

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT BANK BNI SYARIAH (KANTOR PUSAT)**

RIZKI PUPUT FATHONAH

8335161253



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Bank BNI
Syariah (Kantor Pusat)

Nama Praktikan : Rizki Puput Fathonah

No Registrasi : 8335161253

Program Studi : S1 Akuntansi

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk menyelesaikan studinya sebelum menulsi skripsi. Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerja antara perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta serta memberikan pengalaman dan memberikan pengetahuan yang luas terkait dunia kerja, melatih mental dan disiplin sebelum memasuki dunia kerja. PKL di laksanakan pada PT.Bank BNI Syariah Kantor Pusat Gedung Gedung Tempo Pavilion 1 Jl. HR Rasuna Said Kav 10-11 Jakarta Selatan 12950, Indonesia. Praktik Kerja dilaksanakan pada unit Tax dan unit Accounting Center di bawah Divisi Keuangan (FND). Pelaksanaan PKL dilaksanakan selama dua bulan, yakni terhitung dari tanggal 15 Juli hingga 13 September 2019. Pelaksanaan kegiatan dalam praktik kerja, meliputi: membuat ID Billing PPN di website <https://djponline.pajak.go.id>, mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi, dan merekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) BNI Syariah menggunakan aplikasi CityNet Enterprise.

Kata kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Bank BNI Syariah

LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui

Koordinasi Prodi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si</u> NIP. 196803141992032002		05/02/2020
Penguji Ahli		
<u>Diana Noviarini, SE, MMSi</u> NIP. 197511152008122002		05/02/2020
Dosen Pembimbing		
<u>Diah Armeliza, SE, M.Ak</u> NIP. 197904292005012001		05/02/2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat) tepat waktu.

Laporan PKL ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Selama praktik dan penyusunan laporan PKL, praktikan mendapatkan banyak dukungan, bantuan, saran, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga besar praktikan yang telah memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materil.
2. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwarna E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Friyandana Wijaya, S.Ak, M.M, selaku General Manager Finance Division BNI Syariah.
4. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E. M.Si., Ak., CA., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Ibu Diah Armeliza, S.E., M.Ak, selaku dosen pembimbing praktikan yang telah memberikan arahan dan dukungan selama proses penyusunan laporan PKL.
6. Bapak TB. Deddy Indrajaya selaku pembimbing yang telah membimbing praktikan selama melaksanakan PKL di BNI Syariah.
7. Seluruh pegawai Finance Division BNI Syariah yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat serta membantu praktikan selama pelaksanaan PKL.
8. Teman-teman S1 Akuntansi 2016 dan seluruh pihak yang tidak bisa praktikan sebutkan satu persatu yang selalu memberikan dukungan sejak persiapan PKL sampai dengan laporan ini selesai disusun.

Praktikan menyadari bahwa masih terdapat kekurangan atau kesalahan dalam penyusunan Laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak positif bagi semua pihak yang membaca laporan ini.

Jakarta, 7 Januari 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	24

BAB III PELAKSANAAN PKL	36
A. Bidang Kerja	36
B. Pelaksanaan Kerja	37
C. Kendala Yang Dihadapi	46
D. Cara Mengatasi Kendala	46
BAB IV PENUTUP	48
A. Kesimpulan	48
B. Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo PT Bank BNI Syariah	12
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Bank BNI Syariah	64

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1	Daftar Penghargaan BNI Syariah Tahun 2019..... 11
Tabel II.2	Susunan Dewan Komisaris 14
Tabel II.3	Susunan Dewan Direksi 15

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL	53
Lampiran 2: Surat Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa dari BNI Syariah	54
Lampiran 3: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	55
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL	56
Lampiran 5: Log Harian PKL	59
Lampiran 6: Penilaian PKL	63
Lampiran 7: Struktur Organisasi BNI Syariah	64
Lampiran 8: Nota Kredit	65
Lampiran 9: Faktur Pajak	66
Lampiran 10: Proses Pembuatan ID Billing PPN di website https://djponline.pajak.go.id	67
Lampiran 11: Proses Penyimpanan ID Billing PPN ke file komputer di website https://djponline.pajak.go.id	72
Lampiran 12: Cetakan Kode Billing	75
Lampiran 13: Amplop Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi	76
Lampiran 14: Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi	77
Lampiran 15: Format Bukti Tanda Pemblokiran Harta Kekayaan	78

Lampiran 16: File Penyimpanan (Ordner) Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi	78
Lampiran 17: Proses Login Aplikasi CityNet Enterprise untuk Melakukan Rekonsiliasi DPT	79
Lampiran 18: Proses Rekonsiliasi DPT dengan Menggunakan Aplikasi CityNet Enterprise	83
Lampiran 19: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	87
Lampiran 20: Dokumentasi Bersama Karyawan Divisi FND BNI Syariah	88

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Ilmu Pengetahuan dan Teknologi saat ini berkembang dengan sangat pesat sehingga menyebabkan perubahan dalam kehidupan masyarakat. Perubahan tersebut membuat manusia harus memiliki kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap segala perkembangan teknologi. Kemampuan menyesuaikan diri tersebut harus manusia dimiliki dalam segala hal, salah satunya adalah dalam dunia kerja. Dalam dunia kerja, sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting karena berkaitan dengan pencapaian tujuan perusahaan. Agar tujuan perusahaan tercapai, perusahaan harus dapat merekrut tenaga kerja yang berkualitas dan berkompetensi.

Proses mencetak tenaga kerja yang berkualitas dan berkompetensi dapat dilakukan dalam berbagai bidang kehidupan, salah satunya adalah dalam bidang pendidikan. Salah satu lembaga pendidikan yang mempunyai peran untuk mencetak tenaga kerja yang berkualitas adalah perguruan tinggi. Mahasiswa sebagai individu yang akan menghadapi persaingan di dunia kerja harus dapat berlatih agar dapat menjadi individu yang unggul dan memiliki profesionalitas kerja yang tinggi. Selama menempuh pendidikan di perguruan tinggi, mahasiswa hanya mendapatkan mata kuliah yang lebih berfokus kepada teori dan jarang melakukan praktik secara

langsung. Maka dari itu dibutuhkan suatu kegiatan yang dapat memperkenalkan mahasiswa mengenai dunia kerja.

Untuk memperoleh gambaran mengenai dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswanya terutama mahasiswa S1 Akuntansi untuk mengaplikasikan teori yang di dapatkan di bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui gambaran dunia kerja yang sesungguhnya sekaligus agar mahasiswa dapat mengimplementasikan teori-teori yang telah didapat selama menempuh pendidikan di universitas ke dalam dunia kerja. Dengan adanya PKL diharapkan mahasiswa dapat menambah pengetahuan dan mengembangkan keterampilan dalam melakukan suatu pekerjaan serta dapat melatih mahasiswa agar menjadi individu yang unggul dan memiliki profesionalitas kerja yang tinggi.

PKL merupakan implementasi keilmuan dan bidang studi yang dimiliki mahasiswa pada dunia kerja yang sebenarnya. PKL merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk memenuhi mata kuliah. PKL dapat ditempuh mahasiswa S1 Akuntansi FE UNJ yang sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 100 SKS.

PKL dilakukan oleh setiap mahasiswa baik secara individu (perorangan) maupun berkelompok. Praktikan melaksanakan PKL secara individu di Divisi Keuangan (FND) PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat). Melalui program PKL diharapkan

mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan PKL antara lain:

1. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai persyaratan kelulusan mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Menambah pengetahuan, pemahaman, dan wawasan mengenai dunia kerja.
3. Mengimplementasikan teori-teori yang praktikan dapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas.
5. Menyiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia berkualitas dan memiliki profesionalitas kerja yang tinggi.

Selain itu ada pula beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain:

1. Memperoleh pengetahuan, pemahaman, dan wawasan mengenai dunia kerja.
2. Mendapatkan pengetahuan mengenai pengimplementasian teori-teori yang praktikan dapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.
3. Mendapatkan kemampuan untuk lebih disiplin dan tanggung jawab melaksanakan tugas.

4. Dapat menjadi individu yang berkualitas dan memiliki profesionalitas kerja yang tinggi.

C. Kegunaan PKL

PKL memiliki kegunaan tidak hanya untuk praktikan, namun juga memiliki kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan bagi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL yaitu PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat). Adapun kegunaan-kegunaan tersebut diantaranya:

1. Bagi Praktikan
 - a. Mendapatkan pengetahuan yang baru mengenai bidang kerja selama melaksanakan PKL yang belum pernah didapatkan selama perkuliahan
 - b. Menambah wawasan dan pengalaman praktikan agar lebih siap bersaing di dunia kerja
 - c. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah pada dunia kerja
 - d. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Membangun hubungan baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan tempat pelaksanaan PKL.
 - b. Menyiapkan lulusan-lulusan terbaik yang terlatih dan mampu bersaing di dunia kerja.

- c. Mengukur kesesuaian materi yang diberikan dibangku perkuliahan oleh tenaga pengajar dengan aplikasi nyata dalam dunia kerja sebagai bahan evaluasi.

3. Bagi PT Bank BNI Syariah

- a. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- b. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- c. Memungkinkan instansi untuk merekrut mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang berkualitas.
- d. Realisasi dari misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial perusahaan lewat bidang pendidikan dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang akan PKL di BNI Syariah.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di salah satu perusahaan di bidang perbankan dengan prinsip syariah. Berikut ini merupakan data tempat praktikan melaksanakan PKL:

Nama instansi : PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat)

Alamat : Gedung Tempo Pavilion 1

Jl. HR Rasuna Said Kav 10-11

Jakarta Selatan 12950, Indonesia.

Email : info@bnisyariah.co.id

Website : www.bnisyariah.co.id

Telepon: : +62 21 2970-1946

Faksimili : +62 21 2966-7947

Alasan praktikan memilih PT Bank BNI Syariah sebagai tempat melaksanakan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih mendalam mengenai penerapan Akuntansi dan Perpajakan yang diterapkan oleh perbankan terutama di perbankan syariah.

E. Jadwal Waktu PKL

Selama melaksanakan PKL, praktikan melalui beberapa tahap, diantaranya:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap pertama dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap persiapan praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang membuka kesempatan untuk dapat melaksanakan PKL. Setelah menemukan tempat praktik yang sesuai yaitu PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat) maka praktikan mempersiapkan segala kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk melamar ke BNI Syariah. Praktikan mengajukan surat permohonan izin pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan untuk PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat). Surat permohonan izin PKL tersebut selesai dibuat seminggu kemudian yaitu pada tanggal 21 Mei 2019. Surat tersebut terdapat pada Lampiran 1. Selain mempersiapkan permohonan izin PKL, praktikan juga membuat daftar riwayat hidup sesuai ketentuan dari PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat). Kemudian

surat permohonan izin PKL dan daftar riwayat hidup tersebut praktikan kirim melalui email kepada Kepala Divisi Human Capital Division (HCD) pada tanggal 27 Mei 2019. Setelah disetujui oleh pihak PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat) maka praktikan memulai PKL pada tanggal 15 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Divisi Keuangan (FND) PT Bank BNI Syariah (kantor pusat) selama 45 hari kerja terhitung sejak tanggal 15 Juli 2019 hingga 13 September 2019. Praktikan melaksanakan PKL setiap hari kerja (Senin – Jumat). Pada hari Senin hingga Kamis jam kerja pukul 08:00 - 17:00 WIB dan pada hari Jumat jam kerja pukul 07:30 - 17:00 WIB. Pada Divisi FND, setiap pagi diadakan doa bersama sebelum mengawali kegiatan kerja. Adapun surat keterangan PKL praktikan terdapat pada Lampiran 3 dan daftar hadir PKL praktikan pada Lampiran 4.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan PKL selama 2 (dua) bulan, praktikan diwajibkan untuk menyusun laporan mengenai kegiatan yang praktikan laksanakan selama PKL. Laporan PKL merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan PKL dimulai pada bulan Oktober 2019 hingga Januari 2020. Praktikan membuat laporan PKL sesuai dengan buku pedoman PKL dan petunjuk dari dosen pembimbing. Adapun kartu konsultasi bimbingan PKL terdapat pada Lampiran 19.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Bank BNI Syariah (selanjutnya disebut BNI Syariah atau Perseroan) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perbankan yang kegiatannya memberikan layanan kepada masyarakat, baik yang berhubungan dengan produk maupun jasa perbankan. BNI Syariah merupakan hasil proses *spin off* dari Unit Usaha Syariah (UUS) PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk yang telah beroperasi sejak sejak 29 April 2000 dengan berlandaskan pada Undang-undang No.10 Tahun 1998. Pada awal pendiriannya, Unit Usaha Syariah (UUS) BNI mempunyai 5 kantor cabang yaitu 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 1500 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS (Dewan Pengawas Syariah) sehingga telah memenuhi aturan syariah.

Di dalam *Corporate Plan* UUS BNI tahun 2003 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Proses *spin off* dilandasi oleh terbitnya UU No. 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. BNI Syariah secara

resmi beroperasi pada 19 Juni 2010 setelah mendapat Surat Keputusan Gubernur BNI Syariah No. 12/41/KEP. GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010, setelah sebelumnya pendirian Perseroan telah ditetapkan berdasarkan Akta No.160 dan telah disahkan melalui Surat Keputusan Menteri Hukum & HAM Nomor: AHU-15574, AH.01.01 Tahun 2010, Tanggal 25 Maret 2010.

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

Dengan mengusung visi “Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja”, BNI Syariah terus tumbuh menjadi penyedia layanan jasa perbankan syariah yang diperhitungkan di Tanah Air. Pertumbuhan usaha Perseroan selalu berada di atas rata-rata pertumbuhan industri perbankan syariah. Pada akhir tahun 2018, total aset BNI Syariah telah mencapai Rp41,05 triliun dan menjadi salah satu yang terbesar di dalam industri perbankan syariah nasional.

Tahun 2018, dalam rangka merespon tren dan tantangan industri perbankan ke depan, BNI Syariah melakukan transformasi secara menyeluruh. Dengan mengangkat tema “*Leading Transformational Change*” BNI Syariah melakukan transformasi pada semua aspek, mulai dari niat/maksud, strategi, proses hingga hasil yang hendak dicapai. Salah satu program transformasi yang dijalankan BNI Syariah adalah

transformasi digital. BNI Syariah ingin menjadi pemimpin di bidang digital banking di industri perbankan syariah di Indonesia. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, selain meningkatkan kapasitas sistem teknologi informasi, BNI Syariah juga membentuk dua Divisi baru, yaitu Divisi Digital Banking dan Divisi Transactional Banking.

a. Visi dan Misi BNI Syariah

1. Visi BNI Syariah

Visi dari BNI Syariah adalah menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja.

2. Misi BNI Syariah

- 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.

b. Prestasi-prestasi PT Bank BNI Syariah

Tabel II.1

Daftar Penghargaan BNI Syariah Tahun 2019

No.	Nama Penghargaan	Prestasi
1.	Infobank 8th Digital Brand Awards 2019	2nd Best Overall Kartu Debit Bank Umum Syariah
2.	Infobank 8th Digital Brand Awards 2019	3rd Best Overall KPR Bank Umum Syariah
3.	Infobank 8th Digital Brand Awards 2019	Peringkat 2 KPR Bank Umum Syariah
4.	Infobank 8th Digital Brand Awards 2019	Peringkat 3 Bank Umum Syariah
5.	Infobank 8th Digital Brand Awards 2019	Peringkat 3 Tabungan Bank Umum Syariah
6.	Infobank 8th Digital Brand Awards 2019	The Best Digital Brand 2014 - 2018
7.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat I Satisfaction (Fisik)
8.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat I Satisfaction (ATM)
9.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat I Engagement
10.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat I Satisfaction (Satpam)
11.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat II NPS (Net Promoter Score)
12.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat II SLE INDEX 2019
13.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat II Loyalty
14.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat II Satisfaction
15.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat III Satisfaction (Customer Service)
16.	Infobank 2nd Satisfaction Loyalty Engagement Awards 2019	Peringkat III Satisfaction (Teller)
17.	Indonesia Digital Innovation Award 2019	BNI Syariah as Innovative Company in Providing Waqf
18.	Top Brand Award 2019	BNI Syariah in Recognition of

		Outstanding Achievement in Building the Top Brand
19.	Infobank 16th Banking Service Excellence Award 2019	1st Best Security Shariah Commercial Bank
20.	Infobank 16th Banking Service Excellence Award 2019	3rd Best Overall Performance Shariah Commercial Bank
21.	Digital Popular Brand Award 2019	2nd Bank KPR Syariah
22.	Best Syariah Award Majalah Investor	1st Bank Syariah Terbaik Kategori Aset Diatas Rp 20 Triliun
23.	Best Indonesia Good Corporate Governance 2019	1st Bank Syariah Terbaik Kategori Aset Diatas Rp 20 Triliun
24.	Infobank Award 2019	1st Bank Syariah Terbaik Kategori Kinerja Keuangan 2019
25.	SWA Award 2019	1st Bank Syariah Best CFO 2019
26.	Top Eksekutif Muslim 2019	1st Best Management Korporasi
27.	Bisnis Indonesia Financial Award 2019	1st Best Performance Bank Syariah 2019
28.	Anugerah Humas Indonesia 2019	1st Kategori Terpopuler di Media Social 2019

Sumber: www.bnisyariah.co.id

c. Logo PT Bank BNI Syariah



Gambar II.1 Logo Perusahaan

Sumber: www.bnisyariah.co.id

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. KP/067/DIR/R tanggal 3 Desember 2018 Struktur Organisasi saat ini terdiri dari 4 (empat) Direktur dan 1 Senior Executive Vice President (SEVP), yang membawahi atau mensupervisi Divisi/Satuan/Wilayah serta dibantu oleh 6 komite. Peranan utama dari setiap satuan kerja PT Bank BNI Syariah adalah sebagai berikut:

1. Dewan Pengawas Syariah

Sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran Bank Indonesia (SEBI) No. 12/13/DPbS dan Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 11/33/ PBI/2009 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, maka Dewan Pengawas Syariah (DPS) untuk BNI Syariah terdiri atas 2 (dua) orang termasuk 1 (satu) orang ketua dan 1 (satu) orang anggota. Tugas dan tanggung jawab DPS adalah memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan Perseroan agar sesuai dengan Prinsip Syariah yang tercermin pada 3 (tiga) fungsi, yaitu fungsi koordinasi, pengawasan, dan laporan.

2. Dewan Komisaris

Tugas utama Dewan Komisaris adalah melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan Perusahaan oleh Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan

Keputusan RUPS, serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai maksud dan tujuan Perusahaan, serta melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, perundang-undangan dan/atau keputusan RUPS. Susunan Dewan Komisaris BNI Syariah adalah sebagai berikut:

Tabel II.2
Susunan Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan	Bidang Tugas
1.	Fero Poerbonegoro	Komisaris Utama	Membawahi Komite Pemantau Risiko serta Komite Nominasi dan Remunerasi
2.	Rizqullah	Komisaris Independen	Membawahi Komite Pemantau Risiko serta Komite Nominasi dan Remunerasi
3.	Max R. Niode	Komisaris Independen	Membawahi Komite Audit serta Komite Nominasi dan Remunerasi
4.	Imam Budi Sarjito	Komisaris	Membawahi Komite Audit serta Komite Nominasi dan Remunerasi

Sumber: Laporan Tahunan BNI Syariah 2018

3. Direksi

Tugas utama Direksi adalah menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-

pembatasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

Berdasarkan Pasal 28 PBI No. 11/3/PBI 2009 tentang Bank Umum Syariah dan Anggaran Dasar Perusahaan, bahwa jumlah anggota Direksi paling kurang 3 (tiga) orang dan dipimpin oleh Direktur Utama. Per tanggal 31 Desember 2018, BNI Syariah memiliki 5 (lima) orang anggota Direksi yang telah melalui proses nominasi oleh Komite Remunerasi dan Nominasi BNI Syariah dan diangkat berdasarkan persetujuan RUPS. Susunan Dewan Direksi adalah sebagai berikut:

Tabel II.3
Susunan Dewan Direksi

No.	Nama	Jabatan
1.	Abdullah Firman Wibowo	Direktur Utama
2.	Dhias Widhiyati	Direktur Bisnis SME & Komersial
3.	Tribuana Tunggadewi	Direktur Kepatuhan & Risiko
4.	Wahyu Avianto	Direktur Keuangan & Operasional
5.	Iwan Abdi*	SEVP Bisnis Retail dan Jaringan

* Belum efektif/masih menjalani proses fit and proper test OJK

Sumber: Laporan Tahunan BNI Syariah 2018

4. Direktur Utama

Direktur utama BNI Syariah memiliki 4 (empat) fungsi yaitu fungsi Rencana Bisnis Bank, Profitabilitas Bank, Tata Kelola dan Kepatuhan Bank, dan yang terakhir Value Creation. Tugas dan tanggung jawab dari keempat fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Rencana Bisnis Bank

- 1) Merencanakan bisnis bank semua segmen secara menyeluruh dari akuisisi hingga penyaluran Dana Pihak Ketiga dalam rangka mencapai target profit yang telah ditetapkan pemegang saham.
- 2) Merumuskan dan memutuskan strategi bisnis bank atas semua segmen secara menyeluruh mulai akuisisi hingga penyaluran Dana Pihak Ketiga dalam rangka mencapai target profit yang telah ditetapkan pemegang saham.
- 3) Merumuskan visi, misi, dan values perusahaan yang akan mendukung tercapainya target BNI Syariah jangka pendek, menengah, dan panjang sesuai yang telah direncanakan.

b. Profitabilitas Bank

- 1) Membuat keputusan pembiayaan maupun restrukturisasi Pembiayaan sesuai ketentuan dan kewenangan yang berlaku dalam rangka pencapaian profitabilitas BNI Syariah yang progressif dan berkualitas.
- 2) Membuat keputusan Diskon Margin/ Bagi Hasil/ Ujroh Pembiayaan NPF & Hapus Buku sesuai ketentuan dan kewenangan yang berlaku dalam rangka pencapaian profitabilitas BNI Syariah yang progresif dan berkualitas.
- 3) Membuat keputusan atas draft kebijakan mitigasi risiko bisnis semua segmen dalam rangka menjaga prinsip kehati-hatian bisnis BNI Syariah.

c. Tata Kelola dan Kepatuhan Bank

- 1) Menetapkan Pedoman Tata Tertib *Good Corporate Governance* BNI Syariah dalam rangka menjaga reputasi kepatuhan bank atas peraturan regulator.
- 2) Menjaga implementasi GCG di seluruh BNI Syariah dalam rangka melindungi reputasi kepatuhan bank atas peraturan regulator.
- 3) Melaporkan pelaksanaan GCG ke regulator dalam rangka menjaga reputasi kepatuhan bank atas peraturan regulator.

d. Value Creation

- 1) Memutuskan strategi pengembangan organisasi, sistem dan mekanisme pengelolaan dan pengembangan SDM dalam rangka mendukung tercapainya visi misi dan target perusahaan dari sisi sumber daya manusia.
- 2) Memutuskan arah pengembangan layanan perbankan dalam rangka peningkatan kualitas layanan perbankan menuju service excellence dan pencapaian target bisnis BNI Syariah yang telah direncanakan.

5. Direktur Bisnis SME & Komersial

Direktur Bisnis SME & Komersial membawahi 6 (enam) divisi, yaitu Divisi Bisnis Komersial (CRD), Divisi Usaha Kecil & Menengah 1 (SMD1), Divisi Usaha Kecil & Menengah 2 (SMD2), Divisi Tresuri & Internasional (TID), Divisi Haji & Umroh (HUD), dan Divisi Bisnis Transaksional (TBD). Tugas dan tanggung jawab Direktur Bisnis SME & Komersial adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan strategi pengembangan dan pengelolaan bisnis pembiayaan segmen Commercial dan SME sesuai kebutuhan pasar dalam rangka menciptakan profitabilitas BNI Syariah yang berkelanjutan.
 - b. Merencanakan strategi pengembangan dan pengelolaan bisnis treasury dan strategi pemasaran *trade finance* dalam rangka menciptakan profitabilitas BNI Syariah yang berkelanjutan.
 - c. Merencanakan strategi pengembangan dan pengelolaan bisnis haji & umroh dalam rangka menciptakan profitabilitas BNI Syariah yang berkelanjutan.
 - d. Merencanakan strategi pengembangan dan pengelolaan bisnis transaksional & dana institusi dalam rangka menciptakan profitabilitas BNI Syariah yang berkelanjutan.
6. Direktur Kepatuhan & Risiko

Direktur Kepatuhan & Risiko membawahi 5 (lima) divisi yaitu Divisi Kepatuhan (CMD), Divisi Manajemen Risiko (ERD), Divisi Hukum (LGD), Divisi Kesekretariatan & Komunikasi (CCD), dan Satuan Kerja Tata Kelola Kebijakan (PGD). Tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan & Risiko adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank;
- b. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi.
- c. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank.

- d. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan BNI Syariah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, termasuk Prinsip Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
 - e. Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank.
 - f. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - g. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.
 - h. Mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi fungsi dan bidang Manajemen Risiko Bank dan Tata Kelola Kebijakan.
 - i. Mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi fungsi dan bidang Kepatuhan, Hukum dan Kesekretariatan.
 - j. Mengkoordinasikan Komunikasi Perusahaan dan program pemasaran.
 - k. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pengembangan Produk Manajemen agar sesuai dengan ketentuan.
7. Direktur Keuangan & Operasional

Direktur Keuangan & Operasional membawahi 7 (tujuh) divisi yaitu Divisi Keuangan (FND), Divisi Operasional (OPD), Divisi Pengadaan dan Pengelolaan Aset (PFD), Divisi Teknologi Informasi (ITD), Divisi Risiko Bisnis (BRD), Divisi Penyelamatan & Penyelesaian Pembiayaan (RRD), dan Divisi Bisnis

Digital (DGD). Direktur Keuangan & Operasional memiliki 6 (enam) fungsi yaitu sebagai berikut:

a. Pengendalian Keuangan Perusahaan

- 1) Merencanakan strategi penyusunan sistem, kebijakan, serta seluruh pedoman yang menjadi acuan dalam pengendalian keuangan dan perpajakan BNI Syariah.
- 2) Merencanakan strategi pelaporan keuangan perusahaan dalam rangka memastikan kewajaran laporan keuangan dan kesiapan objek evaluasi audit keuangan perusahaan.
- 3) Merencanakan skenario proyeksi kinerja keuangan perusahaan dalam rangka pengendalian keuangan perusahaan.

b. Operasional Perbankan

- 1) Merencanakan penyempurnaan dan pengelolaan sistem operasional perbankan dalam rangka memastikan kegiatan operasional pembiayaan dan transaksi nasabah BNI Syariah berjalan sesuai prosedur yang ada.
- 2) Menjaga operasional perbankan sejalan dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku dalam rangka mitigasi risiko operasional dan mendukung kelancaran bisnis BNI Syariah.

c. Akselerasi Pengadaan dan Optimalisasi Aset dan Logistik

- 1) Merencanakan strategi penyempurnaan proses pengadaan , dan pembelian serta pemeliharaan aset dan logistik perusahaan dalam rangka mendukung kelancaran bisnis BNI Syariah.

d. Sistem & Teknologi Informasi

- 1) Merencanakan arsitektur teknologi informasi BNI Syariah untuk diputus dalam KMIT dalam rangka mendukung pengembangan teknologi informasi di BNI Syariah.
- 2) Merencanakan pengembangan dan pemeliharaan Core Banking System (CBS) dan aplikasi non core dalam rangka mencapai tujuan service excellent BNI Syariah.
- 3) Merencanakan strategi prioritas penyelesaian proyek TI sesuai kebutuhan BNI Syariah dalam rangka mendukung bisnis dan operasional BNI Syariah.

e. Strategi Digitalisasi Produk & Bisnis

- 1) Merencanakan strategi digitalisasi bisnis, produk bisnis, sistem monitoring kinerja bisnis/produk dalam rangka mendukung kebutuhan pengembangan bisnis BNI Syariah.
- 2) Merencanakan strategi pengembangan kerjasama bisnis electronic channel dalam rangka akselerasi bisnis digital BNI Syariah.
- 3) Merencanakan strategi prioritas penyelesaian program/project/inovasi berbasis web internet dan aplikasi digital yang dilakukan dalam rangka mendukung kebutuhan bisnis BNI Syariah.

f. Strategi Penyelamatan & Penyelesaian Pembiayaan

- 1) Merencanakan konsep pengembangan kebijakan terkait penyelesaian pembiayaan bermasalah untuk mendukung eksekusi penyelamatan dan

penyelesaian pembiayaan yang dapat menghasilkan pendapatan operasional yang optimal bagi BNI Syariah.

- 2) Merencanakan strategi penyelamatan dan pengembalian aset (pembiayaan) bermasalah dan hapus buku BNI Syariah dalam rangka memastikan pencapaian target kualitas aset dan target pendapatan operasional yang telah ditetapkan manajemen.

8. SEVP Bisnis Retail dan Jaringan

SEVP Bisnis Retail dan Jaringan membawahi 5 (lima) divisi yaitu Divisi Bisnis Komputer (CFD), Satuan Kerja Kartu Pembiayaan (CBD), Divisi Dana Ritel (RFD), Divisi Bisnis Mikro (MBD), dan Divisi Jaringan & Layanan (NSD).

SEVP Bisnis Retail dan Jaringan mempunyai 5 (lima) fungsi yaitu:

1. Strategi Bisnis Dana dan Pembiayaan Ritel (Mikro, Konsumtif dan Kartu)
 - 1) Mengarahkan strategi pengembangan dan pengelolaan bisnis dana ritel sesuai rencana bisnis yang telah ditetapkan manajemen dalam rangka menjaga profitabilitas BNI Syariah yang berkesinambungan.
 - 2) Mengarahkan strategi pengembangan dan pengelolaan bisnis pembiayaan konsumtif, kartu dan mikro sesuai rencana bisnis yang telah ditetapkan manajemen dalam rangka menjaga profitabilitas BNI Syariah yang berkualitas dan berkesinambungan.

2. Strategi Bisnis Jaringan dan Pengembangan Layanan

- 1) Mengarahkan strategi pengembangan jaringan dan manajemen kinerja seluruh jaringan BNI Syariah melalui akselerasi kerjasama dan sinergi dengan berbagai pihak termasuk dengan PT. Bank BNI.
- 2) Mengarahkan pengembangan standar layanan dan manajemen pengaduan nasabah dalam rangka meningkatkan loyalitas nasabah dan memastikan penyelesaian pengaduan nasabah akurat, efektif dan efisien.

3. Keputusan Bisnis

- 1) Memutus pengajuan special nisbah nasabah dana (sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku) dalam rangka pencapaian target bisnis yang telah ditetapkan manajemen.
- 2) Memutus pengajuan pembiayaan (untuk konsumtif dan bisnis kartu sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku) dalam rangka pencapaian target bisnis yang telah ditetapkan manajemen.

4. Kualitas Aset

- 1) Mengarahkan strategi ekspansi pembiayaan yang progresif, sehat, dan selektif untuk menjaga kualitas aset BNI Syariah.
- 2) Mengarahkan metode analisa nasabah pembiayaan ritel (konsumtif dan kartu) yang prudent dan action plan mitigasi risiko dalam rangka menjaga kualitas aset BNI Syariah.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

BNI Syariah memiliki Anggaran Dasar Perusahaan yang terakhir adalah Akta No. 4 tanggal 7 Januari 2016, yang dibuat di hadapan Fatiah Helmi, SH., Notaris di Jakarta. Dalam pasal 3 akta tersebut dijelaskan bahwa maksud dan tujuan BNI Syariah adalah menyelenggarakan usaha perbankan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam upaya pencapaian maksud dan tujuan tersebut, BNI Syariah melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa giro, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad *wadi'ah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
2. Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa deposito, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad *mudharabah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
3. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan akad *mudharabah*, akad *musyarakah*, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
4. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad *murabahah*, akad *salam*, akad *istishna'*, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
5. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad *qardh* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

6. Menyalurkan pembiayaan penyewaan barang bergerak atau tidak bergerak kepada Nasabah berdasarkan akad *ijarah* dan/atau sewa-beli dalam bentuk *ijarah muntahiya bittamlik* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
7. Melakukan pengambilalihan utang berdasarkan akad *hawalah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
8. Melakukan usaha kartu debit dan/atau kartu pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.
9. Membeli, menjual, atau menjamin atas risiko sendiri surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata berdasarkan prinsip syariah antara lain, seperti akad *ijarah*, *musyarakah*, *mudharabah*, *murabahah*, *kafalah*, atau *hawalah*.
10. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan/atau BNI Syariah.
11. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga, dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah.
12. Melakukan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu akad yang berdasarkan prinsip syariah.
13. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga berdasarkan prinsip syariah.

14. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan nasabah berdasarkan prinsip syariah.
15. Melakukan fungsi sebagai Wali Amanat berdasarkan akad *wakalah*.
16. Memberikan fasilitas *letter of credit* atau bank garansi berdasarkan prinsip-prinsip syariah.
17. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan di bidang perbankan dan bidang sosial sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Produk dan Jasa Yang Dihasilkan BNI Syariah:

1. Produk Simpanan:

a. Tabungan BNI iB Hasanah

Tabungan dengan akad *mudharabah* atau *wadiah* yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi nasabah perorangan maupun non perorangan dalam mata uang rupiah.

b. Tabungan BNI iB Hasanah Mahasiswa

Tabungan dari para mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri/Perguruan Tinggi Swasta (PTN/PTS) yang bekerja sama dengan BNI Syariah yang berfungsi untuk menampung keperluan pembayaran SPP serta dilengkapi dengan Kartu ATM/Debit *Co-Branding* dengan logo PTN/PTS yang berfungsi sebagai Kartu ATM/ Debit dan Kartu Tanda Mahasiswa.

c. Tabungan BNI iB Hasanah (Pegawai/Anggota)

Tabungan dari para pegawai/anggota Perusahaan yang bekerja sama dengan BNI Syariah yang dilengkapi dengan Kartu ATM/Debet *Co-Branding* dengan logo institusi yang berfungsi sebagai Kartu ATM dan Kartu Pegawai/Anggota.

d. Tabungan BNI iB Hasanah (*Classic*)

Tabungan dengan akad *mudharabah* untuk menampung setoran *cash collateral/goodwill* nasabah pada setiap penerbitan Hasanah *Card Classic*.

e. Tabungan BNI iB Bisnis Hasanah

Tabungan ini diperuntukkan untuk nasabah pebisnis yang aktif bertransaksi dan limit transaksi yang lebih besar.

f. Tabungan BNI iB Prima Hasanah

Tabungan ini dilengkapi dengan Kartu ATM/Debit *Zamrud Card* yang memiliki fasilitas *free executive lounge* dan layanan antrian prioritas dan perlindungan asuransi jiwa.

g. BNI Tabunganku iB Hasanah

Tabungan nasional dengan akad wadiah dan setoran awal hanya Rp20.000,-, sehingga menabung menjadi sesuatu habit/kebiasaan di masyarakat.

h. Tabungan BNI iB Tapenas Hasanah

Tabungan ini dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan sistem setoran bulanan. Bermanfaat untuk membantu menyiapkan rencana masa depan

seperti rencana liburan, ibadah umrah, pendidikan ataupun rencana masa depan lainnya.

i. Tabungan BNI Tapenas Kolektif iB Hasanah

Tabungan berjangka dengan jumlah setoran bulanan dan jangka waktu tertentu. Tersedia jangka waktu 6 bulan s.d 35 tahun. Tanggal setoran bulanan dapat disesuaikan dengan kebutuhan nasabah.

j. Tabungan BNI iB Baitullah Hasanah

Tabungan perencanaan haji maupun umrah berlaku untuk seluruh usia dan dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah maupun wadiah, dengan sistem setoran bebas atau bulanan. Bermanfaat sebagai sarana pembayaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) reguler maupun khusus dengan besar biaya ditentukan oleh Kementerian Agama.

k. Tabungan BNI iB Tunas Hasanah

Tabungan dengan akad mudharabah atau wadiah yang diperuntukkan bagi anak-anak dan pelajar yang berusia di bawah 17 tahun. Bebas biaya administrasi bulanan rekening, dilengkapi dengan *Tunas Card* atas nama anak yang berfungsi sebagai Kartu ATM dan kartu debit yang dapat digunakan di seluruh EDC di Indonesia.

l. Tabungan Simple BNI iB Hasanah

Tabungan dengan akad *wadiah* untuk siswa sekolah yang telah bekerja sama dengan BNI Syariah berusia di bawah 17 tahun. Dilengkapi dengan kartu

SimPel iB yang berfungsi sebagai Kartu ATM dan kartu debit yang dapat digunakan di seluruh EDC di Indonesia.

m. Tabungan BNI iB Dollar Hasanah

Tabungan yang dikelola dengan akad *mudharabah* yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi nasabah perorangan dan non perorangan dalam mata uang USD.

n. BNI Giro iB Hasanah

Titipan dana dari pihak ketiga yang dikelola dengan akad *mudharabah* maupun akad *wadiah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan pemindah bukuan untuk menunjang bisnis usaha perorangan maupun non perorangan dalam mata uang Rupiah, USD dan SAR.

o. Deposito BNI iB Hasanah

Investasi berjangka yang dikelola dengan akad *mudharabah* yang ditujukan bagi nasabah perorangan dan perusahaan dalam mata uang Rupiah, USD dan SAR. Tersedia jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan.

p. BNI Giro Investasi Terikat iB Hasanah

Titipan dana dari pihak ketiga yang dikelola dengan akad *mudharabah* muqayyadah untuk menunjang bisnis usaha non perorangan di mana pencairan dana hanya dapat dilakukan pada saat jangka waktu pembiayaan telah berakhir dalam mata uang Rupiah dan USD.

q. BNI Deposito Investasi Terikat iB Hasanah

Investasi berjangka yang dikelola dengan akad *mudharabah muqayyadah* untuk menunjang bisnis usaha non perorangan di mana pencairan dana hanya dapat dilakukan pada saat jangka waktu pembiayaan telah berakhir dalam mata uang Rupiah dan USD.

2. Produk Pembiayaan Konsumen:

a. Pembiayaan BNI Griya iB Hasanah

Dengan prinsip *murabahah* (jual beli) merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada individu untuk membeli, membangun, merenovasi rumah (termasuk ruko, rusun, rukan, apartemen da sejenisnya) dan membeli tanah kavling serta rumah inden, dengan sistem angsuran tetap hingga akhir masa pembiayaan sehingga memudahkan nasabah mengelola keuangannya.

b. Pembiayaan BNI Griya *Musyarakah Mutanaqisah* (Griya-MMQ) iB Hasanah

Pembiayaan konsumsi yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk membeli properti atau rumah tinggal dengan menggunakan konsep kongsi kepemilikan rumah antara Nasabah dan Bank yang secara bersama-sama menyerahkan modalnya untuk membeli properti tersebut dengan menggunakan akad *musyarakah mutanaqisah* yang selanjutnya nasabah sepakat untuk menyewa manfaat atas properti tersebut dengan menggunakan Akad *Ijarah*.

c. Pembiayaan BNI Oto iB Hasanah

Dengan prinsip murabahah merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada individu untuk pembelian kendaraan bermotor.

d. Pembiayaan Rahn Emas iB Hasanah

Merupakan solusi bagi nasabah yang membutuhkan dana cepat dengan sistem penjaminan berupa emas baik batangan maupun perhiasan didukung administrasi dan proses persetujuan yang cepat dan mudah.

e. Pembiayaan BNI Emas iB Hasanah

Fasilitas pembiayaan untuk kepemilikan emas logam mulia secara angsuran tetap setiap bulannya dengan menggunakan akad *murabahah*.

f. Pembiayaan BNI Multiguna iB Hasanah

Fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan kepada masyarakat untuk membeli kebutuhan konsumtif dengan agunan berupa *fix asset* sesuai dengan prinsip syariah.

g. Pembiayaan BNI Fleksi iB Hasanah

Pembiayaan konsumtif bagi pegawai atau karyawan suatu perusahaan/instans yang sudah bekerja sama dengan BNI Syariah untuk pembelian barang dan jasa sesuai dengan prinsip syariah.

h. Pembiayaan BNI Cash Collateral Financing iB Hasanah

Pembiayaan dengan jaminan dana nasabah yang disimpan dalam bentuk deposito, tabungan dan giro yang diterbitkan oleh BNI Syariah.

i. BNI Mikro 2 iB Hasanah

Pembiayaan yang ditujukan untuk pengusaha mikro dengan limit mulai dari Rp5 juta hingga Rp50 juta untuk tujuan pembiayaan pembelian barang modal kerja, investasi produktif, serta pembelian barang atau keperluan lainnya yang bersifat konsumtif.

j. BNI Rahn Mikro

Pembiayaan *Rahn* yang ditujukan untuk modal usaha/produktif, biaya pendidikan, kesehatan, serta keperluan konsumtif lainnya.

k. BNI Mikro 3 iB Hasanah

Pembiayaan yang ditujukan untuk pengusaha mikro dengan limit mulai dari Rp50 juta hingga Rp500 juta untuk tujuan pembiayaan pembelian barang modal kerja, investasi produktif, serta pembelian barang atau keperluan lainnya yang bersifat konsumtif.

l. BNI Griya Swakarya iB Hasanah

Adalah proses pembelian aset/objek terlebih dahulu secara riil oleh Bank, kemudian aset tersebut akan diberikan tambahan nilai (renovasi/pembangunan) sebelum dijual atau disewakan kepada pembeli/penyewa (*end-user*) iB *Hasanah Card* Merupakan kartu Pembiayaan yang berfungsi sebagai kartu kredit berdasarkan prinsip syariah, yaitu dengan sistem perhitungan biaya tetap, adil, transparan, dan kompetitif tanpa perhitungan bunga.

3. Produk Pembiayaan Komersial:

a. Pembiayaan BNI Wirausaha iB Hasanah

Fasilitas pembiayaan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan usaha produktif (modal kerja dan investasi) sesuai prinsip syariah.

b. Pembiayaan BNI Tunas Usaha iB Hasanah

Pembiayaan modal kerja dan atau investasi yang diberikan untuk usaha produktif yang *feasible* namun belum *bankable* dengan prinsip syariah.

c. Pembiayaan BNI Linkage Program iB Hasanah

Fasilitas pembiayaan di mana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola *executing* kepada Lembaga keuangan Syariah (LKS) seperti BMT, BPRS, KJKS, dan lainnya kemudian disalurkan kepada *end user* (pengusaha mikro, kecil dan menengah syariah). Kerja sama dengan LKS dapat dilakukan secara langsung ataupun melalui lembaga pendamping.

d. Pembiayaan Koperasi Karyawan / Koperasi Pegawai iB Hasanah

Fasilitas pembiayaan mudharabah di mana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola *executing* kepada Koperasi Karyawan (Kopkar)/Koperasi Pegawai (Kopeg) kemudian disalurkan secara prinsip syariah kepada *end user*/karyawan.

e. Pembiayaan Usaha Kecil iB Hasanah

Pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha kecil berdasarkan prinsip-prinsip pembiayaan syariah.

f. Pembiayaan Usaha Besar iB Hasanah

Pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha berbadan hukum skala menengah dan besar dalam mata uang Rupiah maupun valas.

g. Pembiayaan BNI Sindikasi iB Hasanah

Pembiayaan yang diberikan oleh BNI Syariah bersama dengan perbankan lainnya untuk membiayai suatu proyek/usaha yang berskala sangat besar dengan syarat-syarat dan ketentuan serta dokumen yang berlaku sama kepada seluruh peserta sindikasi dan diadministrasikan oleh agen yang sama pula.

h. Pembiayaan Multifinance BNI iB Hasanah

Penyaluran pembiayaan langsung dengan pola *executing*, kepada *multifinance* untuk usahanya di bidang perusahaan pembiayaan sesuai dengan prinsip syariah.

i. Pembiayaan BNI Griya Konstruksi iB Hasanah

Pembiayaan produktif yang diberikan kepada *developer* untuk membangun perumahan dan/atau fasilitas umum/ sosial serta dilarang digunakan untuk pengadaan dan/atau pengolahan tanah secara langsung/tidak langsung sesuai dengan prinsip syariah.

j. Anjak Piutang iB Hasanah

Jasa pengalihan penyelesaian piutang baik L/C maupun non L/C dari korporat/*Seller* kepada BNI Syariah yang kemudian menagih piutang tersebut kepada *issuing bank* atau pihak yang berutang (mitra korporat/*buyer*). Dapat

disertai dengan fasilitas pembiayaan jangka pendek kepada korporat (nasabah) yang diperuntukkan sebagai talangan atas kebutuhan likuiditas korporat senilai tagihan piutang dengan berlandaskan prinsip syariah.

k. Penjaminan iB Hasanah

Pembiayaan talangan yang diberikan kepada mitra korporat sehubungan dengan penjaminan yang diberikan oleh bank kepada mitra korporat tersebut untuk memenuhi kewajibannya kepada korporat. Pada saat mitra korporat tidak dapat memenuhi kewajibannya kepada korporat, maka bank memberikan pembiayaan talangan kepada mitra korporat yang dibayarkan langsung kepada korporat sesuai dengan prinsip syariah.

l. Pembiayaan Kepada Penyelenggara Haji Khusus iB Hasanah

Pembiayaan modal kerja yang ditujukan kepada Penyelenggara Ibadah haji khusus (PIHK) atau *Travel Agent* untuk modal kerja.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan PKL selama 45 hari kerja, terhitung mulai tanggal 15 Juli 2019 - 13 September 2019 di PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat). Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di Divisi Finance Division (FND), tepatnya di Unit Tax pada bulan pertama. Kemudian pada bulan berikutnya, praktikan dipindahkan ke Unit Accounting Center. Selama melaksanakan PKL, praktikan diberi tugas untuk membantu karyawan di kedua unit tersebut dalam melakukan pekerjaan.

Adapun pekerjaan yang praktikan kerjakan selama PKL pada unit Tax, yaitu:

1. Membuat ID Billing PPN di website <https://djponline.pajak.go.id>
2. Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi

Sementara pada unit Accounting Center, pekerjaan yang praktikan kerjakan, yaitu:

1. Merekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) BNI Syariah menggunakan aplikasi CityNet Enterprise.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan perwakilan *Human Capital Division* (HCD) BNI Syariah (Kantor Pusat). Kemudian HCD memberi informasi mengenai penempatan divisi. Praktikan ditempatkan pada Divisi FND. Setelah itu HCD memberi surat yang berisi pernyataan bahwa praktikan telah diterima untuk PKL di BNI Syariah, kemudian praktikan dijelaskan mengenai tata tertib yang harus ditaati oleh praktikan selama menjalani PKL di BNI Syariah. Setelah itu HCD mengantarkan praktikan ke bagian Divisi FND.

Pada Divisi FND, praktikan ditempatkan di bagian Unit Tax (Pajak). Pada hari pertama, praktikan ditemani oleh salah satu staf dari Unit Tax memperkenalkan diri kepada seluruh anggota Divisi FND yaitu staf, manajer, dan *General Manager*. Setelah melakukan perkenalan diri, praktikan ditugaskan untuk membaca dan mempelajari Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) agar praktikan dapat lebih memahami ketentuan perpajakan yang diterapkan oleh BNI Syariah. Setelah itu, pada hari berikutnya praktikan diberi tugas untuk membuat ID Billing PPN dan emngarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi.

Setelah satu bulan ditempatkan pada Unit Tax, paktikan kemudian dipindahkan ke unit lain yakni unit Accounting Center. Pada unit Accounting Center, praktikan diberi tugas untuk merekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) BNI Syariah menggunakan aplikasi CityNet Enterprise.

1. Proses membuat ID Billing PPN di website <https://djponline.pajak.go.id>

Ketika PKL berlangsung, praktikan ditugaskan untuk membuat ID Billing PPN di website <https://djponline.pajak.go.id>. Tujuan pembuatan ID Billing PPN adalah untuk mendapatkan kode pembayaran pajak yang akan digunakan oleh divisi di kantor pusat BNI Syariah untuk membayar pajak PPN. Tarif PPN yang diterapkan oleh BNI Syariah adalah sebesar 10%.

Dokumen yang dibutuhkan untuk membuat ID Billing PPN adalah:

1. Nota Kredit
2. Faktur Pajak

Nota Kredit dan Faktur Pajak tersebut dibuat oleh divisi BNI Syariah (Kantor Pusat) yang ingin membayar PPN. Nota Kredit dan Faktur Pajak tersebut diserahkan oleh divisi yang bersangkutan kepada unit Tax, kemudian unit Tax akan membuat Cetakan ID Billing PPN melalui website <https://djponline.pajak.go.id>. Kemudian Nota Kredit, Faktur Pajak, dan Cetakan ID Billing tersebut akan digunakan oleh divisi yang bersangkutan untuk melakukan pembayaran PPN di *teller* Bank BNI Syariah. Tampilan proses pembuatan ID Billing PPN dapat dilihat di Lampiran 10.

Berikut ini adalah tata cara yang praktikan lakukan dalam membuat ID Billing PPN di website <https://djponline.pajak.go.id>:

1. Praktikan membuka website <https://djponline.pajak.go.id> melalui browser. Setelah itu praktikan melakukan login dengan cara memasukkan nomor NPWP BNI Syariah, password, dan kode keamanan.

2. Setelah bagian beranda dari website <https://djponline.pajak.go.id> telah terbuka, praktikan mengklik e-Billing.
3. Lalu setelah itu praktikan mengklik Isi SSE.
4. Pada bagian Jenis Pajak, praktikan mengklik PPN Dalam Negeri.
5. Kemudian pada bagian Jenis Setoran, praktikan mengklik Pemungut.
6. Pada bagian Masa Pajak, praktikan menginput sesuai dengan masa pajak yang tertera pada Faktur Pajak.
7. Pada bagian Subjek Pajak, praktikan mengklik NPWP Lain.
8. Setelah itu praktikan menginput nomor NPWP sesuai dengan nomor NPWP Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang tertera pada Faktur Pajak. Ketika nomor NPWP telah diinput, maka bagian nama, alamat, dan kota akan terinput secara otomatis oleh sistem.
9. Kemudian praktikan menginput bagian Jumlah Setor sesuai dengan jumlah yang tertera pada Faktur Pajak dan Nota Kredit.
10. Setelah itu praktikan mengklik Simpan.
11. Agar dapat mencetak ID Billing, praktikan harus mengunduh ID Billing tersebut terlebih dahulu kemudian menyimpannya ke dalam folder penyimpanan di komputer. Untuk mengunduh ID Billing, praktikan mengklik bagian Kode Billing.
12. Setelah itu praktikan mengklik Cetak Kode Billing.

13. Setelah Cetak Kode Billing telah tampil, praktikan harus mengunduh dan menyimpan *softcopy* Cetak Kode Billing tersebut ke dalam folder penyimpanan di komputer dengan cara mengklik Print (Lampiran 11).
14. Kemudian praktikan mengklik Simpan berkas lalu klik OK.
15. Setelah itu praktikan mengubah nama file sesuai format yang telah ditentukan oleh unit Tax. Format yang ada pada unit Tax adalah “Nomor Urut ID Billing (spasi) PPN (spasi) Nama divisi (spasi) Masa Pajak”. Lalu praktikan mengklik Save.
16. Setelah *softcopy* Cetak Kode Billing telah tersimpan di folder penyimpanan dalam komputer, praktikan harus mencetak ID Billing tersebut dalam bentuk *hardcopy* dengan menggunakan printer (Lampiran 12).
17. Setelah Cetak Kode Billing selesai di cetak dalam bentuk *hardcopy*, praktikan harus menyatukan Cetak Kode Billing tersebut dengan Nota Kredit dan Faktur Pajak.
18. Setelah itu praktikan menyerahkan Cetak Kode Billing, Nota Kredit, dan Faktur Pajak tersebut kepada divisi BNI Syariah yang bersangkutan.

Cetak Kode Billing, Nota Kredit, dan Faktur Pajak akan digunakan oleh divisi BNI Syariah yang bersangkutan untuk membayar PPN secara tunai melalui *teller* Bank BNI Syariah dengan nominal pembayaran sesuai dengan jumlah yang tertera pada Cetak Kode Billing, Nota Kredit, dan Faktur Pajak.

2. Mengarsip Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi

Setiap hari Selasa dan Jumat, praktikan melakukan pengarsipan surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi. Surat pemblokiran harta kekayaan tersebut dikirim oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Tujuan dilakukannya pengarsipan surat pemblokiran harta adalah untuk menandakan bahwa surat pemblokiran harta kekayaan tersebut telah diterima oleh unit Tax.

Dokumen yang dibutuhkan untuk mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi yaitu:

1. Surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
2. Bukti tanda terima harta kekayaan yang dibuat menggunakan microsoft excel

Salinan yang asli dari surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi harus praktikan serahkan kepada Divisi Operasional (OPD) agar permohonan pemblokiran harta tersebut dapat ditindaklanjuti oleh divisi OPD. Sedangkan surat pemblokiran harta kekayaan yang harus praktikan arsipkan hanya halaman depan surat yang telah di fotokopi. Praktikan mengarsipkan surat tersebut dan menyimpannya ke dalam sebuah file penyimpanan (ordner).

Namun sebelum menyerahkan surat tersebut ke divisi OPD, praktikan harus membuat Bukti Tanda Terima Harta Kekayaan terlebih dahulu. Berikut ini adalah langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi:

1. Praktikkan membuka amplop yang berisi surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi. Praktikkan harus memastikan bahwa nomor surat yang tertera pada bagian depan amplop (Lampiran 13) telah serupa dengan nomor surat yang terlampir pada bagian atas surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi (Lampiran 14).
2. Setelah itu praktikkan membuka file Microsoft Excel yang berisi format Bukti Tanda Pemblokiran Harta Kekayaan (Lampiran 15).
3. Pada kolom Nomor Dokumen, praktikkan menginput nomor surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi.
4. Pada kolom Tanggal, praktikkan menginput sesuai dengan tanggal pengarsipan surat.
5. Pada kolom Penerima, praktikkan menginput sesuai dengan nama karyawan Divisi OPD yang bertanggungjawab atas pemblokiran harta kekayaan.
6. Setelah itu, praktikkan mencetak Bukti Tanda Terima Pemblokiran Harta Kekayaan sejumlah dua rangkap dengan menggunakan printer. Satu rangkap ditunjukkan untuk unit Tax, sedangkan satu rangkap lainnya ditunjukkan untuk Divisi OPD.
7. Kemudian praktikkan melakukan fotokopi halaman depan surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi sejumlah satu rangkap.
8. Setelah selesai melakukan fotokopi, praktikkan menyerahkan Surat Pemblokiran Harta Kekayaan yang asli beserta satu rangkap Bukti Tanda Terima Harta Kekayaan kepada Divisi OPD. Ketika menyerahkan surat tersebut, praktikkan

meminta tanda tangan karyawan Divisi OPD di Bukti Tanda Terima Harta Kekayaan sebagai bukti bahwa surat pemblokiran harta kekayaan yang asli telah diterima oleh Divisi OPD.

9. Setelah Surat Pemblokiran Harta Kekayaan yang asli beserta Bukti Tanda Terima Harta Kekayaan telah diserahkan ke Divisi OPD, praktikan meminta tanda tangan Manajer Unit Tax pada Bukti Tanda Terima Pemblokiran Harta Kekayaan yang akan praktikan arsipkan.
10. Setelah itu, praktikan menyimpan Bukti Tanda Terima Pemblokiran Harta Kekayaan yang telah ditandatangani oleh karyawan Divisi OPD dan Manajer Unit Tax beserta halaman depan Surat Pemblokiran Harta Kekayaan yang telah praktikan fotokopi ke dalam sebuah file penyimpanan (ordner) (Lampiran 16).

3. Merekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) BNI Syariah dengan menggunakan aplikasi CityNet Enterprise.

Pada Unit Accounting Center, praktikan ditugaskan untuk melakukan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT). Tujuan rekonsiliasi DPT adalah untuk menyesuaikan atau mencocokkan mutasi-mutasi antara sisi debit dengan mutasi-mutasi sisi kredit dari suatu rekening koran, dan juga untuk membuktikan bahwa semua transaksi kas dan pencatatannya telah dilakukan dengan benar. Dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan rekonsiliasi adalah Daftar Pos Terbuka (DPT). Hasil dari rekonsiliasi akan berpengaruh pada laporan keuangan, karena rekonsiliasi DPT berhubungan dengan kas perusahaan.

Dalam melakukan rekonsiliasi DPT, praktikan menggunakan aplikasi CityNet Enterprise. CityNet Enterprise adalah sebuah *software* yang digunakan oleh BNI Syariah untuk merekonsiliasi DPT. Tampilan proses rekonsiliasi DPT dapat dilihat pada Lampiran 17. Berikut ini adalah tahapan yang praktikan lakukan untuk melakukan rekonsiliasi DPT:

1. Praktikan memilih Daftar Pos Terbuka (DPT) yang ingin praktikan rekonsiliasikan.
2. Setelah itu praktikan membuka aplikasi CityNet Enterprise seperti yang ditunjukkan di Lampiran 17.
3. Pada bagian portofolio, praktikan mengklik SUSPEND : TRANSITORIS : RAK : TRANSAKSI LAINNYA, kemudian praktikan mengklik *Find Now*.
4. Setelah tampilan telah terbuka, praktikan mengklik tombol T yang terletak pada bagian atas.
5. Kemudian pada bagian *Portofolio*, praktikan mengklik SUSPEND : TRANSITORIS : RAK : TRANSAKSI LAINNYA.
6. Setelah itu pada bagian *Recon Group*, praktikan mengklik *suspense account* sesuai persekot yang ingin praktikan kerjakan.
7. Kemudian pada bagian *Load Date*, praktikan mengubah tanggal pada bagian *Earliest* menjadi tanggal 01/01/2011.
8. Lalu pada bagian *Date: of Type*, praktikan mengubah tanggal pada bagian *between* menjadi tanggal 01/01/2011.

9. Setelah itu, praktikan mengisi bagian *Narrative* sesuai dengan nomor DPT yang ingin praktikan kerjakan, kemudian pada bagian belakang nomor persekot tersebut praktikan menambahkan tanda persen (%). Kemudian praktikan mengklik *Find Now*.
10. Setelah tampilan telah terbuka (Lampiran 18), pada bagian *Net Value*, praktikan mencari pasangan transaksi yang ingin praktikan rekonsiliasikan. Dalam mencari pasangan transaksi, praktikan harus memperhatikan keterangan transaksi tersebut (Ref1). Setelah menemukan pasangan transaksi, praktikan mengklik pasangan transaksi tersebut.
11. Lalu praktikan mengklik kanan dan menekan tombol *Range Statistic*.
12. Jika pada bagian Sum di *Range Statistic* telah menunjukkan angka 0 maka pasangan transaksi tersebut telah benar dan tidak terdapat selisih antara debit dan kredit. Kemudian praktikan mengklik OK.
13. Setelah itu pada praktikan kembali mengklik pasangan transaksi, kemudian mengklik kanan dan menekan tombol *Drill*.
14. Setelah tampilan telah terbuka, praktikan menekan tombol *Match*.
15. Kemudian praktikan mencari pasangan transaksi lainnya untuk dilakukan rekonsiliasi dengan cara mengulang langkah-langkah pada lampiran 18.
16. Setelah semua transaksi telah direkonsiliasi, maka praktikan menutup kembali aplikasi CityNet Enterprise dengan menekan tombol silang.
17. Setelah itu praktikan melaporkan jumlah DPT yang telah direkonsiliasi kepada Manajer Unit Accounting Center.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL, praktikan menemukan kendala saat melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Berikut ini adalah kendala yang dihadapi praktikan selama masa PKL di BNI Syariah (Kantor Pusat):

1. Adanya Faktur Pajak atau Nota Kredit yang salah, baik itu dalam hal nominal maupun tanggal. Hal tersebut menghambat praktikan ketika membuat ID Billing PPN karena ketika membuat ID Billing PPN, praktikan harus menginput sesuai dengan data yang tertera pada Faktur Pajak dan Nota Kredit.
2. Adanya perbedaan nomor surat yang tertera pada depan amplop surat dengan nomor surat yang tertera pada Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi. Sehingga praktikan harus lebih teliti dalam memeriksa dan menyamakan nomor surat.
3. Dalam melakukan rekonsiliasi DPT, diperlukan ketelitian yang cukup tinggi agar bisa menemukan pasangan transaksi. Praktikan terkadang sulit untuk menemukan pasangan transaksi yang tepat karena jumlah transaksi dalam satu DPT berjumlah cukup banyak yaitu dapat mencapai ratusan hingga ribuan transaksi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Setiap kendala yang praktikan alami harus dapat diatasi agar pekerjaan praktikan dapat kembali berjalan lancar. Adapun cara mengatasi kendala-kendala tersebut, yaitu:

1. Mengkomunikasikan bahwa Faktur Pajak atau Nota Kredit terdapat kesalahan kepada pegawai di Unit Tax. Lalu pegawai tersebut akan menghubungi pihak divisi yang bersangkutan agar Faktur Pajak atau Nota Kredit dapat direvisi.
2. Jika terdapat perbedaan nomor surat yang tertera pada surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi dengan nomor surat yang terdapat pada amplop, maka praktikan harus menulis kedua nomor surat tersebut pada kolom nomor dokumen di Bukti Tanda Terima Pemblokiran Harta Kekayaan.
3. Jika praktikan mengalami kesulitan untuk mencari pasangan transaksi ketika melakukan proses rekonsiliasi, maka praktikan menggunakan Microsoft Excel untuk mempermudah dalam mencari pasangan transaksi.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL hadir untuk membantu mahasiswa memperoleh gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sekaligus agar Mahasiswa dapat mengimplementasikan teori-teori yang telah didapat selama menempuh pendidikan di universitas ke dalam dunia kerja. Dengan adanya PKL diharapkan Mahasiswa dapat menambah pengetahuan dan mengembangkan keterampilan dalam melakukan suatu pekerjaan serta dapat melatih Mahasiswa agar menjadi individu yang unggul dan memiliki profesionalitas kerja yang tinggi. PKL merupakan implementasi keilmuan dan bidang studi yang dimiliki mahasiswa pada dunia kerja yang sebenarnya.

Selama melaksanakan PKL di PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat) selama 45 hari, praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui dan melaksanakan secara langsung tugas dari unit Pajak di BNI Syariah (Kantor Pusat) dan praktikan dapat mengetahui perpajakan yang diterapkan di perbankan syariah khususnya yang diterapkan pada BNI Syariah.
2. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai proses rekonsiliasi DPT dan bagaimana dampaknya bagi bank BNI Syariah.

3. Praktikan dapat mengetahui produk-produk yang ada pada bank syariah khususnya bank BNI Syariah.
4. Praktikan mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja secara nyata dan praktikan mempelajari bahwa dalam dunia kerja kita harus memiliki kemampuan untuk beradaptasi, berkomunikasi, bekerja sama dengan orang lain, disiplin, dan dapat mengerjakan segala pekerjaan yang diberikan dengan sebaik-baiknya.

B. Saran

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, diperlukan saran-saran yang membangun agar pelaksanaan PKL dapat lebih baik lagi pada masa yang akan datang. Adapun saran-saran yang diberikan oleh praktikan, diantaranya:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Sebelum melaksanakan PKL, mahasiswa sebaiknya mencari informasi umum mengenai instansi atau perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan PKL.
 - b. Mahasiswa harus memiliki kemampuan untuk beradaptasi, berkomunikasi, bekerja sama dengan orang lain.
 - c. Mahasiswa harus memiliki kedisiplinan dan dapat mengerjakan segala pekerjaan yang diberikan dengan sebaik-baiknya.
 - d. Mahasiswa harus aktif bertanya kepada pembimbing di perusahaan jika terdapat kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebelum melaksanakan PKL, sebaiknya diadakan pengarahan agar mahasiswa mengetahui apa saja hal yang harus dipersiapkan ketika pelaksanaan PKL.
 - b. Melakukan kerja sama dengan instansi dan perusahaan agar memudahkan mahasiswa menemukan perusahaan tempat mahasiswa akan melaksanakan PKL.
3. Bagi PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat)
 - a. Bagi pihak perusahaan khususnya di Finance Division diharapkan dapat memberikan bimbingan yang lebih mendalam.
 - b. Diharapkan dapat terus menjalin kerja sama dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi S1 Akuntansi dalam mendukung program PKL.

DAFTAR PUSTAKA

BNI Syariah. *Laporan Tahunan Bank BNI Syariah*. 2018. Jakarta: PT. Bank BNI Syariah.

Electronic Corporate Guide (ECG) BNI Syariah

FE-UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sumber Internet:

BNI Syariah. *Logo BNI Syariah*. 2019. <http://www.bnisyariah.co.id>. (Diakses 18 November 2019)

BNI Syariah. *Penghargaan BNI Syariah Tahun 2019*. 2019. <http://www.bnisyariah.co.id>. (Diakses 18 November 2019)

BNI Syariah. *Sejarah BNI Syariah*. 2019. <http://www.bnisyariah.co.id>. (Diakses 18 November 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 6661/UN39.12/KM/2019 21 Mei 2019
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 HRD PT BNI Syariah
 Gedung Tempo Pavilion 1 Jl. HR Rasuna Said Kav 10-11,
 Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Rizki Puput Fathonah
 Nomor Registrasi : 8335161253
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1
 No. Telp/Hp : 085885760086

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
"Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **15 September 2019**.
 Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 Widi Samudro, SH.
 NIP. 19630403198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

Lampiran 2: Surat Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa dari BNI Syariah



Jakarta, 31 JUL 2019

Nomor : BNISy/HCD/ 1441
Hal : Persetujuan Magang/Praktek Kerja Lapangan
Lamp. : -

Kepada
Bapak Woro Sasmoyo, SH.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta
13220

Surat Saudara Nomor : 6661/UN39.12/KM/2019, tanggal 21 Mei 2019

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Menunjuk perihal pada pokok surat kami tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Saudara mengajukan permohonan izin magang untuk mahasiswa Universitas Negeri Jakarta di PT Bank BNI Syariah sebagai berikut :
 - a. Nama Mahasiswa : Rizki Puput Fathonah
 - b. NIM : 8335161253
 - c. Program Studi : Akuntansi / S1
2. Sehubungan dengan permohonan tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan persetujuan izin magang Mahasiswa ybs di PT Bank BNI Syariah dengan penempatan di Divisi Keuangan (FND) periode 15 Juli s.d 15 September 2019.
3. Berkenaan dengan pelaksanaan magang tersebut, berikut kami sampaikan hal-hal yang wajib dilakukan oleh mahasiswa magang antara lain :
 - a. Memiliki rekening BNI Syariah
 - b. Melaksanakan pekerjaan sesuai arahan PIC fasilitator magang/PKL.
 - c. Menunjukkan penampilan dan perilaku yang sesuai dengan aturan perusahaan selama berada di lingkungan BNI Syariah.
 - d. Merahasiakan data dan informasi yang diperoleh, kecuali untuk tujuan akademik dan telah mendapatkan persetujuan BNI Syariah.
 - e. Menyelesaikan magang/PKL sesuai ketentuan BNI Syariah.
 - f. Melaporkan hasil magang/PKL ke BNI Syariah.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasama dan perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

PT BANK BNI SYARIAH
Divisi Sumber Daya Insani



BIZKA HERMEIATI
Mgr. Coord Learning & People Development

Lampiran 3: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



Jakarta, 13 SEP 2019

Nomor : BNISy/HCD/ 1155
 Hal : Surat Keterangan Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL)
 Lamp : -

Kepada
 Bapak Woro Sasmoyo, SH.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta
 13220

Surat Saudara Nomor : 6661/UN39.12/KM/2019, tanggal 21 Mei 2019

Assalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh

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

Nama : Rizki Puput Fathonah
 No Pokok : 8335161253
 Program Studi : Akuntansi

Telah menyelesaikan Magang/Praktik Kerja Lapangan di PT Bank BNI Syariah di Divisi Keuangan (FND) terhitung sejak tanggal 15 Juli s.d 13 September 2019. Selama Magang/Praktik Kerja Lapangan di perusahaan kami, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas – tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

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

Wassalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh


PT BANK BNI SYARIAH
 Divisi Sumber Daya Insani
 Syariah
RIZKA VERMEIATI
 Mgr. Coord - Humano & People Development

Lampiran 4: 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.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Rizki Puput Fathonah.....
No. Registrasi : 9335161255.....
Program Studi : S1. Akuntansi.....
Tempat Praktik : PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat)
Alamat Praktik/Telp : Gedung Tempo Pavilion 3, Jl. HR Rasuna Said
Kav. 11 Kuningan, Jakarta 12950

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Juli 2019	1. <i>Rizki</i>	
2.	Selasa / 16 Juli 2019	2. <i>Rizki</i>	
3.	Rabu / 17 Juli 2019	3. <i>Rizki</i>	
4.	Kamis / 18 Juli 2019	4. <i>Rizki</i>	
5.	Jumat / 19 Juli 2019	5. <i>Rizki</i>	
6.	Senin / 22 Juli 2019	6. <i>Rizki</i>	
7.	Selasa / 23 Juli 2019	7. <i>Rizki</i>	
8.	Rabu / 24 Juli 2019	8. <i>Rizki</i>	
9.	Kamis / 25 Juli 2019	9. <i>Rizki</i>	
10.	Jumat / 26 Juli 2019	10. <i>Rizki</i>	
11.	Senin / 29 Juli 2019	11. <i>Rizki</i>	
12.	Selasa / 30 Juli 2019	12. <i>Rizki</i>	
13.	Rabu / 31 Juli 2019	13. <i>Rizki</i>	
14.	Kamis / 1 Agustus 2019	14. <i>Rizki</i>	
15.	Jumat / 2 Agustus 2019	15. <i>Rizki</i>	

Jakarta 17 September 2019
Penilik

PT. BANK BNI SYARIAH
Syariah
(T.B. *Rizki Puput Fathonah*)

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

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL (Lanjutan)



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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Rizki Puput Fathonah
No. Registrasi : 9335161253
Program Studi : S1. Akuntansi
Tempat Praktik : PT Bank BNI Syariah (Kantor Pusat)
Alamat Praktik/Telp : Gedung Tempo Paviliun J. Jl. HR Rasuna Said
Kav II Kuningan, Jakarta 12950

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 5 Agustus 2019	1.	
2.	Selasa / 6 Agustus 2019	2.	
3.	Rabu / 7 Agustus 2019	3.	
4.	Kamis / 8 Agustus 2019	4.	
5.	Jumat / 9 Agustus 2019	5.	
6.	Senin / 12 Agustus 2019	6.	
7.	Selasa / 13 Agustus 2019	7.	
8.	Rabu / 14 Agustus 2019	8.	
9.	Kamis / 15 Agustus 2019	9.	
10.	Jumat / 16 Agustus 2019	10.	
11.	Senin / 19 Agustus 2019	11.	
12.	Selasa / 20 Agustus 2019	12.	
13.	Rabu / 21 Agustus 2019	13.	
14.	Kamis / 22 Agustus 2019	14.	
15.	Jumat / 23 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 12 September 2019

Penilai:

PT. BANK BNI SYARIAH
Syariah
Kantor Pusat
Kuningan, Jakarta

Catatan :

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

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL (Lanjutan)



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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Rizki Puput Fathonah
No. Registrasi : 8335161853
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT BANK BNI Syariah (Kantor Pusat)
Alamat Praktik/Telp : Gedung.. Tempo.. Paviliun 1, Jl. HR. Rasuna Said
Kav. H. Kuningan, Jakarta 12950.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 26 Agustus 2019	1.	
2.	Selasa / 27 Agustus 2019	2.	
3.	Rabu / 28 Agustus 2019	3.	
4.	Kamis / 29 Agustus 2019	4.	
5.	Jumat / 30 Agustus 2019	5.	
6.	Senin / 2 September 2019	6.	
7.	Selasa / 3 September 2019	7.	
8.	Rabu / 4 September 2019	8.	
9.	Kamis / 5 September 2019	9.	
10.	Jumat / 6 September 2019	10.	
11.	Senin / 9 September 2019	11.	
12.	Selasa / 10 September 2019	12.	
13.	Rabu / 11 September 2019	13.	
14.	Kamis / 12 September 2019	14.	
15.	Jumat / 13 September 2019	15.	

Jakarta, 19 September 2019
Penilai

P.T. PT. BANK BNI SYARIAH
Syariah
(Kendayadras Indragaya)

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

Lampiran 5: Log Harian PKL

RINCIAN TUGAS PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NO	TANGGAL	KEGIATAN HARIAN
1.	15 Juli 2019	- Perkenalan dengan karyawan FND (<i>Finance Division</i>) BNI Syariah Kantor Pusat - Membaca dan mempelajari Ketentuan Umum Perpajakan (KUP)
2.	16 Juli 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi - Membuat e-Faktur
3.	17 Juli 2019	Menginput ID Billing
4.	18 Juli 2019	- Merekap nomor seri faktur pajak - Menginput ID Billing - Mengecek pelimpahan pajak - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi
5.	19 Juli 2019	- Mempelajari PPh pasal 21 - Mengecek pelimpahan pajak - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi
6.	22 Juli 2019	- Menginput ID Billing - Mengecek pelimpahan pajak - Mempelajari PPh pasal 21 dan 22
7.	23 Juli 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi
8.	24 Juli 2019	- Menginput ID Billing
9.	25 Juli 2019	- Menginput ID Billing
10.	26 Juli 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi - Mempelajari PPh pasal 23 dan PPh pasal 4 ayat 2

Lampiran 5: Log Harian PKL (Lanjutan)

11.	29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Mengecek pelimpahan pajak - Merekap pembayaran PPh pasal 25
12.	30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi - Mengecek pelimpahan pajak - Menyetorkan pembayaran PPN Divisi Keuangan
13.	31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat e-Faktur - Menginput ID Billing
14.	1 Agustus 2019	Menginput ID Billing
15.	2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi - Menginput transaksi cabang - Menginput ID Billing - Mempelajari registrasi nomor surat
16.	5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Memperbaiki e-Faktur kantor cabang
17.	6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi
18.	7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Menyetorkan pembayaran PPh pasal 25
19.	8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Memperbaiki e-Faktur kantor cabang
20.	9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi
21.	12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ID Billing - Merekap setoran pajak - Mengecek pembayaran pajak PPh pasal 22 dan 23 kantor pusat dan kantor cabang
22.	13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan permintaan informasi - Menginput ID Billing
23.	14 Agustus 2019	Menginput ID Billing
24.	15 Agustus 2019	Menginput ID Billing
25.	16 Agustus 2019	- Menginput ID Billing

Lampiran 5: Log Harian PKL (Lanjutan)

		- Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
26.	19 Agustus 2019	Menginput ID Billing
27.	20 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
28.	21 Agustus 2019	Menginput ID Billing
29.	22 Agustus 2019	Menginput ID Billing
30.	23 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
31.	26 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
32.	27 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
33.	28 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
34.	29 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
35.	30 Agustus 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
36.	2 September 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
37.	3 September 2019	- Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi
38.	4 September 2019	Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise

Lampiran 5: Log Harian PKL (Lanjutan)

39.	5 September 2019	Mempelajari SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan)
40.	6 September 2019	- Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi - Mempelajari SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan)
41.	9 September 2019	- Melist summary cabang yang sudah mengimpor PPh 21, 22, dan 23 ke APK (Aplikasi Pihak Ketiga) - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
42.	10 September 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
43.	11 September 2019	- Menginput ID Billing - Memperbaiki e-Faktur kantor cabang - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
44.	12 September 2019	- Menginput ID Billing - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise
45.	13 September 2019	- Menginput ID Billing - Mengarsip surat pemblokiran harta kekayaan dan penerimaan informasi - Mengerjakan rekonsiliasi Daftar Pos Terbuka (DPT) di aplikasi CityNet Enterprise

Jakarta, 13 September 2019

Pembimbing

 (B. Dedi Indra Jaya.....)

Lampiran 6: Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Rizki Puji Fathonah
No.Registrasi : 8335161253
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bank BNI Syariah (Kantor Pusat)
Alamat Praktik/Telp : Gedung Tempo Pavilion 1 Jl. Rasuna Said Kav. II Kuningan, Jakarta 12950

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4				
4	Kemampuan Dasar	77	81-85 A- 3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	76-80 B+ 3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	77	71-75 B 3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	66-70 B- 2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	80	61-65 C+ 2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	56-60 C 2,0				
10	Hasil Pekerjaan	80	51-55 C- 1,7				
			46-50 D 1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
			Nilai Rata-rata :				
			$\frac{849}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84,9$				
			Nilai Akhir :				
			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">84,9</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	84,9	A-	Angka bulat	huruf
84,9	A-						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	849					

Jakarta, 28 Desember 2019
Penilai,

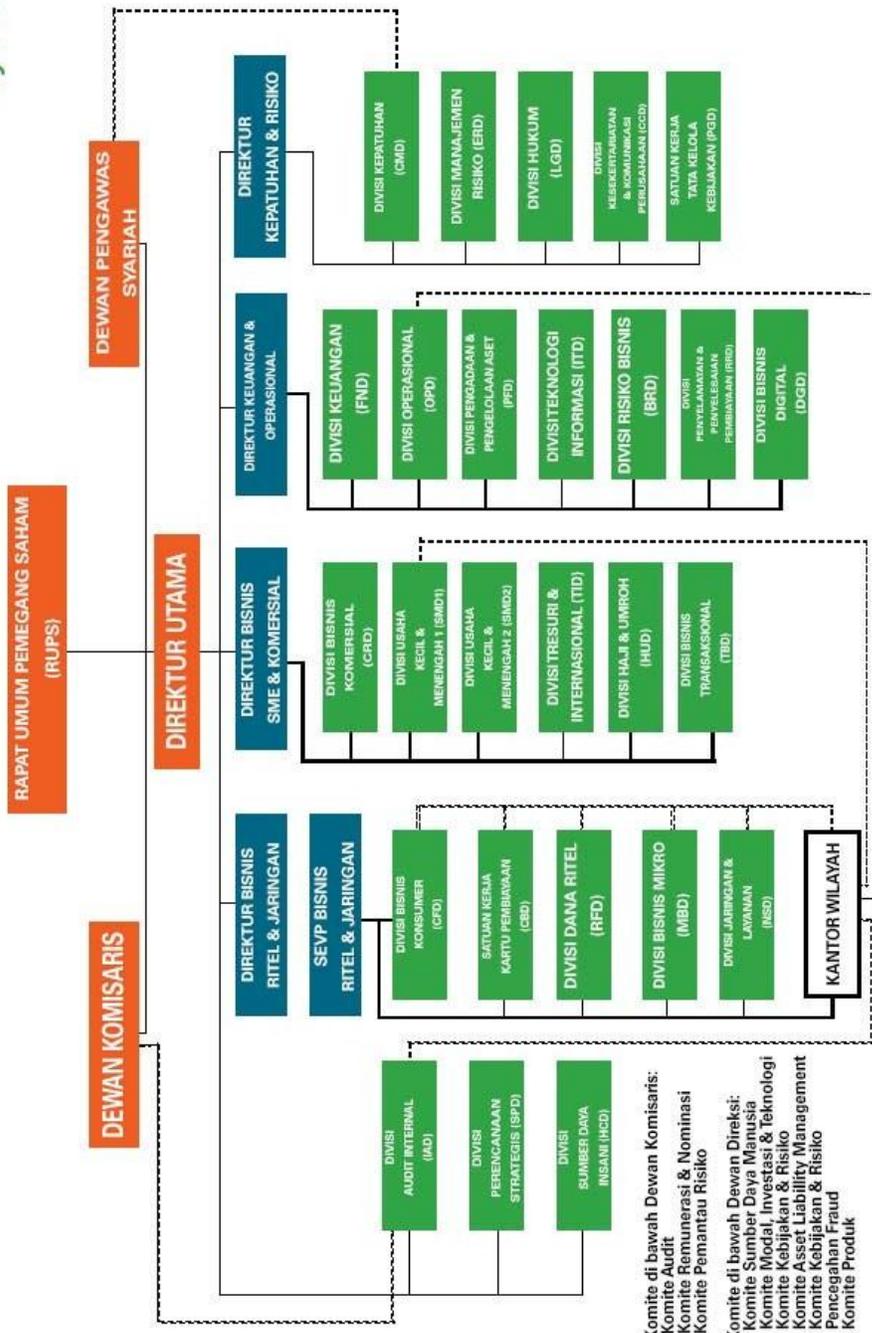
(T.B.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7: Struktur Organisasi BNI Syariah



**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PUSAT
PT. BANK BNI SYARIAH**



- A. Komite di bawah Dewan Komisaris:**
1. Komite Audit
 2. Komite Remunerasi & Nominasi
 3. Komite Pemantau Risiko
- B. Komite di bawah Dewan Direksi:**
1. Komite Sumber Daya Manusia
 2. Komite Modal, Investasi & Teknologi
 3. Komite Kebijakan & Risiko
 4. Komite Asset Liability Management
 5. Komite Kebijakan & Risiko Pencegahan Fraud
 6. Komite Produk

Lampiran 8: Nota Kredit

BNI Syariah PT Bank BNI Syariah

PPD/KN/1109/10 / 03145 / PPN [REDACTED] bulan Agustus 2019

Nota Kredit

Tanggal: 12 SEP 2019

No. Rekening: [REDACTED] Nama Rekening: PPN Masuk WAPU

Terbilang: [REDACTED] Jumlah: Rp. [REDACTED]

Nami telah mengkredit rekening saudara PPN [REDACTED] bulan Agustus 2019. No Faktur: [REDACTED] tgl 2019-09-02

No. Rekening: 999002727 Pemegang Rekening: [REDACTED] Rekening Penerimaan Negara [REDACTED]

Surat jika ada Urutan data komputer atau nomor tagihan yang berurutan

Lembar 1 - Nota/bah Lembar 2 - Voucher Lembar 3 - Voucher Lembar 4 - Re

Dikurangi Potongan Harga	
Dikurangi Uang Muka	0,00
Dasar Pengenaan Pajak	0,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	[REDACTED]
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 02 September 2019

[REDACTED]

0001357/AS/VIII/2019

1 dari 1

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. **PERINGATAN:** PPN yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan tidak sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikawal sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

Lampiran 9: Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : ██████████		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT ATLASAT SOLUSINDO		
Alamat : GD. PLAZA SENTRAL LT.19 JL. JEND. SUDIRMAN NO.47 , JAKARTA SELATAN		
NPWP : ██████████		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. Bank BNI Syariah		
Alamat : Gedung Tempo Paviliun I Jl. HR. Rasuna Said Kav.10-11 Kuningan Timur, Setiabudi Jakarta Selatan		
NPWP : ██████████		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Pemakaian Rp. ██████████	██████████
Harga Jual / Penggantian		██████████
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		██████████
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		██████████
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 02 September 2019
 ██████████



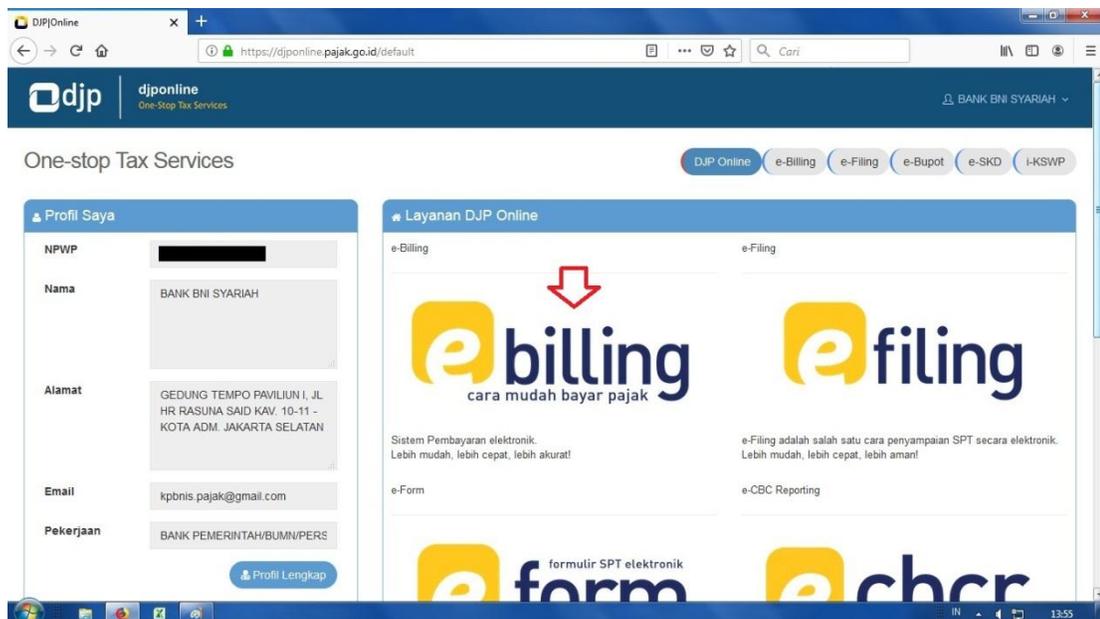
0001357/AS/VIII/2019

PERHATIAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. **PERINGATAN:** PKP yang menandatangani Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN akan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

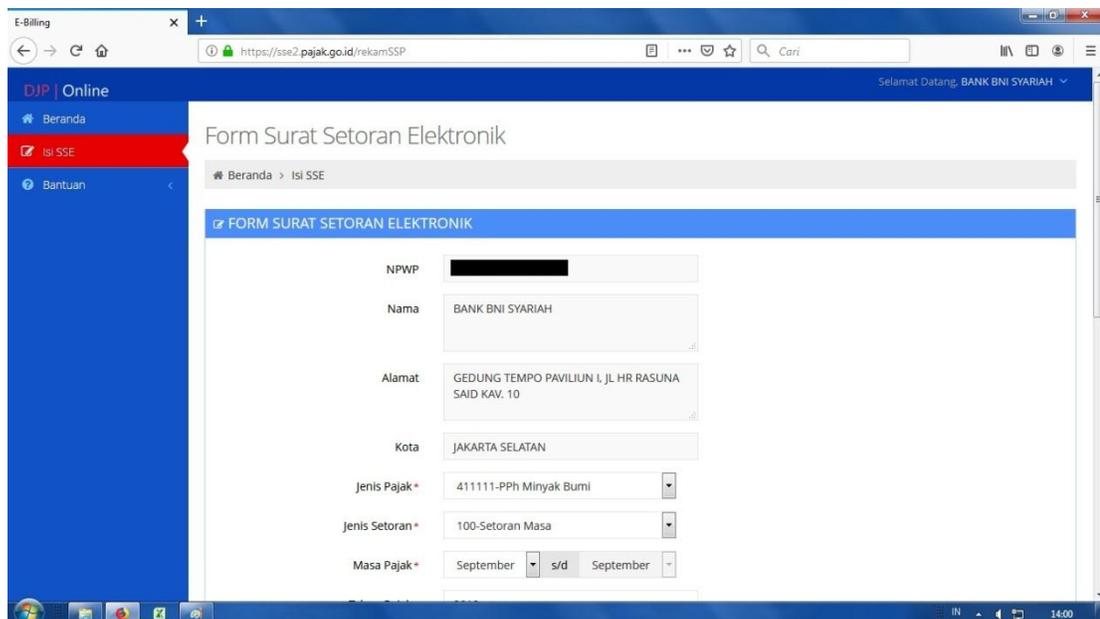
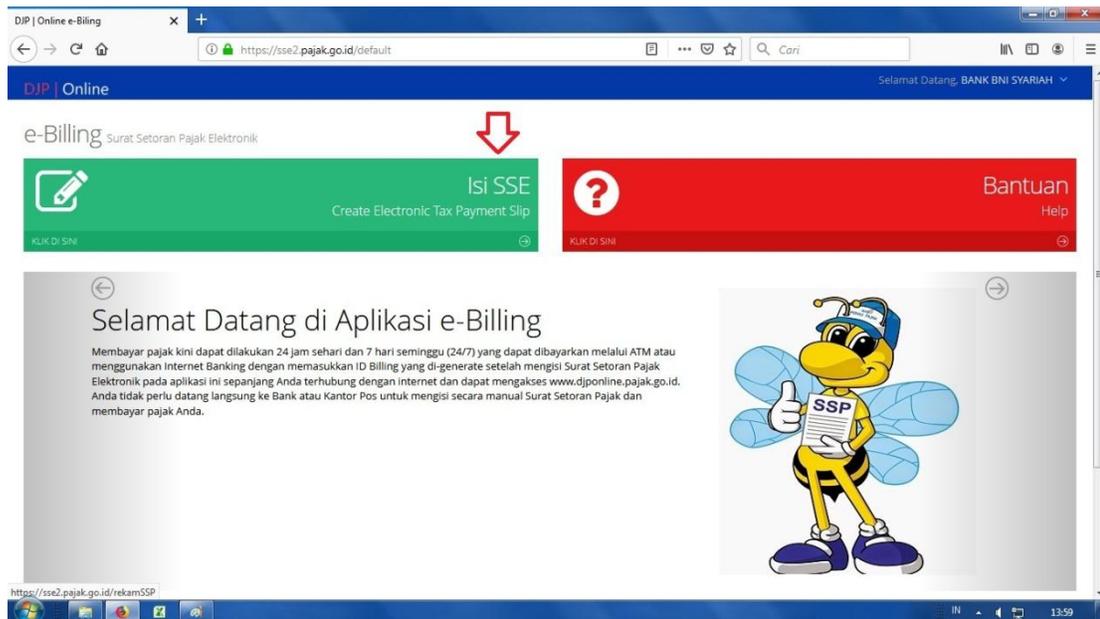
1 dari 1

Lampiran 10: Proses Pembuatan ID Billing PPN di website

<https://djponline.pajak.go.id>

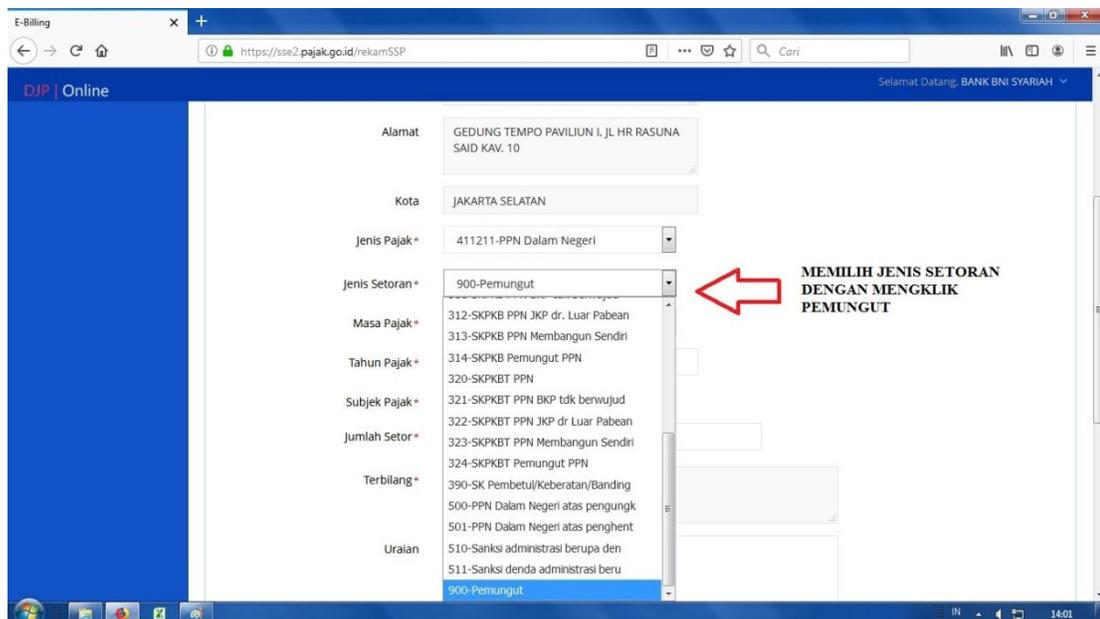
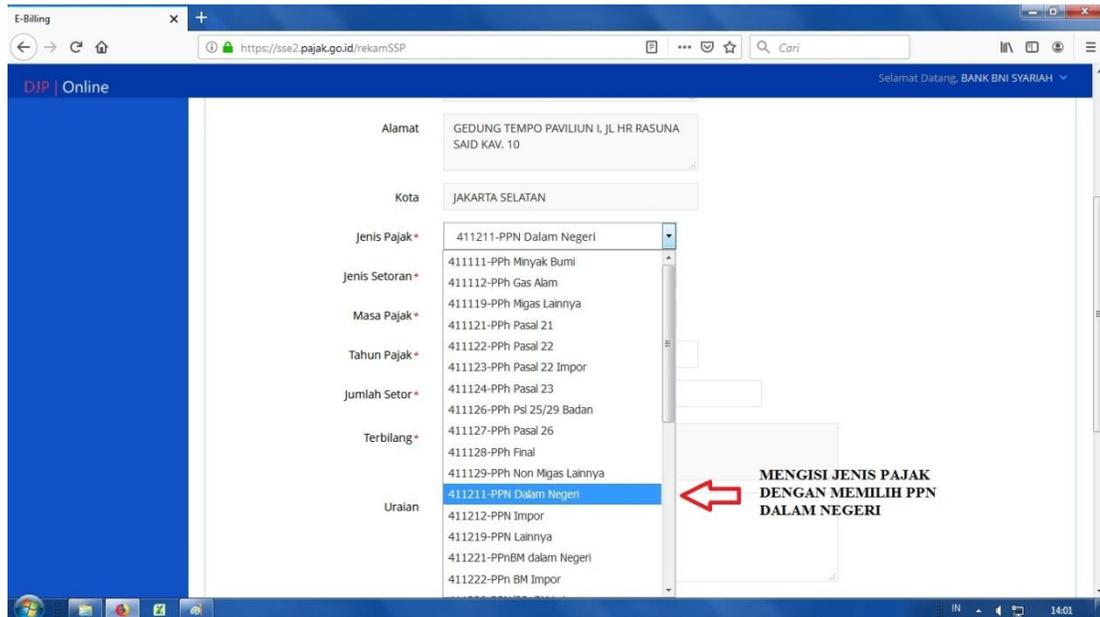


Lampiran 10: Proses Pembuatan ID Billing PPN di website
<https://djponline.pajak.go.id> (Lanjutan)

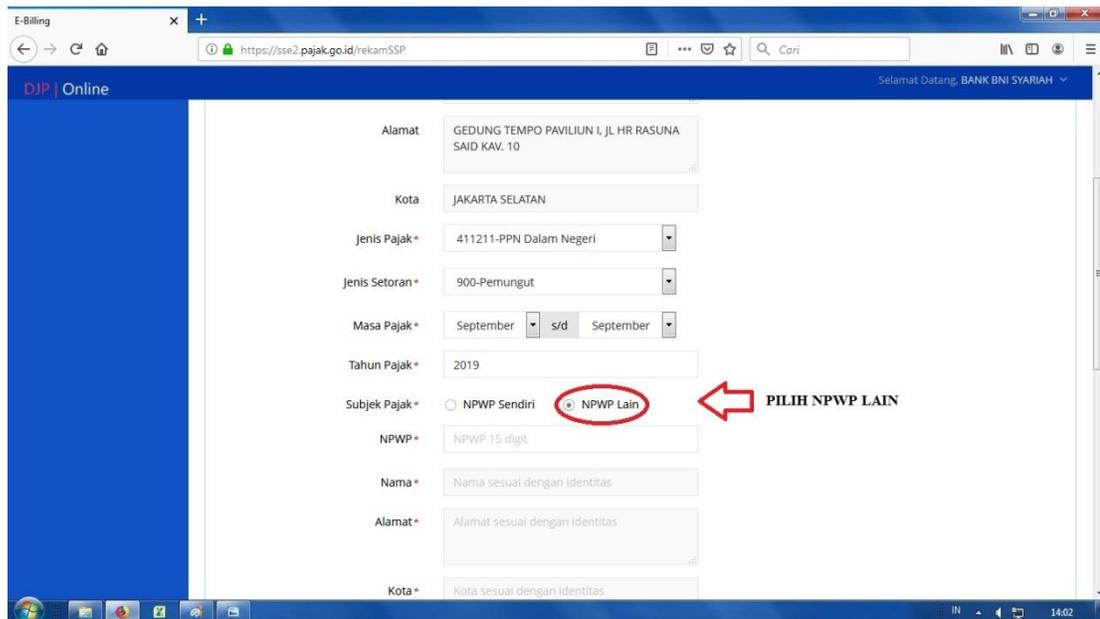


Lampiran 10: Proses Pembuatan ID Billing PPN di website

<https://djponline.pajak.go.id> (Lanjutan)



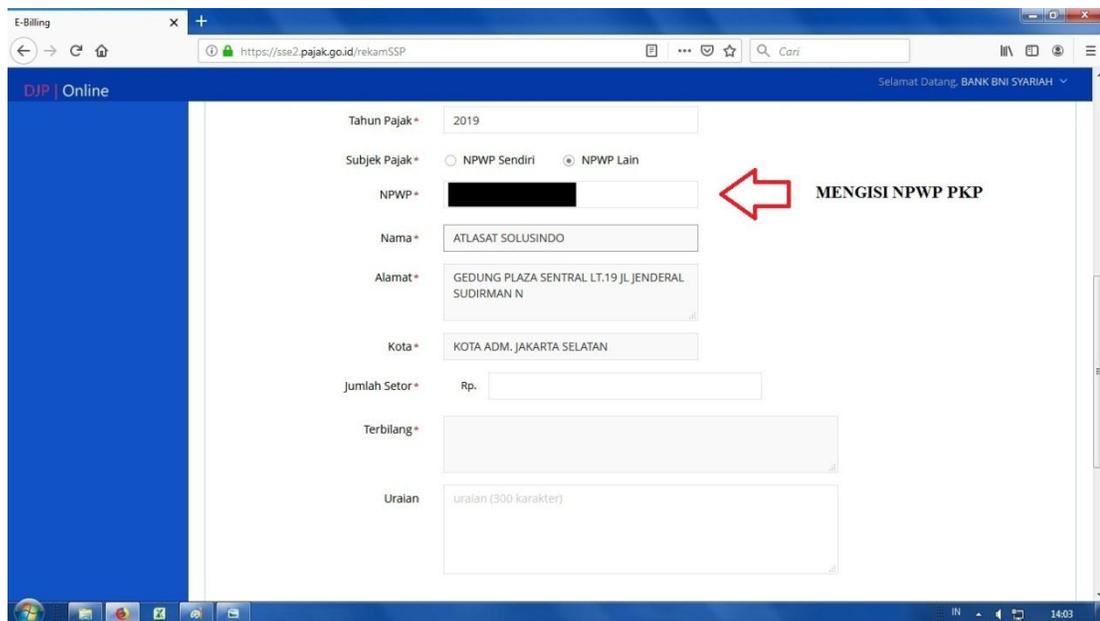
**Lampiran 10: Proses Pembuatan ID Billing PPN di website
<https://djponline.pajak.go.id> (Lanjutan)**



The screenshot shows the 'E-Billing' page on the website <https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP>. The user is logged in as 'BANK BNI SYARIAH'. The form contains the following fields:

- Alamat: GEDUNG TEMPO PAVILIUN I, JL HR RASUNA SAID KAV. 10
- Kota: JAKARTA SELATAN
- Jenis Pajak*: 411211-PPN Dalam Negeri
- Jenis Setoran*: 900-Pemungut
- Masa Pajak*: September s/d September
- Tahun Pajak*: 2019
- Subjek Pajak*: NPWP Sendiri NPWP Lain
- NPWP*: NPWP 15 digit
- Nama*: Nama sesuai dengan identitas
- Alamat*: Alamat sesuai dengan identitas
- Kota*: Kota sesuai dengan identitas

A red circle highlights the 'NPWP Lain' radio button, and a red arrow points to it with the text 'PILIH NPWP LAIN'.



The screenshot shows the 'E-Billing' page on the website <https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP>. The user is logged in as 'BANK BNI SYARIAH'. The form contains the following fields:

- Tahun Pajak*: 2019
- Subjek Pajak*: NPWP Sendiri NPWP Lain
- NPWP*: [Redacted]
- Nama*: ATLASAT SOLUSINDO
- Alamat*: GEDUNG PLAZA SENTRAL LT.19 JL JENDERAL SUDIRMAN N
- Kota*: KOTA ADM. JAKARTA SELATAN
- Jumlah Setor*: Rp. [Empty field]
- Terbilang*: [Empty field]
- Uraian: uraian (300 karakter)

A red circle highlights the 'NPWP' field, and a red arrow points to it with the text 'MENGISI NPWP PKP'.

**Lampiran 10: Proses Pembuatan ID Billing PPN di website
https://djponline.pajak.go.id (Lanjutan)**

E-Billing x +
https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP

DJP | Online Selamat Datang, BANK BNI SYARIAH

Tahun Pajak* 2019

Subjek Pajak* NPWP Sendiri NPWP Lain

NPWP* [REDACTED]

Nama* ATLASAT SOLUSINDO

Alamat* GEDUNG PLAZA SENTRAL LT.19 JL.JENDERAL SUDIRMAN N

Kota* KOTA ADM. JAKARTA SELATAN

Jumlah Setor* Rp. [REDACTED] **INPUT JUMLAH SETOR**

Terbilang* [REDACTED]

Uraian uraian (300 karakter)

E-Billing x +
https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP

DJP | Online Selamat Datang, BANK BNI SYARIAH

Kota* KOTA ADM. JAKARTA SELATAN

Jumlah Setor* Rp. [REDACTED]

Terbilang* [REDACTED]

Uraian uraian (300 karakter)

Catatan: Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

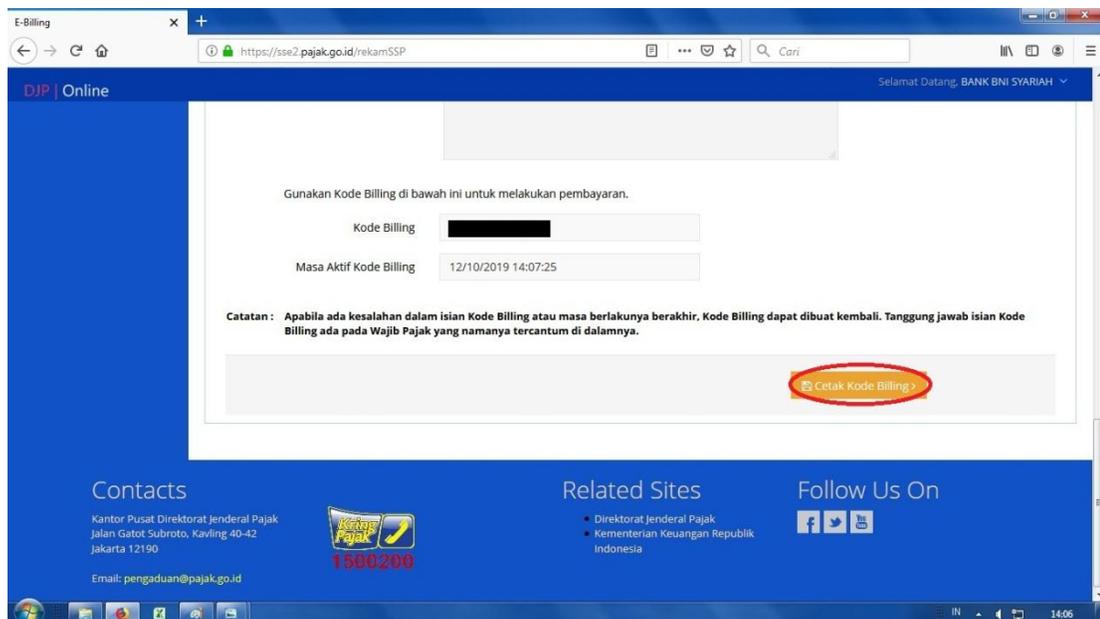
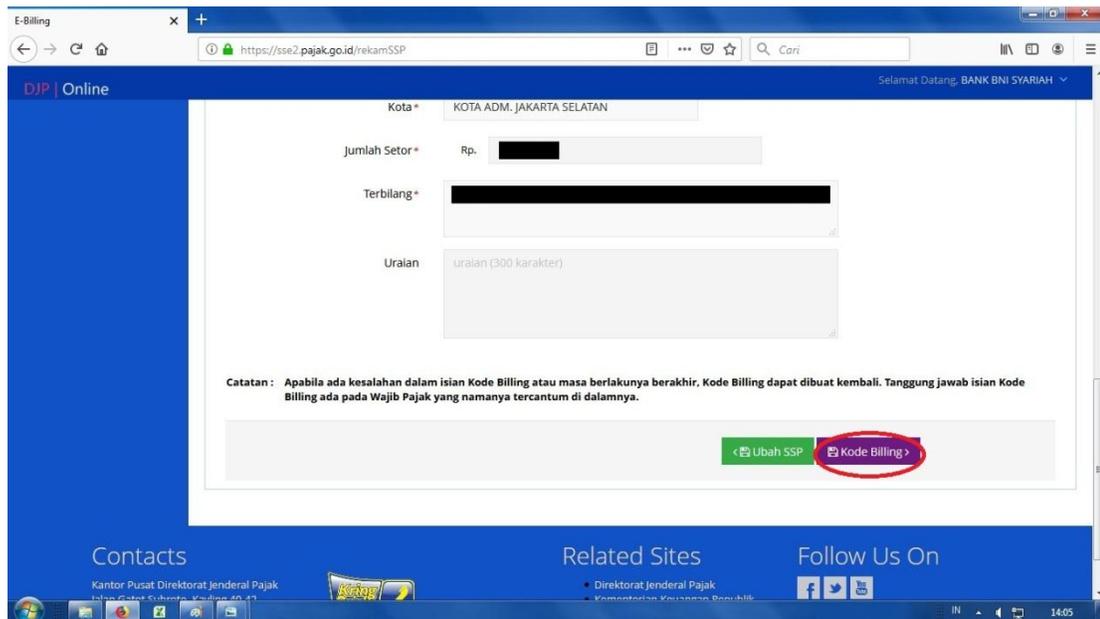
Reset **Simpan >**

Contacts Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Jalan Gatot Subroto, Kavling 40-42

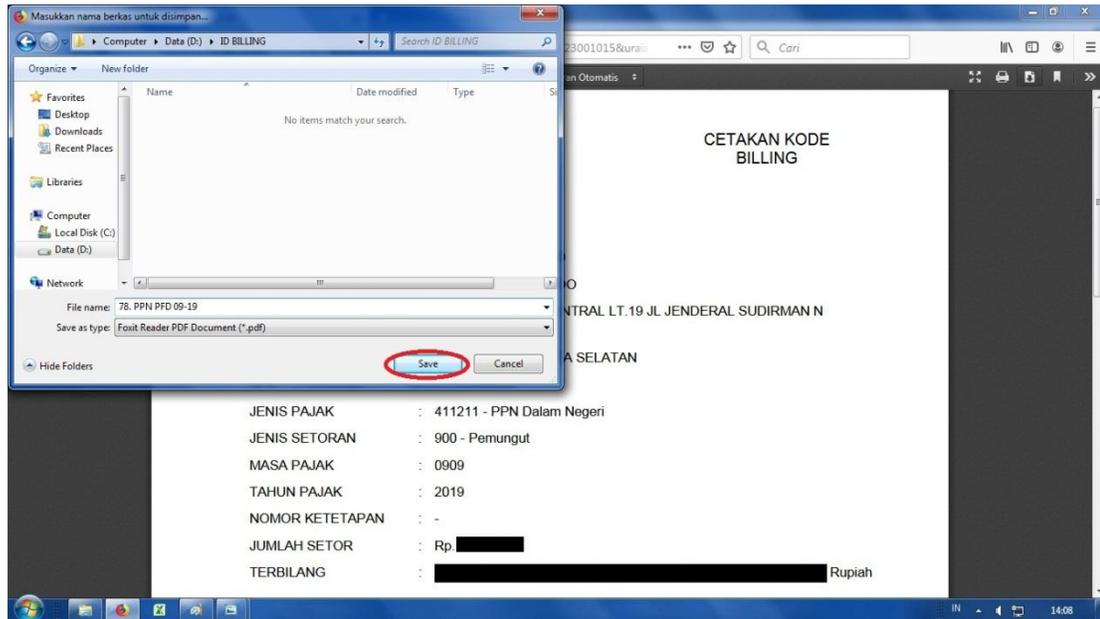
Related Sites Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik

Follow Us On

Lampiran 11: Proses Penyimpanan ID Billing PPN ke dalam folder penyimpanan di komputer



Lampiran 11: Proses Penyimpanan ID Billing PPN ke dalam folder penyimpanan di komputer (Lanjutan)



Lampiran 13: Amplop Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi



Lampiran 14: Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi



 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP KALIMANTAN SELATAN DAN TENGAH
JALAN LORONG MANGROVE 10, 71000 JARAI, BR
 TELEFON 0511 3301012, 3301013, FAKS/OMILE 0511 3301071, SITUS: www.pajak.go.id
 LAYANAN REKOMENDASI DAN PENGALIHAN KIRING PAJAK 1021 1300700
 EMAIL: pengabdian@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : ██████████ 23 Agustus 2019
 Sifat : Sangat Segera
 Lampiran : 2 (dua) set
 Hal : Pengantar Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan

Yth. PIMPINAN BANK BNI SYARIAH
 GEDUNG TEMPO PAVILIUN I, JL. HR RASUNA SAID KAV. 10-11, JAKARTA SELATAN

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf b Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan sebagaimana telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017, dengan ini Saudara diminta memberikan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan sebagaimana tercantum dalam Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan terlampir dengan rekapitulasi sebagaimana terlampir.
 Informasi dan/atau bukti atau keterangan dimaksud agar diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah diterimanya surat ini dan disampaikan kepada pihak sebagaimana tercantum dalam lampiran.
 Demikian untuk menjadi perhatian. Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih



Kepala Kanwil,

 TTD
 ██████████

Tembusan: Direktur Jenderal Pajak

Dokumen ini dicetak oleh sistem, sehingga tidak memerlukan tanda tangan
 QR Code dapat digunakan sebagai sarana validasi keabsahan surat ini

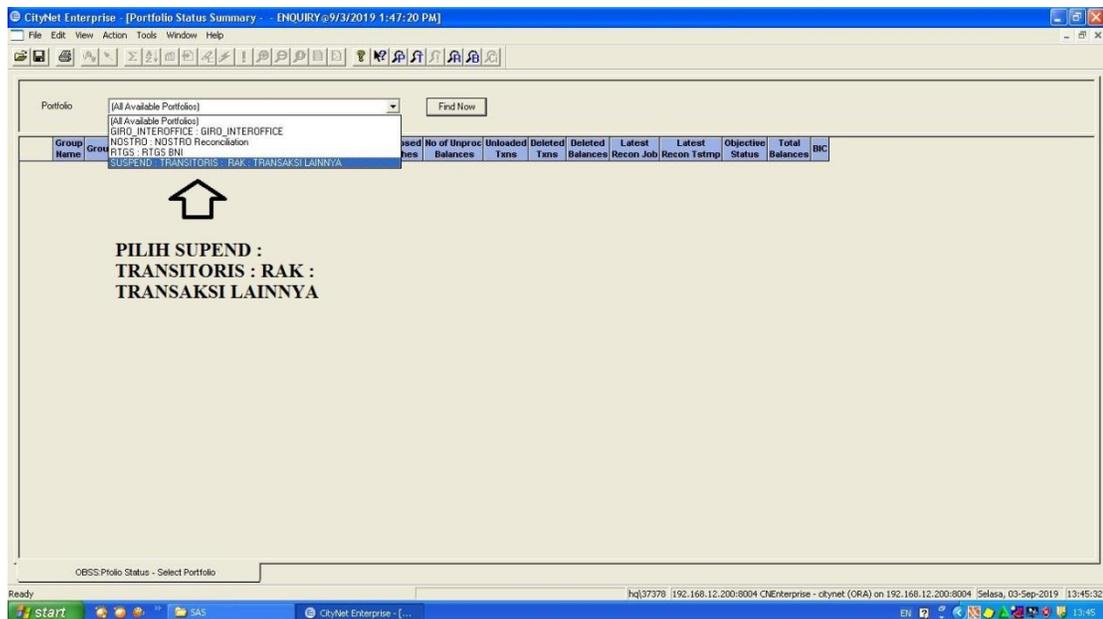
Lampiran 15: Format Bukti Tanda Pemblokiran Harta Kekayaan

BUKTI TANDA TERIMA PEMBLOKIRAN HARTA KEKAYAAN			
No	Nomor Dokumen	Tanggal	Penerima
1			
2			
3			
4	1		
5	2		
6	3		
7	4		
8	5		
9	6		
10	7		
11	8		
12	9		
13	10		
14	11		
15	12		
16	13		
17			
18			Mengetahui,
19			
20			
21			
22			
23			TB. Dedy Indrajaya Manager Pajak
24			

Lampiran 16: File Penyimpanan (Ordner) Surat Pemblokiran Harta Kekayaan dan Penerimaan Informasi



Lampiran 17: Proses Login Aplikasi CityNet Enterprise untuk Melakukan Rekonsiliasi DPT



Lampiran 17: Proses Login Aplikasi CityNet Enterprise untuk Melakukan Rekonsiliasi DPT (Lanjutan)

Lampiran 17: Proses Login Aplikasi CityNet Enterprise untuk Melakukan Rekonsiliasi DPT (Lanjutan)

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY @ 9/3/2019 1:52:45 PM]

File Edit View Action Tools Window Help

Search by Criteria

Portfolio: SUSPEND : TRANSITORIS : RAK : TRANSAKSI LAINNYA

Recon Group: Transitori/Persekot : PakYdp By Pwt Peg : SuspenseAccount

Instrument: Transitori/Persekot : PakYdp By Pwt Peg : SuspenseAccount

Sub Account: Transitori/Persekot : PakYdp By Promosi Lny : SuspenseAccount

Load Date: Transitori/Persekot : PakYdp By Promosi Lny : SuspenseAccount

Earliest: Transitori/Persekot : PakYdp By Kantor : SuspenseAccount

Date: of Type: Business Date between 03/09/2019 and 03/09/2019

Value: between and Ignore Sign

Qty: between and Ignore Sign

Ref 1: Ref 2:

Narrative:

Transaction Side: Both Sides Side A Side B

Search on Trn ID (ignoring other criteria): Trn ID:

Search on Case Ref (ignoring other criteria): Case Ref:

PADA BAGIAN RECON GROUP, PILIH SUSPENSE ACCOUNT YANG INGIN DIKERJAKAN

Find Now

Objective Code	Source Code	Sub Acct Code	Internal Instr Code	External Instr Code	Source Instr Code	Quantity Side (A)	Quantity Side (B)	Net Quantity	Value Side (A)	Value Side (B)	Net Value	Ref 1	Ref 2	Txn Key (Open Txn Race)	Business Date	Entry Date	Value Date	Date/Time Loaded	Trans Type	Trans Group	Trans Type 2	Close Batch Ref	Close Batch Status
----------------	-------------	---------------	---------------------	---------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------	----------------	----------------	-----------	-------	-------	-------------------------	---------------	------------	------------	------------------	------------	-------------	--------------	-----------------	--------------------

OBSS:Polio Status TxnFind

Ready hq[37378 [192.168.12.200:8004 CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selasa, 03-Sep-2019 13:53:44

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY @ 9/3/2019 1:52:45 PM]

File Edit View Action Tools Window Help

Search by Criteria

Portfolio: SUSPEND : TRANSITORIS : RAK : TRANSAKSI LAINNYA

Recon Group: Transitori/Persekot : PakYdp By Pwt Peg : SuspenseAccount

Instrument:

Sub Account: Status: Open

Load Date: Earliest: 01/01/2011 Latest: 03/09/2019

Date: of Type: Business Date between 03/09/2019 and 03/09/2019

Value: between and Ignore Sign

Qty: between and Ignore Sign

Ref 1: Ref 2:

Narrative:

Transaction Side: Both Sides Side A Side B

Search on Trn ID (ignoring other criteria): Trn ID:

Search on Case Ref (ignoring other criteria): Case Ref:

PADA BAGIAN EARLIEST, UBAH TANGGAL MENJADI 01/01/2011

Find Now

Objective Code	Source Code	Sub Acct Code	Internal Instr Code	External Instr Code	Source Instr Code	Quantity Side (A)	Quantity Side (B)	Net Quantity	Value Side (A)	Value Side (B)	Net Value	Ref 1	Ref 2	Txn Key (Open Txn Race)	Business Date	Entry Date	Value Date	Date/Time Loaded	Trans Type	Trans Group	Trans Type 2	Close Batch Ref	Close Batch Status
----------------	-------------	---------------	---------------------	---------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------	----------------	----------------	-----------	-------	-------	-------------------------	---------------	------------	------------	------------------	------------	-------------	--------------	-----------------	--------------------

OBSS:Polio Status TxnFind

Ready hq[37378 [192.168.12.200:8004 CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selasa, 03-Sep-2019 13:54:33

Lampiran 17: Proses Login Aplikasi CityNet Enterprise untuk Melakukan Rekonsiliasi DPT (Lanjutan)

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY @ 9/3/2019 1:52:45 PM]

Search by Criteria

Portfolio: SUSPEND : TRANSITORIS : RAK : TRANSAKSI LAINNYA

Recon Group: Transitori/Persekot : PakYadp ByPwt Peg : Suspense/Account

Instrument: [Empty]

Sub Account: [Empty] Status: Open

Load Date: Earliest: 01/01/2011 Latest: 03/09/2019

Date: of Type: Business Date between 01/01/2011 and 03/09/2019

Value: between [Empty] and [Empty] Ignore Sign:

Qty: between [Empty] and [Empty] Ignore Sign:

Ref 1: [Empty] Ref 2: [Empty]

Narrative: [Empty]

Transaction Side: Both Sides Side A Side B

Search on Trn ID (Ignoring other criteria): Trn ID: [Empty]

Search on Case Ref (Ignoring other criteria): Case Ref: [Empty]

PADA BAGIAN DATE : OF TYPE UBAH TANGGAL BETWEEN MENJADI 01/01/2011

Find Now

Objective Code	Source Code	Sub Acct Code	Internal Instr Code	External Instr Code	Source Instr Code	Quantity Side (A)	Quantity Side (B)	Net Quantity	Value Side (A)	Value Side (B)	Net Value	Ref 1	Ref 2	Trn Key (Open Trn Race)	Business Date	Entry Date	Value Date	Date/Time Loaded	Trans Type	Trans Group	Trans Type 2	Close Batch Ref	Close Status
[Empty]																							

OBSS:Polio Status TrnFind

Ready [37378] [192.168.12.200:8004] CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selsa3, 03-Sep-2019 13:55:45

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY @ 9/3/2019 1:52:45 PM]

Search by Criteria

Portfolio: SUSPEND : TRANSITORIS : RAK : TRANSAKSI LAINNYA

Recon Group: Transitori/Persekot : PakYadp ByPwt Peg : Suspense/Account

Instrument: [Empty]

Sub Account: [Empty] Status: Open

Load Date: Earliest: 01/01/2011 Latest: 03/09/2019

Date: of Type: Business Date between 01/01/2011 and 03/09/2019

Value: between [Empty] and [Empty] Ignore Sign:

Qty: between [Empty] and [Empty] Ignore Sign:

Ref 1: [Empty] Ref 2: [Empty]

Narrative: [Empty]

Transaction Side: Both Sides Side A Side B

Search on Trn ID (Ignoring other criteria): Trn ID: [Empty]

Search on Case Ref (Ignoring other criteria): Case Ref: [Empty]

INPUT NARRATIVE SESUAI DPT YANG INGIN DIKERJAKAN, KEMUDIAN KLIK FIND NOW

Find Now

Objective Code	Source Code	Sub Acct Code	Internal Instr Code	External Instr Code	Source Instr Code	Quantity Side (A)	Quantity Side (B)	Net Quantity	Value Side (A)	Value Side (B)	Net Value	Ref 1	Ref 2	Trn Key (Open Trn Race)	Business Date	Entry Date	Value Date	Date/Time Loaded	Trans Type	Trans Group	Trans Type 2	Close Batch Ref	Close Status
[Empty]																							

OBSS:Polio Status TrnFind

Ready [37378] [192.168.12.200:8004] CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selsa3, 03-Sep-2019 13:56:03

Lampiran 18: Proses Rekonsiliasi DPT dengan Menggunakan Aplikasi CityNet Enterprise

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY@9/3/2019 2:00:25 PM]

File Edit View Action Tools Window Help

Cabang	CCY	SL	Suffix	Business Date	Value Date	Net Value	Ref 1	Ref 2	Ref 3	Ref 4	Ref 5	Ref 6	Key Manual Match	Tan Type (Acct No)	Close Batch Status	Close Batch
				03/07/2018	03/07/2018	(15,777,569)										
				25/07/2018	25/07/2018	(459,204)										
				01/08/2018	01/08/2018	1,050,000										
				01/08/2018	01/08/2018	1,235,656										
				21/09/2018	21/09/2018	(46,341)										
				02/11/2018	02/11/2018	46,341										
				27/11/2018	27/11/2018	89,750										
				27/11/2018	27/11/2018	369,454										
				05/12/2018	05/12/2018	(99,120)										
				15/01/2019	15/01/2019	(2,550,000)										
				30/01/2019	30/01/2019	(261,924)										
				18/03/2019	18/03/2019	10,611,313										

OBSS:Polio Status TxnFind TX

Ready hq[37378 [192.168.12.200:8004 CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selasa, 03-Sep-2019 14:00:08

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY@9/3/2019 2:00:25 PM]

File Edit View Action Tools Window Help

Cabang	CCY	SL	Suffix	Business Date	Value Date	Net Value	Ref 1	Ref 2	Ref 3	Ref 4	Ref 5	Ref 6	Key Manual Match	Tan Type (Acct No)	Close Batch Status	Close Batch
				03/07/2018	03/07/2018	(15,777,569)										
				25/07/2018	25/07/2018	(459,204)										
				01/08/2018	01/08/2018	1,050,000										
				01/08/2018	01/08/2018	1,235,656										
				21/09/2018	21/09/2018	(46,341)										
				02/11/2018	02/11/2018	46,341										
				27/11/2018	27/11/2018	89,750										
				27/11/2018	27/11/2018	369,454										
				05/12/2018	05/12/2018	(99,120)										
				15/01/2019	15/01/2019	(2,550,000)										
				30/01/2019	30/01/2019	(261,924)										
				18/03/2019	18/03/2019	10,611,313										

OBSS:Polio Status TxnFind TX

Ready Destination: Transaction Close hq[37378 [192.168.12.200:8004 CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selasa, 03-Sep-2019 14:00:57


**BLOCK PASANGAN
TRANSAKSI YANG INGIN DI
REKONSILIASIKAN**

Lampiran 18: Proses Rekonsiliasi DPT dengan Menggunakan Aplikasi CityNet Enterprise (Lanjutan)

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY@9/3/2019 2:00:25 PM]

Cabang	CCY	SL	Suffix	Business Date	Value Date	Net Value	Ref 1	Ref 2	Ref 3	Ref 4	Ref 5	Ref 6	Key Manual Match	Tan Type (Acct No)	Close Batch Status	Close Batch
				03/07/2018	03/07/2018	(15,777,569)										
				25/07/2018	25/07/2018	(459,204)										
				01/08/2018	01/08/2018	1,050,000										
				01/08/2018	01/08/2018	1,235,656										
				21/09/2018	21/09/2018	(45,341)										
				27/11/2018	27/11/2018	89,750										
				27/11/2018	27/11/2018	369,454										
				05/12/2018	05/12/2018	(99,13)										
				15/01/2019	15/01/2019	(2,450,00)										
				30/01/2019	30/01/2019	(261,92)										
				18/03/2019	18/03/2019	10,611,313										

Range statistics

OBSS:Polio Status TmFind TX

start CityNet Enterprise - [...]

KLIK KANAN LALU PILIH RANGE STATISTICS

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY@9/3/2019 2:00:25 PM]

Cabang	CCY	SL	Suffix	Business Date	Value Date	Net Value	Ref 1	Ref 2	Ref 3	Ref 4	Ref 5	Ref 6	Key Manual Match	Tan Type (Acct No)	Close Batch Status	Close Batch
				03/07/2018	03/07/2018	(15,777,569)										
				25/07/2018	25/07/2018	(459,204)										
				01/08/2018	01/08/2018	1,050,000										
				01/08/2018	01/08/2018	1,235,656										
				21/09/2018	21/09/2018	(45,341)										
				27/11/2018	27/11/2018	89,750										
				27/11/2018	27/11/2018	369,454										
				05/12/2018	05/12/2018	(99,120)										
				15/01/2019	15/01/2019	(2,450,000)										
				30/01/2019	30/01/2019	(261,92)										
				18/03/2019	18/03/2019	10,611,313										

Range statistics

Sum: 0

Count: 2

OK

OBSS:Polio Status TmFind TX

Ready Destination: Transaction Close hq[37378] [192.168.12.200:8004] CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selasa, 03-Sep-2019 14:01:58

start CityNet Enterprise - [...]

JIKA SUM TELAH MENUNJUKAN ANGKA 0 MAKA KLIK OK

Lampiran 18: Proses Rekonsiliasi DPT dengan Menggunakan Aplikasi CityNet Enterprise (Lanjutan)

The screenshot shows the 'Recon Transaction Finder' window in CityNet Enterprise. The main table displays transaction data with columns for Cabang, COY, SL, Suffix, Business Date, Value Date, Net Value, and Ref 1. A context menu is open over the table, with a red arrow pointing to the 'DRILL' option. The menu options include: Add to Worksheet, Ad-Hoc, Go Back, Jump, Range Stats..., Basic Report, Highlight Properties..., Sort..., Graph, Cut, Copy, Paste, Zoom In, Zoom Out, Zoom Reset, Horizontal Lines, Highlight Drillable, Filter Rows, Apply Row Filter, and Quick.

KLIK KANAN LALU KLIK DRILL

OBSS:Polio Status TmFind TX Error: Konfigurasi error, cek konfigurasi atau restart aplikasi

The screenshot shows the 'Transaction Match/Consolidate/Propose' dialog box. The 'Match/Propose' tab is selected. The 'IDR' field is highlighted with a red circle, and a red arrow points to the 'MATCH' button. The dialog contains a table with columns: Source Code, Tm Type, Ref 1, Ref 2, Qty / Value Side (A), Qty / Value Side (B), Net Qty / Value, Absolute Value, Value Date, and Business Date.

KLIK MATCH

Comments:

Ready Destination: Transaction Close hqj37378 [192.168.12.200:8004] CNEnterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selasa, 03-Sep-2019 14:03:08

Lampiran 18: Proses Rekonsiliasi DPT dengan Menggunakan Aplikasi CityNet Enterprise (Lanjutan)

CityNet Enterprise [Recon Transaction Finder - ENQUIRY: 9/3/2019 2:00:25 PM]

File Edit View Action Tools Window Help

Cabang	COY	SL	Suffix	Business Date	Value Date	Net Value	Ref 1	Ref 2	Ref 3	Ref 4	Ref 5	Ref 6	Key Manual Match	Tan Type (Acct No)	Close Batch Status	Clos Batch
				03/07/2018	03/07/2018	(15.777.569)										
				25/07/2018	25/07/2018	(459.204)										
				01/08/2018	01/08/2018	1.050.000										
				01/08/2018	01/08/2018	1.235.656										
				21/09/2018	21/09/2018	(10.211)									Closed	1393
				02/11/2018	02/11/2018	(6.341)									Closed	1393
				27/11/2018	27/11/2018	89.750										
				27/11/2018	27/11/2018	369.454										
				05/12/2018	05/12/2018	(99.120)										
				15/01/2019	15/01/2019	(2.530.000)										
				30/01/2019	30/01/2019	(261.924)										
				18/03/2019	18/03/2019	10.611.313										

↓

TRANSAKSI YANG TELAH DIREKONSILIASI TANDANYA AKAN BERUBAH MENJADI BERWARNA HIJAU

OBSS:Polio Status TxnFind TX

Ready Destination: Transaction Close hq[37378] [192.168.12.200:8004] CityNet Enterprise - citynet (ORA) on 192.168.12.200:8004 Selsa3, 03-Sep-2019 14:03:51

Lampiran 19: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Rizki Puji Fakhri
 2. No.Registrasi : 8355161253
 3. Program Studi : S1 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Diah Arnelia, S.Si, M.Ak.
 NIP. 19790-4250-005012001

5. Judul PKL : Laporan, Proyek, Kerja Lapangan
 Pada PT. Bank Bani Syariah (Kantor Pusat)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	9 Oktober 2019	Pembahasan pedoman PKL dan arahan		<i>[Signature]</i>
2	26 November 2019	BAB 1 & BAB 2		<i>[Signature]</i>
3	26 Desember 2019	BAB 3 & BAB 4, Revisi BAB 1 & BAB 2		<i>[Signature]</i>
4	30 Desember 2019	Revisi Lampiran		<i>[Signature]</i>
5	6 Januari 2020	Penyetujuan untuk sidang		<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

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

Lampiran 20: Dokumentasi Bersama Karyawan Divisi FND BNI Syariah

