

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT BANK TABUNGAN NEGARA KANTOR CABANG
SYARIAH TANGERANG**

REZA PERMATA SARI

1706617023



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI AKUNTANSI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2021**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Reza Permata Sari

Nomor Registrasi : 1706617023

Program Studi : SI Akuntansi

*Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Bank Tabungan
Negara Kantor Cabang Syariah Tangerang*

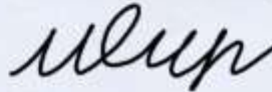
Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari kerja pada PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Syariah (BTN KCS) Tangerang yang beralamat di Jl. Raya Serpong, Ruko Villa Melati Mas, Blok SR 1 No.23-24 Lekong Kaya, Kota Tangerang Selatan. Selama pelaksanaan PKL dari tanggal 2 November hingga 30 Desember 2020, praktikan ditempatkan di Deputy Branch Manager (DBM) Supporting dan membantu tiga sub unit, yaitu: verifying, restrukturing dan financing administration dan document sub unit. Praktikan melaksanakan pekerjaan-pekerjaan seperti melakukan vouching dokumen transaksi dan mengarsipkan dokumen tersebut di ruangan maploeg, memeriksa kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan, menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan, pembuatan addendum dan surat persetujuan, memonitoring kelengkapan legalitas agunan pembiayaan, penginputan taksasi ulang nilai agunan, dan menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen pembiayaan. Dalam melaksanakan pekerjaan tersebut, praktikan dibantu oleh karyawan-karyawan. PKL ini dilakukan agar praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dari bangku perkuliahan dan mengenal dunia kerja yang akan dihadapi kedepannya.

*Kata Kunci : PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Syariah (PT BTN KCS),
vouching, restrukturisasi pembiayaan, retaksasi nilai agunan*




LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 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. Indra Pahala, S.E., M.Si.</u> NIP. 197902082008121001		<u>9/2/2021</u>
Penguji Ahli		
<u>Diana Noviarini, S.E., MMSi</u> NIP. 197511152008122002		<u>5/2/2021</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Adam Zakaria, S.E., Akt., M.Ak., Ph.D.</u> NIP. 197504212008011011		<u>9/2/2021</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* karena atas segala Rahmat dan Karunia-Nya, praktikan diberikan kemudahan serta kelancaran sehingga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat tersusun dan terselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam tidak lupa selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad *Shallallahu 'Alaihi Wasallam* beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya.

Penulisan laporan PKL disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan dalam menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan menjadi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan PKL pada PT BTN Kantor Cabang Syariah Tangerang mulai tanggal 2 November hingga 30 Desember 2020. Melalui laporan ini praktikan mencoba untuk memaparkan kegiatan-kegiatan selama masa PKL yang dilaksanakan selama 40 hari kerja.

Dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL, banyak pihak yang telah membantu, membimbing dan memberikan saran kepada praktikan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga praktikan yang menjadi pendorong utama dalam menjalan kegiatan, baik dalam akademik maupun non akademik;

2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., AK., CA., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Bapak Adam Zakaria, SE, Akt, M.Si., Ph,D selaku dosen pembimbing PKL yang telah meluangkan waktu untuk membimbing praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL;
4. Seluruh dosen Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu untuk dapat menunjang terlaksananya kegiatan ini;
5. Seluruh karyawan PT BTN KCS Tangerang khususnya DBM *Supporting*. Terutama Pak Mario dan Pak Ferry selaku pembimbing praktikan di tempat Pratik, Pak Taufik, Bu Indah, Pak Ferry, Pak Yoga, Pak Budi, Bu Sindi, Bu Rista dan Bu Afni yang telah membantu dan membimbing praktikan selama masa PKL;

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karen itu, praktikan berharap adanya kritik dan saran dari semua pihak demi dapat memperbaiki dan menyempurnakan laporan PKL ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi praktikan dan semua pihak yang membacanya.

Jakarta, 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	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	7
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan	26
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	31
B. Pelaksanaan Kerja	32
C. Kendala yang Dihadapi	45

D. Cara Mengatasi Kendala	46
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	48
B. Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II. 1 <i>Postspaarbank</i> di Batavia Cikal Bakal Bank BTN	10
Gambar II. 2 Unit Penempatan Praktikan	23
Gambar III. 1 Alur <i>Vouching</i> Dan Pengarsipan Dokumen <i>Verifying</i>	33
Gambar III. 2 Alur Restrukturisasi Pembiayaan Nasabah	36
Gambar III. 3 Fungsi DATEDIF Dan Rumus Sisa Jangka Waktu	39
Gambar III. 4 Fungsi EDATE Atau Menghitung Tanggal Jatuh Tempo Terbaru	39

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Jadwal PKL PT BTN KCS Tangerang	8

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin	52
Lampiran 2 : Surat Keterangan Pelaksanaan	53
Lampiran 3 : Presensi PKL	54
Lampiran 4: Laporan Kegiatan Harian	57
Lampiran 5: Lembar Penilaian PKL	61
Lampiran 6: Logo PT BTN Syariah.....	62
Lampiran 7: Nilai Budaya PT BTN	63
Lampiran 8: Struktur Organisasi PT BTN KCS Tangerang	64
Lampiran 9: Bidang Usaha Perbankan Syariah	65
Lampiran 10: Langkah-Langkah Vouching Dokumen Transaksi.....	66
Lampiran 11: Tampilan Daftar Transaksi Harian	68
Lampiran 12: Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Restrukturisasi Pembiayaan Nasabah	69
Lampiran 13: Tampilan Kertas Kerja Nasabah Restrukturisasi Pembiayaan	72
Lampiran 14: Langkah-Langkah Perhitungan Jangka Waktu Dan Jumlah Angsuran Terbaru Nasabah	73
Lampiran 15: Pembuatan Addendum Dan Surat Persetujuan Restrukturisasi.....	76
Lampiran 16: Langkah-Langkah Penginputan Retaksasi (Taksasi Ulang) Nilai Agunan	79
Lampiran 17: Tampilan Dari Dokumen Tersier.....	81
Lampiran 18: Brangkas Dokumen	82

Lampiran 19: Tampilan Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3).....	83
Lampiran 20: Dokumentasi PKL	85
Lampiran 21: Kartu Bimbingan PKL.....	86
Lampiran 22: Cek Plagiasi	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Saat ini perekonomian syariah sangat menjadi perhatian yang menarik bagi banyak pihak dikarenakan begitu banyaknya bisnis-bisnis yang bermunculan dengan prinsip syariah. Contohnya, salon dengan konsep syar'i, bisnis kosmetik halal, *halal tourism* dan lainnya. Ditambah dengan adanya dorongan dari pemerintah untuk terus mengembangkan ekonomi dan keuangan syariah di Indonesia seperti dilakukannya *merger* pada bank syariah Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Dalam berita *online* (Puspaningtyas, 2020) menyatakan salah satu tujuan *merger* bank syariah BUMN yaitu untuk dapat membuktikan bank syariah memiliki prospek yang cerah untuk kedepannya. Dan bagi Indonesia ekonomi syariah merupakan potensi yang luar biasa karena dilihat dari jumlah penduduk Indonesia yang mayoritas beragama Islam.

Menurut (Zain & Akbar, 2020) Bank adalah sebuah Lembaga intermediasi keuangan yang umumnya didirikan dengan kewenangan untuk menerima simpanan uang, meminjam uang, dan menerbitkan promes atau *banknote*. Oleh karena itu, (Otoritas Jasa Keuangan (OJK), n.d.) menyatakan Bank memiliki fungsi sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat yang bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan bangunan dan hasil-hasilnya. Indonesia memiliki dua macam sistem operasional perbankan, yaitu bank konvensional dan syariah. Bank

syariah diatur dalam UU No.21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, Bank Syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, atau prinsip hukum islam yang diatur dalam fatwa Majelis Ulama Indonesia seperti prinsip keadilan dan keseimbangan ('adl wa tawazun), kemaslahatan (maslahah), universalisme (alamiyah), serta tidak mengandung gharar, maysir, riba, zalim dan obyek yang haram.

Perkembangan industri perbankan semakin pesat dikarenakan begitu banyak lembaga keuangan syariah yang berdiri. Menurut catatan OJK di sektor perbankan saat ini sudah terdapat 14 Bank Umum Syariah (BUS), 20 Unit Usaha Syariah (UUS) dan 162 Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS). (Winarto & L, 2020). Ditambah pada tahun 2020 adanya penggabungan usaha (*merger*) tiga Bank Syariah BUMN di Indonesia, yaitu PT BRI Syariah Tbk (BRIS), PT Bank Syariah Mandiri (BSM) dan PT BNI Syariah (BNIS) resmi menjadi Bank Syariah Indonesia (BSI). *Merger*-nya ketiga bank tersebut merupakan tonggak kebangkitan perekonomian dan keuangan syariah bagi Indonesia. Kedepannya perbankan syariah akan berekspansi. Namun, hal tersebut pasti membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang bermutu untuk dapat sejalan dengan visi yang diinginkan. Mempersiapkan SDM yang berkualitas tidak hanya menjadi tugas para pelaku ekonomi syariah. Namun juga menjadi tugas para generasi penerus bangsa untuk dapat mempersiapkan bekal estafet perekonomian selanjutnya.

Oleh karena itu, sebagai penghasil lulusan sarjana Universitas Negeri Jakarta dituntut untuk mempersiapkan lulusan yang memiliki kompetensi dan

kapabilitas untuk dapat memahami siklus operasional perbankan syariah. Sehingga untuk dapat mencapai tujuan tersebut mahasiswa sebaiknya memiliki pengalaman untuk dapat mengembangkan kompetensi di lingkup perekonomian syariah, agar apa yang telah dipelajari mahasiswa dibangku perkuliahan dapat dipraktikan dalam dunia kerja. Untuk mendukung tercapainya hal tersebut, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) memfasilitasi mahasiswa dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai mata kuliah wajib yang menjadi salah satu syarat untuk dapat memperoleh gelar sarjana.

Bagi para mahasiswa kegiatan PKL merupakan peluang untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari. Dengan kegiatan ini, mahasiswa akan memperoleh gambaran dari dunia kerja yang akan dihadapi di masa mendatang. Dari keputusan Prodi S1 Akuntansi FE UNJ memberikan kesempatan melaksanakan PKL selama 40 hari kerja dengan syarat mahasiswa program sarjana yang telah menyelesaikan mata kuliah minimal 100 SKS. Oleh karena itu, mahasiswa harus dapat memanfaatkannya peluang tersebut dengan sebaik mungkin.

Dengan kegiatan PKL ini, praktikan mendapatkan kesempatan melaksanakan PKL pada PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Syariah (BTN KCS) Tangerang. PT BTN KCS Tangerang merupakan BUMN berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa keuangan perbankan syariah.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Ada pun maksud dari dilaksanakannya kegiatan PKL antara lain sebagai berikut :

1. Melaksanakan mata kuliah PKL yang menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana di FE UNJ;
2. Mengembangkan kompetensi dalam bidang keuangan dan keterampilan dalam memahami siklus keuangan yang diperoleh selama masa perkuliahan;
3. Mengetahui dunia kerja yang akan dihadapi di masa mendatang;
4. Mengaplikasikan teori dari mata kuliah Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya dan Akuntansi Syariah yang telah diperoleh di bangku perkuliahan dan membandingkan dengan dunia kerja.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan kegiatan PKL antara lain sebagai berikut:

1. Mendapatkan informasi untuk dapat menyusun laporan PKL;
2. Meningkatkan wawasan mengenai siklus perbankan syariah, pengetahuan keuangan perbankan syariah, pengalaman bekerja di Lembaga keuangan syariah, dan gambaran terkait dunia pekerjaan;
3. Memahami bagaimana budaya kerja suatu instansi/perusahaan;
4. Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan masalah yang didapati selama masa PKL di instansi/perusahaan terkait.

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan kegiatan PKL diharapkan memberikan manfaat bagi praktikan, Program Studi S1 Akuntansi dan bagi pihak PT BTN KCS Tangerang antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Memberikan pengalaman dan pengetahuan baru tentang penerapan ekonomi syariah dalam dunia perbankan;
- b. Penerapan teori dari mata kuliah yang telah dipelajari dalam proses belajar mengajar yang berhubungan dengan bank dan lembaga keuangan lainnya dan akuntansi syariah;
- c. Menambah wawasan praktikan terutama di bidang perbankan syariah yang diterapkan oleh PT BTN Syariah;
- d. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dengan lingkungan baru dan memahami bagaimana budaya kerja atau perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL;
- e. Dapat membantu mahasiswa dalam merencanakan pencapaian yang ingin diraih kedepannya terkhusus dalam dunia pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Akuntansi

- a. Menjalinkan kerjasama dengan pihak perusahaan sehingga mendapat umpan balik untuk dapat menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkup instansi/perusahaan kedepannya;
- b. Menjadi sarana pengukuran kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja;

- c. Memperkenalkan studi S1 Akutansi FE UNJ kepada pihak luar dengan menunjukkan kualitas dari mahasiswa yang melaksanakan PKL di lingkup instansi/perusahaan terkait.

3. Bagi PT BTN KCS Tangerang

- a. Memperoleh bantuan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan di perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL;
- b. Menjalinkan kerjasama yang baik antara pihak perusahaan dan Universitas Negeri Jakarta;
- c. Menjadi sarana bagi perusahaan untuk dapat merekrut mahasiswa jika memerlukan tenaga kerja dikarenakan telah melihat kinerja dari mahasiswa selama masa PKL.

D. Tempat PKL

Tempat praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL yaitu pada PT BTN KCS Tangerang. Profil lengkap PT BTN KCS Tangerang adalah sebagai berikut.

nama perusahaan : PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Syariah
(BTN KCS) Tangerang

alamat perusahaan : Jl. Raya Serpong, Ruko Villa Melati Mas, Blok SR
1 No.23-24 Lekong Karya, Kec.Serpong Utara, Kota
Tangerang Selatan, Banten 15322

telepon : (021) 5370918

email : btnkcstgr710@yahoo.com

website : <https://www.btn.co.id/id/Syariah-Home>

Praktikan memilih PT BTN KCS Tangerang sebagai tempat melaksanakan PKL karena praktikan tertarik untuk mempelajari lebih lanjut mengenai perbankan syariah. Dan dapat memahami perbedaan antara bank konvensional dan bank syariah.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Jadwal dan waktu pelaksanaan PKL dibagi menjadi tiga tahapan. Berikut tahapan-tahapan dalam pelaksanaan PKL, yaitu :

1. Tahap Persiapan

Tahapan ini merupakan tahapan awal bagi praktik untuk mempersiapkan segala hal yang nantinya akan diperlukan dalam kegiatan PKL kedepannya. Hal pertama yang praktik siapkan adalah daftar perencanaan perusahaan yang dituju praktik untuk mengajukan permohonan PKL. Daftar tersebut mencakup alamat, nomor telepon dan alamat email perusahaan. Dikarenakan pandemi COVID-19 maka praktikan lebih banyak menghubungi perusahaan melalui telepon dan mengirimkan proposal PKL melalui email perusahaan. Setelah menghubungi perusahaan tujuan, praktikan membuat surat permohonan PKL secara online melalui website sipermawa (<http://bakh.unj.ac.id/sipermawa/>). Surat permohonan ditujukan kepada Kepala *Branch Manager* PT BTN KCS Tangerang. Surat tersebut selesai dalam waktu lima hari kerja dan dikirim via *e-mail* oleh pihak BAKHUM UNJ. Surat Permohonan Izin PKL (dapat dilihat pada Lampiran 1 halaman 52).

Praktikan mengirim Surat Permohonan Izin PKL secara langsung ke bagian *Human Capital Support* PT BTN KCS Tangerang. Dua hari setelah mengirimkan berkas pengajuan PKL, 28 Oktober 2020 praktikan dihubungi oleh pihak HCIS melalui telepon bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan PKL di PT BTN KCS Tangerang sesuai dengan durasi waktu yang tercantum di dalam Surat Permohoan Izin PKL yang praktikan ajukan.

2. Tahap Pelaksanaan

PKL dimulai pada hari Senin, 02 November 2020. Karena Pembimbing praktikan dalam masa pendidikan maka praktikan diminta untuk menemui Pak Mario. Praktikan mengenalkan diri kepada beberapa staf yang ada diruangan tersebut. Praktika dibekali penjelasan singkat mengenai PT BTN KCS Tangerang.

PKL dilaksanakan pada PT BTN KCS Tangerang dengan waktu kerja yang telah ditetapkan. Jadwal kerja praktikan disajikan dalam bentuk Tabel (I.1)

Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin s/d Kamis	Pukul 09.00 s/d 16.00 WIB	Pukul 12.00 s/d 13.00 WIB
Jumat	Pukul 09.00 s/d 16.00 WIB	Pukul 11.30 s/d 13.00 WIB

Tabel I.1

Jadwal PKL PT BTN KCS Tangerang

Sumber : Data diolah penulis, Tahun 2020

3. Tahap Pelaporan

Tahap terakhir adalah penyusunan laporan PKL. Tujuan penyusunan laporan PKL adalah untuk dapat memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan, memenuhi persyaratan kelulusan program S1 Akuntansi FE UNJ dan pastinya dapat menjadi pembelajaran untuk praktikan kedepannya.

Dalam penyusunan laporan PKL, praktikan membutuhkan data dari tempat pelaksanaan kegiatan PKL sehingga praktikan mengumpulkan data-data yang diperlukan dan meminta izin terlebih dahulu kepada pihak PT BTN KCS Tangerang.

Penyusunan laporan PKL dimulai beriringan dengan berjalannya PKL sehingga praktikan dapat memahami pembelajaran dari terlaksananya PKL. Praktikan menyusun laporan PKL sesuai dengan pedoman PKL dari FE UNJ. Dalam penyusunan laporan, praktikan mendapatkan bimbingan dari Bapak Adam.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Praktikan memperoleh informasi PT BTN melalui *annual report* PT BTN yang didapat dari laman *website* (Bursa Efek Indonesia, 2019) dan *website* resmi (PT BTN , n.d.). Dari informasi tersebut praktikan dapat menguraikan *company profile* PT BTN Syariah

1. Sejarah dan Perkembangan PT BTN



Gambar II. 1 Postspaarbank di Batavia Cikal Bakal Bank BTN
Sumber : *Website* PT BTN

Tahun 1897 merupakan tahun kelahiran PT BTN yang merupakan bagian dari Badan Usaha Milik Negara Indonesia (BUMN) dalam bentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa keuangan perbankan. Awal mulanya BTN dimulai dengan didirikannya “*Postspaarbank*” di Batavia pada tahun 1897, pada masa pemerintah Belanda. Tahun 1942 Perseroan

diambil alih Pemerintah Jepang dan berganti nama menjadi *Tyokin Kyoku* atau Kantor Tabungan. Pada tahun kemerdekaan 1945, Pemerintah RI mengambil alih dan berganti nama menjadi Taboengan Pos. Namun, setahun kemudian Kantor Taboengan Pos diduduki oleh Belanda dan berhenti bekerja untuk sementara.

Pada Tahun 1949, Pemerintah RI membuka kembali Kantor Taboengan Pos dan berganti nama menjadi “Bank Tabungan Pos RI”. Tahun 1950, Pemerintah RI merubah kembali menjadi “Bank Tabungan Pos”. Lalu pada tahun 1953 dikukuhkan sebagai badan hukum di bawah kementerian Perhubungan dan diizinkan membuka cabang.

Tahun 1963 berganti nama menjadi Bank Tabungan Negara dan berpindah menjadi di bawah Menteri Urusan Bank Sentral. Adanya pengintegrasian Bank-bank Umum Negara dan Bank Tabungan Negara kedalam Bank Sentral pada tahun 1965. Dengan berdirinya Bank Negara Indonesia yang terdiri dari Bank Tabungan Negara, Bank Indonesia, Bank Koperasi Tani dan Nelayan, Bank Umum Negara, BNI 1946 dan Bank Dagang Negara. Lalu pada tahun 1968 Bank tersebut dipecah dan kembali menjadi Bank Tabungan Negara yang disingkat BTN.

BTN mendapat tugas membiayai perumahan rakyat dari Menteri Keuangan pada tahun 1974. Melalui Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat. Pada tahun 1992 status BTN menjadi PT.Bank Tabungan Negara (Persero) karena sukses dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR. Dengan

status persero tersebut memungkinkan Bank dapat bergerak lebih luas dengan fungsinya sebagai bank umum (komersial). PT BTN mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum (komersial).

Pada tahun 2005, resmi pembentukan Usaha Unit Syariah (UUS) dan dibukanya Kantor Cabang Syariah pertama di Harmoni, Jakarta. Dalam mengelola UUS Perseroan merujuk pada beberapa ketentuan antara lain:

- a. Undang-Undang No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah tanggal 16 Juli 2008;
- b. Peraturan Bank Indonesia No. 11/10/PBI/2009 Tentang Unit Usaha Syariah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia No. 15/14/PBI/2013;
- c. Peraturan Bank Indonesia No. 11/33/PBI/2009 Tentang Pelaksanaan Good Corporate Governance Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
- d. Surat Edaran Bank Indonesia No.12/13/DPbS tanggal 30 April 2010 tentang Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
- e. Ketetapan Direksi No. 02/KD/DIR/SPMD/2015 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT Bank Tabungan Negara (Persero)Tbk;
- f. Anggaran Dasar Perseroan.

Saat ini PT BTN Syariah memiliki cabang di berbagai pulau di Indonesia. 25 Kantor Cabang Syariah, 53 Kantor Cabang Pembantu Syariah, 7 Kantor Kas Syariah dan 12 *Payment Point Syariah*.

2. Visi dan Misi PT BTN

Visi dan misi dari PT BTN diperoleh praktikan dari *annual report* Bank BTN yang diperoleh dari laman *website* BEI. Visi merupakan suatu pencapaian yang ingin diraih perusahaan di masa depan. Visi PT BTN yaitu : “Menjadi Bank Syariah yang tersedepan dalam pembiayaan perumahan dan industri kaitannya.”

Untuk mencapai visi tersebut maka dibutuhkan misi-misi untuk dapat memberikan arahan dan memperjelas tujuan perusahaan kedepannya. Misi PT BTN yaitu:

- a. Menyediakan produk dan jasa yang inovatif serta layanan unggul yang fokus pada pembiayaan perumahan dan industri ikutannya dengan sumber pendanaan murah;
- b. Mengembangkan *human capital* yang berkualitas dan memiliki integritas tinggi serta penerapan *Good Corporate Governance* dan *Compliance*;
- c. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui Teknologi Informasi terkini;
- d. Memedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya.

3. Tata Kelola UUS PT BTN Syariah

Tata Kelola UUS PT BTN syariah untuk dapat memperoleh pengelolaan Perseroan berlandaskan lima prinsip dasar, yaitu:

a. **Transparansi**

Keterbukaan dalam menyajikan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.

b. **Akuntabilitas**

Yaitu kejelasan dan kebenaran penyajian informasi mengenai pengelolaan Bank yang berjalan dengan efektif sesuai dengan tujuan

c. **Pertanggungjawaban**

Yaitu pengelolaan Bank yang selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan UUS yang sehat.

d. **Profesionalisme**

Yaitu memiliki kompetensi, mampu bertindak obyektif dan bebas dari pengaruh/tekanan dari pihak manapun serta memiliki komitmen tinggi dalam mengembangkan usaha syariah.

e. **Kewajaran**

Yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak dan kepentingan stakeholders berdasarkan perjanjian peraturan perundangundangan yang berlaku.

4. Nilai Budaya PT BTN

Budaya Perusahaan dibangun dari nilai-nilai yang menjadi prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan pekerjaan serta

menjadi pegangan bagi setiap insan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama. Nilai-nilai Budaya Perusahaan mengarahkan perilaku anggota organisasi dan menjadi landasan dalam penetapan aturan, kebijakan dan sistem organisasi (*“the way we do things around here”*). BTN memiliki Nilai Budaya Perusahaan yang disebut “SIIPS” dengan tagline “BTN Terdepan, GCG Rumahku”

a. Sinergi

Budaya perusahaan “Sinergi” yang diterapkan PT BTN memiliki arti yaitu, “Membangun kerja sama yang sinergis dengan seluruh *stakeholders* dilandasi sikap tulus, terbuka dan mendorong kolaborasi yang produktif dengan menjunjung tinggi sikap saling percaya dan menghargai untuk mencapai tujuan Bersama”. Dari Nilai Budaya Perusahaan tersebut memiliki dua perilaku utama yang dijadikan acuan dalam bertindak bagi seluruh Insan Perseroan (Bitniz). Yaitu:

- 1) Tulus, terbuka dan kolaborasi yang produktif;
- 2) Saling percaya dan menghargai

b. Integritas

Integritas konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan sesuai dengan ketentuan perusahaan, kode etik profesi dan prinsip-prinsip kebenaran yang terpuji. Terdapat dua perilaku utama yang dijadikan acuan dalam bertindak untuk dapat menerapkan nilai budaya Integritas yaitu:

- 1) Konsisten dan disiplin;
- 2) Jujur dan berdedikas

c. Inovasi

Senantiasa mengembangkan gagasan baru dan penyempurnaan berkelanjutan yang memberi nilai tambah bagi perusahaan. Terdapat dua perilaku utama untuk dapat mengembangkan gagasan dan menjadi nilai tambah yaitu:

- 1) Tanggap terhadap perubahan;
- 2) Kreatif dan Inovatif dalam melakukan penyempurnaan yang bernilai tambah

d. Profesionalisme

Budaya Profesionalisme dalam perusahaan merupakan Visioner, kompeten di bidangnya, selalu mengembangkan diri dengan teknologi terkini sehingga menghasilkan kinerja terbaik. Dapat dicapai dengan membiasakan bersikap:

- 1) Kompeten, intrapreneurship dan bertanggung jawab;
- 2) Bekerja cerdas dan berorientasi pada hasil.

e. Sprit Mencapai Keunggulan

Ialah dengan Menunjukkan semangat dan komitmen yang kuat untuk mencapai hasil terbaik serta memberikan pelayanan yang melebihi harapan pelanggan (internal dan eksternal) dengan menempatkan pentingnya aspek kualitas disetiap kegiatan serta risiko yang telah diperhitungkan. Dapat diwujudkan dengan menerapkan perilaku:

- 1) Antusias, proaktif dan pantang menyerah;
- 2) Efektif, efisien dan mengutamakan kepuasan pelanggan.

B. Struktur Organisasi

(Umair, 2003) Berpendapat bahwa struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antaran bagian dan posisi dalam perusahaan dengan menjelaskan pembagian aktivitas kerja, serta memperhatikan hubungan fungsi dan aktivitas sampai batas-batas tertentu. Dan juga menjelaskan hirarki dan susunan kewenangan, serta hubungan pelaporan. Sehingga dengan adanya struktur Organisasi dapat menjaga komunikasi suatu organisasi.

Dalam menjalankan UUS, PT BTN Syariah diawasi oleh Dewan Pengawas Syariah Perseroan dan dikelola oleh Direktur UUS dan dibentuk satu Divisi di Kantor Pusat dengan penyediaan jaringan layanan berupa Kantor Cabang Syariah (KCS), Kantor Cabang Pembantu Syariah (KCPS), Kantor Kas Syariah (KKS), dan Syariah *Office Channeling*.

Struktur PT BTN Syariah terdiri dari Dewan Pengawas Syariah (DPS), Direktur Unit Usaha Syariah (Direktur UUS) dan Kepala Divisi Syariah yang membawahi setiap KCS di berbagai daerah.

1. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

DPS merupakan salah satu organ tata Kelola UUS yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan UUS agar sesuai dengan prinsip syariah yang diatur dalam Peraturan Bank Indonesia No. 15/14/PBI/2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia No. 11/10/ PBI/2009 Tentang Unit Usaha Syariah. Seluruh produk dana, pembiayaan dan jasa UUS Perseroan harus disetujui oleh DPS untuk menjamin kesesuaian dan kepatuhan produk sesuai dengan ketentuan prinsip syariah.

Pengangkatan DPS berdasarkan pada persyaratan DPS sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia No. 11/10/PBI/2009 Tentang UUS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia No. 15/14/PBI/2013, di mana Anggota DPS harus memiliki integritas, kompetensi dan reputasi dalam bidang keuangan. DPS memiliki tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan Bank;
 - b. Mengawasi proses pengembangan produk baru Bank agar sesuai dengan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) – Majelis Ulama Indonesia;
 - c. Memberikan opini syariah terhadap produk baru dan/atau pembiayaan yang direstrukturisasi
 - d. Meminta fatwa kepada Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia untuk produk baru Bank yang belum ada fatwanya;
 - e. Melakukan *review* secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank;
 - f. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja Bank dalam rangka pelaksanaan tugasnya
2. Direktur Unit Usaha Syariah (UUS)

UUS Perseroan dipimpin oleh Direktur UUS dan bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan prinsip-prinsip GCG setiap kegiatan usaha UUS Perseroan. Dalam pelaksanaan prinsip GCG antara lain dilakukan melalui perencanaan manajemen risiko syariah, menindaklanjuti rekomendasi hasil

pengawasan DPS, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), temuan audit internal dan auditor eksternal.

Direktur UUS memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan UUS yang berdasarkan prinsip kehati-hatian dan Prinsip Syariah sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, prinsip syariah dan GCG.

3. Kepala Divisi Syariah atau *Branch Manager*

Kepala Divisi Syariah membantu Direktur UUS dalam menjalankan operasional UUS Perseroan. Berdasarkan Buku Pedoman Perusahaan Uraian Jabatan Bank Perseroan bahwa tugas dan wewenang Kepala Divisi Syariah di antaranya yaitu:

- a. Menetapkan usulan rencana kerja dan anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Memastikan proses perencanaan strategi untuk Unit Usaha Syariah Bank BTN;
- c. Memastikan penyusunan kebijakan terkait dengan Unit Usaha Syariah Bank BTN
- d. Memastikan fungsi kesekretariatan dari Dewan Pengawas Syariah
- e. Memastikan berjalannya kegiatan operasional dan kinerja Unit Usaha Syariah
- f. Mengelola dan mengendalikan risiko yang berada dalam kelolaannya
- g. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.

Berdasarkan struktur organisasi yang didapat oleh praktikan dari PT BTN KCS Tangerang (dapat dilihat pada Lampiran 7 halaman 63), *Branch Manager* dibantu oleh Sekretaris, dua Deputi dan dua Kantor Cabang Pembantu yaitu :

1. *Secretary*

Tugas *secretary* adalah melaksanakan tugas kesekretariatan Kantor Cabang. Mulai dari mengatur jadwal *Branch Manager*, memproses surat masuk dan keluar, dan membantu pihak manajemen berkomunikasi dengan pihak eksternal dari Kantor Cabang.

2. Deputi *Branch Manager Business (DBM Business)*

Merupakan divisi yang berpusat untuk menjalankan bisnis perbankan. Terbagi menjadi tiga unit yaitu:

a. *Mortgage & Consumer Financing Unit*

Unit yang bertugas menganalisis pembiayaan *consumer* yang diajukan Nasabah kepada pihak Bank, apakah pembiayaan tersebut disetujui atau tidak. Pihak Bank melakukan Analisa *Repayment Capacity* dengan prinsip 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral dan Condition*) melalui wawancara, Analisa usaha, konfirmasi penghasilan dan lainnya.

b. *Commercial Small & Medium Financing Unit*

Unit yang bertugas menganalisis pembiayaan *commercial* yang diajukan Nasabah kepada pihak Bank.

c. *Consumer & Commercial Funding Unit*

Unit yang bertugas mengoptimalkan pengelolaan fungsi *marketing* dan *selling* atas produk-produk yang dimiliki perbankan. Bertanggung

jawab atas pencapaian *commercial funding* yang sesuai dengan targetan yang telah ditentukan.

d. *Service Quality*

Unit yang bertugas memberikan informasi kepada Nasabah dan pelayanan pemantauan saldo rekening Nasabah.

3. Deputi *Branch Manager Supporting* (DBM *Supporting*)

Bertugas memastikan terlaksananya fungsi Operasional, *Accounting*, fungsi *Collection* dan *Workout* di KCS. Terbagi menjadi tiga unit yaitu:

a. *Operating Unit*

Terdiri dari empat sub unit yaitu:

1) *Transaction Processing (TP) Sub Unit*

Sub unit yang bertugas dan bertanggung jawab memonitoring, mengumpulkan, menyimpan dan memproses data dari seluruh transaksi bisnis menggunakan sistem. Sistem yang digunakan memungkinkan pihak bank dapat berinteraksi dengan lingkungan eksternal karena sistem dari TP memperbaharui informasi setiap menit mengenai bisnis perusahaan.

2) *Financing Administration & Document Sub Unit*

Sub unit yang bertugas dan bertanggung jawab memonitoring kelengkapan dokumen-dokumen pembiayaan. *Financing Document* akan berinteraksi dengan pihak ketiga yaitu notaris, pihak asuransi dan *developer* untuk memastikan kelegalan dari agunan pembiayaan yang diajukan oleh Nasabah.

3) *Teller Service Sub Unit*

Unit yang bertugas terhadap seluruh proses pekerjaan yang dilakukan oleh *Teller* dan *Vault Officer*.

4) *General Administration Sub Unit*

Unit yang bertugas pengelolaan absensi, penilaian dan perencanaan pengembangan, gaji, tunjangan alat kantor, sewa kendaraan, sewa Gedung kantor dan hal lainnya yang berhubungan dengan *supporting* operasional kegiatan kantor.

b. *Accounting Control Unit*

Terbagi menjadi dua sub unit yaitu :

1) *Accounting & Reporting*

Sub unit yang bertugas membuat laporan terkait keuangan dan laporan manajemen Kantor Cabang Syariah, Kantor Kantor Kas Syariah serta Outlet Syariah dan diberikan kepada Kantor Pusat.

2) *Verifying*

Sub unit yang bertugas melakukan *internal control* terhadap operasional Pengelolaan Kas dan inventaris Kantor Cabang dan jaringan kantor dibawahnya.

c. *Collection dan Workout*

1) *Collection*

Sub unit yang bertugas melakukan penagihan kepada Nasabah dan menindaklanjuti keterlambatan pengangsuran dengan melakukan lelang atau lainnya.

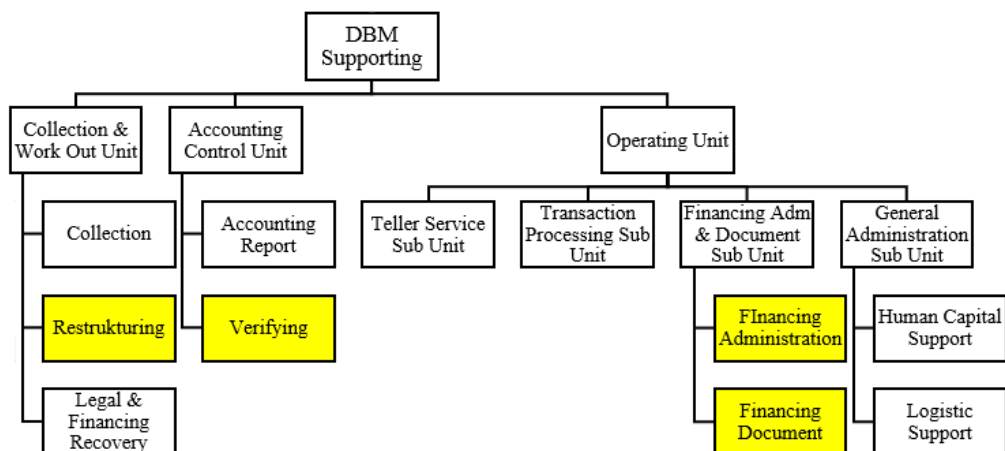
2) *Restrukturing*

Sub unit yang bertugas melakukan eksekusi terhadap pengajuan permohonan restrukturisasi pembiayaan dari Nasabah.

4. Kantor Cabang Pembantu Syariah (KCSP) Karawaci dan Ciputat

Kantor cabang pembantu KCS yang kegiatannya membantu kantor induknya. Alamat dari KCSP disesuaikan dengan lokasi KCS. KCS Tangerang memiliki dua KCSP yaitu yang beralamat di Karawaci dan Ciputat.

Ketika melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di DBM *Supporting* membantu empat sub unit yaitu: *verifying*, *restructuring*, *Financing Administration* dan *Financing Document*. Dan satu unit pada DBM *Business* yaitu pada *Mortgage & Consumer Financing Unit*. Berikut praktikan akan memfokuskan penjelasan dari masing-masing sub unit dimana praktikan ditempatkan.



Gambar II. 2

Unit Penempatan Praktikan

Sumber : Data didapatkan dari pihak Bank

1. *Verifying Sub Unit*

Berada di bawah pengawasan *Accounting Control* unit. Adapun tugas dan tanggung jawab dari *Verifying* yaitu sebagai berikut:

- a) Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku;
- b) Bertanggung jawab dalam mengkoordinir tindak lanjut hasil pemeriksaan ekstern maupun intern;
- c) Melakukan kontrol atas penyelesaian pengaduan nasabah;
- d) Melakukan pengawasan terhadap operasional Pengelolaan Kas dan inventaris Kantor Cabang dan jaringan kantor dibawahnya;
- e) Melaksanakan penatausahaan maploeg (bukti dasar) di Kantor Cabang Syariah;

2. Restrukturing *Sub Unit*

Sub unit yang berada di pengawasan *Collection & Work Out Unit*.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari Restrukturing yaitu sebagai berikut:

- a) Memeriksa kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan Nasabah;
- b) Membuat kertas kerja restrukturisasi pembiayaan Nasabah;
- c) Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan Nasabah;
- d) Mengajukan permohonan resktruk dengan adanya persetujuan dari *Branch Manager*;
- e) Membuat memo eksekusi atas hasil persetujuan restrukturisasi;
- f) Membuat addendum perpanjangan dan menginformasikan persetujuan restrukturisasi kepada Nasabah.

3. *Financing Administration Sub Unit*

Sub unit yang berada di bawah pengawasan *Operating unit*. Adapun tugas dan tanggung jawab dari *Financing Administration* yaitu sebagai berikut:

- a) Melakukan kelayakan usaha dan penghasilan (OTS) dari calon Nasabah pembiayaan;
- b) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui jasa appraisal;

4. *Financing Document Sub Unit*

Sub unit yang berada di bawah pengawasan *Operating unit*. Adapun tugas dan tanggung jawab dari *Financing Document* yaitu sebagai berikut:

- a) Bertanggung jawab terhadap pemantauan, penyusunan, dan penyimpanan dokumen pembiayaan;
- b) Bertanggung jawab terhadap pelayanan pengambilan, peminjaman, dan pengembalian dokumen pembiayaan.

5. *Mortgage & Consumer Financing Unit*

Unit yang berada di bawah pengawasan *DBM Business*. Adapun tugas dan tanggung jawab dari *Mortgage & Consumer Financing Unit* yaitu sebagai berikut:

- a) Melakukan analisis dan wawancara terhadap pengajuan pembiayaan Nasabah
- b) Pembuatan Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3) untuk Nasabah yang telah disetujui

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT BTN KCS Tangerang bergerak pada dua jalur bisnis yaitu produk dan jasa. Untuk bidang usaha produk perbankan Syariah dibagi lagi menjadi dua yaitu:

1. Produk Simpanan Syariah (*Funding*)

a) Tabungan Syariah

1) Tabungan BTN Batara iB

Produk tabungan menggunakan akad Wadi'ah (titipan) yang merupakan titipan dari pihak nasabah baik individu maupun lembaga yang dapat diambil pemilik setiap saat.

2) Tabungan BTN Prima iB

Produk tabungan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah (Investasi) yaitu kerja sama antara dua pihak. Pihak shahibul maal (pihak pertama) menyediakan modal dan memberikan wewenang penuh kepada pihak mudharib (pihak lain). Keuntungan dan kerugian dibagi berdasarkan nisbah yang telah disepakati dimuka.

3) Tabungan BTN Haji dan Umroh

Produk tabungan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah (Investasi) dengan keuntungan dan kerugian dibagi menurut kesepakatan dimuka. Tabungan ini digunakan untuk merencanakan ibadah haji dan umroh.

4) Tabungan BTN Qurban iB

Produk tabungan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah (Investasi) dengan keuntungan dan kerugian dibagi menurut

kesepakatan dimuka. Tabungan ini digunakan untuk merencanakan pembelian dan penyaluran hewan qurban.

5) Tabungan BTN Tabunganku iB

Produk tabungan menggunakan akad Wadi'ah. Tabungan ini diperuntukan bagi anak berusia kurang dari 17 tahun.

6) Simpanan Pelajar iB

Produk tabungan menggunakan akad Wadi'ah. Tabungan ini diperuntukan bagi pelajar-pelajar seperti PAUD, TK, SD, SMP dan SMA.

7) Tabungan BTN Emas iB

Produk tabungan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah (Investasi). Tabungan ini digunakan untuk merencanakan pembelian emas untuk investasi masa depan

b) Giro Syariah

1) Giro BTN iB

Produk simpanan dana dengan menggunakan Akad "*Wadi'ah*". Titipan dari satu pihak ke pihak lain baik individu maupun lembaga yang dijaga oleh pihak bank dengan baik dan dapat diambil setiap saat bila pemilik menginginkan.

2) Giro BTN Prima iB

Produk simpanan dana untuk perusahaan yang memiliki transaksi bisnis yang tinggi menggunakan Akad "*Mudharabah Mutlaqah*". Kerja sama dua antara dua pihak dengan keuntungan

dan kerugian yang dibagi menurut nisbah yang telah disepakati dimuka.

c) Deposito Syariah

1) Deposito BTN iB

Merupakan produk investasi berjangka untuk perorangan atau Lembaga dengan menggunakan Akad “*Mudharabah Mutlaqah*”. Nasabah akan menerima bagi hasil yang kompetitif menurut nisbah yang disepakati dimuka.

2) Deposito On Call BTN iB

Investasi berjangka yang didapat dari optimalisasi keuntungan bagi hasil likuiditas perusahaan dengan jangka waktu 1-28 hari dengan menggunakan Akad “*Mudharabah Mutlaqah*”.

2. Produk Pembiayaan Syariah (*Financing*)

Produk bank yang memberikan pendanaan kepada pihak lain baik perorangan maupun lembaga untuk mendukung investasi yang direncanakan. Produk pembiayaan syariah terbagi menjadi dua yaitu:

a) Pembiayaan Konsumer

Merupakan pembiayaan yang disalurkan kepada pihak lain untuk investasi barang yang bersifat konsumtif. Pembiayaan consumer terbagi menjadi dua yaitu:

1) Pembiayaan Perumahan

Pembiayaan yang digunakan untuk kepemilikan rumah, apartemen atau tempat tinggal lainnya. PT BTN Syariah

menyediakan berbagai macam produk dengan akad yang telah ditentukan dimuka.

2) Pembiayaan Non Perumahan

Pembiayaan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan nasabah selain tempat tinggal seperti; Kendaraan bermotor, Emas, biaya Pendidikan, Haji dan pembiayaan konsumtif lainnya dengan akad yang telah ditentukan dimuka.

b) Pembiayaan Komersial

Merupakan penyaluran dana kepada pihak lain untuk dijadikan modal kerja dengan akad yang telah ditentukan dimuka. Seperti Pembiayaan Konstruksi BTN iB yang menggunakan akad “*Musyarakah*” (Kerjasama), Pembiayaan Modal Kerja BTN iB yang menggunakan akad Mudharabah

Usaha perbankan syariah dalam bidang jasa berfungsi untuk memberikan layanan kepada nasabah untuk dapat mendukung dan memperlancar kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Terdiri dari beberapa jenis yaitu :

1. Layanan Tambahan

a. *Payroll* BTN iB

Layanan bagi perusahaan, Lembaga atau perorangan dalam mengelola pembayaran gaji, THR, bonus dan kebutuhan *financial* lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan,

b. Program Pengembangan Operasional BTN iB

Program yang diberikan oleh Bank kepada Nasabah lembaga dalam bentuk dana, barang, maupun fasilitas lainnya untuk mendukung

kelancaran operasional Nasabah dengan persyaratan tertentu yang disepakati Bank dan Nasabah.

c. Penerimaan Biaya Perjalanan Haji

Layanan untuk mempermudah impian Ibadah Haji ke Tanah Suci yang terintegrasi langsung dengan Sistem Komputerisasi Haji Terpadu (SISKOHAT) Online.

d. SPP Online

Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan untuk penerimaan setoran biaya Pendidikan dan biaya lainnya secara *realtime* dan *online*.

e. *Payment Point* BTN iB

Layanan perbankan untuk kemudahan nasabah melakukan transaksi berulang dan rutin seperti membayar tagihan telepon, telepon seluler, listrik, air, dan pajak

f. Kiriman Uang

Fasilitas kiriman uang yang dihadirkan Bank BTN berupa layanan pengiriman uang secara real time ke sesama Bank BTN dan BTN Syariah serta pengiriman uang ke Bank lain menggunakan fasilitas SKN, RTGS, Link, ATM Bersama dan Prima

2. Jasa Penyimpanan (*Safe Deposit Box* BTN iB)

Wadah dalam bentuk box yang dirancang dan dilengkapi dengan sistem pengamanan untuk menjamin keamanan barang-barang yang disimpan dari bahaya kebakaran, perampokan dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT BTN KCS Tangerang. Selama melaksanakan PKL praktikan ditempatkan yaitu di *Deputi Branch Manager (DBM) Support*. *DBM Support* merupakan divisi yang mendukung kegiatan operasional perbankan agar dapat berjalan dengan maksimal. *DBM Support* dibagi menjadi tiga unit dan dari masing-masing unit terbagi lagi mejadi beberapa sub unit. Praktikan membantu empat sub unit yaitu: *Verifying*, *Restrukturing*, *Financing Administration* dan *Financing Document*. Dan satu sub unit pada *DBM Business* yaitu pada *Mortgage & Consumer Financing Unit*.

Adapun rincian kegiatan yang praktikan lakukan selama PKL dari masing-masing sub unit, yaitu:

1. *Verifying Sub Unit*
 - a. Melakukan *vouching*;
 - b. Maploeg dokumentasi transaksi.
2. *Restrukturing Sub Unit*
 - a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan Nasabah;
 - b. Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan Nasabah;

- c. Membuat addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan Nasabah.
3. *Financing Administration Sub Unit*
 - a. Menginput taksasi ulang nilai agunan menggunakan Six Sigma (sistem perbankan).
 4. *Financing Document Sub Unit*
 - a. Melakukan pemantauan, penyusunan dan penyimpanan dokumen pembiayaan;
 - b. Memonitoring kelengkapan dokumen legalitas agunan pembiayaan.
 5. *Mortgage & Consumer Financing Unit*
 - a. Membuat Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3) Nasabah pembiayaan.

B. Pelaksanaan Kerja

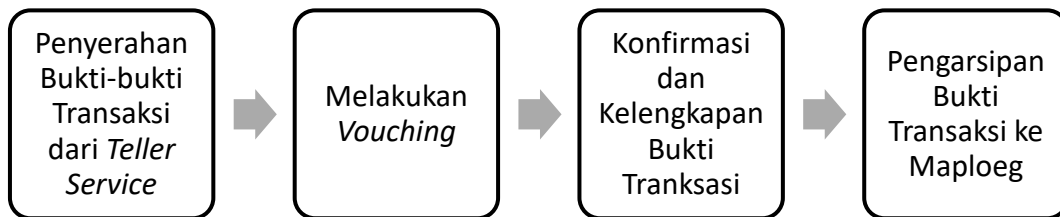
Praktikan melaksanakan PKL di *DBM Support* yang berlangsung selama 40 hari kerja. Terhitung mulai Senin, 2 November 2020 sampai Rabu, 30 Desember 2020. Jam kerja praktikan dimulai pada pukul 09.00 – 16.00 WIB.

Hari pertama praktikan diawali dengan pengenalan dari Bapak M. Ferrizal Pratama sebagai *Human Capital Support*. Namun, digantikan dikarenakan Bapak Ferry sedang melakukan pendidikan online. Selanjutnya dijelaskan oleh Bapak Mario Pramudya sebagai bagian dari sub unit restrukturisasi memperkenalkan lingkup kantor dan sistem kerja dari *DBM Support*. Dijelaskan bahwa praktikan akan membantu tiga sub unit selama masa PKL.

Berikut rincian tugas praktikan dari masing-masing unit beserta langkah-langkah pengerjaan selama masa PKL di PT BTN KCS Tangerang, yaitu:

1. Verifying

Verifying merupakan sub unit dari *Accounting Control Unit*. *Verifying* bertugas melakukan *internal control* terhadap operasional pengelolaan kas kantor.



Gambar III. 1

Alur *Vouching* Dan Pengarsipan Dokumen *Verifying*

Sumber : Data diolah praktikan

a. Melakukan *vouching*

Menurut (Zamzami, Muhklis, & Premesti, 2014) *Vouching* adalah prosedur audit yang dilakukan dengan melakukan penelusuran catatan ke dokumen dasar untuk menentukan validitas dan akurasi pencatatan transaksi.

Tugas praktikan adalah melakukan pemeriksaan terhadap dokumen transaksi (setoran tunai, tarikan tunai, formulir kiriman uang, cek bilyet giro, pencairan deposito, dan lainnya) yang diterima dari pihak *Teller Service Sub Unit*. Hal-hal yang harus diperhatikan praktikan dalam melakukan pemeriksaan dokumen transaksi adalah (dapat dilihat pada Lampiran 8 halaman 64):

- 1) Nominal yang tertera. Praktikan memeriksa penulisan nominal sesuai dengan yang terbilang;

- 2) Nomor rekening. Melakukan validasi nomor rekening yang terkait dengan transaksi yang nasabah lakukan;
- 3) Berita Acara Konfirmasi (BAK). Beberapa transaksi seperti *Real Time Gross Settlement (RTGS)*, Kliring dan Giro memerlukan BAK untuk dijadikan bukti konfirmasi;
- 4) Tanda tangan nasabah dan *Teller Service*. Hal ini menjadi sangat penting karena kedua pihak tersebut merupakan saksi dari transaksi yang dilakukan;
- 5) Bukti tambahan. Untuk beberapa transaksi diperlukan bukti tambahan seperti KT;.
- 6) Melakukan validasi terhadap daftar transaksi harian. Praktikan melakukan validasi dengan acuan jam yang tertera di bukti transaksi dan jam pada daftar transaksi harian. (dapat dilihat pada Lampiran 9 halaman 66):
- 7) Menghitung jumlah transaksi pada daftar transaksi harian bank. Hal ini berfungsi untuk memeriksa agar tidak terjadinya kepenulisan ganda;
- 8) Menuliskan kekurangan atau kesalahan apa saja yang ditemukan. Jika ditemukan kekurangan maka dapat dilengkapi dan jika kesalahan maka perlu konfirmasi kepada pihak *teller service*.

Kekurangan atau kesalahan yang ditemukan selama *vouching* adalah:

- 1) Kesalahan dan ketidaksamaan penulisan nominal dengan yang terbilang pada lembar transaksi nasabah;

- 2) Kesalahan penulisan nomor rekening;
- 3) BAK yang tidak sesuai dengan lembar transaksi nasabah dan tidak disertai tandatangan dari *Customer Service* dan Pejabat yang berwenang;
- 4) Kurangnya tandatangan dari pihak *Teller Service*.

b. Maploeg dokumen transaksi

Maploeg adalah pengarsipan berbagai macam dokumen transaksi dan dokumen lainnya selama proses operasional dan disusun secara rapi dan teratur. Tujuannya adalah untuk menyimpan semua bukti transaksi selama berlangsungnya kegiatan perbankan. Dokumen-dokumen diizinkan untuk dihancurkan jika telah lebih dari sepuluh tahun terletak di ruangan maploeg. Di BTN KCS Tangerang terdapat dua ruang maploeg.

Setelah pihak *verifying* melakukan konfirmasi dan kelengkapan dari *vouching* yang dilakukan maka selanjutnya dokumen transaksi tersebut disimpan di ruangan maploeg.

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam pengarsipan dokumen transaksi, yaitu:

- 1) Tanggal transaksi;
- 2) Kode dokumen;
- 3) Kode kantor cabang pembantu syariah;
- 4) Pengecekan kembali bukti pendukung.

Tujuan perbankan melakukan *vouching* adalah untuk memeriksa ketelitian dari kebenaran dari pencatatan di lembar transaksi yang nantinya akan disimpan sebagai barang bukti dasar (maploeg) kepemilikan bank.

2. Restrukturing

Reskrukturing merupakan sub unit dari *Collection & Work Out Unit* yang bertugas melakukan restrukturisasi pembiayaan yang diajukan oleh Nasabah. Menurut (Ikatan Bankir Indonesia (IBI), 2013) Restrukturisasi kredit atau pembiayaan adalah upaya perbaikan yang dilakukan oleh bank terhadap debitur yang berpotensi atau mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajiban.



Gambar III. 2

Alur Restrukturisasi Pembiayaan Nasabah

Sumber : Data diolah praktikan

Dari alur tersebut praktikan melakukan beberapa tugas dalam membantu sub unit restrukturing, yaitu:

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan.

Dalam pengajuan restrukturisasi pembiayaan, Nasabah harus melengkapi persyaratan berupa data-data yang dibutuhkan untuk pertimbangan persetujuan restrukturisasi pembiayaan dari Kantor Pusat. Berikut data-data kelengkapan pengajuan restrukturisasi pembiayaan nasabah (dapat dilihat pada Lampiran 10 halaman 67) :

- 1) Form Permohonan Restrukturisasi;
- 2) Form Pernyataan terdampak COVID-19;
- 3) Form Penghasilan dan Pengeluaran setelah terdampak COVID-19;
- 4) KTP, KK, dan Akte Pernikahan;
- 5) Slip Gaji sebelum dan sesudah COVID-19. Untuk Nasabah yang Wirausaha diharuskan membuat laporan Pendapatan Usaha sebelum atau sesudah COVID-19;
- 6) Foto tampak depan aset/Rumah yang menjadi agunan pembiayaan;
- 7) Foto kondisi usaha terkini (khusus Nasabah Wirausaha);
- 8) Selfie tampak depan Nasabah dengan memegang KTP, Form Permohonan, Form Penghasilan, dan Form Pernyataan terdampak COVID-19.

Dari data-data tersebut praktikan harus memeriksa kelengkapan persyaratan restrukturisasi Nasabah. Jika telah lengkap maka dilanjutkan dengan pembuatan kertas kerja masing-masing Nasabah restrukturisasi pembiayaan. Kertas kerja restrukturisasi berisikan data-data nasabah yang nantinya akan dijadikan lampiran untuk pengajuan Permohonan kepada *Branch Manager*. Pembuatan kertas kerja

reskruturisasi dilakukan oleh pihak bank (dapat dilihat pada Lampiran 11 halaman 70).

- b. Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan.

Setelah membuat kertas kerja Nasabah reskruturisasi pembiayaan maka dilakukan perhitungan angsuran dan jatuh tempo pembiayaan terbaru Nasabah menggunakan beberapa fungsi *excel* (dapat dilihat pada Lampiran 12 halaman 71). Berikut langkah-langkah pengerjaannya, yaitu:

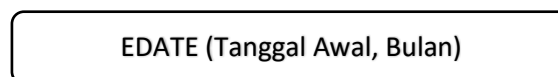
- 1) Menginput data nasabah berupa No Loan, No CIF, Nama Nasabah, Outstanding Pokok, Outstanding Margin, Total penjumlahan dari Outstanding pokok dan margin, jatuh tempo lama, *Grace Priod* (GP), angsuran lama, alasan restruk dan tunggakan.;
- 2) Menghitung *past due* dari tunggakan dibagi dengan angsuran lama;
- 3) Menghitung Penjadwalan Ulang Sisa Pembiayaan (PUSP). Penjumlahan dari *past due* ditambah dengan GP;
- 4) Menghitung sisa jangka waktu yang telah diperbaharui menggunakan rumus *excel* yaitu DATEDIF. Menurut (Microsoft, n.d.)DATEDIF digunakan untuk menghitung jumlah hari, bulan, atau tahun di antara dua tanggal.



Gambar III. 3 Fungsi DATEDIF Dan Rumus Sisa Jangka Waktu
 Sumber : Microsoft Excel dan pihak PT BTN KCS Tangerang

- Tanggal Awal : Tanggal pengajuan restrukturisasi
- Tanggal Akhir : Tanggal jatuh tempo lama
- Kode Satuan : “m” merupakan penghasilan jumlah total bulan yang sudah berlalu diantara dua tanggal.
- Grace Period (GP)* : Masa penundaan pembayaran angsuran pembiayaan

- 5) Menghitung tanggal jatuh tempo terbaru dengan menggunakan fungsi excel EDATE. Menurut (Microsoft, n.d.) EDATE digunakan untuk menghitung tanggal jatuh tempo yang jatuh pada hari yang sama bulan tersebut sebagai tanggal penerbitan.



Gambar III. 4 Fungsi EDATE Atau Menghitung Tanggal Jatuh Tempo Terbaru

Sumber : Microsoft Excel

- Tanggal Akhir : Tanggal jatuh tempo lama
- Bulan : PUSP

- 6) *Next Payment* dihitung dari tanggal pembayaran terakhir Nasabah sebelum dilakukan restrukturisasi ditambah dengan PUSP.
- 7) Angsuran baru dihitung dari jumlah outstanding pokok dan margin dibagi dengan sisa jangka waktu pembiayaan.

Setelah melakukan perhitungan angsuran dan jatuh tempo terbaru maka dilakukan pengajuan memo kepada pihak *Branch Manager* yang berisikan Memo permohonan persetujuan restrukturisasi. Jika Memo yang diajukan disetujui oleh *Branch Manager* maka dilanjutkan dengan pembuatan addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan. Jika tidak disetujui maka tidak masuk ke tahap selanjutnya dan pihak bank menghubungi Nasabah dan menjelaskan alasan tidak disetujuinya restrukturisasi pembiayaan yang diajukan.

- c. Pembuatan addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan Nasabah.

Menurut (Syamsi, 2018) Addendum adalah suatu akta yang berisikan perubahan dan atau tambahan atas satu atau beberapa pasal tertentu dari suatu akta(induk). Jadi, restrukturisasi pembiayaan mengakibatkan adanya perubahan Akad Pembiayaan sehingga perlu pembuatan addendum untuk penambahan atau pembaharuan akta akad tersebut. Addendum membutuhkan tandatangan dari Nasabah yang disertai materai, ahli waris dan *Branch Manager*.

Surat persetujuan restrukturisasi berisikan informasi pembaharuan jangka waktu jatuh tempo, jumlah angsuran setelah dilakukan

restrukturisasi pembiayaan, persetujuan dari pihak Nasabah dan menjadi pelengkap dari addendum. Surat persetujuan membutuhkan tandatangan dari Nasabah disertai materai (dapat dilihat pada Lampiran 13 halaman 74)

Rektukturisasi pembiayaan bertujuan untuk membantu nasabah yang sedang mengalami kesulitan pembayaran angsuran. Sehingga perlu melakukan beberapa langkah untuk mendapat persetujuan dari pihak pusat dan *Branch Manager*.

3. *Financing Administration Sub Unit*

- a. Melakukan taksasi ulang nilai agunan menggunakan Six Sigma (sistem perbankan)

Taksasi jaminan adalah acuan penilaian untuk memprediksi harga agunan yang dijadikan jaminan sebagai syarat dalam pengajuan pembiayaan. Dari *Financing Administration sub unit* melakukan *update* retaksasi (taksasi ulang) setiap tahunnya untuk pelaporan kepada kantor pusat. Praktikan diminta untuk menginput *market value* agunan dengan acuan sama dengan *amount legality* agunan tersebut dan melakukan pembaharuan tanggal (dapat dilihat pada Lampiran 14 halaman 77)

Tujuan perbankan melakukan taksasi jaminan agunan adalah untuk dapat selalu *update* terhadap harga agunan yang diajukan oleh nasabah.

4. *Financing Document Sub Unit*

- a. Memonitoring kelengkapan dokumen legalitas agunan pembiayaan.

Dalam proses pembiayaan, *Financing Administration sub unit* menerima dokumen-dokumen dari *Mortgage & Consumer Financing*

Unit yang telah di eksekusi oleh pihak perbankan. Dari dokumen tersebut akan dipisahkan menjadi dua jenis, yaitu:

- 1) Dokumen pokok. Berisikan dokumen-dokumen akad pembiayaan yang menjadi bukti dari kepemilikan suatu agunan, Dokumen tersebut berhubungan dengan pihak ketiga seperti notaris, *developer*, perusahaan properti dan pihak asuransi . Dokumen yang termasuk kedalam bagian dari dokumen pokok yaitu: Sertifikat agunan, surat IMB (Izin Mendirikan Bangunan), *Covernote*, sertifikat asuransi, Akad Pembiayaan dan lainnya.
- 2) Dokumen tersier. Berisikan dokumen-dokumen persyaratan Nasabah dalam melakukan Akad Pembiayaan. Dokumen ini akan menjadi penilaian dari pihak perbankan yang sebelumnya telah ditindak lanjuti oleh *Consumer Financing Analyst*. Dokumen yang termasuk kedalam bagian dari dokumen tersier yaitu: KTP, KK, SK Pengangkatan Pegawai, Slip Gaji, Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3), Paket Analisa Pembiayaan (PAP), dan lainnya.
(dapat dilihat pada Lampiran 15 halaman 79)

Praktikan ditugaskan untuk memonitoring kelengkapan dari masing-masing dokumen dan memisahkan dokumen tersebut sesuai dengan jenisnya, baik dokumen pokok maupun dokumen tersier. Setelah selesai, dokumen tersebut diserahkan kepada bagian *Financing Document sub unit* untuk disimpan di brangkas dokumen kantor cabang.

- b. Melakukan pemantauan, penyusunan dan penyimpanan dokumen pembiayaan

Tugas ini merupakan tanggung jawab dari *Financing Document sub unit* untuk melakukan pengawasan terhadap dokumen nasabah pembiayaan dan juga berkoordinir dengan pihak eksternal seperti; notaris, *develop*, perusahaan properti dan pihak asuransi.

Praktikan diberikan tugas menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pihak-pihak eksternal. Karena pihak *Financing Document* merupakan pusat dokumen penting bagi nasabah.

5. *Mortgage & Consumer Financing Unit*

- a. Membuat Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3) Nasabah pembiayaan.

Pembuatan SP3 adalah jika pihak perbankan telah melakukan tahap wawancara, analisis dan penilaian lainnya kepada pihak nasabah yang mengajukan pembiayaan. Dari tahapan tersebut jika pihak perbankan menyetujuinya maka dilakukan tahap pemberkasan persetujuan pembiayaan dengan nasabah. SP3 merupakan surat yang berisikan rincian ketentuan dan syarat pembiayaan dan surat harus dimiliki oleh nasabah sebelum melakukan Akad Pembiayaan.

Praktikan diberikan tugas menginput ketentuan dan syarat Pembiayaan berdasarkan data-data yang telah dikumpulkan oleh *Mortgage & Consumer Financing Unit* dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:

1) Jenis pembiayaan

Ada dua akad yang digunakan dalam pengajuan Pembiayaan oleh nasabah yaitu: akad Murabahah jika agunan Pembiayaan telah *ready stock* dan akad Istishna jika agunan Pembiayaan masih dalam proses pembuatan. Contoh dengan akad Istishna adalah Perumahan yang masih dalam proses pembangunan.

2) Angsuran

Untuk pembayaran angsuran oleh nasabah ditentukan berdasarkan harga maksimal pembiayaan perbankan. Untuk nominalnya pihak perbankan telah memiliki data internal tersendiri.

3) Biaya-biaya pra realisasi

Biaya-biaya pra realisasi adalah biaya pelengkap sebelum melakukan Pembiayaan. Biaya proses dan biaya administrasi dari ketentuan yang telah diberikan dari pihak pusat berdasarkan besaran Plafond Pembiayaan nasabah. Biaya Notaris sama untuk semua pembiayaan yaitu sebesar Rp 250.000,-. Biaya APHT dihitung dengan rumus :

$$\text{Biaya APHT} = 150\% \times \text{Plafond} \times 0.75$$

Biaya Asuransi Kebakaran dan Jiwa telah tersedia dari pihak kerja sama perbankan dengan pihak asuransi. Biaya Appraisal adalah biaya penilaian rumah atau agunan Pembiayaan nasabah. Biaya Blokir 2x angsuran terakhir adalah saldo mengendap nasabah atau

saldo deposit 2x angsuran yang dibayarkan pada awal Pembiayaan nasabah.

Tugas ini diberikan kepada praktikan untuk dapat memahami perhitungan biaya-biaya dalam pengajuan Pembiayaan nasabah.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam menjalankan PKL praktikan menghadapi beberapa kendala. Kendala yang dihadapi membuat praktikan terhambat dalam proses penyelesaian pekerjaan. Adapun beberapakendala yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut.

1. Keterbatasan dalam Proses Pembelajaran Mengenai Akuntansi

Pembimbing praktikan tidak terlalu menempatkan praktikan dalam unit akuntansi bank, dikarenakan bank menggunakan sistem internal (six sigma) yang langsung terhubung dengan pusat dan bersifat privasi. Oleh karena itu praktikan tidak terlalu memahami sistem akuntansi perbankan dan praktikan merasa kurang puas dengan ilmu akuntansi yang didapatkan dari tempat praktikan PKL.

2. Keterbatasan Praktikan dalam Mengoperasi Microsoft Excel

Dalam melakukan pekerjaan perhitungan, praktikan lebih sering menggunakan aplikasi Microsoft Excel. Dengan aplikasi ini seharusnya dapat memudahkan pekerjaan. Namun, karena pengetahuan praktikan terkait fungsi-fungsi didalam aplikasi masih kurang sehingga mengakibatkan proses penyelesaian pekerjaan menjadi sedikit lama.

3. Keterbatasan Praktikan dalam Memahami Jenis-jenis Dokumen yang Terkait dengan Operasional Bank

Pada saat melaksanakan PKL, praktikan selalu dihadapi dengan begitu banyak jenis-jenis dokumen. Praktikan diharapkan dapat mengetahui dokumen-dokumen tersebut agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan monitoring dokumen. Hal ini membutuhkan ketelitian dalam menganalisa dokumen. Namun, seiring berjalannya waktu praktikan mulai tebiasa dengan dokumen-dokumen tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menjalankan kegiatan PKL, praktikan harus dapat bersikap professional dan tetap semangat. Walaupun bermunculan kendala, namun praktikan dapat mengatasinya dan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan. Berikut adalah cara praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi.

1. Penyelesaian Keterbatasan dalam Proses Pembelajaran Mengenai Akuntansi

Karena praktikan tidak terlalu ditempatkan di unit akuntansi bank maka praktikan mencoba sering-sering mengobrol dengan unit akuntansinya untuk menanyakan tugas dan tanggung jawab dari unit akuntansi. Dari obrolan tersebut membuat praktikan dapat sedikit memahami mengenai tanggung jawab yang di emban dari unit akuntansi bank. Namun, dikarenakan akuntansinya lebih banyak menggunakan sistem internal bank

(six sigma) sehingga praktikan tidak diizinkan mengakses sistem tersebut lebih lanjut.

2. Penyelesaian Keterbatasan Praktikan dalam Mengoperasikan Microsoft Excel

Untuk menyelesaikan kendala ini, praktikan mencoba sering berlatih dan bertanya kepada pembimbing sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Dari kendala tersebut membuat praktikan mengetahui hal yang sebelumnya tidak diketahui oleh praktikan.

3. Penyelesaian Keterbatasan Praktikan dalam Memahami Jenis-jenis Dokumen yang Terkait dengan Operasional Bank

Untuk dapat mengatasi kendala ini, praktikan sering bertanya kepada pembimbing dan melatih menganalisa dokumen berdasarkan penjelasan yang pernah pembimbing paparkan. Dan terkadang pada jam istirahat beberapa karyawan memberikan penjelasan terkait dokumen-dokumen dan hal lainnya yang bersifat edukasi dalam bidang perbankan syariah.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Menghadirkan kegiatan PKL bagi mahasiswa merupakan sarana yang tepat untuk dapat mengembangkan kemampuan dan kompetensi mahasiswa yang nantinya akan dibutuhkan dalam dunia kerja. Selain itu, kegiatan PKL juga sangat tepat untuk dijadikan salah satu syarat mahasiswa dalam memperoleh gelar sarjana. Dengan adanya kegiatan PKL dapat melatih mahasiswa untuk terbiasa dengan tanggung jawab dalam menyelesaikan suatu tugas dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.

Berdasarkan pemaparan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT BTN KCS Tangerang khusus pada DBM *Supporting* membantu tiga sub unit, yaitu: *verifying*, *strukturing* dan *financing administration & document sub unit*. Maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. PT BTN KCS Tangerang memiliki struktur organisasi yang terbagi menjadi dua divisi yaitu, dalam hal bisnis dan pendukung operasional perbankan. Dari masing-masing divisi tersebut dipisahkan lagi menjadi unit-unit yang lebih terperinci dalam menjalankan tugas-tugas dan saling berkaitan satu sama lain.
2. Praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai siklus pembiayaan perbankan syariah, keuangan perbankan syariah, kegunaan dan cara *vouching*, siklus restrukturisasi pembiayaan perbankan, dokumen-

dokumen penting terkait legalitas suatu agunan dan syarat persetujuan pembiayaan sebelum melakukan Akad Pembiayaan.

3. Praktikan mengetahui lingkup dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga praktikan dapat lebih siap menghadapi dunia kerja setelah lulus. Dan dapat mengembangkan sikap-sikap yang diperlukan dalam dunia kerja seperti: rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugas, mencari solusi jika dihadapi kendala, cara berkomunikasi yang baik antar rekan kerja dan sebagainya.
4. Praktikan memiliki pengalaman yang baru ditempat baru, bertemu dengan orang-orang baru dan mampu beradaptasi dengan budaya perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL, dengan ini praktikan mencoba memberikan saran agar pelaksanaan kegiatan PKL dapat lebih baik kedepannya. Adapun saran yang dapat praktikan berikan yaitu sebagai berikut.

1. Bagi Praktikan

- a. Merencanakan tujuan tempat pelaksanaan PKL yang lebih baik dan terencana. Ditambah dengan mempelajari lingkup bisnis perusahaan yang akan dituju;
- b. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuan dalam bidang akuntansi sehingga dalam pelaksanaan PKL dapat dengan cepat menyelesaikan pekerjaan;
- c. Membiasakan diri untuk mudah beradaptasi dalam lingkungan pekerjaan ataupun lingkungan yang baru;

- d. Memanfaatkan kesempatan PKL untuk dapat mempelajari hal baru sehingga mampu menambah kapabilitas diri.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ)

- a. Menyebarkan perubahan informasi secara cepat kepada mahasiswa terkait pelaksanaan PKL. Hal ini dikarenakan penurunan penerimaan mahasiswa PKL pada beberapa perusahaan akibat pandemi. Sehingga membutuhkan waktu lebih dan alternatif lain bagi mahasiswa untuk mencari tempat pelaksanaan PKL;
- b. Menjalani kerja sama dengan perusahaan-perusahaan agar kedepannya mahasiswa lebih mudah untuk mendapatkan tempat pelaksanaan PKL.

3. Bagi PT BTN KCS Tangerang

- a. Menempatkan pelaksana PKL sesuai dengan jurusannya agar linear dengan apa yang telah dipelajari di bangku perkuliahan dan pelaksana dapat maksimal dalam mengerjakan tugas-tugas yang terkait;
- b. Menyediakan surat persetujuan penerimaan PKL yang berisikan perjanjian masa PKL dan tugas atau tanggung jawab dari para pelaksana PKL agar tidak terjadi kesalahan informasi;
- c. Menyediakan SOP tertulis dalam pelaksanaan PKL agar dapat merinci hal-hal penting selama masa pelaksanaan PKL;

DAFTAR PUSTAKA

- Bursa Efek Indonesia*. (2019). Retrieved December 27, 2020 from Laporan Tahunan: <https://www.idx.co.id/perusahaan-tercatat/laporan-keuangan-dan-tahunan/>
- Ikatan Bankir Indonesia (IBI). (2013). *Memahami Bisnis Bank*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Microsoft. (n.d.). *Microsoft*. Retrieved January 10, 2021 from EDATE: <https://support.microsoft.com/id-id/office/edate-fungsi-edate-3c920eb2-6e66-44e7-a1f5-753ae47ee4f5>
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). (n.d.). *Perbankan Syariah dan Kelembagaan*. Retrieved January 2, 2021 from [ojk.go.id: https://www.ojk.go.id/id/kanal/syariah/tentang-syariah/Pages/PBS-dan-Kelembagaan.aspx](https://www.ojk.go.id/id/kanal/syariah/tentang-syariah/Pages/PBS-dan-Kelembagaan.aspx)
- PT BTN . (n.d.). *btn.co.id*. Retrieved December 25, 2020 from BTN Syariah: <https://www.btn.co.id/id/Syariah-Home>
- Puspaningtyas, L. (2020). *7 Alasan Pentingnya Merger Bank Syariah BUMN*. Retrieved January 2, 2021 from [Republika.co.id: https://republika.co.id/berita/qi6gay440/7-alasan-pentingnya-merger-bank-syariah-bumn](https://republika.co.id/berita/qi6gay440/7-alasan-pentingnya-merger-bank-syariah-bumn)
- Syamsi, A. B. (2018). *Buku Ajar Contract Drafting*. Jakarta: Duta Media Publishing.
- Umair, H. (2003). *Business an Introduction*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Winarto, Y., & L, S. (2020). *OJK sebut perkembangan industri perbankan syariah semakin cepat*. Retrieved December 14, 2020 from [kontan.co.id: https://keuangan.kontan.co.id/news/ojk-sebut-perkembangan-industri-perbankan-syariah-semakin-cepat-ini-alasannya?page=2](https://keuangan.kontan.co.id/news/ojk-sebut-perkembangan-industri-perbankan-syariah-semakin-cepat-ini-alasannya?page=2)
- Zain, I., & Akbar, Y. R. (2020). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Sleman: Deepublish.
- Zamzami, F., Muhklis, & Premesti, A. E. (2014). *Auditor Keuangan Sektor Publik untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin



*Keberadaban &
Mewartabatness Bangsa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: Rektor : 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV : 4893982
BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. BMN : 4891838
BAKHUM : 4759081, Bag. Akademik dan kerjasama / Humas : 4898486 Bag. Kemahasiswaan
Biro Keuangan : 4755118, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Perencanaan : 4755118
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6036/UN39.12/KM/2020
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

21 Oktober 2020

Yth. Branch Manager KCS BTN Syariah Tangerang
Jl. Raya Serpong, Ruko Villa Melati Mas, Blok SR 1 No. 23-24
Lekong Karya, Kec. Serpong Utara, Kota Tangerang Selatan,
Banten 15322

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

Nama : Reza Permata Sari
Nomor Registrasi : 1076617023
Program studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Np. Telp/HP : 1706617023

Untuk mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 2 November s.d. 25 Desember 2020 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Keterangan Pelaksanaan



SURAT KETERANGAN
No. 56 /TGR/SUPP/I/2021


Dengan ini menerangkan bahwa :


Nama : Reza Permata Sari
N I M : 1706617023
Jurusan : Akuntansi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

adalah benar telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Syariah Tangerang terhitung sejak tanggal 02 November 2020 s/d 30 Desember 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 15 Januari 2021
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk.
KANTOR CABANG SYARIAH TANGERANG


Cecep Saprudin
Operation Unit Head


M. Ferryzal Pratama
Human Capital Support

Lampiran 3 : Presensi PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : **KEZA PERMATA SARI**
No. Registrasi : **1706417023**
Program Studi : **S1 AKUNTANSI**
Tempat Praktik : **PT. BTN KCS TANGERANG**
Alamat Praktik/Telp : **J. RAYA, Serpong, Ruko Villa Melah M&B,
Blok SR I No. 23-29, Lengkong Karya,
Kec. Serpong, Kota Tangsel, Banten. 15322**

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 02/11/2020	1. Rafst	
2.	Selasa, 03/11/2020	2. Rafst	
3.	Rabu, 04/11/2020	3. Rafst	
4.	Kamis, 05/11/2020	4. Rafst	
5.	Jumat, 06/11/2020	5. Rafst	
6.	Senin, 09/11/2020	6. Rafst	
7.	Selasa, 10/11/2020	7. Rafst	
8.	Rabu, 11/11/2020	8. Rafst	
9.	Kamis, 12/11/2020	9. Rafst	
10.	Jumat, 13/11/2020	10. Rafst	
11.	Senin, 16/11/2020	11. Rafst	
12.	Selasa, 17/11/2020	12. Rafst	
13.	Rabu, 18/11/2020	13. Rafst	
14.	Kamis, 19/11/2020	14. Rafst	
15.	Jumat, 20/11/2020	15. Rafst	

Jakarta, Rabu, 30/12/2020
Penilai,

M. Rizyza Pratama
(Capital Support.)

Catatan:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : REZA PERMATA SARI
No. Registrasi : 1706617023
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT BTN KCS TANGERANG
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serpong, Ruko Villa Melati Mas,
Blok SR I NO. 23-24 Lékong Karya,
Kec. Serpong, Kota Tangsel, Banten. 15322

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23/11/2020	1. Reza	
2.	Selasa, 24/11/2020	2. Reza	
3.	Rabu, 25/11/2020	3. Reza	
4.	Kamis, 26/11/2020	4. Reza	
5.	Jumat, 27/11/2020	5. Reza	
6.	Senin, 30/11/2020	6. Reza	
7.	Selasa, 01/12/2020	7. Reza	
8.	Rabu, 02/12/2020	8. Reza	
9.	Kamis, 03/12/2020	9. Reza	
10.	Jumat, 04/12/2020	10. Reza	
11.	Senin, 07/12/2020	11. Reza	
12.	Selasa, 08/12/2020	12. Reza	
13.	Kamis, 10/12/2020	13. Reza	
14.	Jumat, 11/12/2020	14. Reza	
15.	Senin, 14/12/2020	15. Reza	

Jakarta, 30 Desember 2020
Penilai,



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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : REZA PERMATA SARI
No. Registrasi : 1706617023
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. BTN KCS TANGERANG
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kaya Serpong, Ruko Villa Melati Mai,
Blok RA.1. No. 23-24. Lecong Karya,
Kec. Serpong, Kota Tangkl. Banten. 15322

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 15/12/2020	1 Paraf	
2.	Rabu, 16/12/2020	2 Paraf	
3.	Kamis, 17/12/2020	3 Paraf	
4.	Jumat, 18/12/2020	4 Paraf	
5.	Senin, 21/12/2020	5 Paraf	
6.	Selasa, 22/12/2020	6 Paraf	
7.	Rabu, 23/12/2020	7 Paraf	
8.	Senin, 28/12/2020	8 Paraf	
9.	Selasa, 29/12/2020	9 Paraf	
10.	Rabu, 30/12/2020	10 Paraf	
11.		11	
12.		12	
13.		13	
14.		14	
15.		15	

Jakarta, Rabu, 30/12/2020
Penilai,


Reza Permata Sari
(Humana Capital Support...)

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

Lampiran 4: Laporan Kegiatan Harian

LAPORAN KEGIATAN HARIAN PKL DI PT BTN KANTOR CABANG SYARIAH TANGERANG

Nama : Reza Permata Sari
 No.Registrasi : 1706617023
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT BTN Kantor Cabang Syariah Tangerang
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serpong, Ruko Villa Melati Mas, Blok SR 1
 No.23-24 Lekong Karya, Kec.Serpong Utara, Kota
 Tangerang Selatan, Banten 15322

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 02/11/2020	a. Perkenalan b. Mempelajari <i>vouching</i> c. Mempelajari dokumen-dokumen terkait KPR Nasabah.
2	Selasa, 03/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 02/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
3	Rabu, 04/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 03/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
4	Kamis, 05/11/2020	Penginputan dokumen-dokumen KPR Nasabah
5	Jumat, 06/11/2020	a. Penginputan dokumen-dokumen KPR Nasabah b. Pengecekan daftar realisasi pembiayaan KPR <i>outstanding</i>
6	Senin, 09/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 05/11/2020

		b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
7	Selasa, 10/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 06/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
8	Rabu, 11/11/2020	Penginputan dokumen-dokumen KPR Nasabah
9	Kamis, 12/11/2020	Penginputan dokumen-dokumen KPR Nasabah
10	Jumat, 13/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 09/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
11	Senin, 16/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 11/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
12	Selasa, 17/11/2020	Memonitoring kelengkapan legalitas agunan pembiayaan Nasabah
13	Rabu, 18/11/2020	Memonitoring kelengkapan legalitas agunan pembiayaan Nasabah
14	Kamis, 19/11/2020	Menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen pembiayaan Nasabah
15	Jumat, 20/11/2020	Menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen pembiayaan Nasabah
16	Senin, 23/11/2020	Pemeriksaan kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan Nasabah
17	Selasa, 24/11/2020	Pemeriksaan kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan Nasabah
18	Rabu, 25/11/2020	Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan Nasabah

19	Kamis, 26/11/2020	Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan Nasabah
20	Jumat, 27/11/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 06/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
21	Senin, 30/11/2020	Penginputan taksasi ulang nilai agunan
22	Selasa, 01/12/2020	Pembuatan addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan Nasabah.
23	Rabu, 02/12/2020	Pembuatan addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan Nasabah.
24	Kamis, 03/12/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 30/11/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
25	Jumat, 04/12/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 02/12/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
26	Senin, 07/12/2020	Pemeriksaan kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan Nasabah
27	Selasa, 08/12/2020	Pemeriksaan kelengkapan dokumen restrukturisasi pembiayaan Nasabah
28	Kamis, 10/12/2020	Penginputan taksasi ulang nilai agunan
30	Jumat, 11/12/2020	Menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen pembiayaan nasabah
31	Senin, 14/12/2020	Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan Nasabah
32	Selasa, 15/12/2020	Menghitung jangka waktu dan jumlah angsuran terbaru dari restrukturisasi pembiayaan Nasabah

33	Rabu, 16/12/2020	Pembuatan addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan Nasabah.
34	Kamis, 17/12/2020	Pembuatan addendum dan surat persetujuan restrukturisasi pembiayaan Nasabah.
35	Jumat, 18/12/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 14/12/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg
36	Senin, 21/12/2020	Memonitoring kelengkapan legalitas agunan pembiayaan
37	Selasa, 22/12/2020	Memonitoring kelengkapan legalitas agunan pembiayaan
38	Senin, 28/12/2020	Menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen pembiayaan nasabah
39	Selasa, 29/12/2020	Menyusun dan menyimpan dokumen-dokumen pembiayaan nasabah
40	Rabu, 30/12/2020	a. <i>Vouching</i> dokumen transaksi tanggal 21/12/2020 b. Pengarsipan dokumen transaksi sebagai maploeg

Jakarta, 16 Januari 2021

Pembimbing



(M. Ferryzal Pratama)
Human Capital Support

Lampiran 5: Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : KEZA PERMATA JARI
No.Registrasi : 1706617023
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. BTN KCI TANGERANG
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serpong, Ruko Villa Melati Mas
Blok JR 1 No 23-24 Lengkong Karya,
Kec. Serpong, Kota Tangsi, Banten. 15322

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																			
		46-100																																				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{912}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,2$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>91,2</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{912}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,2$	91,2	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{912}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,2$																																						
91,2	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	90																																				
3	Sikap dan Kepribadian	92																																				
4	Kemampuan Dasar	95																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																				
10	Hasil Pekerjaan	95																																				
Jumlah		912																																				

Jakarta, 30 Desember 2020
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

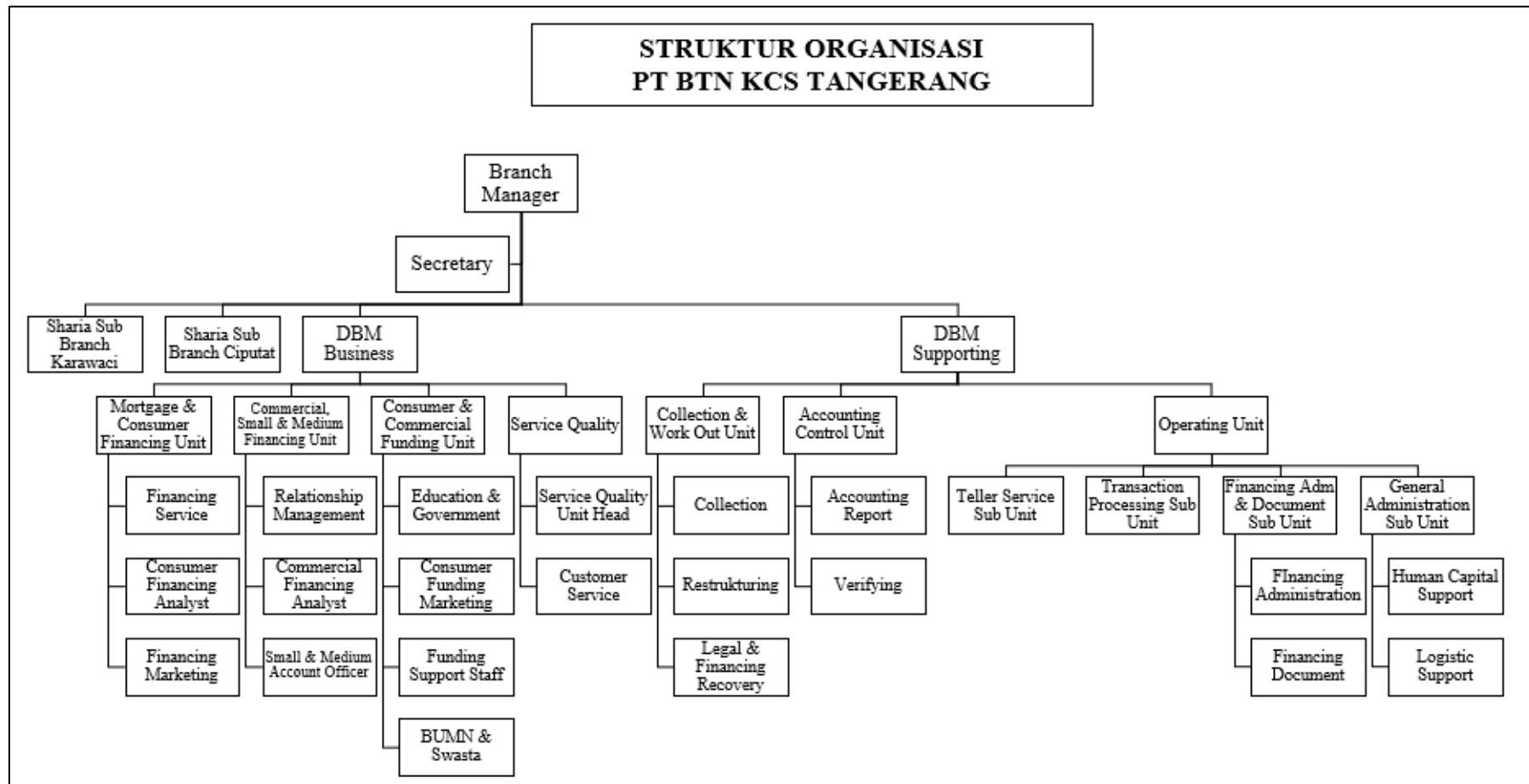
Lampiran 6: Logo PT BTN Syariah

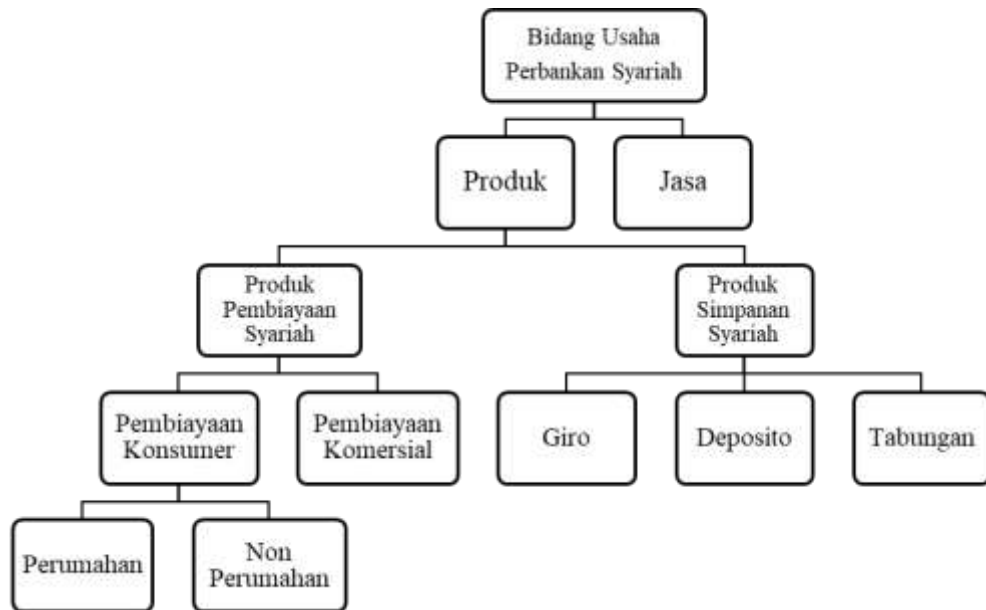


Lampiran 7: Nilai Budaya PT BTN



Lampiran 8: Struktur Organisasi PT BTN KCS Tangerang



Lampiran 9: Bidang Usaha Perbankan Syariah

Lampiran 10: Langkah-Langkah Vouching Dokumen Transaksi

1. Pemeriksaan nominal dan terbilang dari bukti transaksi.

BTN Syariah KCS TANGERANG
288-8928

KLIRING Nama Outlet: KCS TANGERANG
Tanggal: 03/12/2020

FORMULIR KIRIMAN UANG

Transaksi: KIRING Masa Uang: RASMI VAAS

Transfer: Debet Pak. No: 17301000001

No. Cek/BG	Bank	Jumlah
	BTN Syariah	10.304.000
Total		10.304.000

Nilai: Rp. 10.304.000
 terbilang: sepuluh juta tiga ratus empat ribu rupiah

Bank Pelanggan Baru

710000160 REK. PERANTARA FINANSIAL KLIRING
 710000160 *****3.800**** 012
 710 0000746 019710TLO1 0000 051
 14-12-00 3-12-2000 3-12-2000 3-12-2020

Penerima: Nama: [Redacted]
 Nomor Rekening: [Redacted]
 Nama Baru: [Redacted]
 Berta: [Redacted]

Pengirim: Non Nasabah Nasabah No. Rekening BTN Syariah: [Redacted]
 Nama: [Redacted]
 Alamat: [Redacted]
 No. Telp: [Redacted]

Sumber Dana: [Redacted]
 Tujuan Transaksi: [Redacted]

03 DEC 2020

Peraturan Bank Indonesia No. 14/7/PR/2012 tanggal 20 Desember 2012 Tentang Perubahan Program Arit Pencucian Uang dan Pengawasan Pembasah Terorisme Bagi Bank Umum

2. Validasi nomor rekening transaksi Nasabah

BTN Syariah KCS TANGERANG
288-8928

Cek No: SA [Redacted]
 BSO 30 DECEMBER 2020

Menyerahkan cek ini beyerlah kepada [Redacted] atau pembawa
 sejumlah Rupiah dalam huruf: SERATUS TIGA PULUH ENAM JUTA RUPIAH

Rp. # 136.000.000 #

03 DEC 2020

7100001329 ARTHA PUTRA PRIMA, PT

PT. Artha Putra Prima

7100001329
 710 0000746 019710TLO1 0000 051
 14-12-00 3-12-2000 3-12-2000 3-12-2020

437299 200 9928 7100001329 00

3. Tampilan Berita Acara Konfirmasi (BAK) dari transaksi yang terkait.

BERITA ACARA KONFIRMASI
TRANSAKSI PENARIKAN GIRO

Pada hari ini Kamis, 03 Desember 2020, bertempat di BTN KCS Tangerang, Kami:

Nama : Febrina Sari
IP : 8721
Abatan : Customer Service
Unit : Business Unit

Dalam rangka penambahan aspek pengamanan transaksi Nasabah terkait transaksi Giro, telah dilakukan konfirmasi kepada pemilik rekening:

No. Rekening : ██████████
No. Warkat : SA 437299
Nominal : Rp.136.000.000,-

Dengan jawaban hasil konfirmasi sebagai berikut:

Telah dikonfirmasi ke Nasabah:
Nama Nasabah : ██████████
Jabatan : Direktur
No. Telepon : 0818952278
Tanggal & Jam : 03/12/2020 & 12.30 WIB
Hasil Konfirmasi & Verifikasi keaslian :
Hasil : di PROSES
Keterangan : Saldo Cukup & Speciment Sesuai

Demikian berita acara konfirmasi ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan seperlunya.

Mengetahui
Pejabat Yang Berwenang


Bayu Dwi Haryanto
DBM Business

Dikonfirmasi oleh,


Febrina Sari
Customer Service

Lampiran 12: Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Restrukturisasi Pembiayaan Nasabah

1. Tampilan Form Permohonan Restrukturisasi

Tangerang,

Perihal : Surat Permohonan Penundaan Pembayaran
Angsuran dan Penambahan Jangka Waktu Pembiayaan

Kepada Yth.
Pimpinan Cabang BTN Syariah Tangerang
J. Serpong Raya , Ruko Villa Melati Mas
Blok SR-1 No.23-24 Tangerang
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini, saya Nasabah KPR BTN Syariah dengan data sebagai berikut :

No. Rekening (loan) :

Nama :

Tanggal lahir :

Alamat :

No. Telp. :

Bermaksud mengajukan permohonan penundaan pembayaran angsuran dan penambahan jangka waktu pembiayaan selama bulan kedepan. Adapun alasan saya mengajukan permohonan ini dikarenakan

.....

Oleh karena itu, dengan segala hormat saya memohon kepada Pimpinan Cabang BTN Syariah Tangerang, untuk bisa mempertimbangkan dan memproses permohonan ini.

Besar harapan saya jika permohonan ini dapat terlaksana. Dan apabila terlaksana saya berkomitmen untuk menjalankan kewajiban saya sebagai Nasabah KPR BTN Syariah Tangerang dengan lebih disiplin untuk menghindari tunggakan yang berkepanjangan.

Demikian permohonan saya, mudah-mudahan dapat dipertimbangkan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pemohon,

Matrial Rp. 5.000,-	Matrial Rp. 3.000,-
------------------------	------------------------

.....

2. Tampilan Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(1)

NIK :(2)

Tempat / Tanggal Lahir :(3)

No. Pembiayaan :(4)

Alamat Agunan :(5)

Alamat Tempat Tinggal :(6)

No. Handphone :(7)

Alamat Email :(8)

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Bahwa adalah benar saya sedang mengajukan permohonan restrukturisasi pembiayaan kepada Bank BTN Kantor Cabang Syariah(9)
2. Saya mengajukan restrukturisasi karena kondisi usaha / pekerjaan / bisnis saya terdampak penyebaran Virus Corona (COVID-19) sehingga menyebabkan saya kesulitan dalam memenuhi kewajiban saya ke Bank BTN.
3. Adapun usaha / pekerjaan / bisnis saya bergerak disektor.....(10)

Apabila diperlukan penjelasan lebih lanjut, saya bersedia menghadap dan memberikan keterangan kepada Bank BTN.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa paksaan dari pihak manapun agar dapat dipergunakan seperlunya.

.....

Mitrai Rp. 6.000,-	Mitrai Rp. 3.000,-
-----------------------	-----------------------

.....

Lampiran 13: Tampilan Kertas Kerja Nasabah Restrukturisasi Pembiayaan

INFORMASI NASABAH	INFORMASI TERBUKUAN	INFORMASI AGUNAN	PEMBAKARAN 2 KEMBALA	DISKON WINDI TRAD
WINDI RACHMI OKTAVIA	KPR BTRB	1. LR (K)	36	
Line Type	APNE	2. LT (K)	96	
Nama	MURABAHAN	3. MURABAHAN (Rp)	Rp 246.000.000	
Relevansi Lokasi	TREDDO	4. MURABAHAN (Rp)	Rp 276.000.000	
KARTAVAN DUKITA	CP	5. Logistik Agunan	3MA	
Tanggal Mula	20190209	6. Logistik Agunan	PECAR	
PT. JASA ANGKASA SEMESTA	RTTAKU 1 MR KATA	7. Logistik Agunan	TERAVAT	
Tanggal Akhir Tahun	20200331	8. No. Tanggal Agun	TR 9 708	
Relevansi Lokasi	Jambi Pabrikas	9. Tanggal Perak		
KARTAVAN DUKITA	Marga	10. Tanggal Perak		
PT. JASA ANGKASA SEMESTA	Marga And Bnd	11. Tanggal Perak		
Agunan per Induk	Rp. 3.000.000	12. Tanggal Perak		
Disk. Pabrik	Rp. 37.280.000	13. Tanggal Perak		
Tanggal Tanggal Lmt	Disk. Marga	14. Tanggal Perak		
TANGKANG	Total Outstanding	15. Tanggal Perak		
M/S/S/S	Rp. 4.800.000	16. Tanggal Perak		
Disk. Nasabah	Tanggal Perak	17. Tanggal Perak		
48 TAKEN	Tanggal Perak	18. Tanggal Perak		
Disk. (T) (K)	Rp. 1.442.500	19. Tanggal Perak		
Potensi Mula	Fat	20. Tanggal Perak		
AD DADMA/AM	Marga	21. Tanggal Perak		
W/W/S	Pasal PR	22. Tanggal Perak		
Potensi Potensi	Relevansi Lokasi	23. Tanggal Perak		

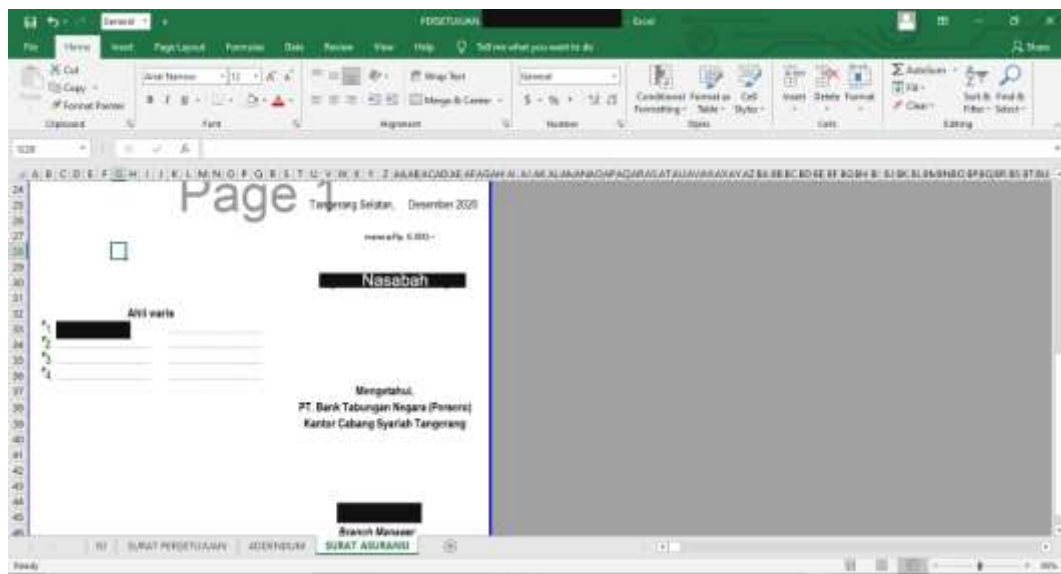
Lampiran 15: Pembuatan Addendum Dan Surat Persetujuan Restrukturisasi

1. Pengisian data terbaru Nasabah restrukturisasi

No	Detail	Value
6	NAMA PEMANGGIL	[REDACTED]
7	TANGGAL PERMOHONAN	14 Desember 2020
8	JENIS RESTRUKTURISASI	Panjangkan Ulang Sisa Pembayaran (PUSP) & Grace Periode (GP)
9	JANGKA WAKTU PUSP	235
10	JANGKA WAKTU GP	8
11	ANGGARAN TERBARU	Rp 4.190.796
12	JENIS PEMBAYARAN	KPR Indonesia BTN II
13	NO KTR	[REDACTED]
14	TANGGAL AKAD	12 April 2020
15	NOMOR MEMO PERSETUJUAN	No. 7206/NA/442/000/000
16	TANGGAL PERSETUJUAN	20 Desember 2020
17	QUITS POKOK	645.340.000
18	QUITS MANGIN	656.336.044
19	TOTAL	Rp 305.883.329
20	AKAD	aktif
21	MASA GP	Januari 2021 s/d Juli 2021
22	PEMBAYARAN SELANJUTNYA	12 April 2021
23	JATUH TEMPO BARU	12 April 2021
24	LOKASI ASUTAN	[REDACTED]
25	IBUKOT	[REDACTED]
26	Securitas No	[REDACTED]

2. Tampilan surat persetujuan Nasabah restrukturisasi

Petrus Permutase Restrukturisasi Pembayaran
 Menyajak Surat Permohonan sdr/tdr, tanggal 14 Desember 2020 tentang permohonan restrukturisasi dengan isi kersampakan hal-hal sebagai berikut:
 1. Salwa permohonan restrukturisasi pembayaran sdr/tdr telah diterima, dengan ketentuan sebagai berikut:
 a. Jenis Restrukturisasi: **Panjangkan Ulang Sisa Pembayaran (PUSP) & Grace Periode (GP)**
 b. Jangka waktu PUSP: 235 Bulan
 c. Jangka waktu GP: 8 Bulan
 d. Periode GP: Januari 2021 s/d Juli 2021
 e. Mula Mengangsur: 12 April 2021
 f. Anggaran terbaru: Rp 4.190.796
 g. Produk Pembayaran: KPR Indonesia BTN II
 2. Setelah berakhirnya masa Pemudatan Pembayaran Angsuran Periode (grace periode) sesuai dengan point 1 diatas, maka salwata wajib melakukan pembayaran angsuran sesuai terdapat terdapat terdapat.
 3. Jika masa Pandemi COVID-19 ini berakhir sebelum waktu pemudatan pembayaran selow dan kondisi keuangan sdr/tdr telah kembali normal, maka sdr/tdr diwajibkan untuk kembali menasur dan



Lampiran 16: Langkah-Langkah Penginputan Retaksasi (Taksasi Ulang) Nilai Agunan

1. Memasukan No. CIF dan Kode Pembiayaan Nasabah

BANK TABUNGAN NEGARA SYARIAH BTN19021 30-11-2020 15:52:08
 KCS TANGERANG
 COLLATERAL MASTER MAINTENANCE
 Branch Area Code : 01 Branch Code : 710
 Customer Facility No. : 0
 Collateral Seq. No. : 0
 No CIF, Kode Pembiayaan
 F2=Search Coll. Master F3=Exit F4=Prompt Customer Facility
 05/024

2. Pembaharuan last date dan input market value

BANK TABUNGAN NEGARA SYARIAH BTN19021 30-11-2020 15:52:48
 KCS TANGERANG
 COLLATERAL MASTER MAINTENANCE
 Branch Area Code : 01 Branch Code : 710
 Customer Facility No. :
 Collateral Seq. No. : 01
 Collateral Code :
 Collateral Type : 04 AGUNAN FIXED ASSETS
 Collateral Location : KABUPATEN TANGERANG
 Currency Code : IDR Last Rev. Date : 25-11-2019
 Start Date : 14-08-2012 Maturity Date : 14-08-2022
 Next Review Date : 14-08-2021 Freq : Y Day No : 14
 Amount : 30000000.000 Base-CCY : .000
 Given by :
 Narrative :
 Legality Type : NG
 Amount Legality : 30000000.000 Market Value : 000
 Insurance Type : ASURANSI KERABAN
 Insurance : PT. BINASENTRA PURNA Maturity Ins: 14-08-2022
 Amount Insurance : 75000000 No. Ins: DALAM PROSES
 F1=Help F7=Prompt Dep/Rak No. F8=Dep/Rak Data F12=Prev F20=Del F15=FreeFmt
 07/024

Session A - [14x02]
File Edit View Communications Address Window Help

BANK TABUNGAN NEGARA SYARIAH BTN13021 [REDACTED] 30-11-2020 15:59:15
MCS TANGERANG

FREE FORMAT DATA COLLATERAL

1	PERINGKAT AGUNAN	1	06
2	KODE LEMBAGA PEKERINGKAT		02
3	KODE JENIS PENGIKATAN	01	03
4	TANGGAL PENGIKATAN	14-08-2012	08
5	BUKTI KEPERILIKAN	[REDACTED]	00
6	ALAMAT AGUNAN	[REDACTED]	00
7	KODE LOKASI AGUNAN	[REDACTED]	04
8	NILAI AGUN PENILAI INDEPENDEN		15
9	NAMA PENILAI INDEPENDEN		00
10	TGL PENILAIAN PENILAI INDEPEN		08
11	STATUS PARIPASU	1	01
12	PROSENTASE PARIPASU		06

F1-Help F3-Selesai Enter to Continue

HC a A 08/045

© 2002 - Session successfully started 01142.14104P Lanenet Professional P102 on

Session A - [14x02]
File Edit View Communications Address Window Help

BANK TABUNGAN NEGARA SYARIAH BTN13021 [REDACTED] 30-11-2020 15:59:29
MCS TANGERANG

COLLATERAL MASTER MAINTENANCE

Branch Area Code : 01 Branch Code : 710
Customer Facility No : [REDACTED]
Collateral Seq. No. : 01
Collateral Code : [REDACTED] RUMAH TINGGAL
Collateral Type : 04 AGUNAN FIXED ASSETS
Collateral Location : KABUPATEN TANGERANG
Currency Code : IDR Last Rev. Date : 30-11-2020
Start Date : 14-08-2012 Maturity Date : 14-08-2022
Next Review Date : 14-08-2021 Freq : Y Day No : 14
Amount : 306,000,000 Base-CCY : D
Given by : [REDACTED] Deposit/Acc. No :
Narrative : [REDACTED]

Legality Type : NO NOTARIAL
Amount Legality : 306,000,000 Market Value: 306,000,000
Insurance Type : ASURANSI KEBAKARAN Benarkah datanya: Y (Y/N)
Insurance : PT. BINASENTRA PURNA Maturity Ins: 14-08-2022
Amount Insurance : 75,000,000 No: DALAM PROSES

F3-Exit F12-Cancel

HC a X 11 A 20/074

Letter in protected area of display.

Lampiran 17: Tampilan Dari Dokumen Tersier

BTN **بنقارة**

DOKUMEN A
PEMBIAYAAN KPR IB

FILE PERMOHONAN NASABAH

NAMA NASABAH : [REDACTED] **NO. LOAN** : [REDACTED]
NAMA PENJUAL / PENGEMBANG : PT PRABAWA AKASA PRABAWA **TENIS AKAS** : [REDACTED]
TYPE BUNAH : 44 T/1 **NO. TELP / HP** : [REDACTED]
ALAMAT BUNAH YANG DIHILI : [REDACTED] **ALAMAT NASABAH SAKT INT** : [REDACTED]

NO	KETERANGAN	SUDAH ADA	BELUM ADA	TGL. TERIMA	NAMA PETUGAS & PARAF
1.1	Aplikasi permohonan				
1.2	Pas Photo (ukuran 3x4 cm)				
1.3	Pas foto KTP (ukuran 3x4 cm)				
1.4	Pas foto kartu keluarga				
1.5	Pas foto surat nikah				
1.6	Pas foto buku tabungan				
1.7	Pas foto buku pegawai / beres-beres				
1.8	Pas foto 24 jam karyawan pegawai (permanen dan kontrak)				
1.9	Pas foto foto pernikahan, 30 tahun (30/11 TDP)				
1.10	Pas foto gambar yang (BANK, BUKU, STAN, Kulkas, kompor, dll)				
1.11	Surat gaji / penghasilan (3x) (maksudnya) / bujukan rekening pribadi				
1.12	Berkas data dan permohonan yang diunggah oleh nasabah Desa				
1.13	Surat kepala desa dan surat / penunjukan pemohon				
1.14	Surat kuasa pemohon / penunjukan dan dari Pemohonnya				
1.15	KPR (Surat permohonan > 100 juta) / KPR (10-100 juta)				
1.16	Surat Permisian Pemohonan Pembiayaan (SPP)				
1.17	Berkas dan/atau Analisa Pembiayaan (1) Lembar Wawancara / Paket Analisa Pembiayaan (2) Hasil Salinan Akumulasi dan (3) Dokumen Kebutuhan Pembiayaan Pembiayaan				
1.18	10-10				
1.19	10-10				

Lampiran 18: Brangkas Dokumen

Lampiran 19: Tampilan Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3)

BTN Syariah
 KO BAYARAH TANGERANG

Nomor : 916/SP3/TGR/CONS/XII/2020
 Perihal : Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3)

Tangerang, 11 December 2020
 Kepada Yth
 PULO WONOKROMO 174-B, RT.16/7, KEL.
 WONOKROMO, KEC. WONOKROMO,
 SURABAYA, JAWA TIMUR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Assalamualaikum Wr.Wb
 Salam sejahtera, semoga rahmat dan berkah Tuhan YME senantiasa tercurahkan pada kita semua.
 Menunjuk Aplikasi permohonan pembiayaan Saudara dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan pembiayaan Saudara dapat disetujui, dengan ketentuan dan syarat Pembiayaan sebagai berikut :

1. Jenis Pembiayaan	: KPR BTN Indent IB dengan Akad Istishna
2. Keperluan	: Pembelian 1 (sabu) unit Rumah
3. Harga Jual Rumah	: Rp. 852.000.000
4. Uang Muka	: Rp. 129.000.000
5. Harga Beli/Maks pembiayaan	: Rp. 723.000.000
6. Margin Keuntungan Bank	: Rp. 1.324.732.706
7. Harga Jual Bank	: Rp. 2.047.732.706
8. Angsuran 2 Tahun Pertama	: Rp. 6.178.599
9. Angsuran selanjutnya sampai dengan jatuh tempo	: Rp. 8.793.732
10. Jangka Waktu	: 240 Bulan sejak penandatanganan Akad Pembiayaan
11. Biaya-biaya pra realisasi	
a. Biaya Proses	: Rp. 2.000.000
b. Biaya Administrasi	: Rp. 6.000.000
c. Notaris/SKMIHT	: Rp. 250.000
d. Biaya APHT/SHT	: Rp. 8.133.750
e. Asuransi Kebakaran	: Rp. 2.477.250
f. Asuransi Jiwa	: Rp. 11.312.720
g. Appraisal	: Rp. 500.000
h. Blokir 2x angsuran terakhir	: Rp. 17.587.464
i. Saldo Minimum Tabungan	: Rp. 500.000
Total Biaya	: Rp. 48.761.184
12. Jaminan	
a. Luas Bangunan	: 55 m ²
b. Luas Tanah	: 66 m ²
c. Alamat	: [REDACTED]
13. Syarat-syarat Pendatanganan Akad Pembiayaan	: Sebelum dilaksanakan Akad Pembiayaan, nasabah wajib memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
a.	Saudara telah menyiapkan biaya-biaya yang telah ditetapkan sesuai POINT 11
b.	Saldo rekening Tabungan saudara dibikin sebesar dua kali angsuran (point 11-g) ditambah saldo minimum Tabungan.
c.	Sertipikat dan dokumen atas tanah dan bangunan telah diserahkan sesuai syarat dan ketentuan Bank dan sudah melalui proses clearance oleh notaris.
d.	Suami/Istri saudara ikut menandatangani Akad pembiayaan.
e.	Jaminan diikat Hak Tanggungan.
f.	Proses pengurusan balik nama sertipikat dilaksanakan oleh notaris yang ditunjuk oleh Bank dan biaya yang timbul menjadi beban pemohon.
g.	Tanah dan Bangunan yang akan dijadikan jaminan telah memenuhi syarat dan ketentuan
a.	Apabila Akad Pembiayaan belum ditandatangani dalam jangka waktu tersebut atau dalam hal terjadi perubahan ketentuan yang menurut Bank BTN dapat mempengaruhi keputusan Bank BTN dalam penyediaan fasilitas pembiayaan dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalam surat ini, maka Bank BTN berhak membatalkan atau menyesuaikan kembali seluruh syarat dan ketentuan dalam penyediaan fasilitas pembiayaan tersebut.
b.	Biaya yang tercantum pada point 11 di atas belum termasuk biaya antara penjual dan pembeli dengan Notaris antara lain mencakup clearance sertifikat, Akta Jual Beli, Balik Nama dan Pajak yang timbul akibat adanya jual beli.
c.	Pejabat atau pegawai bank dan anggota keluarga inti dilarang menerima gratifikasi atau pemberian dalam bentuk apapun dari pihak ketiga termasuk pemohon pembiayaan/nasabah dan wajib menolaknya, baik secara langsung atau tidak langsung, baik atas inisiatif sendiri maupun orang lain, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, baik dalam bentuk uang atau non-uang seperti hadiah, cinderamata, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, hiburan, dan fasilitas lainnya.
14. Lain-lain	

Sebelum akad pastikan :

1. Nasabah tidak terdampak Covid 19
2. Nasabah tidak bisa pengajuan penangguhan Covid 19
3. Lampirkan Bukti Lunas DP
4. Lunasi pinjaman



Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP-3) dengan **margin promo** ini berlaku untuk **akad paling lambat pada Desember 2020**. Apabila sampai Desember 2020 saudara belum melakukan akad pembiayaan maka selanjutnya saudara akan dikenakan margin normal yang berlaku, dan Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP-3) memuat seluruh syarat-syarat pemberian pembiayaan dan belum bersifat mengikat. Syarat-syarat selengkapnya harus dituangkan dalam akad pembiayaan sehingga mempunyai kekuatan yang mendikat.

Demikian kami sampaikan, atas kepercayaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih

Wassalamualaikum Wr. Wb.

**PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero), Tbk
KANTOR CABANG SYARIAH TANGERANG**

Adi Susbiyanto
Branch Manager

Bayu Dwi Haryanto
DBM Business

Lampiran 20: Dokumentasi PKL

Lampiran 21: Kartu Bimbingan PKL



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

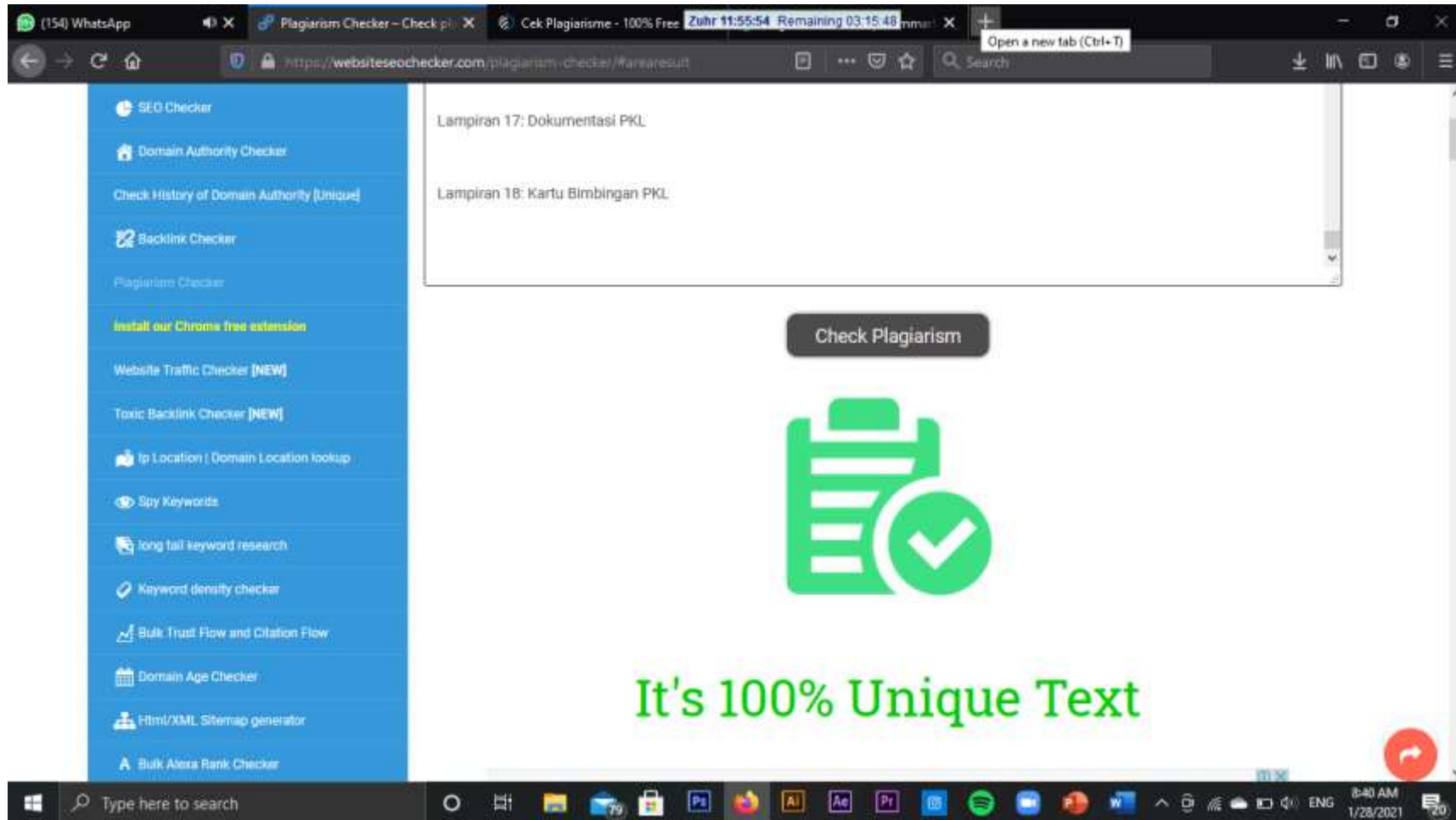
KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa	: Reza Permata Sari	5. Judul PKL	: Laporan Praktik Kerja Lapangan
2. No Registrasi	: 1706617023		: pada PT Bank Tabungan Negara
3. Program Studi	: SI Akuntansi		: kantor Cabang Syariah Tangerang
4. Dosen Pembimbing	: Adam Zakaria, SE, Akt, M.Ak., Ph.D NIP. 197504212008011011		

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	17 Desember 2020	Bimbingan Penulisan BAB I	Memperbaiki kepenulisan latar belakang dengan penambahan sumber-sumber pendukung dan contohnya.	A
2	4 Januari 2021	BAB I (revisi) dan Penulisan BAB II	Lebih merincikan struktur organisasi yang berhubungan dengan dimana praktikan ditempatkan.	A
3	14 Januari 2021	BAB II (revisi) dan BAB III	Penulisan sudah lengkap	A
4	18 Januari 2021	BAB IV dan penulisan keseluruhan	Perantaraan untuk pendaftaran sidang PKL	A
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				A

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

Lampiran 22: Cek Plagiasi



The screenshot displays a web browser window with the URL <https://www.websitechecker.com/plagiarism-checker/#areareult>. The browser's address bar shows the URL and a search bar. The page features a blue sidebar on the left with various tools: SEO Checker, Domain Authority Checker, Check History of Domain Authority (Unique), Backlink Checker, Plagiarism Checker, Install our Chrome free extension, Website Traffic Checker [NEW], Toxic Backlink Checker [NEW], Ip Location (Domain Location lookup), Spy Keywords, long tail keyword research, Keyword density checker, Bulk Trust Flow and Citation Flow, Domain Age Checker, Html/XML Sitemap generator, and Bulk Alexa Rank Checker. The main content area shows a 'Check Plagiarism' button, a green icon of a document with a checkmark, and the text 'It's 100% Unique Text'. A red circular icon is visible in the bottom right corner of the page. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 8:40 AM on 1/28/2021, with the language set to ENG.