



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

REPORT OF INTERNSHIP



IMPLEMENTATION OF BANKING ADMINISTRATIVE MANAGEMENT AND PROFESSIONAL COMMUNICATION PRACTICES AT BANK SYARIAH NASIONAL

MUGI RESTU KINANTI
2308410058

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION STUDY PROGRAM**

MAJORING IN BUSINESS ADMINISTRATION

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

DEPOK

2026



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEGITIMATE FACE

- a. Judul : Implementasi Manajemen Administrasi Perbankan dan Komunikasi Profesional pada Bank Syariah Nasional
- b. Penyusun
 - 1) Nama : Mugi Restu Kinanti
 - 2) NIM : 2308411058
- c. Program Studi : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
- d. Konsentrasi : Penerjemahan
- e. Jurusan : Administrasi Niaga
- f. Waktu Pelaksanaan : 02 Februari 2026 - 02 Juni 2026
- g. Tempat Pelaksanaan : Bank Syariah Nasional KC Depok

Depok, 10 Juni 2026

Pembimbing PNJ

Eky Erlanda Edel, S. Pd., M. Pd.
NIP. 198603152025212047

Pembimbing Perusahaan



Aprilia Nurul Rachman
NIP. 0752

Mengesahkan,

Koordinator Program Studi BISPRO

Farizka Humolungo, S. Pd., M. A.
NIP. 199103022023212042



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PREFACE

All praise and gratitude belong to Allah SWT, for His blessing and mercy, which have enabled the author to complete this Internship Report. This Report was written as one of the requirements for achieving an Applied Bachelor's Degree. The author acknowledges that the completion of this Internship Report would not have been possible without the support and guidance from various individuals throughout the academic journey and during the internship period. Therefore, the author would like to express sincere appreciation and gratitude to:

1. Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., as the head of the English for Business and Professional Communication (BISPRO) study program;
2. Eky Erlanda Edel, S. Pd., M.Pd., as a supervisor, who has provided time, energy, and thoughts to guide the author throughout the report preparation process;
3. Aprillia Nurul Rachman, as the Staff of Accounting and Reporting, and also an Internship Mentor at Bank Syariah Nasional KC Depok who has provided valuable knowledge, guidance throughout the internship period, as well as for being a supportive and encouraging mentor to the author;
4. My parents and family, who have given me moral and material support;
5. Fellow internship and the author's support system "TULIP", for their existence in moral and emotional support, and for bringing joy and positivity throughout the internship journey.

Last but not least, may Allah SWT will reward all those who have contributed who have contributed to the completion of this internship and this report. The author also hopes that this Internship Report will provide valuable insights and contribute to the advancement of knowledge.

Depok, 02 June 2026

Author



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TABLE OF CONTENTS

LEGITIMATE FACE	i
PREFACE.....	ii
TABLE OF CONTENTS	iii
LIST OF PICTURES.....	v
LIST OF TABLES	vi
CHAPTER I INTRODUCTION	1
1.1. Background of Internship	1
1.2. Scope of Work	2
1.3. Duration and Place of Internship	3
1.4. Objectives and Benefits of Internship.....	3
1.4.1 Objectives	3
1.4.2 Benefits	4
CHAPTER II LITERATURE REVIEW	5
2.1. Banking Administration.....	5
2.1.1 Definition of Administration.....	5
2.1.2 Administration in the Banking Sector.....	5
2.2. Document Management in Banking	6
2.2.1 Definition of Documents and Archives	6
2.2.2 Functions of Document Management.....	7
2.3. Professional Communication in the Workplace.....	7
2.3.1 Definition of Professional Communication	7
2.3.2 Verbal and Nonverbal Communication	9
2.3.3 High-Context and Low-Context Communication.....	10
CHAPTER III IMPLEMENTATION RESULTS	12
3.1. Field Work Practice Unit	12
3.2. Description of Field Work Practice Activities	13
3.3. Discussion of Field Work Practice Results.....	15
3.3.1 Management and Archiving of Banking Administrative Documents.....	15
3.3.2 Verification and Review of Document Completeness	17
3.3.3 Document Archiving System Workflow	19
3.3.4 Implementation of Professional Communication in Cross-Divisional Coordination and Customer Service	21



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.4. Challenges Encountered During the Field Work Practice	27
3.4.1 Challenges in Performing Assigned Tasks	27
3.4.2 Strategies for Overcoming the Challenges.....	29
CHAPTER IV CLOSING	31
4.1. Conclusion	31
4.2. Suggestion.....	32
4.2.1 Suggestion for Readers	32
4.2.2 Suggestion for BSN KC DEPOK	32
4.2.3 Suggestion for BISPRO Study Program	32
REFERENCES.....	34
ATTACHMENTS	36

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LIST OF FIGURES

Figure 3. 1 Organization Structure of BSN KC Depok	12
Figure 3. 2 Teller Daily Transaction Report Document	17
Figure 3. 3 Document Labeling	18
Figure 3. 4 Sample of Document Numbering Format	20
Figure 3. 5 Document Storage	21





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LIST OF TABLES

Table 3. 1 Description of Field Work Practice Activities.....	13
Table 3. 2 Examples of Verbal Communication Styles.	22
Table 3. 3 Customer Service Workflow for Mobile Banking Activation.....	23





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1. Background of Internship

Field Work Practices (Praktik Kerja Lapangan (PKL)) is an experiential learning activity designed to support students in developing professional skills and applying the knowledge acquired during their academic studies through direct exposure to the professional working environment (Wibowo et al., 2025). As one of Indonesia's vocational higher education institutions, Politeknik Negeri Jakarta (PNJ) emphasizes the integration of theoretical knowledge and practical experience through the implementation of internship programs. This approach enables students not only to understand academic concepts but also to develop the competencies required to adapt to professional workplace environments. This objective is in line with the Regulation of the Minister of Education, Culture, Research, and Technology Number 63 of 2024, which states that student internships constitute an integral component of the learning process aimed at providing practical work experience and enhancing graduates' competencies in accordance with industry demands.

The English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program is one of the academic programs at PNJ that requires students to undertake an internship during the sixth semester as part of the fulfillment of credit requirements and as a prerequisite for obtaining an Applied Bachelor's Degree. The internship program serves not only as an academic requirement but also as a platform for students to develop a comprehensive understanding of professional work systems, organizational culture, and workplace responsibilities. Therefore, the internship program plays a significant role in preparing students to become competent graduates who are ready to enter professional environments.

During the internship period, the author had the opportunity to undertake an internship at Bank Syariah Nasional, Depok Branch Office (KC Depok), one of Indonesia's Islamic banking institutions. The selection of Bank Syariah Nasional



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

as the internship placement was motivated by the need to gain practical work experience relevant to the knowledge and competencies acquired throughout the study period. The author was assigned to the Back Office section within the Supporting Division, where responsibilities included document filing and archiving, verification of daily transaction reports, and management of business documents. In addition, the author was given the opportunity to assist the Customer Service unit, which involved direct communication with customers and coordination with various divisions to support operational activities. These responsibilities were closely related to the theories and competencies studied in the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program, particularly in the areas of administration and professional communication.

This Internship Report was prepared as a form of accountability for the activities, work outcomes, and experiences gained throughout the internship period at Bank Syariah Nasional KC Depok. Through this internship, the author obtained practical exposure to the professional banking industry and gained valuable experience that complemented the theoretical knowledge acquired during academic studies, particularly in the fields of administration and professional communication. Therefore, this report aims to describe and analyze the implementation of banking administrative management and professional communication practices observed during the internship period, thereby providing a practical overview of workplace practices within the banking sector.

1.2. Scope of Work

The scope of the author's activities during the Field Work Practice (PKL) at Bank Syariah Nasional KC Depok was as follows:

- | | |
|--------------------|--|
| a. Division | : <i>Supporting</i> |
| b. Section | : <i>Back Office</i> |
| c. Job Description | : During the Field Work Practice period, the author was responsible for filing and verifying the completeness of daily |



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

transaction audit reports (Maploeg), maintaining customer documentation records (Dossier), and reviewing the completeness of business-related documents, including home financing (KPR) documents, notarial certificates, and profit-sharing agreement statements. The author also coordinated with various divisions, including Accounting, Financial Services, Teller Services, and the Operational Unit Head, to support daily operational activities. In addition, the author performed customer financing data entry, had the opportunity to communicate directly with customers while assisting Customer Service activities, and provided administrative support for Human Capital functions related to employee and prospective employee data management. All completed tasks were subsequently reviewed by the internship mentor as part of the evaluation process to ensure that each assignment had been carried out accurately and in accordance with established procedures.

1.3. Duration and Place of Internship

The time and location of the Field Work Practice (PKL) undertaken by the author are presented as follows:

- | | |
|---------------------|---|
| a. Period | : 02 February - 02 June 2026 |
| b. Company | : Bank Syariah Nasional KC Depok |
| c. Address | : Jl. Margonda Raya No.438B, Pondok Cina,
Kecamatan Beji, Kota Depok, Jawa Barat 16424 |
| d. Work Time | : 07.30 - 16.30 Western Indonesian Time (WIB) |
| e. Work Arrangement | : Work from Office (WFO) |

1.4. Objectives and Benefits of Internship

1.4.1 Objectives

The Field Work Practice (PKL) at Bank Syariah Nasional KC Depok was conducted with the following objectives:

1. To fulfill one of the academic requirements and semester credit requirements in the sixth semester of the English for Business and



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Professional Communication (BISPRO) Study Program at Politeknik Negeri Jakarta.

2. To gain an understanding of administrative management practices in the banking sector and the role of professional communication in the workplace.
3. To apply the knowledge and skills acquired during academic studies to practical work experience in the professional industry environment.

1.4.2 Benefits

The implementation of the Field Work Practice (PKL) at Bank Syariah Nasional KC Depok provided the following benefits:

1. Enhancing students' practical experience and enabling them to evaluate the relationship between theoretical knowledge acquired during academic studies and its application in the workplace, particularly in the fields of administration and professional communication.
2. Serving as a source of reference and information regarding the implementation of banking administration and professional communication practices, thereby providing readers with practical insights into real-world workplace environments.
3. Strengthening collaboration between Politeknik Negeri Jakarta and industry partners while supporting the development of competent graduates who are well-prepared to enter the workforce.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER IV CLOSING

4.1. Conclusion

The implementation of the Field Work Practice (PKL) at Bank Syariah Nasional KC Depok provided valuable learning experiences and practical insights into the professional working environment, particularly in the areas of banking administration and professional communication. Throughout the internship period, the author gained firsthand experience in managing and archiving banking administrative documents, as well as reviewing and verifying the completeness of various operational and business-related documents. In addition, the author had the opportunity to assist Customer Service activities by providing information regarding Mobile Banking (m-banking) activation and banking products and services. During these activities, the author applied both high-context and low-context communication approaches, including the appropriate use of verbal and nonverbal communication in different workplace situations. Through these experiences, the author developed a deeper understanding of the importance of accuracy, organization, adaptability, and responsibility in administrative management and professional communication within the banking sector.

Several challenges were encountered during the implementation of the Field Work Practice, including difficulties in retrieving and organizing data, challenges in delivering information effectively to customers, and limitations in relating certain job responsibilities directly to the academic focus of the study program. Nevertheless, with guidance from the internship mentor, continuous adaptation, and independent learning efforts, the author was able to overcome these challenges successfully and complete the internship program as well as this report. Overall, the Field Work Practice not only enhanced the author's understanding of banking operations but also contributed significantly to the development of administrative competencies, professional communication skills, and adaptability in a professional work environment. These experiences are expected to serve as valuable foundations for the author's future academic and professional endeavors.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.2. Suggestion

Based on the author's experience during the implementation of the Field Work Practice (PKL), the following recommendations are proposed for the readers, company, and study program.

4.2.1 Suggestion for Readers

For readers or students who will undertake Field Work Practice, particularly in the fields of administration and banking, it is recommended that they develop the ability to adapt to the workplace environment, remain open to guidance and feedback from mentors, and actively seek clarification whenever difficulties arise in carrying out assigned tasks. Students are also encouraged to enhance their communication skills, both verbal and nonverbal, to facilitate effective coordination with colleagues and stakeholders. Furthermore, strengthening basic technical skills, particularly in the use of supporting software such as Microsoft Excel, is highly recommended to improve workplace performance and efficiency.

4.2.2 Suggestion for BSN KC DEPOK

The author recommends that Bank Syariah Nasional KC Depok continue to provide a supportive learning environment for internship students, particularly by fostering greater interaction and communication between employees and interns to create a more collaborative workplace atmosphere. Administrative support for internship students, including the issuance of acceptance letters and supporting documents required for internship reports, should also be optimized and processed in a more timely manner. In addition, providing interns with opportunities to undertake a wider variety of responsibilities would contribute to the development of their professional competencies and practical workplace skills.

4.2.3 Suggestion for BISPRO Study Program

The author recommends that the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program provide more comprehensive and detailed briefings regarding internship procedures and report-writing requirements to minimize misunderstandings among students. It is also recommended that



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

internship socialization activities be conducted one or two months earlier before students begin seeking internship placements independently, allowing them to identify organizations and industries that are more closely aligned with BISPRO competencies. Furthermore, the study program is encouraged to expand its partnerships with reputable institutions and industries in order to provide students with broader internship opportunities and professional recommendations that support their career development.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

REFERENCES

- Anjani Layinatun Nisa, Siti Shofiatul Mukarromah, & M. Daud Rhosyidy. (2025). Peran Administrasi Dalam Mendukung Operasional Harian Di PT BPR Jatim KC Jember. *Menulis: Jurnal Penelitian Nusantara*, 1(3), 431–434.
- Subagyo, A., Monica Chandra Wijayanti, & Ni Komang Santi Widayawati A. N. (2024). Penerapan Administrasi Manajemen Perbankan pada Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Mataram. *Jurnal Ilmiah Pengabdian Dan Inovasi*, 2(4), 933–942.
- Parameswari Pramuwardhani, A. S., Magdalena, L., & Kartika, I. (2024). Prosedur Administrasi Dokumen Kredit Usaha Rakyat Bagi Pelaku Usaha Mikro Pada Bank Syariah Indonesia KCP Cirebon Sisingamangaraja. *Jurnal Witana*, 2(1), 36–39.
- Putra, P. (2023). Membaca ulang konsep arsip total: Definisi, filosofi dan dinamika perkembangan. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 16(1), 115–134.
- Silintowe, Y. B. R., & Christy Pramudita, M. C. (2017). Komunikasi Bisnis Lintas Budaya Sekretaris Pada Atasan (Studi Pada Alila Hotel Solo). *Jurnal Komunikasi*, 8(2), 147–158.
- Rozalena, A. (2014). Model budaya organisasi berbasis *high and low context* pada kegiatan komunikasi bisnis antarbudaya. Dalam *Prosiding Seminar Bisnis & Teknologi (SEMBISTEK 2014)* (hlm. 29–44). Lembaga Pengembangan Pembelajaran, Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat, IBI Darmajaya.
- Wibowo, T. S., Wardani, S. A., Halimah, S. N., Noraini, Z., Hotimah, K., Aprilia, J. P., & Adawiyah, R. (2025). Praktik kerja lapangan (PKL) sebagai salah satu upaya menyelaraskan pembelajaran dengan dunia kerja. *Jurnal Pengabdian West Science*, 4(1), 154–162.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sari, W. P. (2024). *Analisis penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada prosedur penyaluran dana kredit multi guna (KMG) pada PT Bank SUMUT KCP Sei Sikambing Medan* (Skripsi Sarjana, Program Studi Akuntansi, Fakultas Sosial Sains, Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan).

Widiyanarti, T., Fadianti, C. A., Yunandar, F., Ningsih, F. S., Aji, J. F., & Syifa, M. (2024). Analisis perbedaan pola komunikasi verbal dan non-verbal dalam interaksi antar budaya. *INTERACTION: Communication Studies Journal*, 1(3), 1–12.

Imanuel, A. P., Primadillah, R., Laowo, Y. I. S., Matondang, N., Choirunnisa, Z., & Ikasa, I. H. (2025). Peran sistem informasi manajemen dalam meningkatkan efisiensi operasional dan kualitas pengambilan keputusan organisasi. *JORAPI: Journal of Research and Publication Innovation*, 3(4), 230–234.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

APPENDICES

A-1. Internship Certificate



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

A-2. Log Book

LAPORAN BULANAN PESERTA MAGANG

Nama : Mugi Restu Kinanti
Asal Kampus : Politeknik Negeri Jakarta

No.	Tanggal	Unit Kerja	Kegiatan	Paraf Mentor
1	02-02-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
2	03-02-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
3	04-02-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
4	05-02-2026	Supporting	Melakukan penarikan tunai ke Bank BTN KC Depok	
5	06-02-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	
6	09-02-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	
7	10-02-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	
8	11-02-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
9	12-02-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
10	13-02-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
11	16/11/2026	CUTI BERSAMA		
12	17-02-2026			
13	18-02-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
14	19-02-2026	Supporting	Melakukan setoran tunai ke Bank BTN KC Depok dan memeriksa laporan transaksi harian	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

15	20-02-2026	Supporting	Melakukan setoran tunai ke Bank BTN KC Depok dan memeriksa laporan transaksi harian	
16	23-02-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
17	24-02-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
18	25-02-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian dan laporan jurnal	
19	26-02-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	
20	27-02-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN BULANAN PESERTA MAGANG

Nama : Mugi Restu Kinanti
Asal Kampus : Politeknik Negeri Jakarta

No.	Tanggal	Unit Kerja	Kegiatan	Paraf Mentor
1	02-03-2026	Supporting	Mendata kelengkapan dokumen dossier	
2	03-03-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
3	04-03-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
4	05-03-2026	Supporting	Membantu customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah dan mengisi data administrasi pembukaan rekening	
5	06-03-2026	Supporting	Membantu customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah	
6	09-03-2026	Supporting	Membantu pelayanan customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah dan mengisi data administrasi pembukaan rekening	
7	10-03-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
8	11-03-2026	Supporting	Mengisi data administrasi pembukaan rekening	
9	12-03-2026	Supporting	Mendata progres pembayaran KPR nasabah	
10	13-03-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
11	16-03-2026	Supporting	Izin sakit	
12	17-03-2026	Supporting	Izin sakit	
13	18-03-2026	Supporting	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	
14	19-03-2026	Supporting		

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

15	20-03-2026	Supporting		
16	23-03-2026	Supporting	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	
17	24-03-2026	Supporting		
18	25-03-2026	Supporting		
19	26-03-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	
20	27-03-2026	Supporting	Memeriksa administrasi dokumen pokok	
21	30-03-2026	Supporting	Membantu pelayanan customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah	
22	31-03-2026	Supporting	Membantu pelayanan customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN BULANAN PESERTA MAGANG

Nama : Mugi Restu Kinanti
Asal Kampus : Politeknik Negeri Jakarta

No	Tanggal	Unit Kerja	Keterangan	Paraf Mentor
1	01-04-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
2	02-04-2026	Supporting	Memeriksa maploeg memo internal	
3	03-04-2026	Supporting	Tanggal merah Wafat Isa Almasih	
4	06-04-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
5	07-04-2026	Supporting	Menginput data SPM (Surat Perintah Membayar)	
6	08-04-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
7	09-04-2026	Supporting	Membantu customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah	
8	10-04-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
9	13-04-2026	Supporting	Mengarsipkan CIF (Customer Information File)	
10	14-04-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
11	15-04-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
12	16-04-2026	Supporting	Membantu customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah	
13	17-04-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
14	20-04-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian dan menginput data kredit nasabah	





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

15	21-04-2026	Supporting	Memeriksa dokumen memo internal	
16	22-04-2026	Supporting	Membantu customer service terkait aktivasi m-Banking kepada nasabah dan memeriksa laporan transaksi harian	
17	23-04-2026	Supporting	Izin Bimbingan	
18	24-04-2026	Supporting	Izin ke Rumah Sakit	
19	27-04-2026	Supporting	Scan berkas memo dan berita acara	
20	28-04-2026	Supporting	Scan berkas memo dan berita acara dan memeriksa laporan transaksi harian	
21	29-04-2026	Supporting	Mencetak nomor seri buku tabungan	
22	30-04-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN BULANAN PESERTA MAGANG

Nama : Mugi Restu Kinanti
Asal Kampus : Politeknik Negeri Jakarta

No	Tanggal	Unit Kerja	Keterangan	Paraf Mentor
1	01-05-2026	Supporting	Hari Buruh Internasional	
2	04-05-2026	Supporting	Memeriksa maploeg memo internal	
3	05-05-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
4	06-05-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
5	07-05-2026	Supporting	Menginput data kredit nasabah	
6	08-05-2026	Supporting	Scan berkas dan memeriksa laporan transaksi harian	
7	11-05-2026	Supporting	Mengecek nota jurnal <i>accounting</i>	
8	12-05-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
10	14-05-2026	Supporting	Kenaikan Isa Al Masih	
11	15-05-2026	Supporting	Cuti Bersama Kenaikan Isa Al Masih	
12	18-05-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
13	19-05-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
14	20-05-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian dan menginput data kredit nasabah	
15	21-05-2026	Supporting	Memeriksa dokumen memo internal	
16	22-05-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

17	25-05-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
18	26-05-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	
19	27-05-2026	Supporting	Hari Raya Idul Adha	
20	28-05-2026	Supporting	Cuti Bersama Hari Raya Idul Adha	
21	29-05-2026	Supporting	Memeriksa laporan transaksi harian	
22	01-06-2026	Supporting	Tanggal Merah Hari Lahir Pancasila	
23	02-06-2026	Supporting	Mengarsipkan maploeg	

PT. BANK SYARIAH NASIONAL
KANTOR CABANG DEPOK

Muzayin Andi Hendrianto
PJ Branch Manager PJS. DBM Supporting



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

A-3. Internship Acceptance Letter



**Danantara
Indonesia**



bsn
bank syariah
nasional

Depok, 25 Februari 2026

No : 393 /S/DPK/SUPP/III/2026
Lamp. :-

Kepada Yth :
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta
Di Tempat

Perihal : Surat Keterangan Magang Kerja

Dengan Hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama	: Mugi Restu Kinanti
NIM	: 2308411058
Prodi	: D4 – Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional

Mahasiswa tersebut telah diterima untuk melaksanakan magang di **PT. Bank Syariah Nasional Kantor Cabang Depok** mulai bulan Februari s/d Juni 2026. Dalam pelaksanaan magang, diharapkan para mahasiswa wajib mematuhi tata tertib perusahaan dan kesempatan untuk belajar di perusahaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

**PT. BANK SYARIAH NASIONAL
KANTOR CABANG DEPOK**


Muzayin
 PJ Branch Manager


Andi Hendrianto
 PJS. DBM Supporting

PT Bank Syariah Nasional
Kantor Cabang Depok
Jl. Margonda Raya No. 438 B - 438D
Kelurahan Pondok Cina, Kecamatan Beji
Kota Depok - Jawa Barat

T +62 21 786 7661 - 786 7668
E kc.depok@bankbsn.co.id
NPPWP: 0011076460013000

A member of **btn**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

A-4. Company Overview

LOGO



VISI

“Mitra utama keuangan keluarga yang berkah dan amanah”.

MISI :

Menjadi mitra utama dalam pembiayaan perumahan & layanan Syariah inklusif di Indonesia

Memberikan pengalaman nasabah terbaik melalui layanan digital dan finansial yang komprehensif

Meningkatkan shareholder value dengan pertumbuhan profitabilitas sesuai prinsip Syariah

Membangun budaya kerja yang unggul dengan landasan nilai-nilai Syariah

Menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik dan inovasi bisnis berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat dan kelestarian lingkungan

SEJARAH

Bank Syariah Nasional (BSN) adalah anak perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang resmi berdiri pada 2 Oktober 2025 dari hasil spin-off PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk atau biasa disingkat menjadi BTN. PT Bank Syariah Nasional (BSN) dibentuk untuk menyediakan produk pendanaan dan pembiayaan dengan mematuhi prinsip hukum syariah Islam.

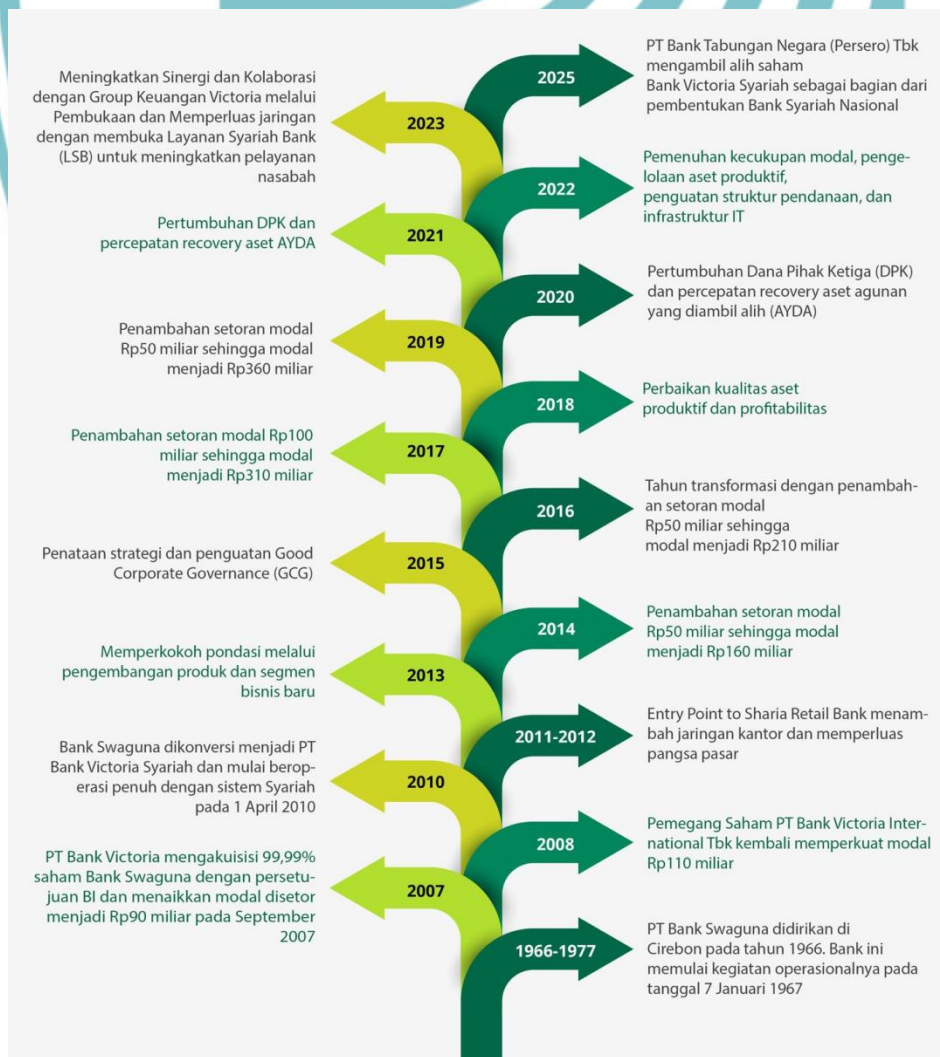


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sejarah singkat Bank Syariah Nasional berawal dari PT Bank Swaguna yang didirikan pada 7 November 1967. Pada tahun 2007, PT Bank Victoria mengakuisisi PT Bank Swaguna yang kemudian dikonversi menjadi PT Bank Victoria Syariah dan mulai aktif beroperasi dengan menggunakan prinsip - prinsip syariah pada 1 April 2010. Hingga pada tahun 2025, PT Bank Syariah Nasional terbentuk dari aksi korporasi spin-off Unit Usaha Syariah (UUS) Bank Tabungan Negara (BTN) yang telah mengakuisisi PT Bank Victoria Syariah. Hingga kini BSN terus memperkuat perannya sebagai Sharia Housing Bank dalam akses pembiayaan perumahan yang amanah dan berkah bagi seluruh masyarakat. Oleh karena itu, Bank ini telah diberi izin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta Bank Indonesia, dan merupakan peserta Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

A-5. Internship Mentoring Form

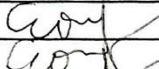
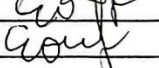
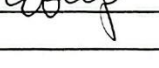


KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

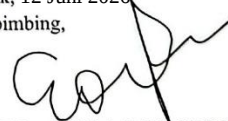
Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp: (021)7270036, Hunting, Fax : (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail humas@pnj.ac.id

BUKU PENGHUBUNG/ PEMBIMBING KAMPUS

Nama Mahasiswa : Muqi Restu Kirunti
 NIM : 2308411058
 Program Studi : BIS PRO
 Judul Laporan : Implementasi Manajemen Administrasi Perbankan dan Komunikasi Profesional pada Bank Syariah Nasional

	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1.	Kamis 23-04-24	Mengecek penulisan Bab 1-2	
2.	Jumat 29-05-24	Revisi Bab 1-2	
3.	Jumat 5-06-24	Pengecekan keseluruhan format	
4.	Kamis 11-06-26	finalisasi Laporan	

Depok, 12 Juni 2026
 Pembimbing,



Eky Erlanda Edel, S.Pd., M.Pd.

NIP. 198603152025212047



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

A-6. Documentation

