

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
UNIT DIGITAL BANKING GROUP  
PT BANK SYARIAH MANDIRI Tbk  
KANTOR PUSAT THAMRIN JAKARTA PUSAT**

**DINDA YULIANA  
1701617013**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI JURUSAN  
EKONOMI DAN ADMINISTRASI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **ABSTRAK**

*Dinda Yuliana 1701617013. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Bank Syariah Mandiri Tbk Unit Digital Banking Group, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2019. Laporan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. PT Bank Syariah Mandiri Tbk Gedung Wisma Mandiri II beralamat di Jalan MH. Thamrin No. 5, Kebon Sirih, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat, 10340. Perusahaan ini bergerak di bidang lembaga keuangan unit Digital Banking Group dengan menyediakan produk-produk dan layanan perbankan dengan prinsip syariah. PKL dilaksanakan pada tanggal 1 s.d. 31 Agustus 2019 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah membantu verifikasi kelengkapan dokumen reimbursement, menginput serta membuat surat permohonan reimbursement, serta membuat rekapan data reimbursement baik secara manual maupun terkomputerisasi untuk mempermudah pengelolaan data accounting. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Ratih selaku Officer DBG. Meskipun selama PKL terdapat kendala, namun praktikan dapat menjalankan PKL dengan lancar serta cukup baik sehingga mendapat ilmu dan pengalaman yang terkait dengan pembayaran, penggantian biaya dan administrasi keuangan.*

**Kata Kunci:** *Digital Banking, Administrasi Keuangan, Reimbursement*

## LEMBAR EKSEKUTIF

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Departemen *Digital Ecosystem Partnership* selama 1 bulan terhitung tanggal 1 Juli 2019 sampai 31 Agustus 2019 di PT Bank Syariah Mandiri, Jl. MH. Thamrin No. 5. Jakarta 10340. Tujuan utama PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa.

Pelaksanaan kerja dilakukan Praktikan selama PKL adalah membantu kegiatan yang dilakukan oleh unit Digital Banking Group dalam melaksanakan tugasnya di lingkungan PT Bank Syariah Mandiri.

Selama melaksanakan PKL Praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL diantaranya yaitu dalam menginput berbagai dokumen. Dalam menginput dokumen, diperlukan *data base* yang hanya dimiliki oleh komputer perusahaan. Sedangkan jumlah *personal computer* perusahaan terbatas sehingga hal ini menyebabkan kurang efisien dan efektifnya pelaksanaan pekerjaan.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, Praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan merupakan proses pembelajaran nyata yang dapat menambah wawasan Praktikan guna menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang dan menambah pengalaman Praktikan.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Digital  
Banking Group PT Bank Syariah Mandiri Tbk – Kantor  
Pusat Thamrin Jakarta Pusat.

Nama Praktikan : Dinda Yuliana

Nomor Registrasi : 1701617013

Program Studi : Pendidikan Ekonomi (S1)

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



**Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE**

NIP. 196208091990032001

Dosen Pembimbing,



**Ati Sumiati, S.Pd., M.Si**

NIP. 197906102008012028




## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi



**Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE**

**NIP. 196208091990032001**

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</b> <b>NIP. 197701132005012002</b>	 .....	<u>18-12-19</u> .....
Penguji Ahli		
<b>Dr. Mardi, M.Si</b> <b>NIP. 196003011987031001</b>	 .....	<u>18-12-19</u> .....
Dosen Pembimbing		
<b>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</b> <b>NIP. 197906102008012028</b>	 .....	<u>18-12-19</u> .....

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Bank Syariah Mandiri. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh praktikan selama satu bulan di Unit Digital Banking Group. Selama proses pelaksanaan dan penyusunan Laporan PKL, penulis mendapatkan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada praktikan;
2. Prof. Dr. Dedi Purwana Es, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. Sri Indah Nikensari, S.E, M.SE. selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Ibu Ati Sumiati, S.Pd, M.Si, selaku Ketua Jurusan Program Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan;

5. Ibu Ratih Retno Kumalasari selaku Officer Unit Digital Banking Group PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat yang telah membantu dan memberikan pengarahan praktikan dalam melaksanakan PKL;
6. Seluruh karyawan/ i PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat serta;
7. Teman – teman Pendidikan Akuntansi A 2017 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala dukungan, semangat, dan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari segala keterbatasan dan kekurangan dalam proses pelaksanaan maupun penyusunan Laporan PKL. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada serta mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan Laporan PKL ini. Akhir kata, semoga penyusunan Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada penulis khususnya serta kepada para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 31 Agustus 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Paktik Kerja Lapangan .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah PT Bank Syariah Mandiri .....	8
1. Visi dan Misi PT Bank Syariah Mandiri.....	9
2. Nilai – nilai Perusahaan PT Bank Syariah Mandiri.....	10
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	11
4. Ruang Lingkup Usaha.....	11
5. Prestasi-Prestasi yang Telah Dicapai .....	12
B. Kegiatan Umum PT Bank Syariah Mandiri .....	13

C. Produk Bank Syariah Mandiri: .....	14
1. Produk Pendanaan.....	14
2. Produk Pembiayaan .....	16
3. Produk Jasa.....	18
4. Produk Jasa Operasional .....	19
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>20</b>
A. Bidang Kerja .....	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala .....	28
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
A. Kesimpulan .....	31
B. Saran .....	32
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>34</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Fee Based Income Retail Banking .....	24

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Pengajuan PKL .....	35
Lampiran 2 Surat PKL dari PT Bank Syariah Mandiri .....	36
Lampiran 3 Logo Perusahaan .....	37
Lampiran 4 Struktur Organisasi .....	38
Lampiran 5 Surat Persetujuan Anggaran Digi 100 .....	39
Lampiran 6 Nota Persetujuan Anggaran Digi 100.....	40
Lampiran 7 Lembar Disposisi Program Digi 100 .....	41
Lampiran 8 Contoh Invoice .....	42
Lampiran 9 Contoh Perhitungan Anggaran Reimburse Digi 10.....	43
Lampiran 10 Form Reimburse Digi 10.....	44
Lampiran 11 Contoh Perhitungan Cost and Benefit Program Digi 100 .....	45
Lampiran 12 Hasil Rekap Reimburse Digi 100 ... ..	46
Lampiran 13 Daftar Hadir PKL .....	47
Lampiran 14 Penilaian PKL.....	49
Lampiran 15 Surat Keterangan Selesai PKL .....	51
Lampiran 16 Dokumentasi.....	52
Lampiran 17 Lembar Kegiatan Harian .....	53
Lampiran 18 Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL.....	55

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini, membuat persaingan di dunia usaha semakin ketat. Berbagai perusahaan berlomba untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam meningkatkan kinerja perusahaan. Untuk itu, dibutuhkan sumber daya perusahaan yang baik guna mendukung tercapainya tujuan perusahaan tersebut, salah satunya yaitu meningkatkan kualitas SDM. Dalam hal ini, institusi pendidikan tinggi menjadi salah satu wadah untuk menyiapkan mahasiswa guna menghadapi tantangan pasar bebas dalam persaingan di dunia kerja. Kemampuan mahasiswa itu sendiri dapat diperoleh melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah maupun melalui buku dan sumber pembelajaran lainnya dan praktek kompetensi di dunia kerja.

Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan memiliki tanggung jawab dalam mencetak generasi emas yang mampu bersaing di dunia kerja. Salah satu bentuk nyata kepedulian Universitas Negeri Jakarta terhadap peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia yaitu dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswanya dalam mengaplikasikan teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal dan mengetahui mengenai kondisi lingkungan dunia kerja sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Program PKL dilakukan oleh setiap mahasiswa baik secara individu maupun berkelompok. Praktikan melaksanakan PKL secara kelompok di PT Bank Syariah Mandiri - Kantor Pusat Unit Digital Banking Group. Melalui program ini juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara UNJ dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap Universitas.

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

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimaksudkan untuk :

1. Memperluas wawasan, pengalaman, kemampuan, serta keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mempelajari aktivitas serta kegiatan yang sesuai dengan bidang yang dipelajari di bangku perkuliahan.
3. Membandingkan pengetahuan dan teori akademis yang didapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja nyata serta mengaplikasikannya.

4. Mempersiapkan mental praktikan dalam menghadapi tantangan di dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih praktikan untuk mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, inovatif serta memiliki inisiatif yang tinggi terhadap suatu pekerjaan.
6. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya unit kerja praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Adapun tujuan dari kegiatan PKL ini adalah untuk :

1. Memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Menjalin kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan pihak instansi terkait tempat pelaksanaan PKL, yaitu PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat.

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

Dalam program PKL diharapkan akan memberikan manfaat serta hal yang positif bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta instansi terkait :

1. Bagi Praktikan
  - a. Mengimplementasikan ilmu akademis yang telah didapatkan di bangku perkuliahan dalam dunia kerja.
  - b. Mempelajari kondisi bekerja yang sesungguhnya sehingga dapat segera beradaptasi dengan kondisi dunia kerja yang kian pesat dan ketat persaingan.

- c. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi pemerintahan
  - d. Meningkatkan rasa tanggung jawab, mandiri dan kedisiplinan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan.
  - e. Melatih keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Menjalin kerjasama dan memperoleh *feedback* dalam upaya penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi dunia kerja. Sehingga peningkatan kualitas tenaga kerja profesional FE UNJ dapat terwujud.
  - b. Sebagai sarana pengembangan Iptek dan bahan evaluasi bagi Program Studi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi dalam menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan mampu bersaing di dunia kerja.
3. Bagi PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat :
- a. Membantu instansi dalam menyelesaikan pekerjaan melalui penyediaan sumber daya manusia yang bermutu bagi kemajuan perusahaan.
  - b. Realisasi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan melalui bidang pendidikan dengan memberikan kesempatan PKL bagi mahasiswa.
  - c. Menjalin kerjasama dan hubungan baik yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

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

Praktikan melaksanakan program PKL pada sebuah lembaga keuangan berprinsip syariah. Berikut data lembaga tempat pelaksanaan PKL dilakukan :

Nama Instansi : PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat.

Alamat : Jalan MH. Thamrin No. 5, Kebon Sirih, Kecamatan Menteng,  
Jakarta Pusat, 10340 di Gedung Wisma Mandiri II.

Website : [www.syariahmandiri.co.id](http://www.syariahmandiri.co.id)

Telepon : (021) 3983 9000

Bagian Penempatan: Unit Digital Banking Group

Praktikan melaksanakan PKL di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat dikarenakan instansi ini merupakan salah satu lembaga keuangan dengan prinsip syariah yang unggul dan cukup berkembang di dunia perbankan Indonesia Selain itu, dengan PKL di BSM diharapkan dapat sesuai dengan bidang konsentrasi praktikan yakni di bidang keuangan. Selama program PKL praktikan dapat mempelajari aktivitas serta hal-hal yang dibutuhkan untuk dapat masuk di dalam dunia kerja yang sebelumnya telah di pelajari secara teoritis dibangku perkuliahan serta kesesuaian dengan program studi yang diambil oleh praktikan di Fakultas Ekonomi UNJ. Oleh karena itu, diterimanya praktikan PKL di perusahaan ini merupakan sebuah titik awal yang baik bagi pengalaman kerja.

## E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh praktikan mengacu kepada pedoman PKL FE UNJ, adapun tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut:

### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan praktikan memetakan perusahaan yang sesuai dengan bidang praktikan dengan memerhatikan lokasi dan jenis perusahaan. Setelah menetapkan perusahaan yang diminati, praktikan menghubungi *customer service* sesuai dengan *list* yang telah dibuat untuk menanyakan apakah perusahaan tersebut menerima PKL mahasiswa atau tidak. Setelah menemukan tempat PKL yang sesuai, praktikan mempersiapkan surat pengantar resmi dari Fakultas Ekonomi yang kemudian diteruskan ke pihak BAAK melalui sipermapa pada bulan Juni 2019. Selain surat pengantar, praktikan juga mempersiapkan *curriculum vitae* sebagai salah satu syarat pengajuan PKL di Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat. Setelah itu, surat pengantar PKL dan CV tersebut diserahkan kepada kepala grup unit Digital Banking pada bulan Juni 2019. Beberapa hari setelah itu praktikan dihubungi terkait balasan penerimaan PKL dan praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 1 Agustus 2019.

### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 31 hari terhitung sejak tanggal 1 s.d 31 Agustus 2019, dengan ketentuan jadwal operasional sebagai berikut :

Hari Kerja : Senin – Jumat

Waktu Kerja : 08.00 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

### 3. Tahap Penyusunan Laporan

Selama melaksanakan PKL di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat praktikan diwajibkan menulis hasil kegiatan PKL sebagai bahan acuan untuk kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi, juga sebagai laporan bentuk pertanggungjawaban kepada perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Penyusunan dilaksanakan selama bulan Agustus 2019 dengan meminta bimbingan kepada Ati Sumiati, M.M. selaku Dosen Pembimbing.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah PT Bank Syariah Mandiri**

PT Bank Syariah Mandiri berdiri pada tanggal 25 Oktober 1999 dan mulai beroperasi secara resmi pada tanggal 1 November 1999. Instansi ini tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai spiritual terutama yang berkaitan dengan penyimpanan dana dan atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang sesuai dengan prinsip syariah. PT Bank Syariah Mandiri pada awalnya bernama PT Bank Industri Nasional (BINA). Kemudian PT Bank Industri Nasional berganti nama menjadi PT Bank Maritim Indonesia dan berganti nama lagi menjadi PT Bank Susila Bakti.

Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 29 tanggal 19 Mei 1999 dengan Notaris Moertolo Soenarto, S.H., nama Bank diubah dari PT Bank Susila Bakti menjadi PT Bank Syariah Sakinah Mandiri. Setelah itu, berubah nama lagi menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Hal ini sesuai dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perubahan Anggaran Dasar No. 23 per tanggal 8 September 1999 dengan notaris yang bernama Sutjipto, S.H., yang telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. AHU-72922.01.02.

Bank Syariah Mandiri ialah salah satu lembaga perbankan besar di Indonesia. Bank Mandiri Syariah dibentuk oleh Bank Mandiri, untuk berperan di dalam mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (*dual banking system*). Perbankan syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi dari bank konvensional menjadi bank syariah. Perkembangan Bank Syariah Mandiri semakin pesat dengan dibukanya layanan unit digital. Jumlah pegawai Bank Syariah Mandiri mencapai 8.710 pegawai per tahun 2018. Dengan jaringan ATM (*Mandiri Syariah Card*) meliputi ATM Mandiri Syariah 1.040 unit, ATM Mandiri 17.319 unit, ATM Bersama 80.493 unit, ATM Prima 111.068 unit, dan *Malaysia Electronic System* (MEPS) 9.722 unit.

## **1. Visi dan Misi PT Bank Syariah Mandiri**

### **Visi**

*“Bank Syariah Terdepan dan Modern”*

BSM merupakan bank pilihan yang memberikan manfaat, mashlahat dan kemakmuran bagi nasabah, sedangkan untuk pegawai BSM menyediakan kesempatan untuk beramanah serta berkarir profesional, dan untuk investor BSM merupakan institusi keuangan syariah Indonesia yang terpercaya dan memberikan *value* berkesinambungan.

### **Misi**

- a) Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b) Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi.
- c) Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.
- c) Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.
- d) Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- e) Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

### **2. Nilai – nilai Perusahaan PT Bank Syariah Mandiri**

BSM telah memiliki dan menetapkan budaya perusahaan (*corporate culture*) dalam rumusan nilai-nilai perusahaan yang disebut *BSM shared value* “ETHIC” (Vide: Surat Edaran No. 10/001/UMM tanggal 30 Januari 2008). *BSM shared value* “ETHIC” selalu menjadi landasan dalam berperilaku sehari-hari. Seluruh pegawai BSM Memaknai Kerja sebagai ladang Jihad dan dakwah.

1. *Excellence*, bekerja keras, cerdas, tuntas dan memberikan hasil yang terbaik.
2. *Teamwork*, mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.
3. *Humanity*, mengembangkan kepedulian kemanusiaan dan lingkungan.
4. *Integrity*, berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.
5. *Customer Focus*, berorientasi kepada kepuasan nasabah yang berkesinambungan,

### **3. Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Berbagai upaya yang dilakukan BSM dalam penguatan kompetensi SDM yaitu melalui berbagai pelatihan khusus antara lain pelatihan kepemimpinan (*leadership training*) ke luar negeri baik dalam bentuk Sekolah Staf dan Pimpinan Bank, *Management Development Program* maupun *Graduate Development Program*. Peningkatan kompetensi juga dilakukan melalui sinergi dengan Bank Mandiri selaku induk perusahaan. PT BSM menerapkan pola *grade* dan apresiasi untuk mendorong produktivitas pegawai dengan efektif

### **4. Ruang Lingkup Usaha**

Ruang lingkup usaha BSM berupa jasa perbankan yang berlandaskan pada prinsip – prinsip syariah, seperti yang telah diatur dalam Al-Qur'an dan Al Hadist. Usaha pembentukan sistem ini meliputi larangan islam untuk memungut dan meminjam berdasarkan bunga yang termasuk dalam riba dan investasi untuk usaha yang dikategorikan haram.

## 5. Prestasi-Prestasi yang Telah Dicapai

No	Nama	Institusi	Atas Prestasi	Tgl
1	<i>Infobank Awards</i>	Majalah Infobank	Predikat "Sangat Bagus" atas Kinerja Keuangan Selama Tahun 2018	29/08/19
2	<i>IAEI Awards</i>	IAEI	Aset Terbesar Bank Umum Syariah	23/08/19
3	<i>Champion Indonesia Original Brand</i>	Majalah Swa	<i>The 1st Champion of Indonesia Original Brand 2019 Product Category: Sharia Banking</i>	31/07/19
4	<i>Best Islamic Trade Finance Bank Indonesia</i>	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2018	04/07/19
5	<i>Karim Award</i>	Karim Consulting	<i>The Best in Growth Sharia Bank Asset &gt; 20 Trillion</i>	04/07/19
6	<i>Best Islamic Retail Bank Indonesia</i>	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2018	04/07/19
7	<i>Islamic Bank of The Year Indonesia</i>	The Asset Asian Hongkong	Bank Syariah di Indonesia yang berpredikat Sangat Bagus atas kinerja keuangan tahun 2018	04/07/19
8	<i>Banking Service Excellence Award 2019</i>	Majalah Infobank dan MRI	<i>1st Best Overall Performance, dst 2nd Best Satpam 3rd Best Chatbot</i>	27/06/19
9	<i>Banking Service Excellence Award 2019</i>	Majalah Infobank dan MRI	<i>Special Awards "Golden Trophy"</i>	27/06/19
10	<i>The Best Digital Brand 2014-2018</i>	Majalah dan IR	Bank Syariah Mandiri: untuk kategori Bank Umum Syariah	16.05/19

**B. Kegiatan Umum PT Bank Syariah Mandiri**

- a. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa Giro, Tabungan, atau bentuk berdasarkan Akad wadi'ah dan menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa Deposito, Tabungan, atau bentuk lainnya berdasarkan Akad mudharabah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah;
- b. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan Akad mudharabah, Akad musyarakah, atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah;
- c. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan Akad murabahah, Akad salam, Akad istishna atau Akad Qardh yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah;
- d. Menyalurkan pembiayaan penyewaan barang bergerak atau tidak bergerak kepada nasabah berdasarkan Akad ijarah dan/atau sewa beli dalam bentuk ijarah muntahiya bittamlik;
- e. Melakukan pengambil alihan hutang berdasarkan Akad hawalah;
- f. Usaha kartu debit dan/atau kartu pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah;
- g. Membeli, menjual, atau menjamin atas risiko surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan berdasarkan Prinsip Syariah, antara lain, seperti Akad ijarah, musyarakah, mudharabah, murabahah, kafalah, atau hawalah;
- h. Membeli surat berharga berdasarkan Prinsip Syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan/atau Bank Indonesia;
- i. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga berdasarkan Prinsip Syariah;
- j. Melakukan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan Prinsip Syariah;

- k. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga berdasarkan Prinsip Syariah;
- l. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah berdasarkan Prinsip Syariah;
- m. Melakukan fungsi sebagai Wali Amanat berdasarkan Akad wakalah;
- n. Memberikan fasilitas Bank garansi berdasarkan Prinsip syariah.

### **C. Produk Bank Syariah Mandiri:**

#### **1. Produk Pendanaan**

Produk-produk pendanaan yang tersedia di PT Bank Syariah Mandiri antara lain:

##### a. Giro

Simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, atau alat perintah bayar lainnya dengan prinsip wadiah yad adh-dhamanah.

##### b. Tabungan BSM Mudharabah

Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqah. Fasilitas Mandiri Syariah Debit. Fasilitas *e-Banking*, yaitu *Mandiri Syariah Mobile & Net Banking*. Minimum setoran awal: Rp100.000 (perorangan) dan Rp1.000.000 (non-perorangan). Minimum setoran berikutnya: Rp10.000. Saldo minimum: Rp50.000. Biaya tutup rekening: Rp20.000. Biaya administrasi Rp10.000

c. Tabungan BSM Wadiah

Berdasarkan prinsip syariah dengan akad Wadiah Yad Dhamanah. Fasilitas Mandiri Syariah Debit. Minimum setoran awal Rp100.000. Minimum setoran berikutnya Rp10.000. Saldo minimum Rp50.000. Biaya tutup rekening Rp20.000. Gratis penarikan uang di mesin ATM Bank Mandiri dan BSM. Gratis biaya administrasi dan biaya kartu ATM GPN.

d. Tabungan Berencana

Tabungan berjangka dengan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian bagi penabung maupun ahli waris untuk memperoleh dananya sesuai target waktu dan dengan perlindungan asuransi gratis.

e. Tabungan Investa Cendekia (TIC)

Tabungan berjangka yang diperuntukkan bagi masyarakat dalam melakukan perencanaan keuangan, khususnya pendidikan bagi putra/putri.

e. Tabungan Maburr

Tabungan untuk masyarakat yang ingin ibadah haji & umrah.

f. Tabungan Pensiun

Tabungan dalam mata uang rupiah hasil kerjasama BSM dengan PT Taspen yang diperuntukkan bagi pensiunan pegawai negeri Indonesia..

g. Tabungan Dollar

Tabungan dalam mata uang Dollar yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai ketentuan dengan menggunakan slip penarikan.

#### h. TabunganKu

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat..

#### i. Deposito

Produk investasi berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan.

## 2. Produk Pembiayaan

### a. Pembiayaan Modal Kerja

Adalah pembiayaan jangka pendek yang diberikan untuk pemenuhan kebutuhan modal kerja calon nasabah/nasabah. Misalnya untuk membiayai pembelian bahan baku, siklus/perputaran usaha, modal kerja, dan pembiayaan kontraktor.

Fitur Pembiayaan:

- 1) Limit pembiayaan di atas > Rp500 juta s.d Rp5 Miliar
- 2) GAS (*Gross Annual Sales*) s.d Rp25 Miliar
- 3) Valuta IDR
- 4) Jangka waktu sampai dengan 1 tahun (dapat diperpanjang)
- 5) *Revolving* atau *Non Revolving*
- 6) Pilihan akad: musyarakah, mudharabah atau murabahah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan modal kerja

## b. Pembiayaan Investasi

Adalah pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang yang diberikan untuk pembelian barang modal/aktiva tetap, pembiayaan proyek baru ataupun proyek perluasan suatu perusahaan, misalnya bangunan, mesin, alat dan kendaraan.

### Fitur Pembiayaan

- 1) Limit pembiayaan di atas > Rp500 juta s.d Rp5 Miliar
- 2) GAS (*Gross Annual Sales*) s.d Rp25 Miliar
- 3) Valuta IDR
- 4) Pilihan akad murabahah, musyarakah mutanaqisah, ijarah muntahiyah bit tamlik (IMBT), musyarakah mutanaqisah (MMQ).
- 5) Agunan utama adalah obyek pembiayaan

## c. Pembiayaan Konsumen

Pembiayaan Implan adalah pembiayaan konsumen dalam valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap Perusahaan yang pengajuannya dilakukan secara massal (kelompok). Untuk pembelian barang digunakan akad Wakalah wal Murabahah. Untuk memperoleh manfaat atas jasa digunakan akad Wakalah wal Ijarah.

## d. Pembiayaan Griya

Adalah pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk membiayai pembelian rumah tinggal (konsumer), baik baru maupun bekas, di lingkungan developer dengan sistem murabahah. Akad yang digunakan adalah murabahah

### 3. Produk Jasa

#### a. Mandiri Syariah Debit

Merupakan sarana untuk melakukan transaksi penarikan, pembayaran, dan pemindahbukuan dana pada ATM BSM, Mandiri, Bersama, maupun *Bank Card*.

#### b. Sentra Bayar

Merupakan layanan bank dalam menerima pembayaran tagihan pelanggan pada pihak ketiga (PLN, Telkom, Indosat, Telkomsel). Layanan sentra bayar dapat dilakukan dengan setoran uang kas atau debit rekening melalui *teller*, *ATM*, *SMS Banking*, atau proses *autodebet* secara bulanan.

#### c. *Mobile Banking*

#### d. *Net Banking*

#### e. *Electronic Payroll*

Pembayaran gaji karyawan institusi melalui teknologi terkini Bank Syariah Mandiri secara mudah, aman dan fleksibel.

#### f. *Letter Of Credit Issuance*

Jaminan pembayaran atas dasar presentasi dokumen yang sesuai dengan persyaratan dan kondisi L/C serta akad-akad syariah yang berlaku yaitu wa'ad, wakalah bil ujah dan qardh.

#### g. *Bank Guarantee Issuance*

Jaminan pembayaran jika terjadi wan prestasi (*default*) atas dasar presentasi dokumen yang sesuai dengan persyaratan dan kondisi klaim yang tercantum di bank garansi serta akad syariah Kafalah.

h. *Western Union*

Adalah jasa pengiriman uang/penerimaan kiriman uang secara cepat (*real time on line*) yang dilakukan lintas negara atau dalam satu negara (domestik).

**4. Produk Jasa Operasional**

- a. Transfer
- b. Intercity Clearing
- c. Inkaso
- d. Ekspor
- e. Impor
- f. RTGS (Real Time Gross Settlement)

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Mandiri yang berlokasi di Jl. MH. Thamrin No. 5. Jakarta 10340. Praktikan ditempatkan di unit *Digital Banking Group*. Unit *Digital Banking Group* bertanggung jawab terhadap pencapaian *Fee Based Income* dari seluruh ATM Mandiri Syariah yang berada dibawah pimpinan Bapak Riko Wardhana selaku *Branch Manager*. Selama menjalankan kegiatan PKL di unit *Digital Banking Group* praktikan di tempatkan pada departemen *Digital Ecosystem Partnership*.

Pada departemen ini Praktikan diberikan kesempatan untuk belajar bagaimana keseluruhan dalam penanganan program Digi 100, mulai dari tahap pengajuan, persetujuan, perhitungan anggaran *reimbursement*, sampai dengan pelaporan. Unit *Digital Banking Group* memiliki kegiatan berupa penyediaan digital yang berfokus pada produk *customer*, seperti kartu debit Visa, *Cash Management*, Laku Pandai serta *Sinergi mobile* dan *net banking* dengan *Mandiri Online*.

Pengelolaan Digital Banking di Mandiri Syariah dilakukan oleh 5 (lima) unit kerja, yang secara garis besarnya memiliki fungsi dan tujuan sebagai berikut:

1. Digital Banking memiliki tugas untuk meningkatkan penghimpunan dana murah, *fee based income*, dan pengalihan transaksi ke transaksi digital/ *e-channel* yang lebih murah dan cepat melalui pengembangan strategi dan kebijakan digital banking yang tepat.
2. Melakukan *review performance analysis* terhadap *fee based income*, penetrasi kartu, penetrasi *user Mandiri Syariah Mobile* dan yang aktif, Penetrasi *Internet Banking*, *Internet Banking Aktif*, Data Transaksi per *channel*, *mapping quadran ATM* agar bisa mengupayakan strategi-strategi yang tepat sasaran.
3. Memastikan strategi dan pengembangan produk *digital banking* dapat mendukung strategi Mandiri Syariah, yang dapat diimplementasikan secara tepat waktu dan diupayakan untuk terus berinovasi berkembang mengikuti tren kebutuhan masyarakat Indonesia.

Seluruh unit kerja Digital Banking Group menghasilkan produk dan solusi yang dapat memenuhi kebutuhan nasabah, sehingga diharapkan nasabah Mandiri Syariah yang loyal akan semakin meningkat. Saat ini, Digital Banking Mandiri Syariah sedang mengembangkan Digital Data Management yang dapat membantu Mandiri Syariah untuk membuat keputusan Bisnis Bank menjadi lebih baik. Terkait hal kemudahan bertransaksi, di tahun 2018 Digital Banking Group berhasil mengalami

Adapun unit-unit yang berada dibawah *Digital Banking Group* adalah:

1. *Digital Channel Product Development*
2. *Physical Channel Product Development*
3. *Customer Experience dan Business Process Re-engineering*
4. *Digital Data Management*
5. *Digital Ecosystem Partnership.*

Pada Departemen Digital Ecosystem Partnership hal-hal yang menjadi tugas pokok departemen ini ialah membangun hubungan atau kemitraan atau relasi baik dengan pihak cabang, area maupun pada pihak ketiga. Salah satu program yang menjadi tugas utama praktikan yaitu menangani Program Digi 100 yang dilaksanakan oleh perusahaan-perusahaan cabang dan area Bank Syariah Mandiri di seluruh Indonesia. Program Digi 100 ini bertujuan untuk meningkatkan fee based income retail banking PT Bank Syariah Mandiri dengan pembukaan rekening baru dan aktivasi Mandiri Syariah Mobile serta aktivasi kartu Gerbang Pembayaran Nasional (GPN).

Dalam program ini, karyawan atau pegawai perusahaan cabang dan area Bank Syariah Mandiri diwajibkan melakukan aktivasi Mandiri Syariah Mobile serta aktivasi kartu Gerbang Pembayaran Nasional (GPN) dengan masing-masing target sebesar 300 aktivasi. Apabila perusahaan cabang atau area berhasil memenuhi target aktivasi, maka mendapat biaya penggantian atau reimburse dana kegiatan program

Digi 100 sebesar 100% dari keseluruhan biaya. Tetapi bila perusahaan cabang atau area tidak berhasil memenuhi target aktivasi, maka mendapat biaya penggantian atau reimburse dana kegiatan program Digi 100 hanya sebesar 50% dari keseluruhan biaya. Biaya ini akan direimburse langsung oleh Kantor Pusat PT Bank Syariah Mandiri.

Untuk dapat mengajukan reimburse Digi 100, diperlukan data serta lampiran sebagai berikut:

- 1) Form Reimburse
- 2) Nota Persetujuan Digi 100
- 3) *Copy* Nota / Memo
- 4) Tabel Rekap Penggunaan Biaya
- 5) Kuitansi / *Invoice* / Faktur Penjualan / Nota Penjualan / Bon Penjualan dsb
- 6) Rincian Pembebanan *Multiposting* dan *Soft Copy* Excel
- 7) *Copy* NPWP Penjual / Penyedia Jasa / Penerima

Peningkatan pada transaksi *Digital Banking* Mandiri Syariah sebesar 8% lebih tinggi dibandingkan tahun 2017.

**Gambar III.1 Fee Based Income Retail Banking**

(dalam ribuan Rupiah)

Uraian	2018	2017	Pertumbuhan	
			(Rp)	(%)
<i>Business Banking</i> (BBG)	20.736.203	1.454.400	19.281.804	1325,76%
<i>Consumer Banking</i> (CFG)	22.802.843	23.484.221	(681.378)	(2,90%)
<i>Micro Banking</i> (MBG)	8.443.660	-	8.443.660	100,00%
<i>Pawning</i> (PWG)	324.002.696	276.374.842	47.627.854	17,23%
<i>Retail Deposit</i> (RDG)	241.527.724	216.727.957	24.799.767	11,44%
<i>Digital Banking</i> (DBG)	166.474.079	109.825.934	56.648.146	51,58%
<b>Fee Based Income Retail Banking</b>	<b>783.987.207</b>	<b>627.867.354</b>	<b>156.119.853</b>	<b>24,87%</b>

Sumber: PT Bank Syariah Mandiri

*FBI Retail Banking* tahun 2018 mencapai Rp783,99 miliar naik 24,87% dibandingkan tahun 2017 mencapai Rp627,87 miliar. Kenaikan *fee based* tersebut berasal dari pertumbuhan *fee based Digital Banking* sebesar Rp56,65 miliar.

## B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat dimulai pada hari Kamis, 1 Agustus 2019 dan berakhir pada hari Jum'at, 30 Agustus 2019. Selama menjalani PKL praktikan mendapat bimbingan teknis dan pengarahan mengenai lingkungan perusahaan dari Ibu Ratih Retno Kumalasari selaku *Officer* yang berada di bawah pengarahan dan pengawasan Bapak Sahala Silitonga selaku *Department Head*

Adapun pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat Unit Digital Banking adalah sebagai berikut :

1. Membuat serta menginput surat dan nota persetujuan acara Digi 100

Dalam rangka memasarkan produk barunya, Unit Digital Banking mewajibkan kepada seluruh pegawai area dan cabang PT Bank Syariah Mandiri di seluruh Indonesia untuk beralih menggunakan Rekening BSM. Kegiatan Digi 100 ini berlangsung 5 (lima) hari dengan dana *reimburse* dari kantor pusat sebesar 100% yaitu Rp5.000.000 apabila memenuhi target dan 50% yaitu Rp2.500.000 apabila tidak memenuhi target. Target dalam acara Digi 100 ini sendiri yaitu aktivasi 300 *Mobile Banking Syariah* (MSM) dan aktivasi 300 kartu GPN BSM. Dalam hal acara tersebut, dibutuhkan nota dan surat persetujuan Digi 100, dimana nota persetujuan digunakan sebagai bukti untuk disimpan pihak internal, yakni Unit Digital Banking BSM– Kantor Pusat. Sedangkan surat persetujuan akan dikirimkan kepada perusahaan cabang dan area BSM sebagai syarat disetujuinya dana *reimbursement* nanti.

*(Contoh Surat Persetujuan dapat dilihat di lampiran 5 dan Nota Persetujuan dapat dilihat di lampiran 6)*

2. Membuat lembar disposisi serta merekap dan mengantarkannya ke *Departement Head*

Surat-surat keluar yang ditujukan kepada perusahaan cabang atau pihak ketiga harus dilakukan *crosscheck* terlebih dahulu oleh Officer kemudian *Department*

*Head*. Baru setelah itu surat tersebut dapat diproses sekretaris untuk mendapatkan disposisi *Group Head* unit Digital Banking.

***(Contoh Lembar Disposisi dapat dilihat di lampiran 7)***

3. Menggandakan dokumen serta membuat format tabel rekap penggunaan biaya untuk keperluan verifikasi kelengkapan *reimbursement*

Dokumen yang digandakan ialah nota atau memo persetujuan Digi 100.

Sedangkan Tabel rekap penggunaan biaya terdiri atas biaya-biaya yang terjadi selama kegiatan acara berlangsung, seperti hadiah *souvenir*.

***(Contoh Dokumen: Invoice dapat dilihat di lampiran 8)***

4. Menghitung dan membuat anggaran yang ditanggung DBG dalam *Reimbursement*

Praktikan menghitung besaran anggaran penggantian dana cabang dan area PT BSM serta mencetak anggaran tersebut sebagai lampiran dalam *Form Permohonan Reimburse*. Apakah penggantian dana yang disetujui 100% sebesar Rp5.000.000 atau 50% dari keseluruhan dana yang diajukan.

***(Contoh Lampiran Anggaran dapat dilihat di lampiran 9)***

5. Membuat dan menginput Form Permohonan *Reimbursement*

Setelah acara Digi 100 selesai dilaksanakan, perusahaan cabang dan area PT BSM akan mengajukan *reimburse/* penggantian dana ke Kantor Pusat PT Bank Syariah Mandiri. Form *Reimbursement* ini akan diverifikasi terlebih dahulu oleh *Officer* di Departemen *Digital Ecosystem Partnership* yang kemudian diteruskan kepada bagian *Accounting* untuk diverifikasi kembali dan dijurnal.

***(Contoh Form Permohonan Reimbursement dapat dilihat di lampiran 10)***

6. Membuat perhitungan *cost and benefit* yang akan diterima perusahaan cabang dan area PT Bank Syariah Mandiri dalam acara Digi 100

Tentunya perusahaan cabang atau area PT BSM akan mendapatkan sejumlah benefit apabila memenuhi target yaitu aktivasi 300 *Mobile Banking Syariah* (MSM) dan aktivasi 300 kartu GPN BSM.

***(Contoh Perhitungan Cost and Benefit dapat dilihat di lampiran 11)***

7. Membantu verifikasi persyaratan dan kelengkapan dokumen *Form Reimbursement* Verifikasi persyaratan dan kelengkapan dokumen *Form Reimbursement* ini adalah sebagai berikut:

- a) *Copy* Nota / Memo
- b) Tabel Rekap Penggunaan Biaya
- c) Kuitansi / *Invoice* / Faktur Penjualan / Nota Penjualan / Bon Penjualan dsb
- d) Rincian Pembebanan *Multiposting* dan *Soft Copy* Excel
- e) *Copy* NPWP Penjual / Penyedia Jasa / Penerima

8. Merekap nota dan surat persetujuan

Perekapan nota dan surat persetujuan ini penting dilakukan agar tidak terjadi *double creating*. Dalam perekapan ini, praktikan merekap dari data *remapping* PT BSM untuk dilaporkan kepada *Group Head* mengenai progress Digi 100.

***(Contoh Hasil Rekap Nota dan Surat Persetujuan di lampiran 12)***

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

Kendala yang dihadapi praktikan selama PKL di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat Unit Digital Banking, yaitu:

1. Lingkungan dan suasana yang baru serta istilah-istilah perbankan yang belum diketahui membuat praktikan belum terbiasa pada awal praktik kerja lapangan.
2. Selain itu, praktikan merasa kesulitan dalam menginput berbagai dokumen. Karena praktikan menggunakan laptop pribadi. Sedangkan dalam menginput dokumen diperlukan *data base* yang hanya dimiliki oleh komputer perusahaan.
3. Pengarsipan data yang kurang tertata dengan baik sehingga praktikan sulit dalam mendata dokumen.

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

Atas berbagai kendala yang dihadapi, praktikan pun terus berupaya untuk meminimalisir kesalahan agar dapat mengalami peningkatan kualitas dalam bekerja. Berikut upaya adalah dalam mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Dalam hal beradaptasi, pratikan berusaha meyesuaikan dengan lingkungan, dan budaya “ETHIC” PT BSM. Dimulai dengan membiasakan doa dan dzikir pagi sebelum perkantoran dimulai dan sholat dhuha, serta memperluas wawasan mengenai perbankan. Menurut Anindynta (2016), sumber pendapatan bank adalah pendapatan bunga (*interest income*) dan pendapatan non bunga (*fee based income*). Menurut Kustina dan Dewi (2016) Strategi yang sekarang banyak diterapkan dalam industri perbankan dalam upaya menumbuhkan laba

adalah memperbesar *fee based income*, strategi ini merupakan suatu tindakan yang diambil oleh industri perbankan dalam upaya mengantisipasi menurunnya pendapatan dari perolehan bunga penyaluran kredit akibat menurunnya tingkat suku bunga kredit secara umum atau ketika penyaluran kredit mengalami kelesuan (Ayuni, Putri, & Kustina, 2017).

Manajemen kas melibatkan perencanaan dan pengendalian arus kas masuk dan keluar bisnis, arus kas dalam bisnis, dan saldo kas dipegang oleh bisnis pada suatu titik di waktu (Pandey, 2004). Menurut Wetson dan Copeland (2008), manajemen kas adalah berkaitan dengan mengoptimalkan jumlah uang tunai yang tersedia, memaksimalkan bunga yang diperoleh oleh dana cadangan tidak diperlukan segera dan mengurangi kerugian yang disebabkan oleh keterlambatan transmisi dana (Yousef & Smirat, 2016).

Perilaku biaya dipahami manajer untuk memprediksi apa yang akan terjadi di masa mendatang pada beberapa alur biaya dalam setiap aktivitas operasi (Banker dan Chen 2006). Perilaku biaya juga menyesuaikan perubahan volume sumber daya yang sudah direncanakan manajer, sedangkan volume sumber daya dipengaruhi permintaan konsumen (Anderson et al., 2003); (Ratnawati & Nugrahanti, 2015).

2. Dalam hal penginputan dokumen, praktikan *me-manage* waktu dalam meminjam unit komputer pegawai. Hal ini dilakukan agar praktikan dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya dan pegawai tersebut tidak terhambat dalam menyelesaikan tugasnya.
  
3. Dalam hal pengarsipan data, praktikan mengajukan diri untuk membantu dalam merekap setiap nota dan surat persetujuan Digi 100 yang *on process* maupun *ready* untuk dikirim ke perusahaan cabang atau area PT Bank Syariah Mandiri. Hal ini dilakukan untuk mempermudah tugas praktikan dan departemen terkait agar terhindar terjadinya *double create* surat dan atau nota serta menciptakan lingkungan kerja yang tertata rapi.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Selama praktikan melaksanakan PKL di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat, praktikan mendapatkan banyak pembelajaran dan pengalaman baru tentang dunia kerja dan aktivitas di dalamnya terutama pada Unit Digital Banking. Oleh karena itu, praktikan dapat menyimpulkan bahwa :

1. Selama melaksanakan program PKL, praktikan mengetahui prosedur dan tata cara bekerja di dunia kerja yang sesungguhnya pada perusahaan khususnya perbankan syariah.
2. Praktikan mengetahui bentuk tugas-tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing
3. Ketika melaksanakan program PKL, praktikan mendapatkan pengetahuan yang mendalam bahwa sikap dan etika yang baik ketika melaksanakan tugas sangat penting untuk dunia kerja.
4. Praktikan mendapatkan ilmu tentang kearsipan surat menyurat dalam unit Digital Banking
5. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai mekanisme alur *reimbursement*, mulai dari administrasi sampai dengan perhitungan anggaran.

6. Praktikan banyak mendapatkan ilmu mengenai ekonomi syariah dalam bidang perbankan.
7. Praktikan mendapatkan ilmu tentang proses verifikasi dan administrasi data dalam *reimbursement* yang diajukan pihak cabang.
8. Praktikan mendapatkan ilmu tentang dokumen-dokumen yang diperlukan dalam hal mengajukan dana *reimbursement*.
9. Praktikan mendapatkan ilmu tentang tata cara menggandakan, mengeprint, dan men-*scan* dokumen pada mesin otomatis perusahaan.

## **B. Saran**

Berikut merupakan saran dari praktikan selama melaksanakan PKL, semoga dapat bermanfaat bagi PT BSM dan juga pihak lain yang berkepentingan:

1. Bagi PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Pusat  
Perusahaan sebaiknya melibatkan praktikan dalam pekerjaan- pekerjaan yang lebih berat agar praktikan dapat belajar bagaimana sistem kerja yang ada di perusahaan walaupun dengan porsi yang sedikit.
2. Bagi Program Studi Pend. Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi FE UNJ:
  - a. Sebaiknya jurusan mempersiapkan tata cara pelaksanaan awal Praktik Kerja Lapangan karena banyak mahasiswa yang kebingungan dengan prosedur tata cara Praktik Kerja Lapangan


- b. Sebaiknya penentuan dosen pembimbing telah dilakukan sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing terkait pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga mahasiswa memiliki persiapan yang lebih matang
  - c. Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ, hendaknya menjalin kerjasama dengan perusahaan-perusahaan negeri maupun swasta agar dapat mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL yang diinginkan sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh para mahasiswa.
3. Bagi calon praktikan yang akan menjalankan Praktik Kerja Lapangan
- a. Calon praktikan harus lebih mempersiapkan diri sebelum pelaksanaan PKL
  - b. Lebih aktif dalam mencari informasi tentang prosedur tata cara pelaksanaan PKL, seperti bertanya kepada pihak program studi atau senior yang telah melaksanakan PKL sebelumnya
  - c. Calon praktikan dapat membuat proposal pengajuan PKL untuk mempermudah dalam pencarian tempat PKL dan mengambil waktu libur kuliah untuk mencari tempat PKL agar tidak mengganggu perkuliahan


## DAFTAR PUSTAKA

- Anderson, et al., SN. (2003). *Are Selling, General, and Administrative Cost “Sticky”?* Journal of Accounting Research, Vol. 41, No. 1.
- Anindynta, Firdha Aksari. 2016. *Analisis Faktor Pengaruh Pendapatan Bank Berdasarkan Interest Income Dan Fee Based Income.* Jurnal Ilmiah. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya. Malang
- Ayuni, P., Putri, K., & Kustina, T. (2017). *Pengaruh Fee Based Income Dan Transaksi E-Banking Terhadap Perubahan Laba Pada Pt . Bank Pembangunan Daerah Bali.* 2(2), 331–343.
- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan.* Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Kustina, Kt. T. dan Dewi, I.G.A.A, Omika. 2016. *Pengaruh Fee Based Income terhadap Perubahan Laba Perusahaan Perbankan di Bursa Efek, Indonesia.* Jurnal, Akuntansi, Ekonomi. Universitas Mahasaraswati Denpasar, Vol. 6, No.1
- Laporan Tahunan Bank Syariah Mandiri.* Jakarta: PT. Bank Syariah Mandiri 2018
- Pandey, I.M. (2004). *Financial Management.* (9th ed.). Vikas Publishing House PVT Ltd.
- Ratnawati, L., & Nugrahanti, Y. W. (2015). *PERILAKU STICKY COST BIAYA PENJUALAN, ADMINISTRASI DAN UMUM DAN HARGA POKOK PENJUALAN PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR.* JURNAL EKONOMI DAN BISNIS, XVIII(2), 65–82.
- Yousef, B., & Smirat, A. (2016). *Cash Management Practices and Financial Performance of Small and Medium Enterprises (SMEs) in Jordan.* Research Journal of Finance and Accounting(Online), 7(2), 2222–2847.

## Lampiran 1

## Surat Pengajuan PKL


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi II, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4759081, (021) 4892668, email: bekhum.akademik@unj.ac.id



*Building Future Leaders*

Nomor : 6450/UN39.12/KM/2019 02 Mei 2019  
 Lamp : 1 lembar  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok


Kepada Yth.  
 Unit Kerja Digital Banking Group  
 Cd. Wisma Mandiri II Lt. 8, Kantor Pusat Bank Syariah Mandiri,  
 Jl MH Thamrin No. 5 Jakarta Pusat

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jenjang : S1  
 Sebanyak : 2 Mahasiswa (Dinda Yuhana, dkk) Duftar nama terlampir  
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019.  
 No. Telp/Hp : 089601538945

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat

  
 Winda Sestika, S.H.  
 NIP. 196304031985102001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi.

☺

Sumber: Universitas Negeri Jakarta



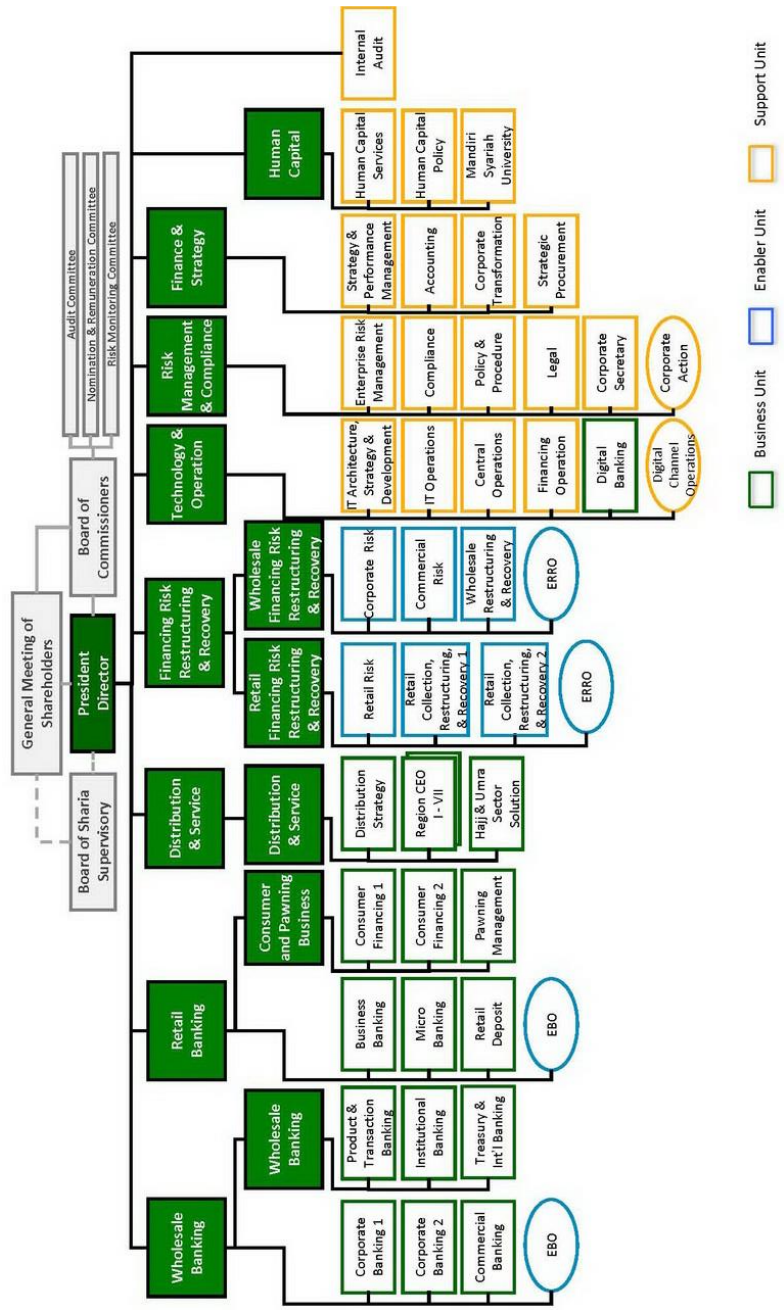
Lampiran 3 Logo Perusahaan



Sumber: [mandirisyariah.co.id](http://mandirisyariah.co.id)

Lampiran 4


Struktur Organisasi



Sumber: [mandirisyariah.co.id](http://mandirisyariah.co.id)

## Lampiran 5

## Surat Persetujuan Anggaran Digi 100



**PT Bank Syariah Mandiri**  
Kantor Pusat  
Jl. MH. Thamrin No.5  
Jakarta 10340, Indonesia  
Tel (62-21) 2300 509, 3983 9000  
Fax (62-21) 3983 2989  
www.syahiahmandiri.co.id

15. Agustus 2019  
No. 21/1043-3/DBG

Kepada Yth  
Digital Banking Group  
PT Bank Syariah Mandiri  
Jl. MH. Thamrin No. 5  
Jakarta

Up.: Yth Bapak Riko Wardhana, *Group Head*

**Perihal: PENYAMPAIAN PERSETUJUAN ANGGARAN DIGI 100 DI SIT AL MUTAZAM**

Ref.: Surat Cabang BSM Cabang Kuningan no 21/549-3/046 tgl 8 Agustus 2019 perihal Usulan Pelaksanaan Program Digi 100 di Cabang Kuningan

Assalamualaikum Wr. Wb.

Semoga Saudara dan seluruh jajaran PT Bank Syariah Mandiri Cabang Kuningan senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat dan mendapatkan taufiq serta hidayah dari Allah SWT.

Sesuai dengan permohonan Saudara kepada DBG, dengan ini DBG menyetujui usulan tersebut dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Digi 100 adalah program bisnis dan diperuntukkan untuk menaikkan transaksi produk debit card dan mobile banking.
2. Cabang perlu memastikan telah membaca dan memahami target transaksi dan petunjuk pelaksanaan program Digi 100, termasuk ke level Pelaksana.
3. Program Digi 100 bersifat event *outdoor* dan *online booth*. Cabang perlu menjadwalkan petugas jaga booth harian dan dapat berkoordinasi jika membutuhkan gerai online kepada COG.
4. Durasi *event* selama maksimal 5 hari berturut-turut dan terjadi pada jam kerja bank. Oleh sebab itu perlu melampirkan bukti absensi petugas jaga *booth* di lokasi acara selama 5 hari.
5. DBG dapat menyetujui usulan anggaran Program Digi 100 dengan ketentuan sebagai berikut:

Nama institusi	SIT AL MUTAZAM
Lokasi	Desa Maniskidul Kecamatan Jalaksana Kabupaten Kuningan – Jawa Barat
Tanggal acara	31 Agustus – 2 September 2019 (Payrol pegawai tanggal 30)
Konsep mitigasi transaksi kartu & mobile	Melakukan pengecekan tanggal transaksi nomor FT transaksi Mobile Banking dan tanggal transaksi struk kartu debit

Sumber: PT Bank Syariah Mandiri Kantor Pusat

## Lampiran 6

## Nota Persetujuan Anggaran Digi 100



## NOTA INTERNAL

Nomor:	21/0151-2/DBG	Tanggal:	26 Agustus 2019
Dari:	Dept. Ecosystem	Kepada:	Group Head
Perihal:	<b>PERSETUJUAN ANGGARAN PROGRAM DIGI 100 DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG</b>		
Referensi:	- Surat DBG No.21/0059-3/DBG tgl. 11 Maret 2019 - Surat BSM Area Semarang No.21/598-3/AREA SMG tgl. 20 Agustus 2019 perihal Permohonan Pelaksanaan Program Digi 100 di Universitas Muhammadiyah Magelang		

## A. Latar Belakang

- Cabang mengajukan surat usulan anggaran untuk pelaksanaan Program Digi 100 dengan rincian kegiatan sbb:

Nama institusi	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG
Lokasi	Jl. Mayjend Bambang Sugeng Km 5 Mertoyudan Magelang
Tanggal acara	4 – 6 September 2019
Jumlah seluruh pegawai	297 pegawai
Jumlah sudah payroll di BSM	297 pegawai
Target transaksi Mobile Banking	300 transaksi
Target transaksi Debit Card	300 transaksi
Rata2 total payroll di BSM	Rp 1.000.000.000,-
System payroll selama ini	Multiposting

- Jumlah transaksi *purchase* dari kartu debit dan *mobile banking* pegawainya juga masih rendah.

## B. Kajian

- Cost and benefit:

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG:

Perhitungan biaya dan FBI:

Transaksi	Juml Trx	Tarif	Target FBI	Keterangan
mobile banking	300	2.000	500.000	potensi 1 pegawai 1 transaksi fin
debit card	300	0,37%	1.110.000	MDR dari tike: size Rp100.000
debit card	300	2.000	2.400.000	admin kartu 6 bulan ke Des 2019
			4.110.000	potensi FBI diperoleh
Usulan biaya			3.300.000	
			810.000	FBI bersih
				Dapat Disetujui

- Program Digi 100 adalah program bisnis dan diperuntukkan untuk menaikkan transaksi produk debit card dan mobile banking.
- Cabang perlu memastikan telah membaca dan memahami target transaksi dan petunjuk pelaksanaan program Digi 100, termasuk ke level Pelaksana.

Lampiran 7

Lembar Disposisi Program Digi 100



### LEMBAR PERSETUJUAN GROUP HEAD

Nota No. 21/0448-2 /DBG tanggal: 29 Agustus 2019

**PERSETUJUAN ANGGARAN PROGRAM DIGI 100 DI PT PUPUK KUJANG CIKAMPEK**

	Disposisi
Riko Wardhana Group Head	

Sumber: PT Bank Syariah Mandiri Kantor Pusat

## Lampiran 8

## Invoice

**Starlink**  
SOLUSI PT Buah Batu Regency Kav. B1. No. 4 Bandung 40286 Telp. 022-87522468, 022-87522593 Fax. 022-87822576 e-mail : starlink@starlink-solusi.net

---

**INVOICE**

Kepada : PT Bank Syariah Mandiri  
Alternate Channel Division (ALD)  
Kantor Pusat Wisma Mandiri I Lt. 10  
Jl. MH. Thamrin No. 5  
Jakarta – 10340

No. Invoice : 010/FAK/SLS/VIII/2019  
Tanggal : 09 Agustus 2019  
Jatuh Tempo : 16 Agustus 2019  
NPWP : 21.039.888.9.424.000

No.	Nama Mitra	Periode	Jumlah Lembar	Rupiah	Jumlah Nominal
1	Echannel BSM	1 Juli - 31 Juli 2019	6.779	Rp 120	Rp 813.480
2	PT Green Synergy Indonesia	1 Juli - 31 Juli 2019	22.271	Rp 75	Rp 1.670.325
TOTAL			29.050		Rp 2.483.805

Terbilang : # Dua Juta Empat Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Lima Rupiah #

Pembayaran dilakukan via rekening ke rekening No. 7015523594 A/N. PT Starlink Solusi  
Bank Syariah Mandiri Cabang Buah Batu Bandung.

Hormat Kami,  
PT Starlink Solusi

METERAI TEMPEL  
C9484AFF770667964  
6000 SOLUSI PT  
ENAM RIBU RUPIAH

Ari Hasan Fahmi  
Direktur

Sumber: PT Bank Syariah Mandiri Kantor Pusat

## Lampiran 9

## Perhitungan Anggaran Reimburse Digi 100

RSUI Harapan Anda (KC Tegal)		RSUI Harapan Anda (KC Tegal)	
Target Trx	Realisasi	Keterangan	Nominal (Rp)
300 (MSM)	224	75% Tidak mencapai	5,000,000
300 (Debit)	76	25% Tidak mencapai	5,000,000
		<b>Beban yang ditanggung DBG (50%)</b>	<b>2,500,000</b>

**Rincian Pengeluaran Program Digi 100**  
RSUI Harapan Anda (KC Tegal)

Keterangan


Pembelian souvenir/merchandise	5,000,000
TOTAL Reimburse dari cabang	5,000,000
<b>Beban yang ditanggung DBG (50%)</b>	<b>2,500,000</b>

Sesuai ketentuan nota internal di awal bahwa seluruh transaksi selama acara berlangsung wajib mencapai min.90% (dari budget acara sebesar Rp5,000,000) trx dan jika tidak mencapai maka DBG hanya menanggung beban acara sebesar 50% dan unit kerja pengusul 50%.

Sumber: PT Bank Syariah Mandiri Kantor Pusat

Lampiran 10

Form Reimburse Digi 100



### FORM PERMOHONAN REIMBURSEMENT

**A. Diisi oleh User Pemohon**

Perihal pembayaran : REIMBURSEMENT PERMOHONAN DIBAYAR MANDIRI SYARIAH			
No. Form : 21/111/1/016	Normal	Nilai : 5.000.000,00	
Dipaparkan ke AGD Tertinggi : 6002/2019	Di. Debit / Duit	5.000	
Unit Kerja : UBG	Telomoran Internal Tujuan		
Kode BMC : 004000	4. No. Pengiraan	101.10.0000.0000	
No. NPPW Penyaji/Penyedia Jasa : 000000	5. Nama Penyaji/Penyedia Jasa	AGV. Daging Daging M. P. O	

**B. Verifikasi oleh User yang Mengajukan**

No.	Pemilihan Dokumen	Checklist	Keterangan
1	Copy Nota / Memo	v	
2	Salah Rekap Pengeluaran Biaya	v	
3	Kartun / Invoice / Faktur Penjualan / Nota Penjualan / Bill Penjualan / Struck Penjualan Asli Berimate atau Cukap yang Ditempel Pada Kertas Dengan Ditampon Nama Unit Sesuai Tabir Rekap Pengeluaran Biaya	v	
4	Bukti Pengeluaran Kas / Form Pengiraan Taksir Ditandatangani Kepala Unit Kerja yang Ditempel Pada Kertas		
5	Rekap Pembelian Multiposting dan Soft Copy Excel		
6	Copy NPPW Penyaji / Penyedia Jasa / Perantara	v	
7	Lain-lain		

Note : Jika Dokumen Seperti Bukti Pengeluaran Kas & Form Pengiraan Taksir Harus Ditandatangani Kepala Unit Kerja.

Approval	Checker	Maker

Nama: <b>KIKO WARDHANA</b>	Nama: <b>SAHALA SILETORGA</b>	Nama: <b>KAI JI KIRU KURNIASARI</b>
Jabatan: <b>GROUP HRAS</b>	Jabatan: <b>DEPT HRAS</b>	Jabatan: <b>OFFICER</b>

**C. Verifikasi oleh Accounting (AGC)**

No.	Pemilihan Dokumen	Checklist	Keterangan
1	Copy Nota / Memo		
2	Salah Rekap Pengeluaran Biaya		
3	Kartun / Invoice / Faktur Penjualan / Nota Penjualan / Bill Penjualan / Struck Penjualan Asli Berimate atau Cukap yang Ditempel Pada Kertas Dengan Ditampon Nama Unit Sesuai Tabir Rekap Pengeluaran Biaya		
4	Bukti Pengeluaran Kas / Form Pengiraan Taksir Ditandatangani Kepala Unit Kerja yang Ditempel Pada Kertas		
5	Rekap Pembelian Multiposting dan Soft Copy Excel		
6	Copy NPPW Penyaji / Penyedia Jasa / Perantara		
7	Lain-lain		

<p>8. Verifikasi Perputihan:</p> <p>Metode Perhitungan</p> <p><input type="checkbox"/> Gross</p> <p><input type="checkbox"/> Net</p> <p>Checker</p> <p><input type="checkbox"/> Jenis Pajak</p> <p><input type="checkbox"/> Pph Pasal 21 Non Pegawai</p> <p><input type="checkbox"/> Pph Pasal 21 Insan Sewa</p> <p><input type="checkbox"/> Pph Pasal 4(2) Sewa-Bodoh</p> <p><input type="checkbox"/> Pph Pasal 4(2) Konvensional MD/KCL</p> <p><input type="checkbox"/> Pph Pasal 22</p> <p><input type="checkbox"/> WP/PL PPN</p> <p><input type="checkbox"/> Pph Pasal 26</p> <p><input type="checkbox"/> PPh LN</p> <p><input type="checkbox"/> SKE / No. Tar</p>	<p>Nama:</p> <p>Kode Posting</p>
--	----------------------------------

**9. Jurnal Transaksi**

Objek	Nama Rekening	Keterangan	Nominal

Approval	Checker	Maker

Nama:	Nama:	Nama:
-------	-------	-------

Sumber: PT Bank Syariah Mandiri Kantor Pusat

## Lampiran 11

Perhitungan *Cost* and *Benefit* Program Digi 100

## 1. Cost and benefit:

	A	B	C	D	E	F
1	Perhitungan biaya dan FBI:					
2	Transaksi	Juml Trx	Tarif	Target FBI	Keterangan	
3	mobile banking	300	2.000	600.000	potensi 1 pegawai 1 transaksi fin	
4	debit card	300	0,37%	1.110.000	MDR dari tiket size Rp100.000	
5	debit card	300	2.000	2.400.000	admin kartu 6 bulan ke Des 2019	
6				4.110.000	potensi FBI diperoleh	
7	Usulan biaya			5.000.000		
8				(890.000)	FBI bersih	
9					<b>Dapat Disetujui</b>	
10						
11						

Sumber: Data Diolah Praktikan


Lampiran 12

Hasil Rekap Reimburse Digi 100


DIGI 100 BSM AREA BULAN AGUSTUS 2019						
Area	Institusi	Jumlah Pengeloa	Jumlah Payroll BSM	Bulan	Tanggal Nota dan persetujuan	Bulan Persetujuan
AREA ACEH	KEMENAG ACEH BARAT DAYA	AREA ACEH	70 AGUSTUS	26-31	AGUSTUS	26-31
AREA ACEH	DEPARTEMEN AGAMA KAB ACEH	AREA ACEH	70 AGUSTUS	26-31	AGUSTUS	26-31
AREA ACEH	KEMENAG HOSEULUNWE	AREA ACEH	154 AGUSTUS	26-31	SUDAH	AGUSTUS
AREA ACEH	DIREN BEKONGI ACEH	AREA ACEH	67 AGUSTUS	26-31	SUDAH	AGUSTUS
AREA BATAMI	KEMENAG KOTA BATAMI	AREA BATAMI	347 SEPTEMBER	2-6	SUDAH	SEPTEMBER
AREA BATAMI	PUTRA KELANA MANDIRI GROUP	AREA BATAMI				2-6
AREA MEDAN AHMAD YANI/ MEDAN KOTA						
AREA MEDAN GAJAH MADAN/ MEDAN RAYA						
AREA PEKANBARU	SENTRA ISLAMI MADINATUL ULUM	KCP SIAK	146 SEPTEMBER	2-6	SUDAH	SEPTEMBER
AREA PEKANBARU	RSUD TENGGU RAFIAN SIAK	KCP SIAK	147 AGUSTUS	26-30	SUDAH	AGUSTUS
AREA PEKANBARU	YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM TERPADU	KCP DURI			SUDAH	26-30
AREA PEKANBARU	RS PURI HUSADA TEMBILAHAN	KCP TEMBILAHAN	628 SEPTEMBER	9-13	SUDAH	SEPTEMBER
AREA PEMATANGSIANTAR						9-13
AREA BANDAR LAMPUNG						
AREA JAMBI						
AREA PADANG						
AREA PALEMBANG						
AREA BEKASI						
AREA BOGOR	PT GILLAND GANESHA	AREA BOGOR	250 AGUSTUS	28-30	SUDAH	AGUSTUS
AREA BOGOR	KEMENAG DEPOK	AREA BOGOR	210 AGUSTUS	16-20	SUDAH	AGUSTUS
AREA JAKARTA KERONJERUK	RS BELNI	KC JAKARTA S PARMAN			SUDAH	
AREA JAKARTA KELAPA GADING	RSJ CEMPAKA PUTIH	AREA KELAPA GADING			SUDAH	
AREA JAKARTA MANESTIK						
AREA JAKARTA THAMRIN						
AREA JAKARTA WARUNG BUNCI						
AREA JANGERANG						
AREA BANDUNG AHMAD YANI/ BANDUNG RAYA	PT INDIRAMA SYNTHETICS	KC PURWAKARTA	1174 SEPTEMBER	2-6	SUDAH	SEPTEMBER
AREA BANDUNG AHMAD YANI/ BANDUNG RAYA	RSI ASSYIFA	KC SUKABUMI	421 AGUSTUS-SEPTEMBER	30-6	SUDAH	AGUSTUS-SEPTEMBER
AREA BANDUNG DAGO/ BANDUNG KOTA	SECURINDO NUSATAMA	KCP BANDUNG METRO	106 SEPTEMBER	25-27	SUDAH	SEPTEMBER
AREA BANDUNG DAGO/ BANDUNG KOTA	BIJB	AREA BANDUNG DAGO	226 SEPTEMBER	25-27	SUDAH	SEPTEMBER
AREA BANDUNG DAGO/ BANDUNG KOTA	YAYASAN DESA BERDAYA	KCP BANDUNG BUAH BATU	298 AGUSTUS	26-28	SUDAH	AGUSTUS
AREA BANDUNG DAGO/ BANDUNG KOTA	PT BEST	KCP BANDUNG ANTAPANI	150 SEPTEMBER	25-27	SUDAH	AGUSTUS
AREA BANDUNG DAGO/ BANDUNG KOTA						25-27

## Lampiran 13

## Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawa-sungai Muka, Jakarta 13220  
Telepon: (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.ko.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Dinda Zuliana  
No. Registrasi : 1701617013  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Jl. MH. Thamrin No. 5  
Alamat Praktik/Telp : Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Komis, 1 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 2 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 5 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 6 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 7 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Komis, 8 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 9 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Senin, 12 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Selasa, 13 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 14 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Komis, 15 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat, 16 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 19 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 20 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 21 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 Agustus 2019  
Penilai,  
*[Signature]*  
mandiri syariah  
Kantor Pusat

**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.fe.unj.ac.id



AS BSI BANK SYARIAH MANDIRI

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama ..... Dinda Yuliano  
No. Registrasi ..... 1701617013  
Program Studi ..... pendidikan ekonomi  
Tempat Praktik ..... PT Bank Syariah Mandiri  
Alamat Praktik/Telp ..... Jl. M.H. Thamrin No. 5,  
Jakarta pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 22 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jum'at, 23 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 26 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 27 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 28 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 29 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jum'at, 30 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	


Jakarta, 30 Agustus 2019  
Penilai,

*[Signature]*  
mandiri  
syariah  
Kantor Pusat

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


## Lampiran 14

## 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.fe.unj.ac.id



UJAS


---

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

Nama : Dinda Yuliana  
No Registrasi : 1701617013  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PT Bank Syariah Mandiri  
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.H. Thamrin No. 5  
Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Skor</td> <td style="width: 30%;">Nilai</td> <td style="width: 40%;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{995}{10 \text{ (sepuluh)}} = 99,5</math> </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">99,5</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	99,5	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
99,5	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	100																																			
3	Sikap dan Kepribadian	100																																			
4	Kemampuan Dasar	100																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	100																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	100																																			
10	Hasil Pekerjaan	100																																			
<b>Jumlah</b>		<b>995</b>																																			

Jakarta, 30 Agustus 2019  
Penilai,



**mandiri syariah**  
Kantor Pusat

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 15

## Surat Keterangan Selesai PKL



**PT Bank Syariah Mandiri**  
Kantor Pusat  
Jl. MH. Thamrin No.5  
Jakarta 10340, Indonesia  
Tel (62-21) 2300 509, 3983 9000  
Fax (62-21) 3983 2989  
www.syariahmandiri.co.id

**SURAT KETERANGAN**

No.21/123-3/MAGANG MSU

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

Nama: Dinda Yuliana  
NIM: 1701617013  
Jurusan: Pendidikan Ekonomi  
Institusi: Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pusat PT Bank Syariah Mandiri Unit Digital Banking Group (DBG) dari 01 Juli 2019 s.d. 31 Agustus 2019.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 02 September 2019

PT BANK SYARIAH MANDIRI  
MANDIRI SYARIAH UNIVERSITY

Eko Prasetyo  
Kantor Pusat  
Department Head

## Lampiran 16

## Dokumentasi



Sumber: Data Olahan Praktikan

Lampiran 17

Lembar Kegiatan Harian



LEMBAR KEHADIRAN  
PT. BANK SYARIAH MANDIRI

Nama Lengkap:	Dinda Yuliana
No Induk Kriya:	
Unit Kerja:	Digital Banking Group
No Rekening BSM:	7131817027

No	Hari, Tanggal	Waktu (pukul s.d. ...)	Kegiatan	Paraf Penerima Kriya	Paraf Supervisor / Buddy
1	Kamis, 01/08/2019	07.50 - 17.00	Menutup surat keluar dan memo keluar kepada Acb, sce & Rox	[Signature]	[Signature]
2	Jumat, 02/08/2019	07.50 - 17.00	me-scan surat masuk dan memo dari cabang finnet, telcom me-scan surat peyajian perusahaan (pes)	[Signature]	[Signature]
3	Senin, 05/08/2019	07.30 - 17.00	menjajarkan data fisik reimburse digi 100 dengan file 2016 untuk unit Bandung, cabang Dago	[Signature]	[Signature]
4	Selasa, 06/08/2019	07.25 - 17.00	Membuat memo keluar reimburse digi 100 dan melengkapinya dengan transaksi syariah kwitansi, nota selanjut digi 100	[Signature]	[Signature]
5	Rabu, 07/08/2019	07.20 - 17.00	Membuat memo keluar reimburse digi 100 dan melengkapi buku transaksi syariah kwitansi, nota selanjut digi 100	[Signature]	[Signature]
6	Kamis, 08/08/2019	07.45 - 17.00	menghitung anggaran reimburse yang diberikan kepada cabang apakah full penggantian 100%, atau 50%.	[Signature]	[Signature]
7	Jumat, 09/08/2019	07.20 - 17.00	menginput laporan anggaran reimburse digi 100 menginput surat masuk, memo, nota, kwitansi & bpi	[Signature]	[Signature]
8	Senin, 12/08/2019	07.20 - 17.00	menghitung anggaran reimburse digi 100 dan menginput nota tersebut sebagai lampiran reimburse ke accounting	[Signature]	[Signature]
9	Selasa, 13/08/2019	07.25 - 17.00	menginput surat permohonan digi 100 mengenai lon kwitansi, Npwp vendor, jumlah reimburse, jumlah usulan	[Signature]	[Signature]
10	Rabu, 14/08/2019	07.00 - 17.00	membuat format surat reimbursement membuat surat persetujuan Digi 100	[Signature]	[Signature]

<sup>1</sup> Lembaran ini tidak diperbarui  
<sup>2</sup> Form ini valid di kirim ke ICCC

Mengabdi,  
Nama Lengkap: **FATHI DETNO SYARIAH**  
NIP: **118787233**  
(Tanda Tangan Area Manager / Branch Manager / Level Kepala Cabang)

LEMBAR KEHADIRAN  
PT. BANK SYARIAH MANDIRI



Nama Lengkap:	Dinda Yuliana
No Induk Kriya:	
Unit Kerja:	Digital Banking Group
No Rekening BSM:	7131517027

No	Hari, Tanggal	Waktu (pukul ____ s.d. ____)	Kegiatan	Paraf Peserta Kriya	Paraf Supervisor / Buddy
1	Kamis, 15/8/19	07.00 - 17.00	mengeprint lampiran nota internet di file acc. dan melengkapi bukti transaksi permohonan program digi 100 Tebak	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	Jumat, 16/8/19	07.30 - 17.00	menelfon cabang untuk mengetahui data mengenai pencatatan mobile banking dan mengeprint lampiran nota file acc.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	Senin, 19/8/19	07.50 - 17.00	membuat dan menghitung nota biaya anggaran digi 100 dan membuat surat persetujuan untuk reimburse	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	Selasa, 20/8/19	07.50 - 17.00	membuat nota biaya dan surat persetujuan reimburse digi 100 serta menginput ke file acc	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	Rabu, 21/8/19	07.30 - 17.00	membuat nota biaya dan surat persetujuan reimburse digi 100 serta menginput ke file acc.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	Kamis, 22/8/19	07.00 - 12.30	membuat form surat pengajuan reimburse digi 100 ke cabang mengantar surat ke instalment	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	Jumat, 23/8/19	08.00 - 17.00	membuat form surat reimbursement membuat surat persetujuan Digi 100	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	Senin, 26/8/19	07.40 - 17.45	membuat form reimbursement dan nota biaya serta surat Digi 100 mengantar surat ke retail deposit group	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9	Selasa, 27/8/19	07.10 - 17.30	membuat nota biaya dan surat persetujuan Digi 100 mengantar surat ke retail deposit group dan accounting	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10	Rabu, 28/8/19	07.10 - 17.40	membuat nota biaya dan surat persetujuan Digi 100 mengeprint lampiran surat pengajuan reimburse Digi 100	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

\*1. Lembaran ini dapat diperbanyak  
\*2. Form asli wajib di kirim ke HCG

Mengetahui,

Nama Lengkap: *[Signature]* **mandiri**  
 NIP: 110707033 **syariah**  
 (Tugas Tangan Area Manager / Branch Manager / KCS / Supervisor / Cabang) **RETAIL DEPOSIT**

LEMBAR KEHADIRAN  
PT. BANK SYARIAH MANDIRI



Nama Lengkap:	Dinda Yuliana
No Induk Kriya:	Digital Banking Group
Unit Kerja:	7131517027
No Rekening BSM:	

No	Hari, Tanggal	Waktu (pukul ____ s.d. ____)	Kegiatan	Paraf Peserta Kriya	Paraf Supervisor / Buddy
1	Kamis, 29/8/19	07.30 - 17.00	membuat nota dan surat persetujuan Digi 100, membuat form reimburse dan menghitung anggaran reimburse ke cabang.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	Jumat, 30/8/19	07.30 - 17.00	Revisi nota dan surat persetujuan Digi 100	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

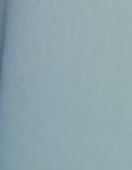
Lembaran ini dapat diperbanyak  
Form asli wajib di kirim ke HCG

Mengetahui,

Nama Lengkap: **DACIH PERANG**  
 NIP: **110287253**  
 (Tanda Tangan Area Manager / Branch Manager / Kepala Cabang / Kepala Sub-Cabang)

Lampiran 18

Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL

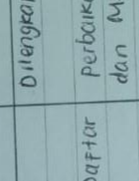


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Gunung Sahaja, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4721227-4796285, Fax: (021) 4796285

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

Judul PKL : Laporan praktik kerja Lapangan  
pada PT Bank Syariah Mandiri Tbk  
Unit Digital Banking Group  
Kantor Pusat Thamrin Jakarta Pusat

1. Nama Mahasiswa : Dinda Yuliana  
 2. No. Registrasi : 1701619013  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 4. Dosen Pembimbing : Ari Samudra, S. Pd M. Pd  
 NIP. 197701132005012002

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	29/12/2019	Judul, Bidang PKL (Bob 3)	Dilengkapi Bidang PKL sesuai ketentuan	
2				
3	05/12/2019	Meengkapi kata pengantar sd daftar Gambar	Perbaikan kata pengantar dan melengkapi sampai dengan Daftar Gambar	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

*Berkas  
Fotokopi  
Lampiran*

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan



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

Kampus Universitas Seger, Jakarta Cendek R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4231227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



*Building  
Future  
Leaders*

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa ..... Dinda Yuliana
2. No.Registrasi ..... 1701617013
3. Program Studi ..... Pendidikan ekonomi
4. Tanggal Ujian PKL ..... 9 Desember 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. Mardh, M.Si	Abstrak maksimal 200 kata	i	<i>[Signature]</i>
2	Santi Susanti, s.Pd., M.Ak	Penulisan bukt lampiran pada pelaksanaan kerja	25-27	<i>[Signature]</i>
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	<i>[Signature]</i>

- Catatan :
1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
  2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian
  3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan