | 15. <i>AS</i> | |

Penilai: *AS* 27-07-2016

 (NAMA LENGKAP: ...)

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



Building Future Leaders

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

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



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

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

Nama : ASTARI RAMDHANIA RAHAYU
No. Registrasi : 8135132138
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA
Tempat Praktik : BANK BNI SYARIAH KC BEKASI
Alamat Praktik/Telp : KOMPLEK SENTRA NIAGA, Jl Jend. A. Yani Blok A6 NO.3-3A

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-----------------------|--------------|------------|
| 1. | JUMAT / 15 JULI 2016 | 1. <i>AR</i> | |
| 2. | SENIN / 18 JULI 2016 | 2. <i>AR</i> | |
| 3. | SELASA / 19 JULI 2016 | 3. <i>AR</i> | |
| 4. | RABU / 20 JULI 2016 | 4. <i>AR</i> | |
| 5. | KAMIS / 21 JULI 2016 | 5. <i>AR</i> | |
| 6. | JUMAT / 22 JULI 2016 | 6. <i>AR</i> | |
| 7. | | 7..... | |
| 8. | | 8..... | |
| 9. | | 9..... | |
| 10. | | 10..... | |
| 11. | | 11..... | |
| 12. | | 12..... | |
| 13. | | 13..... | |
| 14. | | 14..... | |
| 15. | | 15..... | |

PT. BANK BNI SYARIAH
Jakarta, Bekasi, 23-07-2016
Penilai
BNI
KANTOR CASANG
BNI
AR
Astari Ramdhania Rahayu

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

Lampiran 4. Daftar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

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



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

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

Nama : ASTARI RAMDHANIA RAHAYU
No.Registrasi : 8135134138
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA
Tempat Praktik : BANK BNI SYARIAH KC BEKASI
Alamat Praktik/Telp : KOMPLEK SENTRA NIAGA JL Jend. A. Yani Blok AG No. 3-3A

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN | | | | |
|-------------|---|----------------|---|----|---|-------------|-------|
| 1 | Kehadiran | 90 | 1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{895}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,5$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table> | 90 | A | Angka bulat | huruf |
| 90 | A | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 85 | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 90 | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 90 | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 90 | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 90 | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 90 | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 85 | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 90 | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 85 | | | | | |
| Jumlah | | 895 | | | | | |



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Daftar Penilaian PKL

FORMAT PENILAIAN

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Astari Ramdhania Rahayu

No. Registrasi : 8135134138

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

A. Penilaian Laporan PKL

| No | Kriteria Peilaian | Interval | Nilai |
|----|---|----------|-------|
| 1. | Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa baku, baik, dan | 0–15 | |
| 2. | Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan Uraian | 0–25 | |

| | | | |
|----|---|-------|--|
| 3. | Informasi | 0- 15 | |
| | a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian | | |

B. Penilaian Presentasi Laporan

| | | | |
|----|---|-------|--|
| 1. | Penyajian: | 0-20 | |
| | a. Sistematika Penyajian | | |
| | b. Penggunaan alat bantu | | |
| | c. Penggunaan bahasa lisan | | |
| 2. | Tanya jawab | 0- 20 | |
| | a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan | | |

Jakarta,.....

Penilai,

.....

| | | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | penyerahan laporan PKL | | | | | | | | | |
| 10. | Sidang PKL | | | | | | | | | |

Jakarta, Oktober 2016

Mengetahui,

Pembantu Dekan 1

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si

NIP. 19720617999031001

Lampiran 7. Lembar Kegiatan Harian PKL

KEGIATAN HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Bekasi

Nama : Astari Ramdhanian Rahayu

Nomor Registrasi : 8135134138

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Tanggal Praktik : 17 Juni – 22 Juli 2016

| No. | Tanggal | Kegiatan |
|-----|----------------------|--|
| 1 | Jumat, 17 Juni 2016 | Perkenalan kepada karyawan Bank BNI Syariah KC Bekasi dan bimbingan mengenai tugas apa saja yang akan dikerjakan di bagian Back Office |
| 2 | Senin, 20 Juni 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KC Bekasi |
| 3 | Selasa, 21 Juni 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KC Bekasi |
| 4 | Rabu, 22 Juni 2016 | Mendata stock barang masuk dan keluar |
| 5 | Kamis, 23 Juni 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Tambun dan KCP Harapan Indah kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 6 | Jumat, 24 Juni 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI |

| | | |
|----|----------------------|--|
| | | Syariah KCP Jababeka dan KCP Pondok Gede kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 7 | Senin, 27 Juni 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, Mendata stock barang masuk dan keluar |
| 8 | Selasa, 28 Juni 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KC Bekasi |
| 9 | Rabu, 29 Juni 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KC Bekasi, Mendata stock barang masuk dan keluar |
| 10 | Kamis, 30 Juni 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Tambun dan KCP Harapan Indah kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 11 | Jumat, 1 Juli 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Jababeka dan KCP Pondok Gede kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 12 | Senin, 11 Juli 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KC Bekasi, Mendata stock barang masuk dan keluar |
| 13 | Selasa, 12 Juli 2016 | Entri data surat-menyurat perusahaan, mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KC Bekasi, Mendata stock barang masuk dan keluar |
| 14 | Rabu, 13 Juli 2016 | Menginput pemasukan dan pengeluaran BNI Syariah KC Bekasi kedalam ms.excel untuk dihitung pajaknya |
| 15 | Kamis, 14 Juli 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Tambun dan KCP Harapan Indah kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 16 | Jumat, 15 Juli 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Jababeka dan KCP Pondok Gede |

| | | |
|----|----------------------|--|
| | | kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 17 | Senin, 18 Juli 2016 | Menginput data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumen (hasanah credit) ke dalam sistem <i>electronic financing origination</i> |
| 18 | Selasa, 19 Juli 2016 | Menginput data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumen (hasanah credit) ke dalam sistem <i>electronic financing origination</i> |
| 19 | Rabu, 20 Juli 2016 | Menginput data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumen (hasanah credit) ke dalam sistem <i>electronic financing origination</i> |
| 20 | Kamis, 21 Juli 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Tambun dan KCP Harapan Indah kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |
| 21 | Jumat, 22 Juli 2016 | Mencatat pembukuan biaya perusahaan BNI Syariah KCP Jababeka dan KCP Pondok Gede kedalam pembukuan biaya KC Bekasi |

Lampiran 8. Dokumentasi Kegiatan PKL



Ruang kerja

Bank BNI Syariah
Kantor Cabang Bekasi
Jl. Ahmad Yani Blok AB No. 3 - 3A Bekasi 17144
Telp. (021) 8896 2828 (Hunting)
Fax. (021) 8896 6464

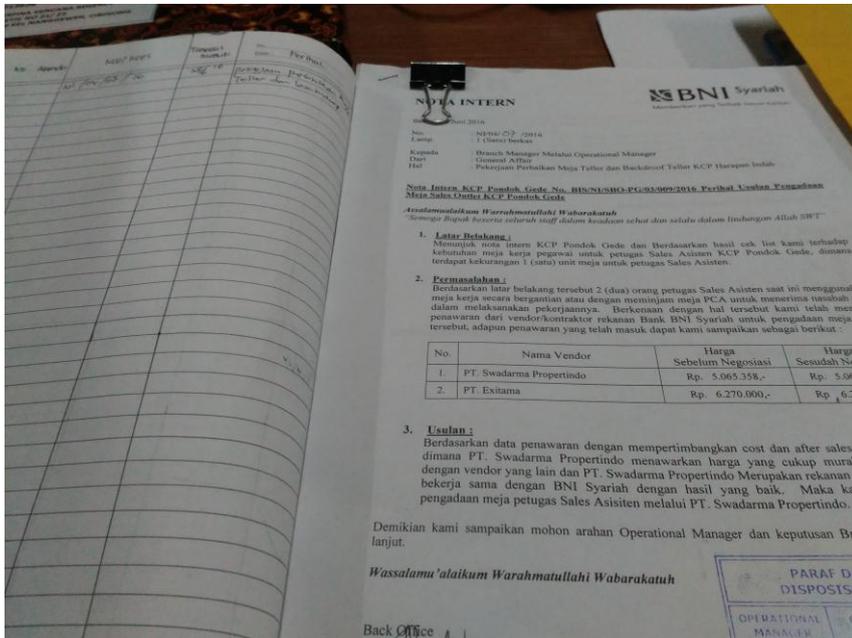
BNI Syariah
2016

OVER ALL

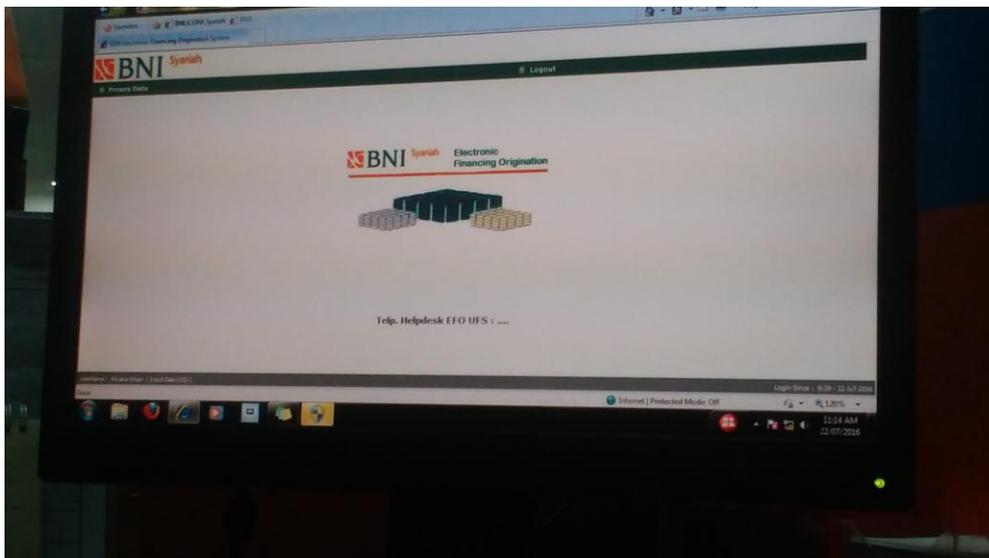
KARTU PENGAWASAN BIAYA
Nama Rekening : Bbn Sponsorship
Nomor Rekening : 826 360.550.506.001

| TANGGAL | URAIAN | MUTASI | | SALDO | PARAF |
|----------|------------------------------|------------|--------|------------|-------|
| | | DEBIT | KREDIT | | |
| 05/01/16 | Beban dan pendapatan lainnya | 1.000.000 | | 1.000.000 | |
| 20/02/16 | Bayar sponsorship | 1.000.000 | | 2.000.000 | |
| 20/03/16 | Bayar sponsorship | 1.000.000 | | 3.000.000 | |
| 20/05/16 | Bayar sponsorship | 2.500.000 | | 5.500.000 | |
| 11/02/16 | Bayar sponsorship | 500.000 | | 6.000.000 | |
| | | 10.602.000 | | 25.602.000 | |

Pembukuan biaya harian perusahaan



Pencatatan surat nota intern



Sistem EFO (Electronic Financing Origination)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|----|------------|-----------|------------|------------|------|-----|-------------|--------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|-------|---------------|
| 1 | Masa Pajak | Tahun Paj | Pembetulan | Nomor Bu | NPWP | NIK | Nama | Alamat | WP Luar N | Kode Neg | Kode Paja | Jumlah Br | Jumlah Df | Tanpa NP | Tarif | Jumlah PF NPV |
| 2 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Agus Setia | Bekasi | N | | 21-100-09 | 300000 | 150000 | Y | 5 | 9000 |
| 3 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Ade Yuliar | Bekasi | N | | 21-100-09 | 2173300 | 1086650 | Y | 5 | 65199 |
| 4 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Maman N | Bekasi | N | | 21-100-09 | 423500 | 211750 | Y | 5 | 12705 |
| 5 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Deva M | Bekasi | N | | 21-100-09 | 159400 | 79700 | Y | 5 | 4782 |
| 6 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Zaenal A | Bekasi | N | | 21-100-09 | 329066 | 164533 | Y | 5 | 9872 |
| 7 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Budiyantc | Bekasi | N | | 21-100-09 | 2329600 | 1164800 | Y | 5 | 69888 |
| 8 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Saepul R | Bekasi | N | | 21-100-09 | 3094300 | 1547150 | Y | 5 | 92829 |
| 9 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Alwin S | Bekasi | N | | 21-100-09 | 408600 | 204300 | Y | 5 | 12258 |
| 10 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Zaenal A | Bekasi | N | | 21-100-09 | 711934 | 355967 | Y | 5 | 21358 |
| 11 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Yogi Cahy | Bekasi | N | | 21-100-09 | 77300 | 38650 | Y | 5 | 2319 |
| 12 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Irfan | Bekasi | N | | 21-100-09 | 65966 | 32983 | Y | 5 | 1979 |
| 13 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Ainul Yaqi | Bekasi | N | | 21-100-09 | 385600 | 192800 | Y | 5 | 11568 |
| 14 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Hassanudi | Bekasi | N | | 21-100-09 | 862934 | 431467 | Y | 5 | 25888 |
| 15 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Sukarno | Bekasi | N | | 21-100-09 | 318766 | 159383 | Y | 5 | 9563 |
| 16 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Supriyadi | Bekasi | N | | 21-100-09 | 768666 | 384333 | Y | 5 | 23060 |
| 17 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Ali Usman | Bekasi | N | | 21-100-09 | 1049366 | 524683 | Y | 5 | 21481 |
| 18 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Yus Rusya | Bekasi | N | | 21-100-09 | 730100 | 365050 | Y | 5 | 1903 |
| 19 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Achmad K | Bekasi | N | | 21-100-09 | 730100 | 365050 | Y | 5 | 21903 |
| 20 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Hamdi K | Bekasi | N | | 21-100-09 | 851800 | 425900 | Y | 5 | 25554 |
| 21 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Julkifli | Bekasi | N | | 21-100-09 | 851800 | 425900 | Y | 5 | 25554 |
| 22 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Agus Setia | Bekasi | N | | 21-100-09 | 851800 | 425900 | Y | 5 | 25554 |
| 23 | 6 | 2016 | 0 | 1.3-06.16- | 0 | 0 | Rizky Tri H | Bekasi | N | | 21-100-09 | 975200 | 487600 | Y | 5 | 29256 |

Input pajak pegawai



Bersama karyawan dan praktikan dari Trisakti dan SMK

