

PROGRAM PRAKTIK KERJA MAHASISWA

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT BANK BNI SYARIAH KANTOR PUSAT



Oleh:

FANI ARDITA ZAHRANI

(20171113022)

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL

JAKARTA

Jl. Kemang Raya No.35, Jakarta Selatan 12730, Indonesia

2021

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA
LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PT. BANK BNI SYARIAH KANTOR PUSAT

Oleh

Nama : Fani Ardita Zahrani
NIM : 20171113022
Jurusan : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah

Jakarta, 30 Desember 2020.

Dosen Pembimbing Lapangan



(Lediania Sufina S.E., M.E., Ak., C.A)

PT. Bank BNI Syariah

Kepala Unit Insurance & Performance



(Indra Permana)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Mahasiswa di PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat dan dapat menyelesaikan laporan yang berjudul **“LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT BANK BNI SYARIAH KANTOR PUSAT”** dengan baik dan lancar.

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan kegiatan praktik kerja bagi para Mahasiswa/i dari STIE Indonesia Banking School. Dikesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait kegiatan praktik kerja yang telah memberikan dukungan moral dan juga bimbingannya sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan segala karunia kepada penulis selama melakukan kegiatan praktik kerja.
2. Kedua orang tua dan keluarga penulis yang selalu memberikan dukungan moral dan materi selama penulis melaksanakan kegiatan magang maupun dalam pembuatan laporan magang.
3. Ibu Dr. Kusumaningtuti Sandriharmy Soetiono SH, LL.M selaku Ketua Indonesia Banking School.

4. PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat, khususnya Divisi Operasional yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kegiatan praktik kerja lapangan.
5. Bapak Budi Aristianto, selaku General Manager Divisi Operasional PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat.
6. Bapak Indra Permana, selaku Manager Unit *Insurance and Performance* PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat.
7. Mas Fuady Achmad, selaku *Officer Unit Insurance and Performance* dan Pembimbing Lapangan Penulis di PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat yang senantiasa membimbing, memberikan informasi, dan arahan kepada penulis, sehingga penulis mendapatkan banyak ilmu selama melaksanakan praktik kerja lapangan tersebut.
8. Mas Nico, Mba Rany, Mas Dimas, Mas Irvan, Mas Hendra, Mas Akbar, Mas Riri dan Pegawai Kantor Pusat BNI Syariah yang berinteraksi langsung maupun tidak langsung dengan penulis, yang telah membantu mengajarkan dan membimbing penulis saat melaksanakan Praktik Kerja Mahasiswa di Kantor tersebut.
9. Ibu Lediana Sufina, S.E., M.E., Ak., C.A selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan nasehat dan masukan dalam menyelesaikan laporan praktik kerja ini.

10. Serta Fachri Ghozali dan seluruh teman-teman yang selalu memberikan dukungan dan masukan positif dalam menyelesaikan laporan ini.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penilaian terhadap hasil kerja mahasiswa serta memberikan wawasan kepada mahasiswa tentang PT Bank BNI Syariah. Penulis juga menyadari, susunan laporan kegiatan praktik kerja sudah dibuat dengan sebaik-baiknya, namun tentu masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu jika ada kritik atau saran apapun yang sifatnya membantu bagi penulis, dengan senang hati akan penulis terima.

Jakarta, 31 Desember 2020

Penulis

Fani Ardita Zahrani

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja	4
1.4 Sistematika Laporan Praktik Kerja.....	4
1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Definisi Lembaga Keuangan	8
2.2 Definisi Bank.....	9
2.2.1 Definisi Bank Konvensional.....	9
2.2.2 Definisi Bank Syariah.....	9
2.3 Tujuan dan Fungsi Perbankan Syariah	11
2.4 Akad-akad dalam Transaksi	12
2.5 Perbedaan Bank Konvensional dengan Bank Syariah	14
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA	16
3.1 Sejarah BNI Syariah	16
3.2 Visi dan Misi BNI Syariah	17

3.2.1 Visi	17
3.2.2 Misi.....	17
3.3 Budaya Kerja BNI Syariah.....	17
3.3.1 Amanah.....	17
3.3.2 Jamaah	18
3.3.3 Hasanah	18
3.4 Struktur Organisasi PT. Bank BNI Syariah.....	19
3.5 Segmen Usaha BNI Syariah	20
3.5.1 Bisnis Komersial	20
3.5.2 Bisnis Konsumer dan Ritel.....	21
3.5.3 Bisnis Mikro	22
3.5.4 Bisnis Treasuri dan Internasional	22
3.6 Produk BNI Syariah	23
3.6.1 Produk Pendanaan	23
3.6.2 Produk Pembiayaan Konsumen.....	26
3.6.3 Produk Pembiayaan Mikro	27
3.6.4 Produk Pembiayaan Kredit Usaha Rakyat (KUR)	28
3.6.5 Produk Pembiayaan Korporasi.....	29
3.6.6 Produk Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah.....	31
BAB IV PEMBAHASAN	34
4.1 Divisi Operasional (OPD)	34
4.2 Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Operasional	34
4.3 Pelaksanaan Magang di Kantor Pusat BNI Syariah	35
4.3.1 Unit Kerja Selama Pelaksanaan Magang	35
4.3.2 Tugas Kerja Lapangan yang Diberikan	37

4.4 Kendala dan Solusi Selama Praktik Kerja.....	49
4.4.1 Kendala yang Dihadapi	49
4.4.2 Cara Mengatasi Kendala.....	51
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	53
5.1 Kesimpulan	53
5.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA.....	55
LAMPIRAN.....	57



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Normal PT Bank BNI Syariah.....	6
Tabel 1.2 Jam Kerja Masa PSBB PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat.....	7
Tabel 2.1 Perbedaan Bank Konvensional dengan Bank Syariah.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT Bank BNI Syariah	19
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Divisi Operasional	36
Gambar 4.2 Checklist Kelengkapan Dokumen Pengajuan Klaim	40
Gambar 4.3 Alur Proses Pengajuan Klaim	42
Gambar 4.4 Proses Pengecekan Dokumen Nasabah	43
Gambar 4.5 Proses Pengiriman Berkas Pengajuan Klaim Nasabah ke Pihak Asuransi	44
Gambar 4.6 Melakukan Pemisahan Dokumen Pengajuan Klaim Nasabah	47
Gambar 4.7 Berkas-Berkas Pengajuan Klaim, Banding Klaim dan Ex-Gratia	48
Gambar 4.8 Proses Pengiriman Berkas Asli Pengajuan Klaim ke Asuransi	48



DAFTAR LAMPIRAN

Formulir Penilaian Mahasiswa Magang	56
Lampiran 1 Daftar Hadir Program Praktik Kerja Mahasiswa	57
Lampiran 2 Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa	61
Lampiran 3 Rencana Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa	67
Lampiran 4 Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa	72
Lampiran 5 Evaluasi Sikap Mahasiswa Praktik Kerja.....	77
Lampiran 6 Evaluasi Keterampilan Mahasiswa Praktik Kerja	79
Lampiran 7 Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Praktik Kerja	80
Lampiran 8 Rekapitulasi Nilai Akhir Mahasiswa Praktik Kerja	81
Lampiran 9 Lembar Bimbingan Laporan Praktik Kerja Mahasiswa	82

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Secara umum, praktik kerja atau magang memiliki tujuan untuk memberi bekal pengalaman dan keterampilan kerja praktis, penyesuaian sikap di dunia kerja sebelum mahasiswa/i dapat bekerja sendiri. Untuk mendukung hal tersebut, STIE Indonesia Banking School sebagai salah satu perguruan tinggi swasta memiliki program tersebut yang telah bekerja sama dengan beberapa bank umum seperti PT Bank BNI Syariah.

Program ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa semester VII untuk mengikuti program kegiatan magang/praktik kerja lapangan (PKL) untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i serta sebagai persyaratan kelulusan agar mahasiswa STIE Indonesia Banking School memiliki bekal sebelum terjun ke dunia pekerjaan.

Program magang di STIE Indonesia Banking School merupakan suatu proses belajar mengajar atau praktik langsung bagi mahasiswa untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan memberikan pengalaman kerja agar dapat mempersiapkan mahasiswa/i agar menjadi lebih tanggap dan kompeten. Sehingga dapat meningkatkan kualitas, kesiapan serta keahlian. Oleh karena itu, diharapkan setelah mahasiswa/i STIE Indonesia Banking School lulus nantinya bukan hanya

menguasai teori saja namun bermanfaat bagi dirinya maupun bagi perusahaan dimana tempat mahasiswa/i bekerja nantinya.

Magang/praktik kerja lapangan (PKL) ini memiliki dua unsur penting yaitu pendidikan dan penelitian. Kegiatan pendidikan diwujudkan dengan cara mengenalkan langsung bidang pekerjaan kepada mahasiswa/i, sehingga mahasiswa/i diharapkan setelahnya dapat memahami kegiatan yang dilakukan dan merasakan suasana bekerja di suatu lembaga atau instansi. Dengan mengajarkan mahasiswa/i untuk merumuskan masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja, kemudian menginstruksikan mereka untuk mencari solusi dari masalah tersebut, sehingga dapat tercapai kegiatan penelitian. Oleh karena itu, mahasiswa/i dapat belajar mengevaluasi teori-teori yang diteliti dan membandingkannya dengan teori-teori di lapangan, sehingga dapat melakukan persiapan yang harus dilakukan mahasiswa/i saat memasuki dunia kerja sebagai calon tenaga kerja.

Saat ini praktik kerja dilakukan di Kantor Pusat BNI Syariah selama empat bulan, yang dimulai dari bulan Agustus 2020 - Desember 2020. PT Bank BNI Syariah merupakan anak Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di sektor perbankan. PT Bank BNI Syariah sendiri telah berjalan selama 10 tahun, dimana dalam perjalanan 10 tahun nya PT Bank BNI Syariah telah berhasil masuk kedalam kategori Bank Umum Kegiatan Usaha (BUKU) III.

Dengan adanya program magang ini maka dapat menjadi pembelajaran yang baik bagi mahasiswa apalagi ini merupakan praktik nyata dunia kerja, pengimplementasian dari teori yang sudah dipelajari. Mahasiswa/i harus tanggap menghadapi segala kemungkinan yang mungkin terjadi dalam prosesnya. Bagaimana menghadapi orang yang menjadi atasan kita, bagaimana mengatasi setiap permasalahan yang muncul dan bagaimana pembawaan diri agar dapat menjaga nama baik diri sendiri dan menjaga nama baik STIE Indonesia Banking School.

1.2 Tujuan Praktik Kerja

Kegiatan praktik kerja ini pada dasarnya bertujuan untuk menambah wawasan dan mengembangkan ilmu yang telah diperoleh selama duduk di bangku perkuliahan dan menerapkannya di dunia kerja. Adapun tujuan lainnya dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i STIE Indonesia Banking School untuk mendapatkan pengalaman kerja di sektor perbankan yang relevan dengan profesi yang akan diembannya di masyarakat.
2. Melatih sikap mental yang berguna dalam rangka pengembangan *attitude* yang lebih baik.
3. Memperoleh pengetahuan tambahan yang berguna sebagai bekal masuk dalam dunia kerja.

4. Sebagai tolak ukur dan pembuktian akan kualitas dan kuantitas dari intelegensi mahasiswa.
5. Sebagai sarana bagi mahasiswa/i STIE Indonesia Banking School untuk melakukan *link and match* dengan dunia nyata sehingga dapat memperoleh jaringan dengan dunia kerja.

1.3 Manfaat Praktik Kerja

Kegiatan magang ini memiliki manfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan lembaga atau instansi terkait. Adapun manfaat dari kegiatan magang ini antara lain sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis terhadap dunia kerja.
2. Meningkatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa/i magang sebelum masuk langsung ke dalam dunia kerja.
3. Memicu motivasi penulis dalam dunia kerja khususnya dalam bidang perbankan.

1.4 Sistematika Laporan Praktik Kerja

Untuk memahami lebih jelas laporan ini, maka materi – materi yang tertera pada laporan ini dikelompokkan menjadi beberapa sub bab dengan sistematika penyampaian sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini, penulis membahas mengenai latar belakang dilaksanakannya kegiatan praktik kerja mahasiswa, tujuan dari praktik kerja mahasiswa, penjelasan

tentang waktu dan tempat pelaksanaan praktik kerja dan sistematika penulisan laporan praktik kerja mahasiswa.

BAB II Landasan Teori

Pada bab ini, penulis membahas mengenai lembaga keuangan, definisi dari Bank Syariah, perbedaan antara Bank Konvensional dengan Bank Syariah untuk memberi perbedaan antara kedua bank tersebut. Kemudian transaksi apa saja yang terdapat dalam Bank Syariah.

BAB III Gambaran Umum Praktik Kerja

Pada bab ini, penulis menjelaskan gambaran umum mengenai tempat penulis melaksanakan praktik kerja, membahas mengenai sejarah Bank BNI Syariah, visi dan misi perusahaan, budaya kerja perusahaan, struktur organisasi, serta produk-produk yang dimiliki oleh Bank BNI Syariah.

BAB IV Pembahasan

Pada bab ke empat ini, penulis membahas mengenai kegiatan apa saja yang penulis lakukan selama melaksanakan praktik kerja di Bank BNI Syariah di divisi Operasional (OPD) tepatnya di Unit *Insurance and Performance*. Dilanjutkan dengan memaparkan tugas dan tanggung jawab divisi OPD, struktur organisasi divisi OPD.

BAB V Kesimpulan dan Saran

Pada bab terakhir ini, penulis membahas mengenai kesimpulan yang penulis ambil dari pembahasan sebelumnya dan saran-saran apa saja yang dapat diberikan

kepada Kantor Pusat BNI Syariah agar dapat lebih baik lagi dalam pengembangannya.

1.5 Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan magang/praktik kerja ini dilaksanakan di Kantor Pusat PT. Bank BNI Syariah Jakarta yang berlokasi di Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said, Kuningan, Jakarta. Pelaksanaan magang berlangsung selama empat bulan, terhitung dari tanggal 18 Agustus 2020 sampai 18 Desember 2020 dengan ketentuan jam normal sebagai berikut:

Hari	Waktu
Senin - Kamis	09.30 - 17.00 WIB
Istirahat	12.00 - 13.00 WIB
Jum'at	09.30 - 17.00 WIB
Istirahat	11.30 - 13.00 WIB
Sabtu - Minggu	Libur

Tabel 1.1 Jam Kerja Normal PT Bank BNI Syariah

Ditengah pandemi COVID-19 ini BNI Syariah Kantor Pusat membuat kebijakan sementara yaitu merubah jam kerja sedikit lebih cepat dan sesuai dengan protokol kesehatan yaitu sebagai berikut :

	PSBB Masa Transisi	PSBB Ketat
Shift 1	08.00 - 16.00 WIB	08.00 - 15.00 WIB
Shift 2	09.30 - 17.00 WIB	09.30 - 16.30 WIB
WFH	08.00 - 17.00 WIB	08.00 - 17.00 WIB

Tabel 1.2 Jam Kerja Masa PSBB PT Bank BNI Syariah Kantor Pusat

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Definisi Lembaga Keuangan

Secara umum, lembaga keuangan dapat diartikan sebagai suatu badan yang bergerak dalam dunia keuangan untuk menyediakan jasa bagi nasabah atau masyarakat dalam rangka memenuhi kebutuhan dalam kehidupannya.

Menurut Jamal Wiwoho (2011), Lembaga keuangan merupakan lembaga perantara keuangan (*financial intermediaries*) sebagai perantara pendukung yang amat vital untuk menjunjung kelancaran perekonomian. Lembaga keuangan pada dasarnya mempunyai fungsi mentransfer dana-dana (*loanable funds*) dari penabung atau unit surplus (*lenders*) kepada peminjam (*borrowers*). Dana-dana tersebut dialokasikan dengan negosiasi antara pemilik dana dengan pemakai dana melalui pasar uang dan pasar modal.

Lembaga keuangan dapat dikelompokkan dalam dua bentuk yaitu bank dan bukan bank, dimana perbedaan utama antara kedua lembaga tersebut adalah pada penghimpunan dana. Dalam penghimpunan dana, secara tegas disebutkan bahwa bank dapat menghimpun dana baik secara langsung maupun tidak langsung dari masyarakat sedangkan lembaga keuangan bukan bank hanya dapat menghimpun dana secara tidak langsung dari masyarakat. (Wiwoho, 2011).

2.2 Definisi Bank

Pengertian Bank menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan merupakan badan usaha yang menyimpan dan menyalurkan uang dari dan kepada masyarakat berupa tabungan dan kredit untuk meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Di Indonesia, jenis bank dari penentuan harga dibagi menjadi dua, yaitu bank konvensional dan bank syariah :

2.2.1 Definisi Bank Konvensional

Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan, Bank Konvensional adalah bank yang pelaksanaan kegiatan usahanya secara konvensional yang dimana dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran berdasarkan prosedur dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Kegiatan operasional bank konvensional menggunakan bunga sebagai alat untuk memperoleh pendapatan maupun membebaskan bunga atas penggunaan dana dan pinjaman menurut Umardani dan Muchlish (2016).

Secara umum fungsi perbankan adalah sebagai *financial intermediary* antar berbagai pihak yang kelebihan dana serta para pihak yang kekurangan dan memerlukan dana. Berdasarkan uraian di atas dapat dijelaskan bahwa bank merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam industri keuangan.

2.2.2 Definisi Bank Syariah

Susanto (2008) menjelaskan bahwa perbankan syariah adalah suatu sistem perbankan yang dikembangkan berdasarkan prinsip syariah, yaitu segala

ketentuan yang mengacu dan berdasarkan pada hukum Islam. Menurut Anshori (2008) istilah-istilah lain untuk menamai entitas bank syariah, yaitu bank tanpa bunga (*Interest-Free Bank*), bank tanpa riba (*Lariba Bank*).

Kedudukan prinsip syariah dalam sistem hukum perbankan syariah operasional kegiatan perbankan syariah, khususnya dalam menjalankan fungsi intermediasi. Fungsi intermediasi adalah fungsi yang melekat pada institusi perbankan karena melakukan kegiatan dalam bentuk menerima uang dari investor, menyatukannya dan menginvestasikan dana yang disatukan tersebut kepada institusi lain (Ilhami, 2009).

Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 yang diperbarui dengan Undang-Undang No. 21 Tahun 2008 memberikan definisi bank syariah sebagai bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah dan menurut jenisnya terdiri atas Bank Umum Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah. Jadi dapat disimpulkan bahwa bank syariah adalah bank yang dalam kegiatannya tidak hanya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran namun juga memberikan jasa dalam bidang pembiayaan.

Selain itu, Undang-Undang Perbankan Syariah juga mengamankan bank syariah untuk menjalankan fungsi sosial dengan menjalankan fungsi seperti lembaga baitul ma'al, yaitu menerima dana yang berasal dari zakat, infak, sedekah, hibah atau dana sosial lainnya dan menyalurkan kepada

pengelola wakaf (*nazhir*) sesuai kehendak pemberi wakaf (*wakif*).

2.3 Tujuan dan Fungsi Perbankan Syariah

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, perbankan syariah berdasarkan prinsip syariah, ekonomi, demokrasi, dan prinsip kehati-hatian. Perbankan syariah memiliki tujuan membantu aktualisasi pembangunan nasional untuk memajukan kebersamaan, pemerataan kesejahteraan rakyat, dan keadilan. Sedangkan fungsi dari perbankan syariah sendiri adalah:

1. Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah diharuskan melaksanakan fungsi penyimpanan dan mengalirkan dana kepada masyarakat.
2. Bank Syariah dan UUS dapat melaksanakan fungsi sosial dalam bentuk lembaga *baitul maal*, yaitu menerima dana yang berasal dari zakat, infak, sedekah, hibah, dan dana sosial lainnya serta menyalurkannya pada organisasi yang mengelola zakat.
3. Bank Syariah dan UUS dapat menyimpan dana sosial yang berasal dari wakaf uang dan menyalurkannya kepada pengelola wakaf (*nazhir*) sesuai dengan izin dari pemberi wakaf (*wakif*).

Menurut Amah (2013), fungsi bank syariah dapat dimanifestasikan sebagai *intermediary agent* yaitu pihak penengah antara masyarakat dengan masyarakat, dan antara masyarakat dengan pemerintah dalam hal pengumpulan dan penyaluran dana. Selanjutnya bank syariah juga berfungsi sebagai *fund and*

investment manager (manajer investasi dan pembiayaan), penyedia jasa perbankan sebagaimana bank konvensional namun dengan catatan sesuai koridor syariah, dan pengelola fungsi sosial.

2.4 Akad-Akad dalam Transaksi

Menurut DJohar Arifin (2016), Dalam setiap transaksi syariah, seperti transaksi jual-beli atau sejenisnya dan *mu'amalah* yang lain, baik antara perorangan atau lebih, harus ada jalinan ikatan (akad) yang jelas diantara mereka. Akad/perjanjian mengatur hubungan keterikatan antara para pihak mengenai hak dan kewajiban. Kedua belah pihak masing-masing telah terikat dengan perjanjian dan kesepakatan bersama sehingga para pihak dapat bertindak atas nama hukum dan memiliki status yang mengikat dalam suatu perjanjian, dan akan mendapat sanksi bila ternyata terjadi hal-hal di luar kemampuan.

Sebuah transaksi syariah akan dapat terwujudkan apabila telah dipenuhinya syarat dan rukun yang terkait dengan transaksi tersebut. Berikut penjelasan mengenai akad-akad dalam transaksi syariah:

1. *Wadiah*, merupakan akad penitipan barang atau uang antara pihak yang mempunyai barang atau uang, dan pihak yang diberi kepercayaan dengan tujuan untuk menjaga keselamatan, keamanan, serta keutuhan barang atau uang.

2. *Mudharabah*, merupakan akad kerjasama suatu usaha antara pihak pertama (malik, shahibul mal, atau bank syariah) yang menyediakan seluruh modal dan pihak kedua ('amil, mudharib, atau nasabah) yang bertindak selaku pengelola dana dengan kesepakatan yang dituangkan dalam akad, sedangkan kerugian ditanggung sepenuhnya oleh Bank Syariah kecuali jika pihak kedua melakukan kesalahan yang disengaja, lalai atau menyalahi perjanjian.
3. *Musyarakah*, merupakan akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk usaha tertentu yang masing-masing pihak memberikan porsi dana masing-masing.
4. *Murabahah*, merupakan akad pembiayaan suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati.
5. *Salam*, merupakan akad pembiayaan suatu barang dengan cara pemesanan dan pembayaran harga yang dilakukan terlebih dahulu dengan syarat tertentu yang disepakati.
6. *Istishna'*, merupakan akad pembiayaan barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang tertentu yang disepakati antara pemesan atau pembeli dan penjual atau pembuat.
7. *Ijarah*, merupakan akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan

hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan barang itu sendiri.

8. *Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik*, merupakan akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa dengan opsi pemindahan kepemilikan barang.
9. *Qardh*, merupakan akad pinjaman dana kepada nasabah dengan ketentuan bahwa nasabah wajib mengembalikan dana yang diterimanya pada waktu yang telah disepakati.

2.5 Perbedaan Bank Konvensional dengan Bank Syariah

Secara garis besar hal-hal yang membedakan antara bank konvensional dengan bank syariah adalah sebagai berikut:

No.	Bank Konvensional	Bank Syariah
1.	Bebas nilai	Berinvestasi pada usaha yang halal
2.	Sistem bunga	Atas dasar bagi hasil margin keuntungan dan <i>fee</i>
3.	Besaran bunga tetap	Besaran bagi hasil berubah-ubah tergantung kinerja usaha
4.	<i>Profit Oriented</i> (kebahagiaan dunia saja)	<i>Profit dan falah oriented</i> (kebahagiaan dunia dan akhirat)
5.	Hubungan debitur-kreditur	Pola Hubungan kemitraan, penjual-pembeli, sewa menyewa dan debitur-kreditur
6.	Tidak ada lembaga sejenis dengan DPS	Ada Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Tabel 2.1 Perbedaan Bank Konvensional dengan Bank Syariah

BAB III

GAMBARAN UMUM PRAKTIK KERJA

3.1 Sejarah Bank BNI Syariah

Prinsip Syariah dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan dan maslahat mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil, membuktikan ketangguhan sistem perbankan syariah pada tahun 1977.

Dengan berlandaskan pada Undang-undang No.10 Tahun 1998, pada tanggal 29 April 2000 didirikan Unit Usaha Syariah (UUS) BNI dengan 5 kantor cabang di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang menjadi 28 Kantor Cabang dan 31 Kantor Cabang Pembantu.

Disamping itu nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (office channelling) dengan lebih kurang 1746 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang saat ini diketuai oleh Dr. Hasanudin, M.Ag, semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS sehingga telah memenuhi aturan syariah.

Berdasarkan Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 12/41/KEP.GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010 mengenai pemberian izin usaha kepada PT Bank BNI Syariah. Dan di dalam Corporate Plan UUS BNI tahun 2003 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan spin off tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS).

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

Pada Desember 2019, BNI Syariah memiliki 3 Kantor Wilayah dengan cabang BNI Syariah mencapai 68 Kantor Cabang, 218 Kantor Cabang Pembantu, 13 Kantor Kas, 23 Mobil Layanan Gerak dan 58 Payment Point.

3.2 Visi dan Misi Bank BNI Syariah

3.2.1 Visi

Menjadi Bank Syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja.

3.2.2 Misi

Adapun misi dari Bank BNI Syariah sebagai berikut:

1. Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
2. Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
3. Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.
4. Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
5. Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah.

3.3 Budaya Kerja Bank BNI Syariah

Selain mendasarkan kegiatan usaha dan operasionalnya berdasarkan prinsip syariah, hukum positif, serta regulasi yang berlaku di Indonesia, seluruh insan BNI Syariah juga memiliki Budaya Kerja yang menjadi panduan dalam setiap perilakunya, yaitu Amanah, *Jama'ah*, dan *Khasanah* .

3.3.1 Amanah

- a. Jujur dan menepati janji.
- b. Bertanggung jawab.

- c. Bersemangat untuk menghasilkan karya terbaik.
- d. Bekerja ikhlas dan mengutamakan niat ibadah.
- e. Melayani melebihi harapan.

3.3.2 Jama'ah

- a. Peduli dan berani memberi atau menerima *feedback* yang konstruktif.
- b. Membangun sinergi secara professional.
- c. Membagi pengetahuan yang bermanfaat.
- d. Memahami keterkaitan proses kerja.
- e. Memperkuat kepemimpinan yang efektif.

3.3.3 Hasanah

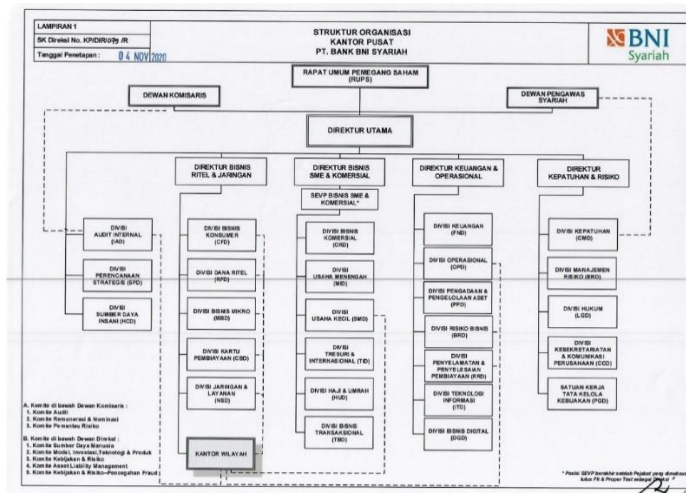
Merupakan Budaya Kerja sebuah Perusahaan (*Corporate Value*) BNI Syariah yang menjadi karakter utama setiap karyawan dan perusahaan sehingga dapat mudah dikenal. Moral ini disusun dengan semangat memberikan kebaikan dengan cara membangun nilai-nilai, baik pada setiap Produk, Jasa serta perilaku keseharian Insan Hasanah. Sosok Insan Hasanah dicapai secara kolektif dengan melaksanakan pilar-pilar Amanah dan Jamaah.

Hasanah merupakan *corporate campaign* BNI Syariah yang memiliki makna “segala kebaikan” bagi diri sendiri, masyarakat, maupun bangsa dan Negara baik di dunia maupun di akhirat (QS. Al-Baqarah : 201). Hasanah merupakan sebuah nilai yang disarikan dari Al-Qur'an dan menjadi identitas BNI Syariah dalam menebarkan kebaikan melalui Insan Hasanah dan produk

atau layanannya. Cita-cita mulia yang ingin disampaikan melalui nilai Hasanah adalah kehadiran BNI Syariah dapat membawa kebaikan bagi seluruh pihak serta menjadi *Rahmatan Lil' Alamin*. Hasanah didasari oleh *Maqoshid Syariah* yang berarti tujuan dari ditetapkannya syariah (hukum agama) yaitu untuk melindungi keyakinan, keberlangsungan hidup, dan hak asasi manusia terdiri dari lima hal yaitu menjaga agama, menjaga jiwa, menjaga akal, menjaga keturunan, dan menjaga harta.

3.4 Struktur Organisasi Bank BNI Syariah

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. KP/DIR/079/R tanggal 4 November 2020 Struktur Organisasi terdiri dari empat Direktur dan 1 SEVP (*Senior Executive Vice President*), yang membawahi Divisi/Satuan/Wilayah serta dibantu oleh enam komite, yaitu sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT Bank BNI Syariah
Sumber: bnisyariah.co.id

3.5 Segmen Usaha BNI Syariah

Kegiatan usaha BNI Syariah terbagi menjadi beberapa segmen usaha, antara lain sebagai berikut:

3.5.1 Bisnis Komersial

BNI Syariah membantu kebutuhan dunia usaha *market* menengah atau komersial dengan memberikan jalan keluar untuk pembiayaan investasi dan modal kerja, bank garansi, dan *Stand by Letter of Credit*, serta fasilitas pembiayaan yang diperlukan. Dengan beberapa syarat yang mudah dan cepat, berjalannya seluruh pembiayaan usaha produktif dilaksanakan berdasarkan akad syariah sehingga nilai, sifat dan jangka waktu pembiayaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan nasabah. Selain itu, proses pengembalian dan bagi hasil akan berjalan secara fleksibel dan seimbang sesuai dengan meningkatnya peluang usaha.

3.5.2 Bisnis Konsumer dan Ritel

BNI Syariah membuat berbagai produk guna memenuhi kebutuhan nasabah perorangan, baik produk simpanan maupun produk pembiayaan. Produk-produk yang ditawarkan ini disesuaikan dengan kebutuhan pasar, yaitu mulai dari produk simpanan untuk anak, mahasiswa, pegawai sampai dengan simpanan untuk berencana menunaikan ibadah Haji dan Umrah. Selain produk simpanan, BNI Syariah juga menawarkan berbagai produk pembiayaan yang disesuaikan dengan kebutuhan nasabah, seperti produk

kepemilikan rumah, kendaraan, perencanaan ibadah umrah bersama keluarga dan berbagai kebutuhan lainnya.

BNI Syariah juga memiliki produk BNI ib *Hasanah card* yang ditargetkan untuk membantu gaya hidup syariah berupa kenyamanan bertransaksi dengan kartu pembiayaan yang berfungsi sebagai kartu kredit bertanda *Master Card* dan *Cirrus* untuk mencakup seluruh dunia. Dengan tiga jenis kartu yaitu: *Classic*, *Gold*, dan *Platinum*. BNI ib *Hasanah card* digunakan berdasarkan sistem perhitungan yang bersifat tetap, adil, transparan, dan tanpa bunga namun tetap kompetitif.

3.5.3 Bisnis Mikro

Segmen Usaha Kecil Mikro dan Koperasi (UKMK) terbukti dapat mendorong pertumbuhan ekonomi nasional. UKMK juga terus mengalami pertumbuhan yang sangat bagus dalam persaingan dunia usaha nasional.

BNI Syariah berperan memajukan UKMK Indonesia melalui beberapa produk pembiayaan mikro BNI Syariah. Pembiayaan mikro BNI Syariah adalah pembiayaan yang produktif dengan *Range* plafon luas serta dapat mengatasi kebutuhan usaha mikro sesuai *value* pembiayaan yang diinginkan, jangka waktu yang memadai dan sesuai prinsip syariah.

3.5.4 Bisnis Treasuri dan Internasional

BNI Syariah juga mengaktifkan Pasar Uang antar Bank Syariah (PUAS) dengan Sertifikat Investasi *Mudharabah* Antar Bank (SIMA) dan

bertransaksi melalui Sertifikat Perdagangan Komoditi berdasarkan Prinsip Syariah Antar Bank (SIKA). Selain itu, BNI Syariah juga aktif melakukan transaksi sukuk baik melalui lelang yang dilakukan oleh pemerintah (sebagai salah satu bank syariah peserta lelang) maupun di pasar sekunder.

Produk unggulan BNI Syariah adalah anjak piutang, solusi bagi kebutuhan likuiditas nasabah korporat. Saat ini BNI Syariah terus mengembangkan terutama dalam hal pemenuhan *Cash Flow* nasabah dan demi mendukung kebutuhan dunia usaha dengan berbasis syariah.

3.6 Produk BNI Syariah

3.6.1 Produk Pendanaan

a. BNI Giro iB Hasanah

Merupakan simpanan transaksional dalam mata uang IDR dan USD yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan pilihan akad *Mudharabah Mutlaqah* atau *Wadiah Yadh Dhamanah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek, Bilyet Giro, Sarana Perintah pembayaran lainnya atau dengan Pemindahbukuan.

b. BNI Deposito iB Hasanah

Yaitu investasi berjangka yang dikelola dengan prinsip syariah yang diberikan untuk nasabah perorangan maupun

perusahaan, dengan menggunakan akad *Mudharabah*.

c. BNI Tabungan iB Hasanah

a) BNI Dollar iB Hasanah

Tabungan yang dikelola dengan akad *Wadiah* dan *Mudharabah* yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi Nasabah Perorangan dan Non Perorangan dalam mata uang USD.

b) BNI SimPel iB Hasanah

Tabungan dengan akad wadiah untuk siswa berusia di bawah 17 tahun dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

c) BNI Baitullah iB Hasanah

Tabungan dengan akad *Mudharabah* atau *Wadiah* yang digunakan sebagai sarana untuk memperoleh kepastian kuota berangkat menunaikan ibadah Haji (Reguler/Khusus) dan merencanakan ibadah Umrah sesuai keinginan penabung dengan sistem setoran bebas ataupun bulanan dalam mata uang Rupiah dan USD.

d) BNI Prima iB Hasanah

Tabungan yang menggunakan akad *Mudharabah* dan *Wadiah* yang dapat memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi Nasabah segmen *high networth individuals* secara perorangan dalam mata uang rupiah dan mendapat bagi hasil yang lebih baik.

e) BNI Tunas iB Hasanah

Tabungan dengan akad *Wadiah* dan *Mudharabah* yang diperuntukkan bagi anak-anak dan pelajar yang berusia di bawah 17 tahun.

f) BNI Bisnis iB Hasanah

Tabungan dengan akad *Mudharabah* dan *Wadiah* yang dilengkapi dengan detail mutasi debit dan kredit pada buku tabungan dan bagi hasil yang lebih kompetitif dalam mata uang rupiah.

g) BNI iB Hasanah

Tabungan dengan akad *Mudharabah* atau *Wadiah* yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan dalam mata uang Rupiah.

h) BNI Tapenas iB Hasanah

Tabungan berjangka dengan akad *Mudharabah* untuk

perencanaan masa depan yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan sistem setoran bulanan yang bermanfaat untuk membantu menyiapkan rencana masa depan seperti rencana liburan, ibadah umrah, pendidikan ataupun rencana masa depan lainnya.

i) BNI TabunganKu iB Hasanah

Produk simpanan dana dari Bank Indonesia yang dikelola sesuai dengan prinsip syariah dengan akad *Wadiah* dalam mata uang Rupiah untuk meningkatkan kesadaran menabung masyarakat.

3.6.2 Produk Pembiayaan Konsumen

a. Pembiayaan BNI Griya iB Hasanah

Dengan menggunakan prinsip *Murabahah* (jual beli) adalah fasilitas pembiayaan ditujukan kepada perorangan untuk membangun, membeli, merenovasi rumah dan membeli tanah kavling serta rumah inden, dengan menggunakan sistem angsuran yang tetap hingga akhir dari masa pembiayaan sehingga dapat memudahkan nasabah dalam mengelola keuangannya.

b. Pembiayaan BNI Oto iB Hasanah

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

c. Pembiayaan BNI Multiguna iB Hasanah

Fasilitas Pembiayaan Konsumtif yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk pembelian barang kebutuhan konsumtif dan/atau jasa sesuai prinsip syariah dengan disertai agunan berupa tanah dan bangunan yang ditinggali berstatus SHM atau SHGB dan bukan barang yang dibiayai.

d. Pembiayaan BNI *Cash Collateral Financing* iB Hasanah

Pembiayaan dengan akad *Murabahah* dan *Ijarah* multijasa yang dijamin dengan agunan likuid, yaitu dijamin dengan Simpanan dalam bentuk Deposito, Giro, dan Tabungan yang diterbitkan BNI Syariah.

e. BNI Umroh iB Hasanah

Pembiayaan dengan akad *Ijarah* multijasa, dan merupakan pembiayaan konsumtif bagi anggota masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pembelian Jasa Paket Perjalanan Ibadah Umroh melalui BNI Syariah yang telah bekerja sama dengan *Travel Agent* sesuai dengan prinsip syariah.

3.6.3 Produk Pembiayaan Mikro

a. Mikro 2 iB Hasanah

Pembiayaan di mulai dari Rp. 5 Juta sampai Rp. 50 Juta, berjangka waktu mulai dari 6 bulan sampai 36 bulan, dan

bertujuan pembiayaan pembelian barang modal kerja, Investasi produktif dan pembelian barang lainnya (konsumtif).

b. Mikro 3 iB Hasanah

Pembiayaan di mulai dari > Rp. 50 Juta sampai Rp. 500 Juta, berjangka waktu mulai dari 6 bulan sampai 60 bulan, dan bertujuan pembiayaan pembelian barang modal kerja, Investasi produktif dan pembelian barang lainnya (konsumtif).

3.6.4 Produk Pembiayaan Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah pembiayaan modal kerja dan/atau investasi kepada debitur individu/perseorangan, badan usaha dan/atau kelompok usaha yang produktif dan layak namun belum memiliki agunan tambahan atau agunan tambahan belum cukup. UMKM dan Koperasi yang diharapkan dapat mengakses KUR adalah yang bergerak di sektor usaha produktif antara lain: pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, kehutanan, dan jasa keuangan simpan pinjam.

Penyaluran KUR dapat dilakukan langsung, maksudnya UMKM dan Koperasi dapat langsung mengakses KUR di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada usaha mikro, maka

penyaluran KUR dapat juga dilakukan secara tidak langsung, maksudnya usaha mikro dapat mengakses KUR melalui Lembaga Keuangan Mikro dan KSP/USP Koperasi, atau melalui kegiatan linkage program lainnya yang bekerjasama dengan Bank Pelaksana. Produk KUR BNI Syariah, yaitu: BNI KUR Mikro iB Hasanah, dan BNI KUR Kecil iB Hasanah

3.6.5 Produk Pembiayaan Korporasi

a. BNI Syariah *Multifinance*

Pembiayaan kepada *Multifinance* adalah penyaluran pembiayaan langsung dengan pola *executing*, kepada Multifinance untuk usahanya dibidang perusahaan pembiayaan sesuai dengan prinsip Syariah. Dengan dibuatkan plafon pembiayaan dan akad *Musyarakah* atau *Murabahah*.

b. BNI Syariah *Linkage* Program

Pembiayaan Kerjasama Linkage Program iB Hasanah adalah fasilitas pembiayaan dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola *executing* kepada Lembaga Keuangan Syariah (LKS) (BMT, BPRS, KJKS, dll) untuk diteruskan ke end user (pengusaha mikro, kecil, dan menengah syariah). Kerjasama dengan LKS dapat dilakukan

secara langsung ataupun melalui Lembaga Pendamping. Akad pembiayaan ke LKS adalah *mudharabah* atau *musyarakah* sedangkan akad pembiayaan dari LKS ke *end user* sesuai dengan kebutuhan (*Murabahah*, *Mudharabah*, *Musyarakah*, *Ijarah*).

c. BNI Syariah Koperasi Karyawan/Koperasi Pegawai

Pembiayaan Kerjasama Kopkar/Kopeg iB Hasanah adalah fasilitas pembiayaan *Mudharabah* produktif dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola *executing* kepada Koperasi Karyawan (Kopkar)/Koperasi Pegawai (kopeg) untuk disalurkan secara prinsip syariah ke *end user/pegawai*. Akad pembiayaan ke kopkar/kopeg adalah *mudharabah* sedangkan akad pembiayaan dari kopkar/kopeg ke *end user* adalah *murabahah*.

d. BNI Syariah Usaha Besar

Usaha Besar iB Hasanah adalah pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha pada segmentasi besar berdasarkan prinsip-prinsip pembiayaan syariah. Akad pembiayaan yang dapat digunakan adalah *Murabahah*, *Mudharabah*, dan *Musyarakah*.

e. BNI Syariah Valuta Asing

Pembiayaan yang diberikan oleh unit operasional dalam negeri kepada nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing. Dengan menggunakan akad yang disesuaikan dengan kebutuhan calon nasabah pembiayaan.

f. BNI Syariah Ekspor

Fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada eksportir (perusahaan ekspor), dalam rupiah dan valuta asing bertujuan untuk keperluan modal kerja untuk pengadaan barang-barang yang akan diekspor (sebelum barang dikapalkan/*preshipment*) dan/atau untuk keperluan pembiayaan proyek investasi dalam rangka produksi barang ekspor.

g. BNI Syariah Onshore

Pembiayaan yang tujukan oleh unit operasional dalam negeri untuk nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing untuk membiayai usaha yang dikategorikan kegiatan ekspor (penghasil devisa). digunakan adalah *Murabahah*, *Mudharabah*, dan *Musyarakah*.

h. BNI Syariah Sindikasi

Pembiayaan yang diberikan oleh dua atau lebih Lembaga Keuangan untuk membiaya suatu proyek/usaha dengan syarat-

syarat dan ketentuan yang sama, menggunakan dokumen yang sama dan diadministrasikan oleh Agen yang sama pula.

3.6.6 Produk Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah

a. BNI Wirausaha iB Hasanah

Fasilitas pembiayaan produktif yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan usaha-usaha produktif (modal kerja dan investasi) yang tidak bertentangan dengan syariah dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Dengan menggunakan akad *Murabahah*, *Musyarakah*, dan *Mudharabah*.

b. BNI Syariah Valas

Pembiayaan yang diberikan oleh unit operasional dalam negeri kepada nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing.

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

c. BNI Syariah Koperasi Karyawan/Koperasi Pegawai

Pembiayaan Kerjasama Kopkar/Kopeg iB Hasanah adalah fasilitas pembiayaan mudharabah produktif dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola

executing kepada Koperasi Karyawan (Kopkar)/Koperasi Pegawai (kopez) untuk disalurkan secara prinsip syariah ke *end user/pegawai*. Akad pembiayaan ke kopkar/kopeg adalah mudharabah sedangkan akad pembiayaan dari kopkar/kopeg ke *end user* adalah murabahah.

d. BNI Syariah Dealer iB Hasanah

Pola kerjasama pemasaran dealer dilatarbelakangi oleh adanya potensi pembiayaan kendaraan bermotor secara kolektif yang melibatkan *end user* dalam jumlah yang cukup banyak. Hal tersebut membutuhkan tenaga yang cukup besar dalam hal penyaluran, pemantauan, atau penyelesaian pembiayaannya.

e. BNI Syariah Usaha Kecil

Pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha kecil berdasarkan prinsip-prinsip pembiayaan syariah. Dengan menggunakan akad *Murabahah* untuk pembelian barang baik untuk tujuan investasi maupun modal kerja secara angsuran (*aflopend*). *Mudharabah/Musyarakah* dapat diberikan dalam bentuk modal kerja atas suatu proyek/usaha tertentu dengan menggunakan prinsip *Mudharabah/Musyarakah* baik secara

angsuran maupun lumpsum diakhir.

f. BNI Syariah Linkage

Pembiayaan Kerjasama Linkage Program iB Hasanah adalah fasilitas pembiayaan dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola *executing* kepada Lembaga Keuangan Syariah (LKS) (BMT, BPRS, KJKS, dll) untuk diteruskan ke *end user* (pengusaha mikro, kecil, dan menengah syariah). Kerjasama dengan LKS dapat dilakukan secara langsung ataupun melalui Lembaga Pendamping. Akad pembiayaan ke LKS adalah *Mudharabah* atau *Musyarakah* sedangkan akad pembiayaan dari LKS ke *end user* sesuai dengan kebutuhan (*Murabahah, Mudharabah, Musyarakah, Ijarah*).

BAB IV

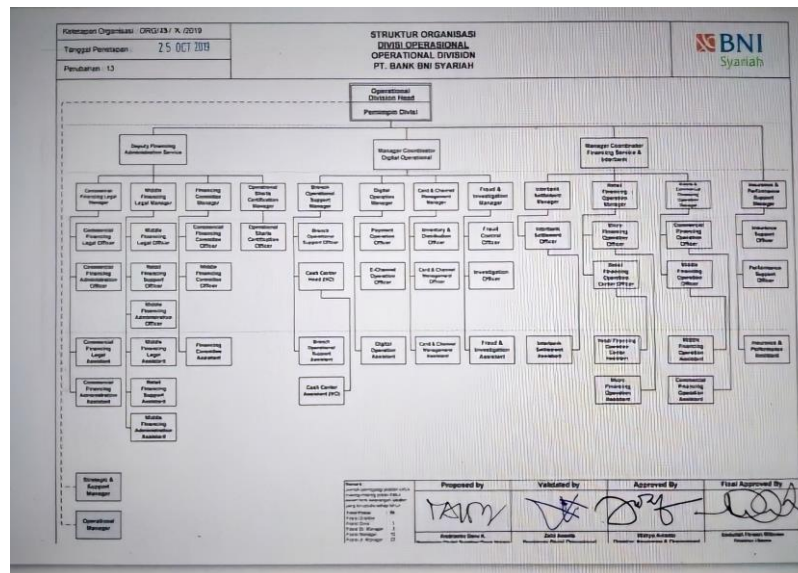
PEMBAHASAN

4.1 Divisi Operasional (OPD)

Selama melakukan praktik kerja, penulis ditempatkan pada Divisi Operasional (OPD) dalam unit *Insurance and Performance* di Kantor Pusat BNI Syariah yang dilaksanakan selama empat bulan. Terhitung sejak tanggal 18 Agustus 2020 sampai 30 Desember 2020 yang berlokasi di Gedung Tempo Pavilion I Jl. H. R. Rasuna Said Kav. 11, Jakarta. Selama penulis melakukan praktik kerja di OPD, penulis mendapatkan tugas yang berbeda setiap harinya diantaranya Rekonsiliasi Laporan Penutupan Asuransi, Pengajuan Klaim Nasabah, Pengajuan Refund Nasabah, Pengajuan Banding Klaim, Pengajuan *Ex-Gratia*, Pembayaran Klaim, Pembayaran Refund, Pengiriman Kekurangan Berkas Klaim dan Berkas Asli ke Asuransi, dan Registrasi Klaim.

4.2 Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Operasional

Tugas utama Divisi Operasional yaitu mulai dari melakukan distribusi ATM, investigasi, transaksi kliring, memproses garansi bank, melaksanakan proses sentralisasi klaim nasabah, pemindah bukuan nasabah dan kegiatan operasional lainnya.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Divisi Operasional

Sumber: Arsip Perusahaan

4.3 Pelaksanaan Magang di Kantor Pusat BNI Syariah

4.3.1 Unit Kerja Selama Pelaksanaan Magang

Penulis melakukan magang selama empat bulan pada Divisi Operasional (OPD) dalam unit *Insurance and Performance* yang dimana memiliki tugas mengenai proses sentralisasi klaim asuransi nasabah pembiayaan. Dalam hal ini penulis membantu proses pengajuan klaim asuransi namun dari sisi Bank. Selama periode magang, penulis mendapatkan tugas yang berbeda setiap harinya diantaranya Rekonsiliasi Laporan Penutupan Asuransi, Pengajuan Klaim Nasabah, Pengajuan Refund Nasabah, Pengajuan Banding

Klaim, Pengajuan *Ex-Gratia*, Pembayaran Klaim, Pembayaran Refund, Pengiriman Kekurangan Berkas Klaim dan Berkas Asli ke Asuransi, dan Registrasi Klaim.

Selama penulis melakukan praktik kerja di Divisi Operasional (OPD), penulis membantu dalam proses sentralisasi klaim, dimana terdapat beberapa kendala yang dialami beberapa Jaringan Kantor Cabang terkait dengan pengajuan klaim asuransi Nasabah pembiayaan kepada pihak asuransi, adanya kebutuhan terkait ketentuan pelaksanaan proses sentralisasi klaim asuransi untuk Nasabah pembiayaan, serta sebagai salah satu upaya BNI Syariah untuk memantau pembiayaan Nasabah agar tetap sesuai dengan ketentuan regulator dan tetap berpegang pada prinsip kehati-hatian.

Adapun tujuan yang dimiliki yaitu mendukung percepatan operasional Jaringan Kantor Cabang khususnya dalam proses pengajuan klaim asuransi Nasabah pembiayaan, dan menjadi acuan dalam pelaksanaan proses pengajuan klaim asuransi Nasabah pembiayaan dan proses *freezing* rekening Nasabah pembiayaan selama proses pengajuan klaim kepada pihak asuransi. *Freezing* adalah penundaan pembiayaan pokok dan *margin/bagi hasil/ujrah* dalam jangka waktu tertentu agar kolektibilitas rekening pembiayaan Nasabah

tidak berubah.

4.3.2 Tugas Kerja Lapangan yang Diberikan

Pada hari pertama praktik kerja tepatnya pada tanggal 18 Agustus 2020, penulis diarahkan untuk bertemu dengan perwakilan dari Divisi Human Capital Division (HCD) yaitu Pak Fadil, beliau yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program praktik kerja mahasiswa agar berjalan sesuai dengan arahan serta menjelaskan peraturan selama magang yang berlaku di Kantor Pusat Bank BNI Syariah.

Setelah diarahkan oleh Pak Fadil, penulis menuju lantai empat yaitu tempat dimana penulis melaksanakan praktik kerja yaitu di Divisi Operasional (OPD). Saat itu penulis bertemu dengan Mas Dimas selaku *Assistant Manager Unit Insurance and Performance* yang selanjutnya penulis diarahkan untuk bertemu dengan Mas Fuad selaku pembimbing lapangan penulis pada saat melakukan praktik kerja, kemudian penulis diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah itu berulah penulis mengerjakan pekerjaan yang diberikan seperti:

1. Melakukan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi

Setiap harinya penulis melakukan rekonsiliasi penutupan asuransi. Kegiatan rekonsiliasi ini merupakan proses penyesuaian atau pencocokan informasi data dari keseluruhan penutupan nominal asuransi klaim Nasabah

yang dimiliki oleh seluruh Kantor Cabang Bank BNI Syariah.

Setelah itu penulis akan melakukan penyesuaian data yang dimiliki oleh Kantor Cabang apakah masih ada selisih atau sudah sesuai. Jika masih ada selisih, maka penulis akan menyampaikan ke pembimbing lapangan untuk disampaikan kepada pihak Kantor Cabang terkait selisih yang dimiliki. Apabila semua nominal sudah sesuai, maka penulis akan membuat Rekap Rekonsiliasi dengan membuat Tabel Pivot. Tabel Pivot ini berfungsi untuk membuat rangkuman, melakukan analisa data serta mempresentasikannya. Dengan Tabel Pivot ini membuat penulis mudah dalam merangkum data Rekonsiliasi Penutupan Asuransi menjadi lebih efektif. Setelah penulis merangkum data tersebut, penulis mulai memisahkan masing-masing data sesuai dengan asuransi yang nantinya akan penulis kirimkan melalui email korporat untuk dikirimkan ke masing-masing asuransi.

2. Melakukan Pengajuan Klaim Nasabah ke Asuransi

2.1 Kelengkapan Dokumen

Dalam melakukan pengajuan klaim, penulis memeriksa kelengkapan dokumen yang dimiliki oleh Nasabah. Adapun beberapa persyaratan klaim yang harus dilengkapi oleh Nasabah yaitu :

- a. Form *checklist* kelengkapan dokumen pengajuan klaim asuransi Nasabah

Checklist Kelengkapan Dokumen Pengajuan Klaim Asuransi

No	Dokumen	Keterangan	
		Ada	Tdk
1	Surat Permohonan Klaim		
2	Identitas Nasabah		
3	Kronologis Kejadian		
4	Sertifikat Peserta Asuransi		
5	Saldo Breakdown dan Inquiry Transfer		
6	Detail Jadwal Angsuran		
Klaim Kematian			
1	Fotocopy Kartu Keluarga		
2	Identitas Ahli Waris		
3	Surat Keterangan Kematian : Dari Rumah Sakit (Legalisir Cap Basah) Dari Instansi Setempat (Legalisir Cap Basah)		
4	Surat Keterangan Ahli Waris Legalisir Cap Basah		
5	Berita Keterangan Kematian : Resume Medis		
6	Dll		
Klaim Kerugian			
1	Fotocopy Legalitas		
2	Foto Lokasi Kejadian		
3	Fotocopy Berkas Objek		
4	Dll		
Klaim Penjaminan			
1	Surat Keterangan Karyawan		
2	Surat Keterangan Pemutusan Hubungan Kerja		
3	Dll		

Keterangan: diisi dengan tanda *check* (✓)

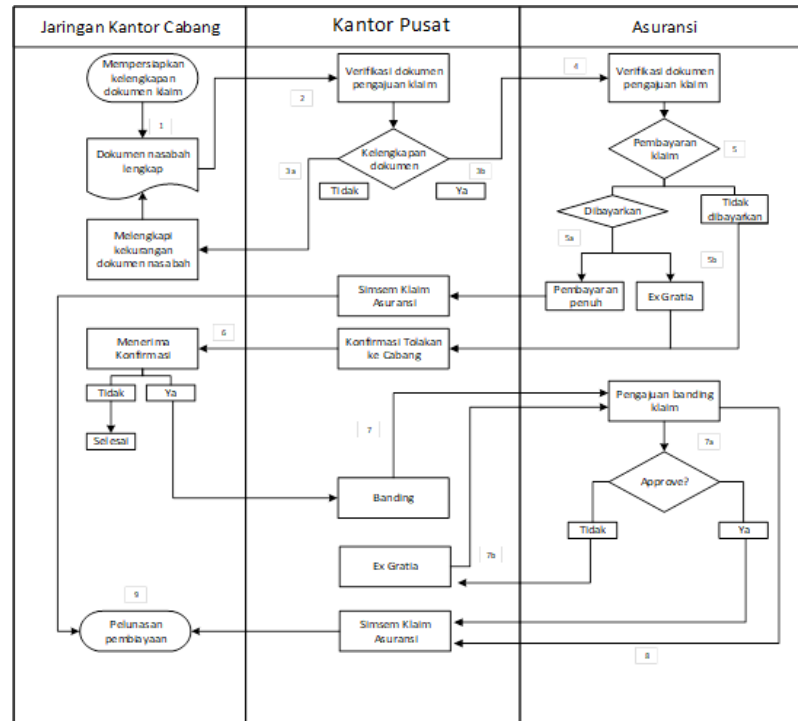
Gambar 4.2 *Checklist* Kelengkapan Dokumen Pengajuan Klaim

- b. Surat permohonan penundaan pembayaran angsuran pembiayaan dari Nasabah (khusus nasabah meninggal dunia bisa diwakilkan oleh ahli waris).
- c. Formulir pengajuan klaim yang ditandatangani oleh Pejabat Bank.
- d. Fotokopi identitas Nasabah yang masih berlaku.
- e. Sertifikat kepesertaan asuransi (asli).
- f. *Outstanding* saldo pembiayaan terakhir, sesaat sebelum terjadi klaim asuransi.
- g. Daftar pertanyaan untuk klaim meninggal dunia yang diisi oleh ahli waris Nasabah.

- h. Asli surat keterangan meninggal dunia yang telah dilegalisir dan dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah setempat (minimal kelurahan).
- i. Surat keterangan dokter untuk klaim meninggal dunia, yang menjelaskan secara terperinci sebab Nasabah meninggal dunia dari dokter/ rumah sakit yang merawat, jika meninggal dalam perawatan dokter rumah sakit.
- j. Surat keterangan mengenai sebab kecelakaan dari Kepolisian (jika Nasabah meninggal dunia karena kecelakaan atau meninggal tidak wajar)
- k. Surat keterangan dari Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat, jika Nasabah meninggal di Luar Negeri.
- l. Dokumen pendukung lainnya, disesuaikan dengan persyaratan dokumen pengajuan klaim yang ada pada Perjanjian Kerjasama dengan pihak asuransi.

2.2 Alur Proses Pengajuan Klaim

Kemudian dalam melakukan pengajuan klaim Nasabah terdapat alur yang dimiliki untuk melakukan proses tersebut, diantaranya:



Gambar 4.3 Alur Proses Pengajuan Klaim

- 1) Kantor Cabang mempersiapkan kelengkapan dokumen pengajuan klaim asuransi Nasabah yang akan digunakan untuk proses klaim asuransi kepada Pihak Asuransi.
- 2) Kantor Cabang menyampaikan *scan* dokumen pengajuan klaim asuransi Nasabah kepada Unit *Insurance & Performance Support* melalui *email corporate* dan permohonan klaim melalui SHECO (*Sharia Email Comparassion*), kemudian dilakukan verifikasi *checklist* kelengkapan dokumen tersebut oleh Unit *Insurance & Performance Support*.



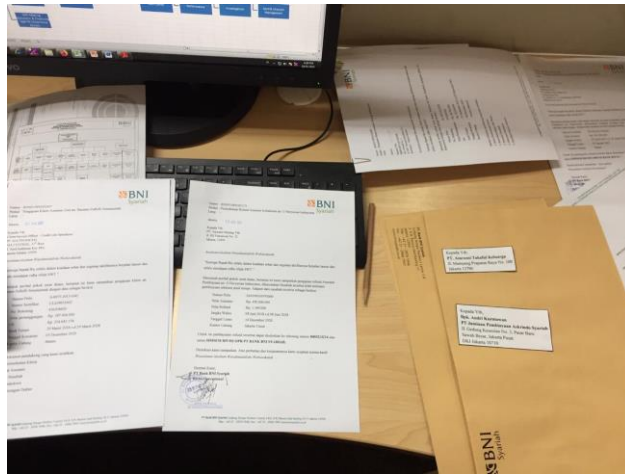
Gambar 4.4 Proses Pengecekan Dokumen Nasabah

- 3) 3a: Jika data tidak lengkap, Unit *Insurance & Performance Support* akan menghubungi Kantor Cabang untuk segera menyampaikan kekurangan kelengkapan dokumen tersebut kepada Nasabah. Nasabah yang tidak dapat melengkapi dokumen atau dokumen yang disampaikan tidak sesuai, maka berkas dokumen tersebut ditolak karena tidak memenuhi ketentuan proses pengajuan klaim asuransi. Jika Nasabah dapat melengkapi dokumen yang dibutuhkan, maka Nasabah dapat menyampaikan kembali kepada Jaringan Kantor Cabang.

3b: Data yang sudah lengkap, selanjutnya dokumen akan disampaikan kepada Pihak Asuransi oleh Unit *Insurance & Performance Support*.

- 4) Pihak Asuransi akan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pengajuan klaim asuransi Nasabah yang disampaikan oleh Unit *Insurance & Performance Support*.

- 5) Dari hasil verifikasi kelengkapan dokumen pengajuan klaim Nasabah, Pihak Asuransi akan mempertimbangkan apakah klaim akan dibayarkan (secara penuh atau *ex-gratia*) atau tidak dibayarkan.



Gambar 4.5 Proses Pengiriman Berkas Klaim Nasabah ke Pihak Asuransi

5a: Jika permintaan klaim yang diajukan oleh Unit *Insurance & Performance Support* dibayarkan oleh Pihak Asuransi, maka Pihak Asuransi akan membayarkan pengajuan klaim Nasabah ke rekening simsem klaim asuransi Unit *Insurance & Performance Support*.

5b: Jika permintaan klaim yang diajukan oleh Unit *Insurance & Performance Support* ditolak atau akan dibayarkan secara *ex-gratia*. Pihak Asuransi akan menginformasikan penolakan tersebut kepada Pihak Bank, setelah itu Unit *Insurance & Performance Support* akan melakukan konfirmasi ke Kantor Cabang.

-
- 6) Kantor Cabang menerima konfirmasi dari Unit *Insurance & Performance Support* terkait pengajuan klaim yang ditolak atau akan dibayarkan secara *ex-gratia* oleh Pihak Asuransi.

Kantor Cabang melakukan konfirmasi kepada Nasabah apakah akan mengajukan banding kepada Pihak Asuransi. Jika tidak mengajukan banding kepada Pihak Asuransi, maka proses pengajuan klaim selesai (klaim tidak dibayarkan).

- 7) Kantor Cabang segera menyampaikan kepada Unit *Insurance & Performance Support* adanya pengajuan banding klaim Nasabah. Unit *Insurance & Performance Support* akan mengirimkan pengajuan banding klaim asuransi Nasabah kepada Pihak Asuransi.

7a: Pihak Asuransi menerima pengajuan banding dan akan mempertimbangkan terkait dengan pengajuan banding yang dikirimkan oleh Unit *Insurance & Performance Support*. Jika pengajuan banding diterima, maka Pihak Asuransi akan mengkreditkan pembayaran klaim ke rekening simsem klaim asuransi Unit *Insurance & Performance Support*.

7b: Jika permintaan banding dari Unit *Insurance & Performance Support* ditolak Pihak Asuransi, Unit *Insurance & Performance Support* membuat dan menyampaikan surat permohonan *ex-gratia* kepada Pihak Asuransi.

- 8) Setelah pengajuan permohonan *ex-gratia* disetujui, Pihak Asuransi akan mengkreditkan pembayaran klaim ke rekening simsem klaim asuransi Unit *Insurance & Performance Support*.
- 9) Saldo yang masuk ke rekening simsem klaim asuransi, Unit *Insurance & Performance Support* akan menyampaikan informasi kepada Kantor Cabang untuk menyampaikan surat pendebitan rekening kepada Unit *Insurance & Performance Support*.

Setelah surat diterima, Unit *Insurance & Performance Support* akan membuat dan menyampaikan perintah pembukuan klaim asuransi kepada Unit *Middle & Commercial Financing Operation* untuk dilakukan pembukuan ke rekening simsem Jaringan Kantor Cabang yang selanjutnya akan digunakan untuk proses pelunasan pembiayaan Nasabah.

3. Mendata Registrasi dan Rekap Klaim Nasabah

Sebelum melakukan pengajuan klaim ke Pihak Asuransi, penulis melakukan registrasi terlebih dahulu mengenai Nasabah yang akan dan/atau telah diajukan oleh penulis. Pada saat melakukan registrasi, penulis akan mendata Nasabah per-hari nya yang melakukan pengajuan klaim pada hari tersebut dan melakukan *cross check* terkait dokumen pengajuan Nasabah. Registrasi tersebut dibutuhkan untuk rekap proses pengajuan klaim Nasabah yang nantinya akan di konfirmasi kembali kepada Pihak Asuransi apabila

masih terdapat Nasabah yang prosesnya masih *pending* atau belum terbayarkan.

Setelah surat pengajuan klaim sudah dikirim ke pihak asuransi melalui *email*, kemudian penulis akan melakukan rekap untuk melakukan cek kembali Nasabah mana saja yang sudah penulis ajukan, nantinya berkas asli pengajuan klaim tersebut akan penulis kirimkan ke masing-masing pihak Asuransi melalui ekspedisi.

Pada saat penulis akan mengirim berkas-berkas pengajuan klaim Nasabah, penulis akan memisahkan dokumen tersebut sesuai dengan masing-masing asuransi.



Gambar 4.6 Melakukan Pemisahan Dokumen Pengajuan Klaim Nasabah



Gambar 4.7 Berkas-Berkas Pengajuan Klaim, Banding Klaim dan *Ex-Gratia*

Kemudian apabila berkas asli pengajuan klaim sudah dipisahkan sesuai dengan masing-masing asuransi, penulis akan mengirimkan berkas tersebut melalui Ruang Cetak Kartu untuk dikirimkan ke pihak asuransi melalui ekspedisi.



Gambar 4.8 Proses Pengiriman Berkas Asli Pengajuan Klaim ke Asuransi

4. Melakukan Pengajuan Migrasi Asuransi *Qanun*

Saat ini wilayah Nanggroe Aceh Darussalam mulai menerapkan setiap lembaga keuangan di Aceh harus berdasarkan prinsip syariah. Aturan itu kembali ditegaskan dalam Qanun Aceh Nomor 11/2018 tentang Lembaga Keuangan Syariah. Prinsipnya, pemerintah daerah Aceh ingin menghapuskan sistem riba yang dinilai masih dipraktikkan oleh bank konvensional.

Dalam rangka mendukung Qanun Lembaga Keuangan Syariah, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. melakukan migrasi jaringan kantor menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah untuk memenuhi *qanun* syariah. Jaringan kantor tersebut akan beroperasi sebagai PT Bank BNI Syariah.

Pengajuan migrasi asuransi Qanun ini masih dalam tanggung jawab Unit *Insurance and Performance* karena masih terkait dengan asuransi. Sebelum melakukan pengajuan, penulis melakukan rekap mengenai data-data Nasabah yang penulis terima dari Kantor Cabang Aceh melalui *email* korporat. Data tersebut penulis butuhkan untuk nantinya dikirimkan ke pihak Asuransi untuk di proses pengajuan migrasi tersebut.

4.4 Kendala dan Solusi selama Praktik Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja selama empat bulan ini, penulis

menemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan tugas kerja yang diberikan.

Akan tetapi, kendala yang terjadi dapat diselesaikan dengan baik.

4.4.1 Kendala yang Dihadapi

Berikut ini beberapa kendala yang terjadi selama penulis melakukan praktik kerja pada Divisi Operasional unit *Insurance and Performance*:

1. Pada saat proses pengajuan klaim Nasabah, masih terdapat kekurangan dokumen yang diajukan oleh Kantor Cabang. Sehingga hal tersebut membuat proses pengajuan menjadi lebih lama.
2. Kurang telitinya pihak Cabang dalam melakukan pengisian nominal penutupan Nasabah di Google Form terkait Rekonsiliasi Penutupan Asuransi. Sehingga masih terdapat banyak kesalahan penginputan nominal dan selisih pada nominal penutupan.
3. Pada saat proses pengajuan klaim, terkadang masih banyak proses Nasabah yang pending dari pihak Asuransi. Sehingga membuat proses pembayaran klaim Nasabah menjadi lebih lama.
4. Pada proses pengajuan Qanun, untuk pihak Cabang masih banyak data yang belum lengkap, seperti belum melampirkan *attachment* milik Nasabah ke *email* korporat atau belum melakukan input identitas Nasabah di Google Form sehingga penulis mengalami kesulitan dalam rekap pengajuan migrasi Qanun.

-
5. Pada saat proses pengajuan klaim nasabah, masih terdapat nasabah yang terhambat pengajuannya dikarenakan jatuhnya tempo pengajuan klaim menurut Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara pihak Bank dengan pihak asuransi adalah terhitung sejak 90 hari semenjak tanggal kejadian Nasabah. Hal tersebut membuat nasabah dalam keadaan duka harus segera mengurus pengajuan klaim.

4.4.2 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala yang sudah penulis jelaskan diatas, penulis memberikan beberapa masukan atau solusi untuk Divisi Operasional unit Insurance and Performance agar dapat teratasi lebih baik, yaitu:

1. Menghubungi pihak Cabang terkait kekurangan dokumen klaim untuk segera melengkapi dokumen tersebut agar dapat di proses lebih lanjut untuk pengajuan klaim Nasabah.
2. Menghubungi pihak Cabang terkait selisih nominal tersebut, sebaiknya pihak Cabang dapat lebih teliti lagi dalam menginput nominal agar tidak seringnya terjadi kesalahan.
3. Mengkonfirmasi kembali ke pihak Asuransi terkait proses klaim seluruh Nasabah agar dapat ditindak lanjuti proses klaim tersebut.
4. Sebaiknya segera dilengkapi dan di cek kembali terkait kelengkapan data Nasabah agar proses pengajuan qanun tidak terhambat.

5. Memberi keringanan apabila terdapat nasabah yang mengajukan klaim lewat dari 90 hari kejadian, namun harus disertakan dengan alasan atau membuat berita acara keterlambatan pengajuan klaim agar klaim tersebut tidak *expired* dan masih tetap dapat diajukan atau di proses oleh pihak Bank maupun asuransi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Praktik kerja yang penulis lakukan selama empat bulan di Kantor Pusat BNI Syariah di Divisi Operasional dalam Unit *Insurance and Performance* memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis. Karena dengan adanya praktik kerja ini, penulis merasakan bagaimana proses kerja yang ada di Kantor Pusat Bank BNI Syariah, penulis bisa mengetahui dan ikut serta dalam praktik kerja pada Divisi Operasional khususnya unit *Insurance and Performance* yang berhubungan langsung dengan asuransi. Sehingga penulis mendapatkan pengalaman baru dalam membantu proses pengajuan klaim asuransi dari sisi Bank.

Penulis berharap agar kegiatan magang ini bisa saling menguntungkan semua pihak, baik penulis sebagai mahasiswa mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman, serta pihak Kantor Pusat BNI Syariah untuk menilai kinerja mahasiswa magang agar dapat menjadi bahan pertimbangan rekrutmen jika kinerja mahasiswa tersebut memenuhi kualifikasi dan bisa mengambil beberapa hal untuk jadi pertimbangan kedepannya.

5.2 Saran

Praktik kerja ini adalah salah satu program yang sangat berharga bagi seluruh mahasiswa, karena dapat merasakan pengalaman bekerja pada suatu instansi atau perusahaan untuk melihat sejauh mana kemampuan mahasiswa/i tersebut. Serta untuk melakukan implementasi dari ilmu maupun teori yang dipelajari selama perkuliahan. Namun masih terdapat beberapa saran yang akan penulis berikan agar program praktik kerja ini berjalan lebih baik lagi.

Saran yang akan penulis berikan yaitu untuk pihak STIE Indonesia Banking School agar dapat memberi pemahaman serta informasi yang lebih jelas lagi mengenai prosedur, informasi tempat praktik kerja dan penempatan tempat magang untuk mahasiswa/i yang sudah mendaftar serta mengutamakan jurusan yang sesuai dengan perusahaan praktik kerja tersebut dilaksanakan. Penulis berharap agar kedepannya pihak kampus lebih memperhatikan hal tersebut.

Kemudian penulis juga memiliki beberapa saran untuk pihak BNI Syariah Kantor Pusat selama penulis melakukan praktik kerja disini yaitu lebih banyak memberikan pemahaman mengenai *software* terutama *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word* karena kedua *software* tersebut sangat penting ketika memasuki dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Amah, Nik. "Bank Syariah dan UMKM Dalam Menggerakkan Roda Perekonomian Indonesia: Suatu Kajian Literatur." *Assets: Jurnal Akuntansi dan Pendidikan* 2.1 (2013): 48-54.
- Anshori, Abdul Ghofur. 2008. Sejarah Perkembangan Hukum Perbankan Syariah di Indonesia dan Implikasinya bagi Praktik Perbankan Nasional. *La_Riba Jurnal Ekonomi Islam*, Vol. 2, No. 2, pp. 159-172.
- Arifin, J. (2016). Substansi Akad Dalam Transaksi Syariah. *Al-Amwal: Jurnal Ekonomi dan Perbankan Syari'ah*, 6(1).
- Ilhami, Haniah. "Pertanggungjawaban dewan pengurus syariah sebagai otoritas pengawas kepatuhan syariah bagi bank syariah." *Mimbar Hukum-Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada* 21.3 (2009): 476-493.
- Pengajuan Migrasi Qanun <https://finansial.bisnis.com/read/20190423/90/914420/bni-kebut-migrasi-ke-syariah-di-aceh>
- Susanto, Burhanuddin, 2008, *Hukum Perbankan Syariah di Indonesia*, UII Press, Yogyakarta.
- Umardani, D., & Muchlish, A. (2017). Analisis Perbandingan Kinerja Keuangan Bank Syariah dan Bank Konvensional di Indonesia. *Jurnal Manajemen dan pemasaran jasa*, 9(1), 129-156.
- Website Bank BNI Syariah <https://www.bnisyariah.co.id/id-id/perusahaan/tentangbnisyariah/sejarah>
- Website Bank BNI Syariah <https://www.bnisyariah.co.id/id-id/perusahaan/tentangbnisyariah/visimisi>
- Website Otoritas Jasa Keuangan <https://www.ojk.go.id/id/kanal/syariah/tentang-syariah/Pages/Akad-PBS.aspx>

Wiwoho, J. (2014). Peran lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank dalam memberikan Distribusi keadilan bagi masyarakat. *Masalah-Masalah Hukum*, 43(1), 87-97.

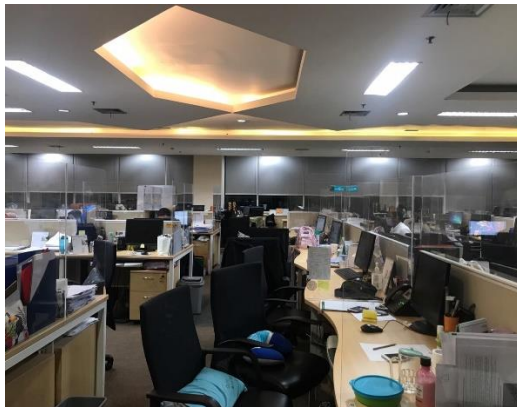
LAMPIRAN



Hari Pertama Praktik Kerja di
BNI Syariah Gedung Tempo Pavilion



Suasana *Lobby* di Gedung Tempo Pavilion



Suasana Ruangan Kerja Divisi Operasional
BNI Syariah Kantor Pusat



Foto Bersama Rekan Kerja OPD di
BNI Syariah Kantor Pusat



Foto Bersama Rekan OPD *Unit Insurance and Performance*



Proses Pada Saat Pengiriman Berkas Asli Pengajuan Klaim Nasabah ke Asuransi



Foto Bersama Pada Saat *Launching Merger Bank Syariah Indonesia*



Foto Bersama Mas Fuad Pembimbing Lapangan di BNI Syariah Pada Saat *Farewell Day*



Foto Bersama Rekan Unit Pada Saat *Farewell Day*

FORMULIR PENILAIAN MAHASISWA MAGANG

Nama Mahasiswa : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Universitas : STIE Indonesia Banking School
 Jurusan/Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Penempatan Divisi : Divisi Operasional – Unit *Insurance and Performance*
 Periode Magang : 18 Agustus 2020 s.d 26 Februari 2021

1. Tabel Kriteria Penilaian

No	Kriteria Penilaian	Nilai			
		Sangat Baik	Baik	Cukup baik	Kurang baik
1	Absensi	✓			
2	Keaktifan & Inisiatif	✓			
3	Kepatuhan	✓			
4	Ketelitian Bekerja	✓			
5	Kemampuan Berinteraksi	✓			
6	Menjaga Kerahasiaan Data	✓			

2. Komentar dan Saran

- Terima kasih atas bimbingan & kerjasamanya.
 - Lebih mengembangkan potensi diri.
 - Sangat membantu, responsif & Peduli. Lahir
 - "Good Job!"



Fuady Achmad

Officer Insurance and Performance

Lampiran 1 : Daftar Hadir Program Praktik Kerja Mahasiswa

DAFTAR HADIR PROGRAM PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav. 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

Periode Agustus - September

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Selasa	18/08/2020	08.50	/	18.00	/	WFO
2	Rabu	19/08/2020	08.45	/	18.00	/	WFO
3	Jumat	21/08/2020	-	/	-	/	WFH
4	Senin	24/08/2020	08.52	/	18.00	/	WFO
5	Selasa	25/08/2020	08.45	/	18.00	/	WFO
6	Rabu	26/08/2020	08.52	/	18.00	/	WFO
7	Kamis	27/08/2020	08.55	/	20.00	/	WFO
8	Jumat	28/08/2020	09.05	/	17.45	/	WFO
9	Senin	31/08/2020	-	/	-	/	WFH
10	Selasa	01/09/2020	-	/	-	/	WFH
11	Rabu	02/09/2020	-	/	-	/	WFH
12	Kamis	03/09/2020	08.38	/	17.30	/	WFO
13	Jumat	04/09/2020	09.00	/	16.30	/	WFO
14	Senin	07/09/2020	09.00	/	18.00	/	WFO
15	Selasa	08/09/2020	08.55	/	18.00	/	WFO
16	Rabu	09/09/2020	08.50	/	18.00	/	WFO
17	Kamis	10/09/2020	08.45	/	18.00	/	WFO
18	Jumat	11/09/2020	09.15	/	18.00	/	WFO
19	Senin	14/09/2020	09.06	/	17.30	/	WFO
20	Selasa	15/09/2020	09.00	/	18.00	/	WFO
21	Rabu	16/09/2020	08.50	/	17.30	/	WFO
22	Kamis	17/09/2020	08.00	/	16.48	/	WFO
23	Jumat	18/09/2020	09.00	/	17.45	/	WFO

24	Senin	21/09/2020	08.50		17.45		WFO
25	Selasa	22/09/2020	09.00		17.30		WFO
26	Rabu	23/09/2020	-		-		WFH
27	Kamis	24/09/2020	-		-		WFH
28	Jumat	25/09/2020	-		-		WFH
29	Senin	28/09/2020	08.45		17.47		WFO
30	Selasa	29/09/2020	08.48		17.36		WFO
31	Rabu	30/09/2020	08.50		18.15		WFO

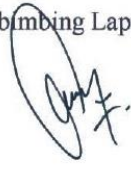
Periode Oktober

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Kamis	01/10/2020	08.45		17.41		WFO
2	Jumat	02/10/2020	-		-		WFH
3	Senin	05/10/2020	09.00		17.40		WFO
4	Selasa	06/10/2020	08.47		18.15		WFO
5	Rabu	07/10/2020	09.00		17.57		WFO
6	Kamis	08/10/2020	09.15		17.30		WFO
7	Jumat	09/10/2020	09.00		18.17		WFO
8	Senin	12/10/2020	08.45		17.45		WFO
9	Selasa	13/10/2020	08.55		18.12		WFO
10	Rabu	14/10/2020	08.47		18.45		WFO
11	Kamis	15/10/2020	08.50		17.57		WFO
12	Jumat	16/10/2020	-		-		WFH
13	Senin	19/10/2020	08.47		17.55		WFO
14	Selasa	20/10/2020	09.00		17.34		WFO
15	Rabu	21/10/2020	08.43		17.59		WFO
16	Kamis	22/10/2020	08.50		17.30		WFO
17	Jumat	23/10/2020	09.10		18.18		WFO
18	Senin	26/10/2020	09.00		17.56		WFO
19	Selasa	27/10/2020	08.40		17.51		WFO
20	Rabu	28/10/2020	-		-		WFH
21	Kamis	29/10/2020	-		-		WFH
22	Jumat	30/10/2020	-		-		WFH

Periode November

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	02/11/2020	09.00		17.30		WFO
2	Selasa	03/11/2020	09.00		17.25		WFO
3	Rabu	04/11/2020	09.00		17.47		WFO
4	Kamis	05/11/2020	09.10		17.35		WFO
5	Jumat	06/11/2020	09.10		17.41		WFO
6	Senin	09/11/2020	09.00		17.35		WFO
7	Selasa	10/11/2020	-		-		WFH
8	Rabu	11/11/2020	09.00		18.30		WFO
9	Kamis	12/11/2020	09.00		17.31		WFO
10	Jumat	13/11/2020	09.10		18.36		WFO
11	Senin	16/11/2020	09.10		17.34		WFO
12	Selasa	17/11/2020	09.15		18.41		WFO
13	Rabu	18/11/2020	-		-		IZIN
14	Kamis	19/11/2020	08.55		17.39		WFO
15	Jumat	20/11/2020	-		-		WFH
16	Senin	23/11/2020	09.10		17.49		WFO
17	Selasa	24/11/2020	09.15		18.34		WFO
18	Rabu	25/11/2020	08.45		17.30		WFO
19	Kamis	26/11/2020	09.00		18.27		WFO
20	Jumat	27/11/2020	-		-		WFH
21	Senin	30/11/2020	09.15		17.15		WFO

Periode Desember














No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Selasa	01/12/2020	09.10		18.05		WFO
2	Rabu	02/12/2020	09.10		17.45		WFO
3	Kamis	03/12/2020	09.10		18.00		WFO
4	Jumat	04/12/2020	09.15		18.30		WFO
5	Senin	07/12/2020	-		-		WFH
6	Selasa	08/12/2020	-		-		WFH
7	Kamis	10/12/2020	09.00		17.38		WFO
8	Jumat	11/12/2020	09.07		18.20		WFO
9	Senin	14/12/2020	-		-		WFH
10	Selasa	15/12/2020	09.13		18.30		WFO
11	Rabu	16/12/2020	09.16		17.58		WFO
12	Kamis	17/12/2020	09.10		18.05		WFO
13	Jumat	18/12/2020	09.05		17.45		WFO
14	Senin	21/12/2020	09.10		18.12		WFO
15	Selasa	22/12/2020	09.00		18.07		WFO
16	Rabu	23/12/2020	09.10		17.57		WFO
17	Senin	28/12/2020	09.05		20.55		WFO
18	Selasa	29/12/2020	09.00		18.10		WFO
19	Rabu	30/12/2020	09.00		18.50		WFO
*) diparaf oleh pembimbing lapangan					Jakarta,2020 Pembimbing Lapangan  (Fuady Achmad)		

Lampiran 2 : Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa

CATATAN HARIAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

Periode Agustus - September

No	Hari / Tanggal	Jam (dari ... s.d ...)	Uraian Kegiatan	Paraf PL	Keterangan
1	Selasa, 18 Agustus 2020	08.50 s.d 18.00	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
2	Rabu, 19 Agustus 2020	08.45 s.d 18.00	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi dan Pengajuan Klaim		WFO
3	Jumat, 21 Agustus 2020	08.52 s.d 18.00	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
4	Senin, 24 Agustus 2020	08.45 s.d 18.00	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Pengajuan Migrasi Qanun.		WFO
5	Selasa, 25 Agustus 2020	08.45 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
6	Rabu, 26 Agustus 2020	08.52 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
7	Kamis, 27 September 2020	08.55 s.d 19.25	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
8	Jumat, 28 Agustus 2020	09.05 s.d 17.45	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
9	Senin, 31 Agustus 2020	-	Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
10	Selasa, 01 September 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
11	Rabu, 02 September 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
12	Kamis, 03 September 2020	08.38 s.d 17.30	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
13	Jumat, 04 September 2020	09.00 s.d 16.30	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO

















14	Senin, 07 September 2020	09.00 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
15	Selasa, 08 September 2020	08.55 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
16	Rabu, 09 September 2020	08.50 s.d 18.00	Pembayaran Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
17	Kamis, 10 September 2020	08.45 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, Pengajuan Ex-Gratia, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
18	Jumat, 11 September 2020	09.15 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pembayaran Refund, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
19	Senin, 14 September 2020	09.06 s.d 17.30	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
20	Selasa, 15 September 2020	09.00 s.d 18.00	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
21	Rabu, 16 September 2020	08.50 s.d 18.00	Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
22	Kamis, 17 September 2020	08.00 s.d 16.45	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
23	Jumat, 18 September 2020	09.00 s.d 17.45	Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
24	Senin, 21 September 2020	08.50 s.d 17.35	Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
25	Selasa, 22 September 2020	09.00 s.d 17.30	Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
26	Rabu, 23 September 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
27	Kamis, 24 September 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
28	Jumat, 25 September 2020	-	Pengajuan Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
29	Senin, 28 September 2020	08.45 s.d 17.47	Pengajuan Refund, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
30	Selasa, 29 September 2020	08.48 s.d 17.36	Pembayaran Klaim, Pembayaran Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
31	Rabu, 30 September 2020	08.50 s.d 18.15	Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO

Periode Oktober

No	Hari / Tanggal	Jam (dari ... s.d ...)	Uraian Kegiatan	Paraf PL	Keterangan
1	Kamis, 01 Oktober 2020	08.45 s.d 17.41	Pembayaran Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO

2	Jumat, 02 Oktober 2020	-	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFH
3	Senin, 05 Oktober 2020	09.00 s.d 17.40	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
4	Selasa, 06 Oktober 2020	08.47 s.d 18.15	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
5	Rabu, 07 Oktober 2020	09.00 s.d 17.57	Pengajuan Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
6	Kamis, 08 Oktober 2020	09.15 s.d 17.30	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
7	Jumat, 09 Oktober 2020	09.00 s.d 18.17	Pengajuan Refund dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
8	Senin, 12 Oktober 2020	08.45 s.d 17.45	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
9	Selasa, 13 Oktober 2020	08.55 s.d 18.10	Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
10	Rabu, 14 Oktober 2020	08.47 s.d 18.59	Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
11	Kamis, 15 Oktober 2020	08.50 s.d 17.57	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
12	Jumat, 16 Oktober 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFH
13	Senin, 19 Oktober 2020	08.47 s.d 17.55	Pengajuan Refund, Pembayaran Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
14	Selasa, 20 Oktober 2020	09.00 s.d 17.34	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pembayaran Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
15	Rabu, 21 Oktober 2020	08.43 s.d 17.59	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
16	Kamis, 22 Oktober 2020	08.50 s.d 17.30	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
17	Jumat, 23 Oktober 2020	09.10 s.d 18.18	Pengajuan Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
18	Senin, 26 Oktober 2020	09.00 s.d 17.56	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
19	Selasa, 27 Oktober 2020	08.40 s.d 17.51	Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFO
20	Rabu, 28 Oktober 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFH
21	Kamis, 29 Oktober 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFH
22	Jumat, 30 Oktober 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	✓	WFH

Periode November

No	Hari / Tanggal	Jam (dari ... s.d ...)	Uraian Kegiatan	Paraf PL	Keterangan
1	Senin, 02 November 2020	09.00 s.d 17.30	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
2	Selasa, 03 November 2020	09.00 s.d 17.25	Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
3	Rabu, 04 November 2020	09.00 s.d 17.45	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
4	Kamis, 05 November 2020	09.10 s.d 17.35	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
5	Jumat, 06 November 2020	09.10 s.d 17.41	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
6	Senin, 09 November 2020	09.00 s.d 17.35	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
7	Selasa, 10 November 2020	-	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFH
8	Rabu, 11 November 2020	09.00 s.d 18.30	Pembayaran Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
9	Kamis, 12 November 2020	09.00 s.d 17.31	Konfirmasi Kekurangan Dokumen, Pengajuan Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
10	Jumat, 13 November 2020	09.10 s.d 18.36	Pengajuan Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
11	Senin, 16 November 20	09.10 s.d 17.34	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
12	Selasa, 17 November 2020	09.15 s.d 18.41	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
13	Rabu, 18 November 2020	-	-		IZIN
14	Kamis, 19 November 2020	08.55 s.d 17.39	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
15	Jumat, 20 November 2020	09.10 s.d 17.55	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
16	Senin, 23 November 2020	09.15 s.d 17.49	Pengajuan Banding, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
17	Selasa, 24 November 2020	08.45 s.d 18.34	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Kirim Berkas Asli Dokumen Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan		WFO
18	Rabu, 25 November 2020	09.00 s.d 17.37	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan		WFO

19	Kamis, 26 November 2020	08.45 s.d 18.27	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	9	WFO
20	Jumat, 27 November 2020	-	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFH
21	Senin, 30 November 2020	09.15 s.d 17.15	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO

Periode Desember

No	Hari / Tanggal	Jam (dari ... s.d ...)	Uraian Kegiatan	Paraf PL	Keterangan
1	Selasa, 01 Desember 2020	09.10 s.d 17.15	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Banding, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
2	Rabu, 02 Desember 2020	09.10 s.d 17.15	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
3	Kamis, 03 Desember 2020	09.10 s.d 17.25	Rekap Klaim Asuransi Periode 2020 dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
4	Jumat, 04 Desember 2020	09.15 s.d 17.37	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
5	Senin, 07 Desember 20	-	Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFH
6	Selasa, 08 Desember 2020	-	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pengajuan Banding, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	9	WFH
7	Kamis, 10 Desember 2020	09.00 s.d 17.33	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Kirim Berkas Asli Dokumen Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
8	Jumat, 11 Desember 2020	09.07 s.d 18.15	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	9	WFO
9	Senin, 14 Desember 2020	-	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFH
10	Selasa, 15 Desember 2020	09.13 s.d 18.10	Konfirmasi Kekurangan Dokumen, Pengajuan Klaim, Pengajuan Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
11	Rabu, 16 Desember 2020	09.16 s.d 17.55	Pengajuan Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO
12	Kamis, 17 Desember 2020	09.10 s.d 17.32	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Refund, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	1	WFO

13	Jumat, 18 Desember 2020	09.05 s.d 17.45	Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
14	Senin, 21 Desember 2020	09.10 s.d 18.12	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
15	Selasa, 22 Desember 2020	09.00 s.d 17.26	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Refund, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
16	Rabu, 23 Desember 2020	09.10 s.d 17.37	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
17	Senin, 28 Desember 2020	09.05 s.d 17.50	Pengajuan Klaim dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
18	Selasa, 29 Desember 2020	09.00 s.d 18.10	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO
19	Rabu, 30 Desember 2020	09.00 s.d 18.49	Konfirmasi Kekurangan Dokumen Klaim, Pengajuan Klaim, Pembayaran Klaim, Pengajuan Migrasi Qanun, dan Rekonsiliasi Penutupan Asuransi		WFO

Jakarta, ³⁰ Desember 2020

Penyusun



Fani Ardita Zahrani

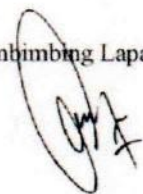
Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Lediana Sufina S.E., M.E., Ak., C.A)

Pembimbing Lapangan



(Fuady Achmad)

Lampiran 3 : Rencana Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

RENCANA KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

Periode Akhir Agustus

No	Kegiatan	Agustus									
		18	19	21	24	25	26	27	28	31	
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen								√		
2	Pengajuan Klaim		√		√	√	√	√			
3	Pengajuan Banding										
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>										
5	Pengajuan <i>Refund</i>										
6	Pembayaran Klaim				√	√	√	√		√	
7	Pembayaran <i>Refund</i>										
8	Pengajuan Migrasi Qanun					√			√		
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi										
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Periode Awal September

No	Kegiatan	September											
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen			√									
2	Pengajuan Klaim				√	√	√		√	√	√	√	
3	Pengajuan Banding								√				
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>								√				
5	Pengajuan <i>Refund</i>				√	√	√						
6	Pembayaran Klaim				√			√	√		√	√	
7	Pembayaran <i>Refund</i>												
8	Pengajuan Migrasi Qanun							√			√		
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi												
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir September

No	Kegiatan	September										
		16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen											
2	Pengajuan Klaim		√	√	√				√			√
3	Pengajuan Banding	√			√	√	√					√
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>		√							√		
6	Pembayaran Klaim	√			√	√				√	√	√
7	Pembayaran <i>Refund</i>										√	
8	Pengajuan Migrasi Qanun		√			√				√		
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal Oktober

No	Kegiatan	Oktober										
		1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen			√								
2	Pengajuan Klaim		√		√	√			√	√	√	√
3	Pengajuan Banding									√	√	
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>		√		√			√				√
6	Pembayaran Klaim	√	√	√					√	√	√	
7	Pembayaran <i>Refund</i>											
8	Pengajuan Migrasi Qanun								√	√		
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir Oktober

No	Kegiatan	Oktober										
		16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen					√						
2	Pengajuan Klaim			√			√	√				
3	Pengajuan Banding								√			
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>											
6	Pembayaran Klaim			√				√	√			
7	Pembayaran <i>Refund</i>		√	√								
8	Pengajuan Migrasi Qanun											
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal November

No	Kegiatan	November										
		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen	√		√	√					√		√
2	Pengajuan Klaim	√		√		√	√	√		√	√	
3	Pengajuan Banding		√									
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>								√			
6	Pembayaran Klaim		√		√	√	√	√	√			√
7	Pembayaran <i>Refund</i>											
8	Pengajuan Migrasi Qanun		√				√					
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir November

No	Kegiatan	November									
		17	18	19	20	23	24	25	26	27	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen	√		√	√		√	√	√		√
2	Pengajuan Klaim	√	√		√		√		√		√
3	Pengajuan Banding		√			√					
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>		√								
5	Pengajuan <i>Refund</i>										
6	Pembayaran Klaim	√	√			√	√		√		√
7	Pembayaran <i>Refund</i>										
8	Pengajuan Migrasi Qanun			√							
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi										
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal Desember

No	Kegiatan	November									
		1	2	3	4	7	8	10	11	14	15
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen	√					√	√	√		√
2	Pengajuan Klaim		√		√		√	√	√	√	√
3	Pengajuan Banding	√					√				
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>										
5	Pengajuan <i>Refund</i>								√		
6	Pembayaran Klaim		√		√	√			√	√	
7	Pembayaran <i>Refund</i>										
8	Pengajuan Migrasi Qanun										√
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi							√			
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir Desember

No	Kegiatan	Desember								
		16	17	18	21	22	23	28	29	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen		√		√	√	√		√	√
2	Pengajuan Klaim	√	√	√	√		√	√	√	√
3	Pengajuan Banding									
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>									
5	Pengajuan <i>Refund</i>	√	√			√				
6	Pembayaran Klaim		√	√	√	√	√			√
7	Pembayaran <i>Refund</i>									
8	Pengajuan Migrasi Qanun				√	√				√
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi									
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Jakarta, 30 Desember 2020

Penyusun



Fani Ardita Zahrani

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Lediana Sufina S.E., M.E., Ak., C.A)

Pembimbing Lapangan



(Fuady Achmad)

Lampiran 4 : Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

Periode Akhir Agustus

No	Kegiatan	Agustus								
		18	19	21	24	25	26	27	28	31
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen								√	
2	Pengajuan Klaim		√		√	√	√	√		
3	Pengajuan Banding									
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>									
5	Pengajuan <i>Refund</i>									
6	Pembayaran Klaim				√	√	√	√		√
7	Pembayaran <i>Refund</i>									
8	Pengajuan Migrasi Qanun					√			√	
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi									
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal September

No	Kegiatan	September										
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen			√								
2	Pengajuan Klaim				√	√	√		√	√	√	√
3	Pengajuan Banding								√			
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>								√			
5	Pengajuan <i>Refund</i>				√	√	√					
6	Pembayaran Klaim				√			√	√		√	√
7	Pembayaran <i>Refund</i>											
8	Pengajuan Migrasi Qanun							√			√	
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir September

No	Kegiatan	September										
		16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen											
2	Pengajuan Klaim		√	√	√				√			√
3	Pengajuan Banding	√			√	√	√					√
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>		√							√		
6	Pembayaran Klaim	√			√	√				√	√	√
7	Pembayaran <i>Refund</i>										√	
8	Pengajuan Migrasi Qanun		√			√				√		
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal Oktober

No	Kegiatan	Oktober										
		1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen			√								
2	Pengajuan Klaim		√		√	√			√	√	√	√
3	Pengajuan Banding									√	√	
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>		√		√			√				√
6	Pembayaran Klaim	√	√	√					√	√	√	
7	Pembayaran <i>Refund</i>											
8	Pengajuan Migrasi Qanun								√	√		
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir Oktober

No	Kegiatan	Oktober										
		16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen					√						
2	Pengajuan Klaim			√			√	√				
3	Pengajuan Banding								√			
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>											
6	Pembayaran Klaim			√				√	√			
7	Pembayaran <i>Refund</i>		√	√								
8	Pengajuan Migrasi Qanun											
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal November

No	Kegiatan	November										
		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen	√		√	√					√		√
2	Pengajuan Klaim	√		√		√	√	√		√	√	
3	Pengajuan Banding		√									
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>											
5	Pengajuan <i>Refund</i>								√			
6	Pembayaran Klaim		√		√	√	√	√	√			√
7	Pembayaran <i>Refund</i>											
8	Pengajuan Migrasi Qanun		√				√					
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi											
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir November

No	Kegiatan	November									
		17	18	19	20	23	24	25	26	27	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen	√		√	√		√	√	√		√
2	Pengajuan Klaim	√	√		√		√		√		√
3	Pengajuan Banding		√			√					
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>		√								
5	Pengajuan <i>Refund</i>										
6	Pembayaran Klaim	√	√			√	√		√		√
7	Pembayaran <i>Refund</i>										
8	Pengajuan Migrasi Qanun			√							
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi										
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Awal Desember

No	Kegiatan	November									
		1	2	3	4	7	8	10	11	14	15
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen	√					√	√	√		√
2	Pengajuan Klaim		√		√		√	√	√	√	√
3	Pengajuan Banding	√					√				
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>										
5	Pengajuan <i>Refund</i>								√		
6	Pembayaran Klaim		√		√	√			√	√	
7	Pembayaran <i>Refund</i>										
8	Pengajuan Migrasi Qanun										√
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi							√			
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Periode Akhir Desember

No	Kegiatan	Desember								
		16	17	18	21	22	23	28	29	30
1	Konfirmasi Kekurangan Dokumen		√		√	√	√		√	√
2	Pengajuan Klaim	√	√	√	√		√	√	√	√
3	Pengajuan Banding									
4	Pengajuan <i>Ex-Gratia</i>									
5	Pengajuan <i>Refund</i>	√	√			√				
6	Pembayaran Klaim		√	√	√	√	√			√
7	Pembayaran <i>Refund</i>									
8	Pengajuan Migrasi Qanun				√	√				√
9	Kirim Berkas Asli ke Asuransi									
10	Rekonsiliasi Penutupan Asuransi	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Jakarta, 30 Desember 2020

Penyusun



Fani Ardita Zahrani

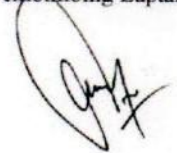
Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Lediana Sufina S.E., M.E., Ak., C.A.)

Pembimbing Lapangan




(Fuady Achmad)

Lampiran 5 : Evaluasi Sikap Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.


NO.	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DI TEMPAT PRAKTIK KERJA				✓
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur				✓
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan wewenangnya				✓
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar / mendapatkan pengalaman				✓
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang terima tugas				✓
4.	KEJUJURAN				
	a. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku ditempat Praktik Kerja				✓
	b. Membuat laporan sesuai data yang ada				✓
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu kehadirannya				✓
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan / tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain		✓		
5.	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya				✓
	b. Mentaati tata tertib / ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat praktik dan Pendidikan				✓
6.	SOPAN SANTUN				
	a. Menghargai orang lain, yaitu terhadap:				
	b. Klien/masyarakat				✓
	c. Teman sejawat				✓
	d. Anggota Tim				✓

NO.	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
7.	KERJASAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalah pahaman dalam bekerja secara tim				✓
	b. Dapat bekerja sama dalam tim				✓
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi				✓
	b. Cekatan				✓
	c. Sabar			✓	
	d. Tidak ragu-ragu dalam bertindak			✓	
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering melakukan kesalahan yang sama			✓	
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya baik				✓
10.	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak dengan tenang				✓
	b. Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang Nasabah / Klien / masyarakat				✓
JUMLAH SKOR		100			
J U M L A H S K O R	<p>*) diisi oleh Pembimbing Lapangan</p> <p>Keterangan :</p> <p>Konversi Nilai :</p> <p>4 : Sangat Baik</p> <p>3 : Baik</p> <p>2 : Cukup</p> <p>1 : Kurang</p>	<p>Jakarta, 30 Desember 2020</p> <p>Pembimbing Lapangan</p>  <p>(Fuady Achmad)</p>			

Lampiran 6 : Evaluasi Keterampilan Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI KETERAMPILAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA


Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

NO.	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN / BANK				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan			✓	
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan			✓	
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan			✓	
	d. Pengetahuan dan pemahaman tugas dan tanggung jawab setiap bagian perusahaan				✓
	e. Pemahaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan				✓
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan				✓
	b. Kesesuaian rencana realisasi				✓
	c. Ketetapan waktu rencana dengan realisasi				✓
	d. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa				✓
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan				✓
3.	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah				✓
	b. Kecepatan menyelesaikan masalah				✓
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah				✓
JUMLAH SKOR		50 .			
J	*) diisi oleh Pembimbing Lapangan Keterangan : Konversi Nilai : 4 : Sangat Baik 3 : Baik 2 : Cukup 1 : Kurang	Jakarta, <u>30 Desember</u> 2020			
U		Pembimbing Lapangan			
M					
L		(Fuady Achmad)			
A					
H					
S					
K					
O					
R					

Lampiran 7 : Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA


Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. BANK BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gd. Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav
 11, RT. 7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

NO.	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				✓
	a. Kebenaran ejaan.			✓	
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan.				✓
	c. Relevansi materi dengan judul.				✓
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi.				✓
	b. Penyampaian materi sistematis.			✓	
	c. Penguasaan materi.			✓	
	d. Kedalaman materi.			✓	
	e. Kesesuaian jawaban dengan pertanyaan.				✓
	f. <i>Eyes contact</i> .				✓
	g. Gerak tubuh.				✓
	JUMLAH SKOR			36	
J U M L A H S K O R	*) diisi oleh Pembimbing Lapangan Keterangan : Konversi Nilai : 4 : Sangat Baik 3 : Baik 2 : Cukup 1 : Kurang	Jakarta,2020 Penilai Dosen Penguji/Pembimbing  (Lediana Sufina S.E., M.E., Ak., C.A)			

Lampiran 8 : Rekapitulasi Nilai Akhir Mahasiswa Praktik Kerja

REKAPITULASI NILAI AKHIR MAHASISWA PRAKTIK KERJA


Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT.7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

Keterangan	Sikap (Pembimbing Lapangan) Bobot 25%	Keterampilan (Pembimbing Lapangan) Bobot 35%	Pengetahuan (Dosen Pembimbing) Bobot 40%	Interval NA (*). Total Nilai Akhir	NILAI HURUF
1. Nilai Per komponen	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 108) \times 100$ $\frac{100}{104} \times 100$	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 52) \times 100$	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 40) \times 100$ $\frac{36}{40} \times 100$	80-100 68-79 56-67 40-55 <40	A B C D E
	= 96,45	= 96,15	= 90		
2. Nilai Akhir (=bag.1xbobot)	= 24,04	= 33,65	= 36	*) 93,69	
			Jakarta,2.....3.....2021 Dosen Penguji/Pembimbing  (Lediana Sufina S.E., M.E., Ak., C.A)		

Lampiran 9 : Lembar Bimbingan Laporan Praktik Kerja Mahasiswa

LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Fani Ardita Zahrani
 NIM : 20171113022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : PT. Bank BNI Syariah Kantor Pusat
 Alamat Praktik Kerja : Gedung Tempo Pavilion I, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav 11,
 RT. 7/RW.2, Kuningan, Setiabudi, DKI Jakarta, 12950.

No.	Hari/ Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	07/09/2020	Perkenalan	<i>Le</i>	<i>fa</i>	Via Zoom Meeting
2	17/10/2020	Sharing Tempat Praktik Kerja	<i>Le</i>	<i>fa</i>	Via Zoom Meeting
3	30/10/2020	Progress Selama Praktik Kerja	<i>Le</i>	<i>fa</i>	Via Zoom Meeting
4	07/11/2020	Pembahasan <i>Deadline</i> Laporan Praktik Kerja	<i>Le</i>	<i>fa</i>	Via Zoom Meeting
5	07/02/2021	Progress Laporan Praktik Kerja	<i>Le</i>	<i>fa</i>	Via Zoom Meeting
6	28/02/2021	Presentasi Laporan Praktik Kerja	<i>Le</i>	<i>fa</i>	Via Zoom Meeting
7	01/03/2021	Tanda Tangan Laporan Praktik Kerja	<i>Le</i>	<i>fa</i>	
				Jakarta, 2 - 3 - 2021 Dosen Penguji/Pembimbing  (Lediana Sufina S.E., M.E., Ak., C.A)	