

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**PT. BANK SYARIAH INDONESIA TBK KCP DURI
HANGTUAH I**

**PROSES PENGAJUAN PEMBIAYAAN CICIL EMAS DI PT
BANK SYARIAH INDONESIA TBK KCP DURI HANGTUAH I**



WINDI PERMATA
NIM. 5304201284

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2024**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PROSES PENGAJUAN PEMBIAYAAN CICIL EMAS DI PT. BANK SYARIAH INDONESIA TBK KCP DURI HANGTUAH 1

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

WINDI PERMATA
NIM: 5304201284

Bengkalis, 15 Agustus 2024

Branch Manager
PT. Bank Syariah Indonesia
KCP Duri Hangtuah 1



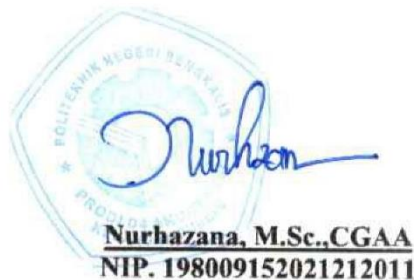
Ilham Khalid

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nur Anita, M.Sc., CGA
NIP.199308252019032025

Disetujui/disyahkan
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan publik



Nurhazana, M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

BANK SYARIAH INDONESIA KCP DURI HANGTUAH I

PROSES PENGAJUAN PEMBIAYAAN CICIL EMAS DI PT BANK

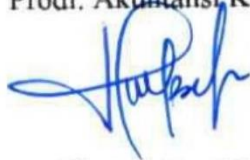
SYARIAH INDONESIA TBK KCP DURI HANGTUAH I

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

WINDI PERMATA
NIM.5304201284

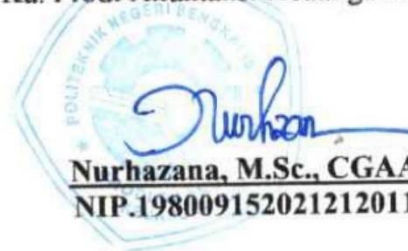
Bengkalis, 15 Agustus 2024

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik



Nur Anita, M.Sc., CGAA
NIP.199308252019032025

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Alhamdulillah rabbil 'alamin Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktek dan telah menyelesaikan laporan kerja praktek yang penulis lakukan di PT Bank Syari'ah Indonesia, Tbk KCP Duri Hantuah 1. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai Bank Syari'ah Indonesia yang sudah baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga di Bank Syari'ah Indonesia. Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan magang ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny Custer, S.T., MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Nurhazana, M.Sc., CGAA selaku ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA selaku dosen pembimbing terbaik. Terimakasih atas bimbingan, masukan beserta ide-ide yang telah diberikan dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini.
5. Seluruh dosen Program Studi Akuntansi Keuangan Publik yang telah mengajar selama perkuliahan berlangsung.
6. Bapak Ilham Khalid selaku pimpinan Bank Syari'ah Indonesia,
7. Bapak Muhammad Irfan selaku Pamong Bank Syari'ah Indonesia, Tbk KCP Duri Hantuah 1.

8. Seluruh Pegawai dan staff dan karyawan Bank Syari'ah Indonesia Tbk KCP Duri Hantuah 1 yang telah memberi arahan dan dukungan selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan.
9. Kedua orang tua yang telah banyak memberikan dukungan semangat, do'a dan dukungan motivasi baik material maupun non material.
10. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Angkatan 2020, terima kasih atas dukungan dan kerjasamanya dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT Bank Syari'ah Indonesia, Tbk KCP Duri Hantuah 1. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bengkalis, 09 Agustus 2024

Windi Permata
Nim.5304201284

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	3
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	3
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik (KP)	4
1.4 Tempat Kerja Praktik (KP)	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.2 Visi dan Misi PT Bank Syariah Indonesia Tbk	7
2.2.1 Visi Bank Syariah Indonesia	7
2.2.2 Misi Bank Syariah Indonesia	7
2.3 Tujuan Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1	7
2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1	8
2.5 Filosofi Logo Bank Syariah Indonesia	8
2.6 Struktur Organisasi Instansi	9
2.7 Kegiatan Umum Perusahaan	14
2.7.1 Produk Bank Syariah Indonesia (BSI)	15
2.7.2 Produk Pembiayaan pada Bank Syariah Indonesia (BSI)	15
2.7.3 Persyaratan Calon Nasabah yang berminat mengajukan	

Pembiayaan.....	17
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP).....	19
3.1 Jenis Tugas yang dilaksanakan.....	19
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik	26
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan.....	54
3.2.1 Peralatan yang digunakan	54
3.2.2 Perlengkapan yang digunakan.....	55
3.3 Data-Data yang Digunakan	57
3.4 Dokumen yang Dihasilkan.....	58
3.5 Kendala dan Solusi	62
3.5.1 Kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik	62
3.5.2 Solusi dari kendala yang dihadapi.....	63
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	64
4.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	64
4.2 Target yang diharapkan	68
4.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan	69
4.3.1 Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	69
4.3.2 Perangkat Keras (<i>hardware</i>).....	69
4.4 Data-data dan Dokumen yang dihasilkan.....	71
4.4.1 Data-data yang diperlukan	71
4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan.....	71
BAB V PENUTUP.....	73
5.1 Kesimpulan	73
5.2 Saran.....	74
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh I.....	3
Tabel 1.2 Time Schedule Kerja Praktik (KP).....	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1.....	26
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2.....	27
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3.....	29
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4.....	31
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5.....	32
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5.....	33
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7.....	35
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8.....	37
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9.....	39
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10.....	41
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11.....	43
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12.....	44
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13.....	46
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14.....	47
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15.....	47
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16.....	48
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 17.....	49
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 18.....	50
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 19.....	51
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 20.....	52
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 21.....	53
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 22.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Bank Syariah Indonesia Tbk KCP Duri Hangtuh I.....	4
Gambar 1.2 Bank Syariah Indonesia Tbk KCP Duri Hangtuh I.....	5
Gambar 2.1 Logo Bank Syariah Indonesia.....	8
Gambar 2.2 Susunan Organisasi BSI KCP Duri Hangtuh I.....	10
Gambar 3.1 Doa Pagi Bersama (Nonton Bareng, Pengarahan dari Pimpinan dan Karyawan BSI lainnya).....	20
Gambar 3.2 Mengikuti Quiz (Kahoot) Bersama.....	20
Gambar 3.3 Penyortiran Uang Tunai.....	21
Gambar 3.4 Mencatat nama Nasabah Telemarketing.....	21
Gambar 3.5 Mengisi dan melengkapi data nasabah.....	22
Gambar 3.6 Membantu customer service dalam melakukan pelayanan terhadap nasabah.....	22
Gambar 3.7 Merekap persediaan barang program pesta hadiah.....	23
Gambar 3.8 Melakukan desain brosur.....	23
Gambar 3.9 Menginput data nasabah KUR Mikro.....	24
Gambar 3.10 Pencarian Berkas Di Ruang Pengarsipan Berkas.....	24
Gambar 3.11 Sosialisasi ke Pertamina RU II Sei Pakning.....	25
Gambar 3.12 survei di MTSN 01 Bengkalis.....	26
Gambar 3.13 Seperangkat Komputer.....	56
Gambar 3.14 Mesin Pengganda Dokumen.....	57
Gambar 3.15 Mesin Pencetak dan Pemindai Dokumen.....	57
Gambar 3.16 Alat Tulis Kantor (ATK).....	58
Gambar 3.17 Stapler.....	58
Gambar 3.18 Perforator.....	59
Gambar 3.19 Stempel.....	59

Gambar 3.21 Membuat Surat Masuk dan Keluar.....	60
Gambar 3.22 Menyortir dan memilah uang secara manual.....	61
Gambar 3.23 Melakukan promosi dan penawaran produk BSI kepada Nasabah..	62
Gambar 3.24 Formulir.....	62
Gambar 3.25 Slip setoran.....	63
Gambar 3.26 Buku Tabungan Bank Syariah Indonesia.....	63
Gambar 3.27 Kartu ATM Bank Syariah Indonesia.....	64
Gambar 3.28 Aktivasi BSI Mobile.....	64
Gambar 4.1 Nasabah datang ke BSI untuk melakukan permohonan pembiayaan Cilem.....	67
Gambar 4.2 Proses pengusulan pembiayaan cilem.....	68
Gambar 4.3 Proses akad dan penyetoran uang muka.....	68
Gambar 4.4 Proses pemesanan emas ke Supplier.....	69
Gambar 4.5 Bentuk pembayaran kewajiban angsuran ke Bank (<i>Autodebit</i>).....	69
Gambar 4.6 Proses pencairan pembiayaan.....	70
Gambar 4.7 Seperangkat Komputer.....	72
Gambar 4.8 Mesin Pengganda, Pencetak dan Pemindai Dokumen.....	72
Gambar 4.9 Formulir Cicilan Emas.....	73
Gambar 4.10 Surat Bukti Kepemilikan Emas, Pengambilan Emas, rincian Pembiayaan, Brosur Cilem.....	74

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Foto Bersama Pimpinan dan Karyawan.....	77
Lampiran 2. Pelaksanaan Kahoot Bersama Pimpinan dan Karyawan.....	77
Lampiran 3. Perpisahan Magang Bersama Pimpinan dan Karyawan.....	78
Lampiran 4. Daftar Hadir Kerja Praktek (KP) Periode 09 Januari s/d 09 Juni 2024.....	80
Lampiran 5. Lembaran Penilaian Kerja Praktik.....	85