

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI SUMBER DAYA INSANI
DI BNI SYARIAH PUSAT**

WIDYA NADYA ROSTANIA

8105160216



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA 2018**

ABSTRAK

WIDYA NADYA ROSTANIA (8105160216), *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Sumber Daya Insani di BNI Syariah Pusat. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai rekam jejak atas terlaksananya kegiatan serta untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Adapun dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman yang meningkatkan hardskill maupun softskill, pengalaman terjun di dunia kerja, serta membuka jaringan di sebuah perusahaan.

PKL dilaksanakan di Divisi Sumber Daya Insani BNI Syariah Pusat selama 22 (dua puluh dua) hari kerja terhitung sejak tanggal 30 Juli 2018 s.d 30 Agustus 2018 dengan 5 hari kerja setiap minggunya yaitu Senin s.d Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00 WIB. Beralamat di Jalan HR Rasuna Said Kav.10-11(Gedung Tempo Pavilion 1), Jakarta Selatan,12950 yang bergerak dibidang Perbankan Syariah. Pada pelaksanaannya praktikan berusaha mengerjakan semua tugas sesuai dengan arahan pegawai pembimbing.

Kendala yang dialami oleh praktikan adalah komunikasi dengan para pegawai. Namun, dalam praktiknya kendala tersebut dapat diatasi dengan baik melalui meningkatkan kepercayaan diri dan ikut terlibat dalam pembicaraan pegawai.

Adapun saran yang praktikan dapat berikan untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah sebaiknya diadakan pengarahan dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Agar pelaksanaannya akan berlangsung dengan lancar dan matang. Sementara untuk Instansi diharapkan dapat membimbing mahasiswa selama pelaksanaan PKL agar mendapat hasil yang diharapkan.

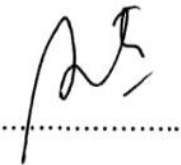


LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
Erika Takidah, S.E., M.Si. NIP. 197511112009122001		8/01/19
Penguji Ahli,		
Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. NIP. 197906102008012028		9/01/19
Dosen Pembimbing,		
Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak. NIP. 197705172010121002		4/01/19

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

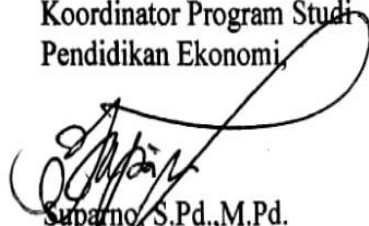
Judul : Laporan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi
Sumber Daya Insani BNI Syariah Pusat

Nama Praktikan : Widya Nadya Rostania

Nomor Registrasi : 8105160216

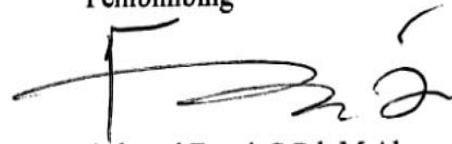
Progran Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi,



Suparno, S.Pd.,M.Pd.
NIP 197908282014041001

Pembimbing



Achmad Fauzi, S.Pd.,M.Ak.
NIP 197705172010121002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabat serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Dalam kegiatan maupun penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menemui beberapa kendala yang pada akhirnya dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan, baik bantuan moril berupa dukungan dan bimbingan maupun materiil. Ucapan terima kasih praktikan tunjukan kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S.,M.Bus., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Suparno, S.Pd.,M.Pd., selaku coordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Erika Takidah, S.E.,M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Achmad Fauzi, S.Pd.,M.Ak., selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan dan saran kepada praktikan selama Praktik Kerja Lapangan sampai dengan penulisan laporan ini;

5. Ibu Fadia Rachmawati, Selaku Kepala Sub bagian Payroll Divisi Sumber Daya Insani BNI Syariah Pusat serta seluruh pegawai yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan
6. Orang tua yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan kepada praktikan baik secara moril ataupun materiil
7. Teman teman Pendidikan Akuntansi 2016 yang senantiasa memberikan, saran, bantuan dan motivasi dalam perencanaan Praktik Kerja Lapangan sampai dengan penulisan laporan ini

Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, adanya kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan ini. Semoga penyusunan ini bermanfaat bagi para pembaca

Jakarta, Oktober 2018

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
Daftar Gambar	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Pelaksanaan	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah BNI Syariah	9
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16

B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	23
BAB IV KESIMPULAN.....	24
A. Kesimpulan	24
B. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN - LAMPIRAN	28

Daftar Gambar

	Halaman
Gambar II.1 : Logo BNI Syariah	9
Gambar II.2 : Struktur Organisasi BNI Syariah	12
Gambar III.1 : Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai	19

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	29
Lampiran 2 : Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	31
Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	32
Lampiran 4 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan	34
Lampiran 5 : Rincian Pekerjaan Selama Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 6 : Contoh Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 21 Non Pegawai.....	37
Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL	38
Lampiran 8 : Kartu Saran dan Perbaikan Penulisan Laporan PKL	39
Lampiran 9 : Dokumentasi	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Ekonomi merupakan suatu hal yang tidak bisa dipisahkan dari hidup seorang manusia. Seiring dengan bertambahnya zaman semakin banyak kebutuhan manusia yang sulit untuk terpenuhi. Karenanya pertumbuhan ekonomi semakin mengarah kepada perubahan. Perubahan yang secara umum sering terjadi dalam suatu Negara adalah Pengangguran, Inflasi, dll. Banyaknya perubahan yang terjadi di arah pengangguran, menyimpulkan bahwa semakin tingginya kebutuhan perusahaan akan sumber daya manusia yang berkualitas, professional dan memiliki keterampilan khusus. Namun, sekarang ini banyak Sumber Daya Manusia yang kurang memenuhi kriteria perusahaan inginkan. Menjadikan banyaknya Sumber Daya tersebut sulit mendapatkan pekerjaan.

Pengangguran merupakan suatu hal yang diperhatikan oleh pemerintah sejak dulu. Pada jaman orde baru pembangunan ekonomi membuat beberap sektor membuka pekerjaan baru. Ini berarti pada jaman ini pemerintah berhasil mengurangi angka pengangguran nasional. Namun, karena krisis moneter yang terjadi ditahun 1990an pengangguran meningkat menjadi 20%. Sejak saat itu, walaupun angka pertumbuhan bertambah namun pengangguran tidak bisa pemerintah kurangi sebanyak orde baru. ¹

¹ <https://www.indonesia-investments.com/id/keuangan/angka-ekonomi-makro/pengangguran/item255>
(Diakses pada tanggal 17 OKtober 2018)

Praktik kerja lapangan merupakan salah satu cara agar mahasiswa bisa menjadi terlatih akan situasi dunia kerja. Dengan pelatihan tersebut, diharapkan mahasiswa dapat menghadapi situasi kerja yang mereka harapkan nantinya. Serta dapat menjadikan manusia menjadi Sumber Daya Manusia yang berkualitas, Profesional dan memiliki keterampilan khusus yang diinginkan oleh perusahaan.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu instansi pendidikan yang memfasilitasi dan merealisasikan pengetahuan yang didapat oleh mahasiswa ke dalam dunia kerja agar dapat menghadapi dunia kerja di era globalisasi saat ini. Hal ini sesuai dengan Visi dari Universitas Negeri Jakarta menjadi Universitas yang memiliki keunggulan yang kompetitif dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan pancasila.

Hal tersebut diambil UNJ Agar bisa mencetak Sumber Daya Manusia yang mampu bersaing dengan mewajibkan mata kuliah PKL dengan bobot 2 sks. Mahasiswa yang boleh mengambil mata kuliah PKL yaitu yang telah mengambil bobot 90 sks. Diharapkan mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah PKL dapat bersaing dengan masyarakat lainnya didalam dunia kerja. Selain itu, sarana komunikasi yang mahasiswa jalin dengan lingkungan luar kampus dapat menjadi transfer ilmu pengetahuan yang diharapkan memberi nilai lebih kepada mahasiswa

B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud diadakannya PKL ialah sebagai berikut:

- a. Sebagai salah satu syarat agar mendapat gelar Sarjana Pendidikan mahasiswa program studi pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Untuk mengimplementasikan ilmu yang telah di dapatkan oleh praktikan selama di bangku kuliah pada lingkungan kerja
- c. Menambah pengalaman dan pengetahuan praktikan di bidang keuangan yang di dapatkan pada lingkungan kerja sesungguhnya
- d. Mempelajari bidang pekerjaan tertentu pada saat praktik kerja

Adapun Tujuan PKL adalah sebagai berikut:

1. Untuk Menambah wawasan dan pengalaman kerja sebagai bekal kerja pada dunia kerja di bidang akuntansi
2. Untuk Meningkatkan hubungan antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan berbagai Instansi Pemerintah atau Swasta
3. Dapat membandingkan ilmu yang didapat di bangku kuliah dengan implementasi langsung pada dunia kerja
4. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum pada lingkungan kerja dan masyarakat
5. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan PKL dan Laporan Praktek Kerja
6. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tridarma perguruan tinggi)

7. Memberikan gambaran dunia kerja pada mahasiswa tingkat kerja
8. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan mempunyai inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan
9. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja nyata

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh kegunaan untuk beberapa pihak yang terlibat didalamnya. Adapun kegunaannya ialah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Membangun jiwa disiplin dan tanggung jawab untuk mengikuti segala aturan yang berada di instansi terkait
 - b. Membangun etika kerja dan sopan santun dengan semua pegawai
 - c. Melatih keterampilan mahasiswa program sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - d. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja
 - e. Mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah didapat di pendidikan formal

2. Bagi Instansi/Perusahaan

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara perusahaan dan Universitas
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat
- d. Mendapat bantuan untuk membantu pekerjaan tanpa rekrutmen baru
- e. Membina dan mendidik calon tenaga kerja yang memiliki pengetahuan tinggi, cara bersikap yang terampil dan baik dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga dapat membantu instansi untuk memperoleh Sumber Daya Manusia yang diharapkan dimasa mendatang

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mengetahui kesesuaian kurikulum yang diajarkan pada saat perkuliahan dengan dunia kerja. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan dapat dijadikan sarana umpan balik untuk penyempurnaan kurikulum apabila terdapat hal yang harus dikembangkan
- b. Untuk Mengetahui kemampuan siswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diajarkan selama perkuliahan

- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan lingkungan kerja
- d. Sarana memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke dalam lingkup yang lebih luas
- e. Sarana pembinaan hubungan yang baik antara berbagai instansi dengan Universitas Negeri Jakarta yang memungkinkan terjadinya kerjasama bermanfaat antara kedua belah pihak nantinya.

D. Tempat Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan :

Nama Perusahaan : Bank BNI Syariah

Alamat : Gedung Tempo Pavilion 1 Jl. HR Rasuna Said Kav
10-11, Lt 3-6. Jakarta 12950, Indonesia

Telepon : 021 – 2970 1946

Bagian Unit PKL : Divisi Sumber Daya Insani

Alasan praktikan memilih Bank BNI Syariah sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Karena Bank BNI Syariah merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keuangan (Lembaga Keuangan Bank). Ini sesuai dengan jurusan yang praktikan tempuh yaitu Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntansi. Praktikan juga ingin mempelajari bagaimana keuangan di bank berlangsung.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank BNI Syariah selama 22 (dua puluh dua) hari kerja, terhitung sejak tanggal 30 Juli 2018 sampai dengan 30 Agustus 2017.

Adapun ketentuan jam kerja praktikan adalah:

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat

Jam Kerja : pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB

Jam Istirahat : pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap pertama sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan terlebih dahulu mencari informasi tentang perusahaan mana saja yang dapat menerima mahasiswa PKL dari Juli sampai dengan Agustus. Praktikan mencari tahu informasi tentang beberapa cabang BNI Syariah melalui telepon, diketahui bahwa ada tempat untuk mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan di kantor pusat. Setelah mendapat informasi tersebut, praktikan membuat surat pengantar Praktik Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta yang ditunjukkan kepada BNI Syariah Pusat pada tanggal 16 Juli 2018. Selanjutnya pada tanggal 23 Juli 2018 surat tersebut diajukan kepada BNI Syariah Pusat. Lalu Praktikan menerima balasan terkait permohonan PKL pada tanggal 30 Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap dimana praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sejak Senin, 30 Juli 2018 sampai dengan Kamis, 30 Juli 2018 dengan jam kerja mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB setiap hari senin sampai dengan jumat. Praktikan melaksanakan PKL dalam 22 hari Kerja.

3. Tahap Penulisan Laporan

Tahap ini praktikan lakukan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pada tahap ini, praktikan melaporkan kegiatannya selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan serta melampirkan data pendukungnya dalam bentuk laporan tertulis. Praktikan menyelesaikan Laporan PKL pada tanggal 31 Oktober 2018

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL



Gambar II.1 : Logo BNI Syariah

Sumber: bnisyariah.co.id

A. Sejarah BNI Syariah

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

Disamping itu nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (office channelling) dengan lebih kurang 1500 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang saat

ini diketuai oleh KH.Ma'ruf Amin, semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS sehingga telah memenuhi aturan syariah.

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. Juni 2014 jumlah cabang BNI Syariah mencapai 65 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 20 Payment Point.²

VISI & MISI

Visi BNI Syariah:

Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja.

Misi BNI Syariah:

² <https://www.bnisyariah.co.id/id-id/perusahaan/tentangbnisyariah/sejarah> (diakses pada tanggal 16 September, 2018)

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

BUDAYA PERUSAHAAN

4 (Empat) Nilai Budaya Kerja BNI :

1. Profesionalisme
2. Integritas
3. Orientasi Pelanggan
4. Perbaikan Tiada Henti

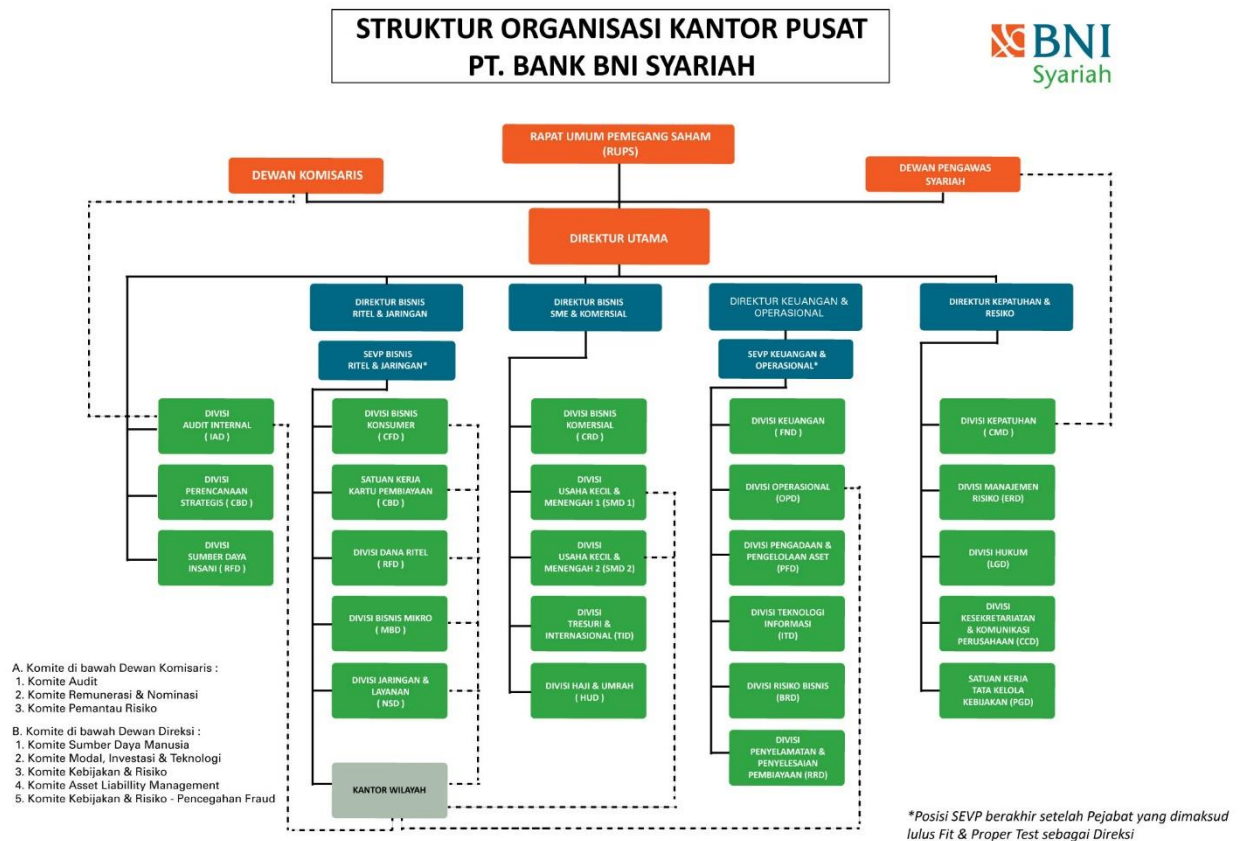
6 (Enam) Nilai Perilaku Utama Insan BNI

1. Meningkatkan Kompetensi dan Memberikan Hasil Terbaik
2. Jujur, Tulus dan Ikhlas
3. Disiplin, Konsisten dan Bertanggungjawab
4. Memberikan Layanan Terbaik Melalui Kemitraan yang Sinergis
5. Senantiasa Melakukan Penyempurnaan
6. Kreatif dan Inovatif⁴

³ <https://www.bnisyariah.co.id/id-id/perusahaan/tentangbnisyariah/visimisi> (Diakses pada tanggal 16 September, 2018)

⁴ <http://www.bni.co.id/id-id/perusahaan/tentangbni/budayaperusahaan> (Diakses pada tanggal 16 September, 2018)

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2 : Struktur Organisasi BNI Syariah

Sumber: bnisyariah.co.id

C. Kegiatan Umum

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan No. 160 tanggal 22 Maret 2010, maksud dan tujuan BNI Syariah adalah menyelenggarakan usaha perbankan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan kegiatan usaha BNI Syariah antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa giro, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad wadi'ah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
2. Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa deposito, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad mudharabah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
3. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan akad mudharabah, akad musyarakah, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
4. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad murabahah, akad salam, akad istishna', atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
5. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad qardh atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
6. Menyalurkan pembiayaan penyewaan barang bergerak atau tidak bergerak kepada nasabah berdasarkan akad ijarah dan/ atau sewa beli dalam bentuk ijarah muntahiya bittamlik atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
7. Melakukan pengambilalihan utang berdasarkan akad hawalah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;
8. Melakukan usaha kartu debit dan/atau kartu pembiayaan berdasarkan prinsip syariah;
9. Membeli, menjual, atau menjamin atas risiko sendiri surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata berdasarkan prinsip

syariah antara lain, seperti akad ijarah, musyarakah, mudharabah, murabahah, kafalah, atau hawalah;

10. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan/atau Bank Indonesia;
11. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga, dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah;
12. Melakukan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu akad yang berdasarkan prinsip syariah;
13. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga berdasarkan prinsip syariah;
14. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan nasabah berdasarkan prinsip syariah;
15. Melakukan fungsi sebagai wali amanat berdasarkan akad wakalah;
16. Memberikan fasilitas letter of credit atau bank garansi berdasarkan prinsip syariah;
17. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan di bidang perbankan dan bidang sosial sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain melakukan kegiatan usaha tersebut, BNI Syariah dapat pula:

1. Melakukan kegiatan dalam valuta asing berdasarkan prinsip syariah;

2. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada Bank Umum Syariah atau lembaga keuangan yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah;
3. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan pembiayaan dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia;
4. Bertindak sebagai pendiri dan pengurus dana pensiun berdasarkan prinsip syariah;
5. Melakukan kegiatan dalam pasar modal sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal;
6. Menyelenggarakan kegiatan atau produk bank yang berdasarkan prinsip syariah dengan menggunakan sarana elektronik;
7. Menerbitkan, menawarkan dan memperdagangkan surat berharga jangka pendek berdasarkan prinsip syariah, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pasar uang;
8. Menerbitkan, menawarkan dan memperdagangkan surat berharga jangka panjang berdasarkan prinsip syariah, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pasar modal; dan
9. Menyediakan produk atau melakukan kegiatan jasa keuangan, commercial banking, dan investment banking lainnya berdasarkan prinsip syariah.⁵

⁵ Laporan Keuangan BNI Syariah Tahun 2014

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan pada divisi Sumber Daya Insani subbagian Payroll BNI Syariah Pusat. Pada umumnya divisi Sumber Daya Insani bertugas dalam merekrut pegawai, mengembangkan pembelajaran yang dibutuhkan calon pegawai, membuat voucher untuk biaya yang dihabiskan pegawai maupun non-pegawai dalam melakukan pekerjaan yang dibutuhkan perusahaan, penggajian pegawai dan menghitung pajaknya, klaim asuransi pegawai.

Diantara hal hal yang disebutkan diatas, bidang yang dikerjakan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai
2. Menghitung kesalahan perhitungan uang lembur dan Uang Makan
3. Mengarsipkan Nota Debit dan Nota Kredit

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 22 hari sejak 30 Juli 2018 sampai dengan 30 Agustus 2018, praktikan diminta untuk memperhatikan apa yang pegawai ajarkan untuk suatu pekerjaan. Pada awalnya praktikan diperkenalkan terlebih dahulu kepada pegawai pegawai yang berada dalam ruangan payroll. Setelah itu, karena tidak ada meja tersisa untuk ditempati maka praktikan

diperbolehkan duduk didepan manajer payroll langsung, ketika duduk praktikan diberitahukan tentang budaya-budaya BNI Syariah yang harus praktikan perhatikan sebagai landasan tata cara bersikap kedepannya. Lalu, barulah praktikan diminta untuk langsung mengerjakan pekerjaan pertama. Praktikan harus memperhatikan bagaimana pegawai menjelaskan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Jika sudah mengerti dengan apa yang dijelaskan praktikan diminta untuk langsung mempraktikan apa yang telah pegawai jelaskan. Apabila terdapat kendala, praktikan diperbolehkan untuk menanyakan kembali kendala tersebut kepada pegawai.

Bidang pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan diantaranya ialah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi PPh no. 21 Non- Pegawai

Melalui kegiatan Rekonsiliasi ini, praktikan diperkenalkan dengan pajak penghasilan pasal 21 Non-Pegawai. Bukan Pegawai dalam pengertian PPh Pasal 21 adalah orang pribadi selain pegawai tetap dan pegawai tidak tetap / tenaga kerja lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan. Nilai PPh 21 bukan pegawai adalah sebesar 50% dari jumlah penghasilan bruto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebulan. Bagi penerima penghasilan

yang tidak memiliki NPWP maka dikenakan tarif 20% lebih tinggi.⁶ PPh pasal 21 Non-Pegawai yang praktikan kerjakan berupa gaji pengajar calon pegawai, uang makan atau uang lembur supir ataupun office boy. Perlu diketahui, supir dan OB yang berada di BNI Syariah bukan pegawai tetap melainkan pegawai dari sebuah yayasan yang mereka ambil (*Outsourcing*). Dokumen yang dibutuhkan dalam mengerjakan rekonsiliasi ini hanyalah Microsoft excel. Praktikan diharuskan secara manual menghitung agar debit dan kredit yang telah dihitung sebelumnya seimbang.

Untuk lebih jelasnya, langkah langkah yang praktikan lakukan dalam melaksanakan pekerjaan Rekonsiliasi PPh pasal 21 ialah sebagai berikut:

- a. Pertama pegawai memberi tahu praktikan bahwa terdapat dua transaksi dalam dokumen tersebut yaitu debit dan kredit
- b. Lalu setelah mengetahui perbedaan antara debit dan kredit, praktikan diharuskan mencocokkan angka yang berada di debit dan juga kredit
- c. Untuk mencocokkannya praktikan diharuskan menghitung manual satu persatu transaksi yang ada.
- d. Jika dalam satu transaksi yang terjadi di kredit nominalnya berbeda dengan satu transaksi di debit. Praktikan diharuskan menghitung transaksi debit yang lain agar terjadi keseimbangan antara debit dan kredit.

⁶<https://www.online-pajak.com/pph-pasal-21-bukan-pegawai> (Diakses pada tanggal 24 Oktober 2018)

- e. Setelah menemukan satu transaksi yang cocok antara debit dan kredit, praktikan menandai transaksi tersebut

1	20	61224	MPN#018023737824911#427226730633					
2	20	61224	885360209102180#999002727#BANK BNI					
1	20	61224	PENYETORAN PAJAK PPH 21 PEG BLN FEB					
2	01260218	0813 10	73769 020050 260218 061224 00 00 00					
3			13.254.642,00-	16.974.833,00				
4	36	666514	PEMINDAHAN DARI 885360289129001					
5	20	666514	HCD/PP/140218/00135/PPH 21 HONOR 2018/018A					
5	01260218	0800 38	78515 020045 260218 666514 00 00 00					
7	0		150.000,00	30.229.475,00				
3	36	508548	PEMINDAHAN DARI 885360289129001					
3	20	508548	HCD/FTD/PP/120218/00120/pph 21 INSNTF SALES					
2	01230218	0800 38	78515 020045 230218 508548 00 00 00					
1	0		13.254.642,00	30.079.475,00				
2	20	647858	MPN#018023565400111#427223724170					
3	20	647858	885360209102180#999002727#BANK BNI					
4	20	647858	PPH 21 FEB 2018					
5	01230218	0813 77	70185 020050 230218 647858 00 00 00					
5			1.306.175,00-	16.824.833,00				
7	36	160210	PEMINDAHAN DARI 885360289129001					
3	20	160210	HCD/MBD/PP/210218/00142/PPH 21 INSNTF SALES					
3	01230218	0800 38	78515 020045 230218 160210 00 00 00					
2	0		1.306.175,00	18.131.008,00				
1	36	162518	PEMINDAHAN DARI 885360289129001					
2	20	162518	HCD/PP/290118/00095/PPH 21 BY 2018/015					
3	01190218	0800 38	78515 020045 190218 162518 00 00 00					
4	0		320.000,00	16.824.833,00				

Gambar III.1 : Contoh Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai

Sumber: Data diolah oleh penulis

2. Menghitung kesalahan perhitungan Uang Lembur dan Uang Makan

Pekerjaan ini biasa didapatkan pegawai *Payroll*, setelah turunnya gaji semua pegawai. Kesalahan perhitungan ini selalu terjadi setiap bulannya, entah karena kesalahan input data gaji atau kesalahan menghitung gaji yang

seharusnya. Dalam mengerjakan perhitungan uang lembur dan uang makan praktikan tidak diperkenankan melihat gaji para pegawai, yang harus praktikan perhatikan ialah seberapa lama pegawai tersebut lembur dan membutuhkan uang makan. Jika lembur yang dilakukan pegawai lebih dari 2jam lamanya, pegawai tersebut baru bisa mendapat uang makan. Jika kurang dari itu pegawai tidak akan mendapat uang makan dari perusahaan. Tetapi dalam hal ini tidak termasuk lembur di hari libur, jika lembur dihari libur pegawai akan tetap mendapat uang makan. Dokumen yang dipakai dalam perhitungan ini hanyalah Microsoft Excel yang telah berisi rumus perhitungan uang lembur dan uang kerja.

Secara lebih jelas, langkah langkah yang praktikan lakukan dalam menghitung kesalahan uang lembur dan makan ialah:

- a. Praktikan diberikan dokumen yang berisikan nama-nama pegawai yang mengajukan kekurangan uang lembur dan uang makan. Lalu praktikan juga menerima dokumen yang berisikan rumus untuk menghitung kesalahan perhitungan
- b. Setelah diberikan nama-nama yang mengajukan kekurangan, praktikan mengecek kebenaran lembur para pegawai tersebut pada *information system*
- c. Praktikan memasukan berapa jam pegawai mengajukan lembur dan memastikan jam lembur yang tertera pada dokumen benar.

Lembur akan dihitung ketika pegawai pulang melebihi jam 18.00 WIB

- d. Berbeda dengan menghitung uang lembur, uang makan dihitung jika setelah 2jam pegawai telah melakukan kerja lembur. Praktikan hanya perlu memasukan berapa kali uang makan yang akan diterima pegawai pada hari itu.

3. Mengarsipkan Nota Debit dan Nota Kredit

Nota Kredit adalah nota dari bank kepada nasabahnya yang memberitahukan bahwa sejumlah dana telah dikreditkan ke dalam rekening nasabah yang bersangkutan.⁷ Dalam hal ini Subbagian *Payroll* membayarkan sejumlah dana yang dibutuhkan pegawai dalam menunjang pekerjaannya seperti Uang Transportasi, Mengadakan Seminar, kekurangan penggajian atau bahkan mengadakan Family Gathering untuk mempererat tali silaturahmi para pegawai. Sedangkan nota debit adalah pemberitahuan atas perhitungan yang dikirimkan perusahaan telah didebet pada nominal tertentu. Dalam hal ini, nota debit dipakai jika gaji pegawai melebihi yang seharusnya ia dapat. Untuk mengerjakan pengarsipan ini, praktikan hanya perlu menyusunnya dengan rapi.

Untuk lebih jelasnya, langkah langkah yang praktikan lakukan dalam mengarsipkan Nota debit dan Nota Kredit ialah sebagai berikut:

⁷ <https://www.kamusbesar.com/nota-kredit> (Diakses pada tanggal 24 Oktober 2018)

- a. Praktikan mengambil *hardcopy* Nota Debet atau Nota Kredit setiap transaksi, yang berada di dalam map
- b. Lalu membuka map tersebut dan Mengeluarkan semua isi didalam map tersebut
- c. Setelah dikeluarkan dari dalam map, praktikan menyusun satu persatu transaksi sesuai dengan tanggal dan bulan paling muda
- d. Praktikan memasukan Nota Debet/ Nota Kredit kedalam *Punch Paper*
- e. Setelah itu Nota dirapikan dan disusun di dalam map
- f. Map dituliskan sesuai dengan isi didalamnya. Sebagai contoh:
Nota Kredit Jan-Apr 2018

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam mengerjakan pekerjaan praktikan berusaha sebaik mungkin tidak menimbulkan kesalahan. Praktikan berusaha mengerjakan pekerjaan tepat pada waktunya dan dengan hasil yang terbaik. Tetapi faktanya, seorang manusia tidak luput dari suatu kesalahan, praktikan terkadang dihadapkan dalam suatu kesalahan.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan tidak menemukan kendala yang sangat berarti. Kendala yang terjadi bisa diatasi dengan baik karena praktikan berusaha untuk yang terbaik. Kendala yang terjadi pada saat praktikan melaksanakan Praktikan mengerjakan PKL di BNI Syariah Pusat ialah susahnya menyamakan transaksi kredit dan debit dalam pengerjaan rekonsiliasi PPh pasal 21 Non-Pegawai. Karena ada beberapa transaksi yang harus disamakan tetapi

ada beberapa yang kekurangan lebih kurang hanya Rp21. Maka dari itu praktikan diharuskan mencari terus agar jumlah debit dan kredit itu sama.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang praktikan alami dalam menyelesaikan suatu pekerjaan adalah komunikasi dengan para pegawai. Praktikan mengatasi kendala ini dengan cara terus menghitung transaksi transaksi yang ada sampai bertemu persamaan antara debit. Jika memang benar benar tidak sama pada akhirnya, praktikan akan ditugaskan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak bisa ditemukan persamaannya. Yang pada akhirnya, catatan tersebut akan diberikan kepada pegawai setelah selesai mengerjakan tugas tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BNI Syariah Pusat. Kegiatan kegiatan yang dilaksanakan oleh BNI Syariah Pusat tidak berbeda dengan bank-bank syariah pada umumnya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana berdasarkan prinsip prinsip yang terdapat dalam Al-Qur'an. Salah satunya ialah Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga, dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada divisi Sumber Daya Insani BNI Syariah Pusat sub-bagian Payroll. Pada umumnya divisi Sumber Daya Insani bertugas dalam merekrut pegawai, mengembangkan pembelajaran yang dibutuhkan calon pegawai, membuat voucher untuk biaya yang dihabiskan pegawai maupun non-pegawai dalam melakukan pekerjaan yang dibutuhkan perusahaan, penggajian pegawai dan menghitung pajaknya, klaim asuransi pegawai.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh ilmu yang berkaitan dengan PPh Pasal 21 Non-Pegawai, mengetahui kesesuaian antara materi yang diterima pada saat perkuliahan dengan kebutuhan dunia kerja. Praktikan dalam pelaksanaannya tidak menemukan kendala yang besar karena seluruh kendala dapat dengan baik diatasi dengan membangun kepercayaan diri.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa saran yang dapat diberikan praktikan untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kedepannya agar lebih baik. Saran yang dapat praktikan berikan dalam rangka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ialah:

- 1) Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sebaiknya selalu berkomunikasi dengan mahasiswa lain yang sebelumnya telah melaksanakan PKL agar bisa mencari informasi seputar kegiatan PKL agar lebih memudahkan dalam tahap persiapan hingga penulisan laporan.
 - b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, diharapkan menyiapkan berkas-berkas terkait PKL dengan matang dan juga teliti guna menghindari kesalahan yang dapat menghambat PKL.
 - c. Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa diharapkan menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik pribadi dan Universitas.
 - d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat

PKL untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

2) Bagi Pihak Universitas

- a. Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL
- b. Memberikan pengarahan terhadap mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PKL
- c. Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait kegiatan PKL agar mahasiswa memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL

3) Bagi Perusahaan

- a. Memberikan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan kegiatan PKL, sehingga ia dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- b. Perusahaan memberikan bimbingan kepada peserta PKL agar dapat melakukan tugas dengan baik selama pelaksanaan PKL

DAFTAR PUSTAKA

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

Sejarah BNI Syariah (bnisyariah.co.id) Diakses pada tanggal 16 September 2018

Visi dan Misi BNI Syariah (bnisyariah.co.id) Diakses pada tanggal 16 September 2018

Budaya BNI Syariah (bnisyariah.co.id) Diakses pada tanggal 16 September 2018


BNI Syariah. *Laporan Keuangan 2014*. Jakarta: BNI Syariah. 2015.

Pajak Penghasilan Pasal 21 (online-pajak.com) Diakses pada tanggal 24 Oktober 2018

Nota Kredit (kamusbesar.com) Diakses pada tanggal 24 Oktober 2018

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id


Nomor : 1719/UN39.12/KM/2018 18 Juli 2018
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Human Capital Division
 PT. Bank BNI Syariah Pusat
 Gd. Tempo Pavilion 1
 Jl. HR Rasuna Said Kav.10-11
 Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Sebanyak	: 2 Orang (Fauziyah Tri R , dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 23 Juli s.d. 23 Agustus 2018
No. Telp/HP	: 081382337767

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Widi Gasmadyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

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

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No. Telp/HP
Widya Nadya Rostania	8105160216	081296580583
Fauziyah Tri Rachmawati	8105162018	081382337767

Lampiran 2: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



Jakarta, 12 SEP 2018
 Nomor : BNISy/HCD/1648
 Hal : Surat Keterangan Magang
 Lamp. : -

Kepada Yth
Bapak Woro Sasmoyo, SH
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jakarta

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

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

Nama : Widya Nadya Rostania
 NiM : 8105160216
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
 Unit Kerja Magang : Divisi Sumber Daya Insani
 Telah menyelesaikan praktik kerja di PT Bank BNI Syariah Divisi Sumber Daya Insani terhitung sejak tanggal 30 Juli 2018 s.d 30 Agustus 2018. Selama praktik kerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

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


Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

PT BANK BNI SYARIAH
Divisi Sumber Daya Insani




WORO DARU KURNIAWAN
 Pemimpin

Lampiran 3: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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




UQAS
KANTOR PUSAT

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

Nama : Widya Nadya Rostania
 No. Registrasi : 814160216
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : P.T. Bank BNI Syariah Pusat
 Alamat Praktik/Telp : Jl. HR. Rasuna Said Kav. 10-11
Jakarta 12950 (gedung tempo)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 31 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	over all
3.	Rabu, 1 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 2 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	Yes dapat
5.	Jumat, 3 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	mengalakan
6.	Senin, 6 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	tugas yang
7.	Selasa, 7 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	dibankan,
8.	Rabu, 8 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	lepas waktu
9.	Kamis, 9 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	ya pet lu
10.	Jumat, 10 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	ditingkatkan
11.	Senin, 13 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	Percaya Diri
12.	Selasa, 14 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 15 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 16 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 20 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 Agustus 2018
 Penilai, *[Signature]*



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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Widya Nadya Postaria
No. Registrasi : 8105160216
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Bank BNI Syariah Pusat
Alamat Praktik/Telp : Jl. HR Rasuna Said Kav. 10-11
Jakarta 12950 (Gedung tempo)


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 21 Agustus 2018	1. WNF	
2.	Kamis, 23 Agustus 2018	2. WNF	
3.	Jum'at, 24 Agustus 2018	3. WNF	
4.	Senin, 27 Agustus 2018	4. WNF	
5.	Selasa, 28 Agustus 2018	5. WNF	
6.	Rabu, 29 Agustus 2018	6. WNF	
7.	Kamis, 30 Agustus 2018	7. WNF	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 30 Agustus 2018
Penilai,



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


Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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

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




UQAS

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

Nama : Widya Nadya Rostania
No.Registrasi : 810516.D2.16
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Bank BNI Syariah Pusat
Alamat Praktik/Telp : Jl. HR. Rasuna Said Kav. 10-11
Jakarta 12950 (Gd. Tempo)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																								
		46-100																																									
1	Kehadiran	85	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>87,9</u></td> <td style="text-align: center;">= <u>87,9</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>88</u></td> <td style="text-align: center;"><u>delapan puluh delapan</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">P</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	<u>87,9</u>	= <u>87,9</u>	10 (sepuluh)		<u>88</u>	<u>delapan puluh delapan</u>	Angka bulat	huruf	A	P
Skor	Nilai	Bobot																																									
86-100	A	4																																									
81-85	A-	3,7																																									
76-80	B+	3,3																																									
71-75	B	3,0																																									
66-70	B-	2,7																																									
61-65	C+	2,3																																									
56-60	C	2,0																																									
51-55	C-	1,7																																									
46-50	D	1																																									
<u>87,9</u>	= <u>87,9</u>																																										
10 (sepuluh)																																											
<u>88</u>	<u>delapan puluh delapan</u>																																										
Angka bulat	huruf																																										
A	P																																										
2	Kedisiplinan	85																																									
3	Sikap dan Kepribadian	89																																									
4	Kemampuan Dasar	85																																									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																									
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																									
10	Hasil Pekerjaan	90																																									
Jumlah		87,9																																									

Jakarta, 30 Agustus 2018
Penilai: _____



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Rincian Pekerjaan Selama Praktik Kerja Lapangan

Senin, 30 Juli 2018	Mengarsipkan Nota Kredit
Selasa, 31 Juli 2018	Menghitung Kesalahan perhitungan Uang lembur
Rabu, 1 Agustus 2018	Menghitung Kesalahan Perhitungan Uang Gaji, Mengarsipkan Nota Debet
Kamis, 2 Agustus 2018	Mengarsipkan Nota Debet dan Nota Kredit
Jumat, 3 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non Pegawai bulan Januari 2018
Senin, 6 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Januari 2018
Selasa, 7 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Januari, Februari 2018
Rabu, 8 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Februari 2018
Kamis, 9 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Maret 2018
Jumat, 10 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Maret 2018
Senin, 13 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan April 2018
Selasa, 14 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan April, Mei 2018

Rabu, 15 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Mei 2018
Kamis, 16 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Juni 2018
Senin, 20 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Juni 2018
Selasa, 21 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Juli 2018
Kamis, 23 Agustus 2018	Rekonsiliasi PPh Pasal 21 Non-Pegawai bulan Juli 2018
Jumat, 24 Agustus 2018	Menghitung Kesalahan perhitungan uang Lembur dan Uang Makan
Senin, 27 Agustus 2018	Menghitung Kesalahan perhitungan uang Lembur dan Uang Makan
Selasa, 28 Agustus 2018	Menghitung Kesalahan perhitungan uang Lembur dan Uang Makan
Rabu, 29 Agustus 2018	Mengarsipkan Nota Kredit
Kamis, 30 Agustus 2018	Mengarsipkan Nota Debet, Menempatkan di tempat Penyimpanan perusahaan

Lampiran 6: Contoh Rekonsiliasi Pajak Penghasilan Pasal 21 Bulan Juli

2018

20	61224	MPN#018023737824911#427226730633					
0	20	61224	885360209102180#999002727#BANK BNI				
1	20	61224	PENYETORAN PAJAK PPH 21 PEG BLN FEB				
2	01260218	0813 10 73769 020050 260218 061224 00 00 00					
3			13.254.642,00- 16.974.833,00				
4	36	666514	PEMINDAHAN DARI 885360289129001				
5	20	666514	HCD/PP/140218/00135/PPH 21 HONDR 2018/018A				
6	01260218	0800 38 78515 020045 260218 666514 00 00 00					
7	0		150.000,00 30.229.475,00				
8	36	508548	PEMINDAHAN DARI 885360289129001				
9	20	508548	HCD/FTD/PP/120218/00120/pph 21 INSNTF SALES				
0	01230218	0800 38 78515 020045 230218 508548 00 00 00					
1	0		13.254.642,00 30.079.475,00				
2	20	647858	MPN#018023565400111#427223724170				
3	20	647858	885360209102180#999002727#BANK BNI				
4	20	647858	PPH 21 FEB 2018				
5	01230218	0813 77 70185 020050 230218 647858 00 00 00					
6			1.306.175,00- 16.824.833,00				
7	36	160210	PEMINDAHAN DARI 885360289129001				
8	20	160210	HCD/MBD/PP/210218/00142/PPH 21 INSNTF SALES				
9	01230218	0800 38 78515 020045 230218 160210 00 00 00					
0	0		1.306.175,00 18.131.008,00				
1	36	162518	PEMINDAHAN DARI 885360289129001				
2	20	162518	HCD/PP/290118/00095/PPH 21 BY 2018/015				
3	01190218	0800 38 78515 020045 190218 162518 00 00 00					
4	0		320.000,00 16.824.833,00				

Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
 Telpun (021) 421122/4706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa : Widya Nadya Rotanua
 2. No.Registrasi : 8105160216
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak
 NIP. : 19170517201012002


KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Judul PKL : Laporan, Praktek Kerja Lapangan Pada divisi sumber daya insani di BNI Syariah Pusat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	02 NOV 2018	Pedoman menulis Laporan PKL	Laporan ditulis sesuai pedoman	<i>FR</i>
2				
3	09 NOV 2018	Konsultasi bab I dan bab ii		<i>FR</i>
4				
5	16 NOV 2018	Konsultasi bab ii dan bab iv	Gambar yang tercantum dalam lampiran harus tercantum juga di Pelaksanaan kerja	<i>FR</i>
6				
7				
8				
9	23 NOV 2018	Penandatanganan lembar persetujuan		<i>Fauzi</i>
10				
11				
12				

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


SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Lampiran 8 : Kartu Saran dan Perbaikan Penulisan Laporan PKL



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

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



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

1. Nama Mahasiswa : Milda Nadya Rostanza
 2. No. Registrasi : 805160216
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Tanggal Seminar PKL : 20 Desember 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ah. Sumiati, S. Pd., M. Si	Kata Pengantar : Menulis nama disertai gelar tidak menggunakan Bapak / Ibu	IV	
3		Kendala yang dihadapi : sesuai dengan pelaksanaan kerja	22	
6	Enka Takidah, S. E., M. Si	Kesimpulan : langsung kepada inti dan pelaksanaan PKL	24	
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing I		Paraf Pembimbing II

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
2. Target perbaikan/penyempurnaan skripsi :
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi

Lampiran 9: Dokumentasi

