

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Aan, K., & Djam'an S. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Arifin, Anwar. (2003). *Komunikasi Politik : Paradigma-Teori-Aplikasi-Strategi dan Komunikasi Politik Indonesia*. Jakarta: P.T. Balai Pustaka.
- Astarhadi, (1995). *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bungin, Burhan. (2014). *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Filippo B. Edwin. (2012). *Personal Management. Sixth Edition. McGraw-Hill. USA: International Book Company*.
- Handyaningrat. (1992). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung.
- Hardana, Ali. (2015). *Manajemen Sumber Daya Insani*. Yogyakarta: Berlian.
- Hasibuan, Malayu. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indriyantoro, Nur. Bambang Supomo. (2009). *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Ismanto, Kuart. (2009). *Manajemen Syariah: Implementasi TQM dalam Lembaga Keuangan Syariah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Masram dan Mu'ah. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisier.
- Miles, M.B & Huberman A.M. (1984). *Analisis Data Kualitatif*. Terjemahan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi. (1992). Jakarta: Universitas Indonesia.
- Moleong. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhadjir Neong. (2002). *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Saramin.

- Muhammad. (2004). *Teknik Penghitungan Bagi Hasil dan Profit Margin Pada Bank Syariah*. Yogyakarta: UII Press.
- Muri, Yusuf. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: Kencana.
- Priyono dan Marnis. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Rivai, Veithzal dkk. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Schuler, Randall S., Dowling, Peter J., Smart, John P., & Huber, Vandra L. (1992). *Human Resource Management in Australia*. Artarmon-NSW: Harper Education Publishers.
- Sinambela, Lijan Poltak. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sondang P. Siagian. (1996). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, Wiratna, (2015). *SPSS Untuk Penelitian*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Sondang P. Siagian, (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Tangkilisan, Noggi Hessel, (2005). *Manajemen Public*. Jakarta: PT. Gramedia Widiarsana Indonesia.

Skripsi:

- Irawati, N. (2013). *Hubungan Kualitas Pegawai dengan Efektitas Organisasi di Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau*. Naskah Publikasi, Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjung pinang.
- Uniaty. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi (Studi Kasus Bagian Perlengkapan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan)*. Jurusan Ilmu Administrasi dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin Makassar
- Zulkifli. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) di Perpustakaan SMA 1 Pangkajenne*. Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Jurnal:

Aulia, J. P. (2018). *Peran Manajemen Sdm Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Bank Bri Syariah Kcp Magelang Perspektif Islam*. Universitas Islam Yogyakarta, Yogyakarta. Skripsi diakses pada tanggal 03 Maret 2020.

Bayu. (2017) *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pariwisata Kota Batu*. Jurnal diakses tanggal 18 Februari 2020.

Fahmiah. *Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan*. Jurnal diakses tanggal 21 Maret 2020.

Nilam, (2018). *Peran sumber daya manusia (SDM) dalam perkembangan perbankan syariah: analisis kualitas dan kinerja pegawai*. Jurnal diakses tanggal 18 Februari 2020.

Rozalinda. (2016) *Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia : Implementasi Pada Industri Perbankan Syariah*. Jurnal diakses tanggal 18 Februari 2020.

Saepulloh. (2018). *Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT Taekwang Subang Perspektif Ekonomi Islam*. Jurnal diakses tanggal 18 Februari 2020.

Susi. (2018) “*Peran Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Instalasi Rawat Inap Di Rumah Sakit (Studi Kasus pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen)*”. Jurnal diakses tanggal 18 Februari 2020.

Toto Suharto, (2015) “*Implementasi Nilai-Nilai Islami Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Di Bank Syariah (Studi Kasus Bank Syariah di Kota Cirebon)*”. Jurnal diakses tanggal 18 Februari 2020.

Website:

<https://repository.uin-suska.ac.id>

www.bnisyariah.co.id

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Gambaran umum kantor cabang BNI Syariah cabang Kendari

1. Sejarah singkat berdirinya Bank BNI Syariah cabang Kendari
2. Visi dan Misi
3. Struktur organisasi

Kontribusi MSDI Dalam Pencapaian Efektivitas Organisasi PT. BNI Syariah cabang Kendari

1. Bagaimana perencanaan yang dibuat oleh BNI Syariah cabang Kendari?
Kapan perencanaan itu dibuat?
2. Bagaimana Pengorganisasian yang ada PT. BNI Syariah KC Kendari?
3. Bagaimana SOP yang ada pada PT. BNI Syariah KC Kendari?
4. Bagaimana pengarahan MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?
5. Kapan pengarahan itu dilakukan?
6. Apa yang diharapkan dari pengarahan itu sendiri?
7. Bagaimana jika ada karyawan yang mendapatkan masalah?
8. Bagaimana Pengendalian MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?
9. Bagaimana karyawan BNI Syariah cabang Kendari melakukan absensi?
Apakah menggunakan finger print?
10. Bagaimana rekrutmen pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?
11. Bagaimana Pelatihan dan Pengembangan PT. BNI Syariah cabang Kendari?
12. Bagaimana kompensasi PT. BNI Syariah kepada karyawan?
13. Fasilitas yang diberikan berupa apa?

14. Bagaimana pemberhentian karyawan pada PT. BNI Syariah KC Kendari?

Hasil Wawancara Informan

Nama: Arbin Yudidzar

Jabatan: Back Office Head

1. Bagaimana perencanaan MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Sebelum manajer mengorganisasikan, dalam perencanaan, manajer merencanakan apa yang harus dilakukan, kapan melakukannya. BNI Syariah cabang Kendari sudah memiliki standar mengenai kebutuhan pegawai di kantornya. Namun tetap disesuaikan dengan kebutuhan SDI dari pusat maupun Kantor Cabang (KC). Penambahan SDI terjadi jika bagian Sumber Daya Insani (SDI) menerima laporan dari kantor pusat atau KC yang menyatakan bahwa KC tersebut membutuhkan tambahan karyawan, atau jika terdapat perencanaan untuk ekspansi perusahaan. Dalam membuat perencanaan tersebut, bagian SDI akan melakukan koordinasi dengan *operational officer* di kantor cabang yang membutuhkan karyawan maupun dengan SDI lainnya mengenai pendistribusian SDI yang dibutuhkan.

2. Bagaimana pengorganisasian MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Pembagian tugas yang ada di BNI Syariah selama ini disesuaikan dengan *job description* dari jabatan yang dimiliki oleh setiap pegawai. Adanya

pembagian tugas dan wewenang ditujukan untuk mempermudah koordinasi kepegawaian sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.

3. Bagaimana SOP yang ada pada PT. BNI Syariah KC Kendari?

Jawaban:

Di BNI Syariah KC Kendari mempunyai SOP yaitu hari senin menggunakan pakaian putih-hitam kerah sanghai, hari selasa-kamis menggunakan pakaian batik dan hari jumat pakaian bebas rapi.

4. Bagaimana pengarahan MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Untuk melakukan kegiatan yang telah direncanakan, dan agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan efektif maka diperlukan adanya arahan (directing) dari manajer dalam Bank BNI Syariah cabang Kendari. Manajer dalam memberikan pengawasan kepada karyawan di BNI Syariah KC Kendari sudah sangat tepat menurut saya karena jika ada suatu hal yang harus dikerjakan maka manajer akan selalu menanyakan apakah hal tersebut sudah sesuai dengan yang direncanakan.

5. Kapan pengarahan itu dilakukan?

Jawaban:

Pengarahan dilakukan setiap seminggu sekali pada setiap divisi yang ada, setiap sebulan sekali para Head juga melakukan rapat bersama. Pelaksanaan pengarahan dimaksudkan untuk melakukan koordinasi kepegawaian dan melakukan sharing atas masalah-masalah yang terjadi dalam seminggu kerja.

6. Apa yang diharapkan dari pengarahan itu sendiri?

Jawaban:

Dari hasil pelaksanaan pengarahan diharapkan semua karyawan memberikan masukan dan ada perbaikan yang harus dilakukan.

7. Bagaimana jika ada karyawan yang mendapatkan masalah?

Jawaban:

Karyawan yang mendapatkan masalah dalam pekerjaannya langsung diarahkan oleh pihak Back Office Head yang menangani tentang masalah-masalah karyawan.

8. Bagaimana pengendalian MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Manajer langsung mengawasi bagaimana keseharian mereka (bawahan) di Bank BNI Syariah cabang Kendari. Pola komunikasi yang dijalankan disini juga sudah berjalan dengan baik karena saya menerapkan kepada semua karyawan yang ada disini bahwa apabila komunikasi tidak terjalin dengan baik maka didalam suatu organisasi itupun tidak akan berlangsung baik Pengawasan yang dilakukan disini dapat dikatakan cukup baik, karena manajemen pengawasan tersusun baik.

9. Bagaimana karyawan BNI Syariah cabang Kendari melakukan absensi?

Apakah menggunakan finger print?

Jawaban:

Dengan adanya aplikasi hasanah employee manager dan bagian HRD akan menjadi lebih mudah melakukan proses kontrol pada para pegawai, yaitu dimana jam masuk 07.30 memulai dengan briefing, dan jam pulang pukul

16.00. Sehingga upaya pencegahan dapat dilakukan secepat mungkin tanpa menunggu waktu yang lama. Seperti yang dicontohkan dengan aplikasi hasanah employe manajer dan Back Office Head akan tahu siapa saja pegawai yang sering tidak masuk kerja, sehingga manajemen dapat segera mungkin tahu apa penyebab si pegawai tersebut sering tidak masuk kerja.

10. Bagaimana rekrutmen pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Sumber daya insani yang ada di BNI Syariah KC Kendari harus memiliki kualitas diri maka dari itu harus diadakan proses rekrutmen yang sesuai dengan standar pada BNI Syariah KC Kendari. Sebelum mengadakan proses perekrutan yaitu melakukan kegiatan analisis jabatan. Setelah melakukan analisis jabatan kemudian didiskusikan kepada manajer operasional untuk mengambil suatu keputusan. BNI Syariah Cabang Kendari dalam melakukan rekrutmen karyawan tahap pertama ialah mengusulkan usulan rekrutmen kepada pemimpin cabang, setelah disetujui oleh pimpinan kemudian yang kedua, melakukan permohonan kepada OJK sebagai permohonan untuk penambahan akan kebutuhan karyawan dengan merekrut sumber daya manusia ketiga, membuat pengumuman rekrutmen karyawan secara umum dan terbuka. Kegiatan rekrutmen dilakukan secara terbuka melalui media massa, baik melalui website BNI Syariah maupun media lainnya. Terakhir adalah penentuan perekrutan pada proses ini dilakukan oleh panitia rekrutmen menentukan klasifikasi yang akan diterima atau tidak. BNI Syariah Cabang Kendari dalam

melakukan rekrutmen yaitu menggunakan metode secara terbuka karena hal tersebut dapat memudahkan bank tersebut dalam menyaring karyawan yang berkompeten. Sumber perekrutan pada BNI Syariah cabang Kendari dibagi menjadi dua bagian, yaitu sumber internal perusahaan dan eksternal perusahaan.

11. Bagaimana proses rekrutmen yang dilakukan PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Seleksi dilaksanakan dalam 5 tahapan sebagai berikut:

j. Seleksi Administrasi

- 4) Lamaran yang diterima baik (hardcopy maupun melalui email address disortir sesuai kualifikasi umum dan khusus).
- 5) Hasil Seleksi administrasi yang dilakukan oleh Unit Kerja Kantor Pusat, harus mendapatkan persetujuan Divisi *Back Office Head*.
- 6) Hasil seleksi administrasi yang dilakukan oleh cabang, harus mendapatkan persetujuan Kantor Wilayah masing-masing sebelum dilanjutkan ke tahap selanjutnya.

k. Tes kemampuan Umum

Kandidat yang telah memenuhi syarat seleksi administrasi. Dapat diikutsertakan pada tes kemampuan umum yang dilaksanakan:

- 6) Kantor Wilayah (bekerjasama dengan Divisi Back Office) untuk pemenuhan Pegawai Cabang dibawah koordinasi Kantor Wilayah masing-masing.

- 7) Divisi Back Office, untuk pemenuhan Pegawai di kantor Pusat, namun dimungkinkan untuk pemenuhan di Cabang /Kantor Wilayah yang membutuhkan.
- 8) Bahan dan alat-alat tes bersifat “Sangat Rahasia” yang penyimpanan dan pendistribusiannya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk.
- 9) Batas minimal kelulusan ditetapkan oleh Divisi Back Office
- 10) Pemberitahuan hasil tes maksimal 1 minggu sejak tanggal pelaksanaan.

l. Tes Psikologis

- 6) Tes psikologi dilaksanakan dengan metode tes tertulis.
- 7) Pelaksanaan tes psikologi oleh Bagian Rekrutmen atau pihak yang ditunjuk dengan persetujuan Divisi Back Office.
- 8) Pelaksanaan tes psikologi mempertimbangkan efektifitas biaya dan waktu.
- 9) Bahan dan alat tes dikelola dan disediakan oleh Divisi Back Office.
- 10) Pengadaan bahan dan alat-alat tes oleh Divisi Back Office bekerja sama dengan lembaga psikologi maupun Fakultas Psikologi Perguruan Tinggi terkemuka.

m. Tes Wawancara

- 6) Wawancara dilaksanakan dengan menggunakan metode interview.
- 7) Pewawancara adalah pejabat yang kompeten dan ditunjuk oleh pihak yang berwenang.
- 8) Penilaian wawancara meliputi *profesionalisme, disposition, skill* dan sikap yang dimiliki kandidat.
- 9) Aspek-aspek yang dinilai adalah:

- f. Keterampilan berkomunikasi

- g. Kesesuaian perilaku
- h. Potensi dan kepercayaan diri
- i. Kompetensi yang dimiliki
- j. Kekuatan dan kelemahan

10) Formulir wawancara

Dalam melakukan wawancara, pewawancara menggunakan formulir sebagai berikut:

- i. Pengalaman kerja
- j. Pendidikan dan keterampilan khusus
- k. Minat kerja
- l. Stabilitas dan loyalitas
- m. Sikap beragama dan pemahaman tentang agama Islam serta ibadah.
- n. Karakteristik pribadi

Berikut adalah prinsip-prinsip dalam rekrutmen:

- 4) Mutu karyawan yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk itu sebelumnya perlu dibuat analisa pekerjaan, deskripsi pekerjaan, dan spesifikasi pekerjaan.
- 5) Jumlah karyawan yang diperlukan harus sesuai dengan *job* yang tersedia untuk mendapatkan hal tersebut perlu dilakukan: kebutuhan tenaga kerja, analisa terhadap kebutuhan tenaga kerja.
- 6) Perencanaan dan kebutuhan-kebutuhan tentang perekrutan.

12. Bagaimana Pelatihan dan Pengembangan PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Pelatihan dan pengembangan yang bersifat *religius* dilakukan secara rutin seperti melaksanakan pengajian secara rutin setiap 2 minggu sekali dan

bisa juga setiap sebulan sekali pada hari jum'at, belajar mengaji pada hari rabu sore bagi para karyawan, mengadakan *qiyamul lail* setiap 3 bulan sekali, dan sholat *duha* berjama'ah serta pembacaan hadi setiap paginya sebelum memulai bekerja. Pelatihan internal yang terdapat di BNI Syariah cabang Kendari diterapkan dalam sebelas program. Pelatihan eksternal divisi Marketing BNI Syariah Cabang Kendari dilaksanakan di Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI) atau melalui undangan yang berasal dari BNI Syariah Cabang Kendari yang dilaksanakan di kantor pusat maupun daerah.

13. Pelatihan apa saja yang dilakukan oleh PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

12) Pelatihan Dasar Marketing

Dalam pelatihan dasar Marketing disini dijelaskan mengenai tugas utama seorang Marketing, kemudian dijelaskan mengenai jenis-jenis dan prosedur dari simpanan dan pembiayaan yang ada di BNI Syariah cabang Kendari. Program pelatihan yang digunakan yaitu Pelatihan on the job dan pembelajaran simulasi.

13) Strategi Penanganan Pembiayaan Bermasalah

Dalam pelatihan ini pemateri menyampaikan strategi untuk berhasil mencapai target dalam penagihan pembiayaan bermasalah, dengan program pelatihan pembelajaran simulasi dan on the job. Untuk strategi penanganan pembiayaan yang diterapkan antara lain dengan cara :

i. Telaten

Setiap Marketing harus bisa telaten terhadap nasabahnya sehingga target yang disasarkan pada nasabah dapat tercapai.

j. Fokus

Dalam penagihan pembiayaan bermasalah seorang Marketing harus fokus pada target, apapun masalah yang terjadi pada lingkungan kerjanya maka seorang Marketing tetap harus fokus pada target yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga masalah-masalah ini tidak memberikan dampak yang pada akhirnya dapat merugikan bagi dirinya maupun perusahaan.

k. Konsisten

Selain telaten dan fokus seorang Marketing juga dituntut untuk konsisten terhadap target/nasabahnya, seorang Marketing harus mengutamakan target yang menjadi tanggung jawabnya sampai selesai, tidak boleh menangani nasabah/target lain selama target sebelumnya belum tercapai.

14) *Strategi Marketing Lending*

Dalam pelatihan ini disampaikan pengertian dari Marketing lending, yaitu penyaluran dana dari BNI Syariah Cabang Kendari ke nasabah melalui pembiayaan. Kemudian dijelaskan mengenai tips menjadi *Marketing lending*, antara lain dengan *good looking* dan sopan (berpenampilan menarik), menerapkan 3 S (senyum, salam, sapa), menyebar brosur di lokasi yang tepat, memahami sistem produk yang dijual, memanfaatkan waktu dan bekerja keras, berusaha dan berdoa. Program pelatihan menggunakan program pelatihan berbasis audiovisual.

15) *Strategi Marketing Funding*

Pelatihan ini menggunakan program pelatihan berbasis audiovisual, Dalam pelatihan ini disampaikan pengertian dari Marketing funding, yaitu penghimpunan dana masyarakat oleh Marketing, seorang Marketing funding harus mempunyai kemampuan komunikasi yang bagus, mampu menciptakan hubungan yang baik

dan networking yang bagus dengan calon nasabah yang mempunyai potensi untuk menanamkan dananya, selain itu harus mampu menganalisa kebutuhan nasabahnya, hal ini menjadi penting karena Marketing berperan banyak dalam memasarkan produknya.

Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada para Marketing terkait prinsip-prinsip pengelolaan himpunan dana masyarakat serta pelaksanaannya baik secara operasional maupun administrative.

16) Pelayanan *Service Excellent*

Dalam pelatihan ini disampaikan pengertian dari *service excellent* yaitu sebuah konsep perusahaan memberikan pelayanan terbaiknya kepada pelanggan. Didalam sebuah bisnis pelanggan merupakan asset yang sangat penting, untuk itu agar dapat menguasai pangsa pasarnya marketing harus mampu memberikan pelayanan yang prima terhadap para pelanggannya.

Kemudian dalam pelatihan ini dilakukan *role playing* dari setiap karyawan, sehingga mampu melatih dan melihat sejauh mana kemampuan dalam menangani nasabahnya, membangun loyalitas dan *relationship* dengan nasabah, mau mendengarkan keluhan nasabah dan siap untuk mengatasi masalah mereka. Program pelatihan ini menggunakan program pembelajaran simulasi dan audiovisual.

17) Mengelola Konflik

Konflik merupakan suatu hal yang tidak dapat dihindarkan dari kehidupan manusia, konflik akan bersifat destruktif jika tidak ada manajemen yang baik dalam mengelola konflik. Untuk itu dalam pelatihan ini disampaikan mengenai strategi mengelola konflik yang dialami oleh para Marketing, pengelolaan konflik

bertujuan untuk menghindari tindak kekerasan dengan mendorong perubahan perilaku positif bagi pihak yang terlibat.

Selain itu tujuan pengelolaan konflik yaitu mengambil langkah-langkah dalam menyelesaikan perselisihan kearah hasil tertentu yang diupayakan menghasilkan penyelesaian konflik sehingga menghasilkan hal positif bagi para pelaku. Dalam pelatihan ini menggunakan program pelatihan berbasis audiovisual, pelatihan tim dan pembelajaran simulasi.

18) Dasar-dasar Akuntansi Syariah

Akuntansi merupakan suatu identifikasi transaksi yang kemudian diikuti dengan kegiatan pencatatan, penggolongan serta pengitksaran transaksi tersebut sehingga menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan. Sedangkan syariah adalah aturan yang telah ditetapkan oleh Allah SWT untuk dijadikan pedoman dalam menjalani segala aktivitas hidupnya di dunia.

Jadi, akuntansi syariah diartikan sebagai proses akuntansi atas transaksi-transaksi yang sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh Allah SWT. Dalam pelatihan ini disampaikan dengan program berbasis audiovisual mengenai materi dari dasar-dasar akuntansi syariah, arti dari akuntansi syariah, arti penting akuntansi syariah, konsep dasar akuntansi syariah, prinsip akuntansi syariah.

19) Proses Pengikatan dan Pencairan

Akad adalah kesepakatan antara bank dan nasabah untuk melaksanakan suatu transaksi. Akad diperlukan untuk mengetahui konsekuensi dan implikasi dari bermacam-macam jenis transaksi. Setiap fasilitas pembiayaan harus dilakukan pengikatan atau akad dalam bentuk perjanjian tertulis dan memenuhi asas-asas

atau kaidah hukum yang sah dan berlaku berdasarkan ketentuan syariah dan perundangundangan di Indonesia.

Dalam pelatihan ini disampaikan dengan program berbasis audiovisual mengenai uraian dari bentuk akad (pengikatan) yang terdiri dari pengikatan notarial dan pengikatan intern. Kemudian disampaikan juga beberapa titik aspek legal pengikatan yang dari subyek hukum, sahnya suatu pengikatan, bentuk pengikatan, dan materi pengikatan.

20) *Goal Setting*

Goal setting adalah proses menetapkan sasaran bagi diri kita, goal yang lebih terinci akan cenderung memunculkan usaha yang lebih besar dibanding goal yang bersifat umum. Dalam pelatihan goal setting ini disampaikan pengertian dari goal setting, kegunaan dari goal setting, langkah-langkah goal setting, prinsip-prinsip goal setting.

Langkah-langkah goal setting yang disebutkan yaitu, mengidentifikasi sasaran, penetapan prioritas, pertimbangan waktu, pembagian sasaran kedalam langkah-langkah kegiatan, penelaahan kemajuan dan perbaikan sasaran. Program yang digunakan yaitu pelatihan audiovisual dan pelatihan tim.

21) *Manajemen Complain*

Complain adalah sebagai suatu pernyataan dari nasabah kepada pihak tertentu tentang ketidakpuasan atas salah satu unsur pelayanan yang dialami. Dalam pelatihan manajemen complain ini disampaikan tipe-tipe complain, prinsip-prinsip keberhasilan pengelolaan complain, strategi penanganan complain, tips mengatasi complain yang menggunakan tips SELUS (*sorry, empathy,*

listening, understanding, solution). Program pelatihan yang dipakai dengan pelatihat berbasis audiovisual dan simulasi.

22) Strategi Pemasaran Produk Pembiayaan

Pemasaran merupakan suatu kegiatan penyaluran barang atau jasa dari tangan produsen ke tangan konsumen. Dalam pelatihan ini seorang Marketing dipahamkan akan strategi pemasaran produk pembiayaan dimana seorang marketer perlu melakukan pengoptimalan riset pemasaran untuk mengetahui hal yang paling diinginkan oleh konsumen, pengoptimalan riset mengenai manfaat dan harga produk yang diinginkan, dan penyesuaian bauran pemasaran terhadap keinginan customer.

Pelatihan eksternal yang dilakukan antara lain:

3) *Retail Banking Training*

d. *Account Officer (Relationship Officer)*

Account Officer (AO) adalah seorang yang bertugas mencari debitur yang potensial, membuat proposal kredit dan mengelola portofolio kredit Bank. Program ini dibuat agar seseorang siapa menjadi seorang AO di Bank. Peserta yang disarankan program ini direkomendasikan kepada karyawan atau calon karyawan Bank yang akan dipersiapkan untuk menjadi *Account Officer*. Dalam pelatihan ini ada beberapa materi yang disampaikan yaitu:

- h. Manajemen Risk
 - i. Akuntansi Perbankan Syariah
 - j. Analisa Laporan Keuangan
 - k. Tingkat Kesehatan Bank
- #### 4) *Sales and Service Training*

Pelatihan ini merupakan pelatihan yang berfokus kepada hasil nyata dan memberikan pemahaman dan langkah demi proses penjualan yang menimbulkan dampak yang sangat maksimal bagi penjualan yang dilakukan. Pelatihan dilaksanakan dengan terstruktur dan sistematis sehingga mudah untuk dilaksanakan dalam tugas sehari-hari. Ada 4 hal penting yang terkandung dalam pelatihan ini:

- e) Memahami siklus penjualan
- f) *Excellence Communication Skill*
- g) *Smart Selling Skill*
- h) *Emotional Intelligence*

14. Bagaimana kompensasi PT. BNI Syariah kepada karyawan?

Jawaban:

pemberian gaji ke karyawan memang merupakan hak karyawan karena telah bekerja dan memnuhi tanggung jawab perusahaan tempat mereka bekerja. Gaji pokok selalu dan wajib diterima karena itu kompensasi pokok atas apa yang telah karyawan kerjakan untuk perusahaan sehingga itu hak yang diterima karyawan. setiap kompensasi yang diberikan perusahaan terhadap karyawannya semua itu ada hitungannya, dari hasil nilai sistem manajemen kinerja mulai dari pencapaian 70% akan mendapatkan skor 2 di sistem manajemen kinerja, pencapaian 80%-100% akan mendapatkan skor 3 dan apabila pencapaiannya melebihi 100% akan mendapatkan skor 4. Jadi semua pencapaian itu memiliki nilai, dan nilai itu nanti dapat menentukan seberapa besar kompensasi, tunjangan dan bonus yang diterima karyawan. Dengan adanya tunjangan untuk para

karyawan akan menambah semangat kerja karyawan karena kesejahteraan karyawan semakin dijamin oleh perusahaan, begitupun dengan semakin baiknya kinerja karyawan juga semakin mempengaruhi segala bentuk kompensasi yang karyawan itu dapatkan nantinya di setiap bulannya.

15. Fasilitas yang diberikan berupa apa?

Jawaban:

fasilitas yang diberikan BNI Syariah Cabang Kendari kepada karyawan untuk menunjang selama ini di kantor juga sebagai motivasi kerja karena dengan lingkungan yang bersih, nyaman dan luas akan menjadikan karyawan semakin bersemangat dalam bekerja.

16. Adakah penghargaan yang diberikan kepada karyawan?

Jawaban:

pemberian penghargaan ini untuk memberikan pengakuan atas karyawan yang berprestasi dalam bidang pekerjaannya sehingga hasil kerjanya di akui oleh perusahaan.

17. Bagaimana pemberhentian MSDI pada PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Untuk cuti karyawan diberikan jatah cuti dalam satu tahun sebanyak 12 kali termasuk cuti nasional. Sedangkan sistem pensiun di BNI Syariah cabang Kendari sama dengan perusahaan lainnya batas maksimum 55 tahun.

Nama: Tri Komang Widia

Jabatan: Senior Account Officer

1. Bagaimana perencanaan MSDI di BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Kami disini mengikuti arahan dari pusat, jadi kebutuhan pegawai kantor tetap disesuaikan dengan kebutuhan SDM dari pusat, namun kantor kami disini juga sudah memiliki standar tentang kebutuhan pegawai.

2. Bagaimana Pengorganisasian di BNI Syariah cabang kendari?

Jawaban:

Pembagian tugas memang sudah disesuaikan dengan jabatan, seperti saya dek, saya menangani bagian pembiayaan.

3. Bagaimana Pengarahan yang dilakukan BNI Syariah cabang Kendari untuk karyawannya?

Jawaban:

Manajer disini memberikan arahan sudah sangat baik, dan tegas serta memperhatikan karyawan-karyawannya. Jika ada kegiatan yang harus dilaksanakan, pagi kita di kasih tugas sore langsung ditanya kembali.

4. Apa tujuan di adakannya pengarahan?

Jawaban:

Pengarahan yang dilakukan untuk berbagi masalah-masalah apa yang dihadapi.

5. Apakah komunikasi antar karyawan terjalin engan baik?

Jawaban:

Komunikasi antar karyawan harus terjalin dengan baik agar pekerjaan juga akan berjalan dengan baik

6. Cara mengabsen di BNI Syariah cabang Kendari menggunakan apa?

Jawaban:

Absensi sekarang menggunakan aplikasi Hasanah Employee kalau dulu pakai *finger print* namun menurut kantor lebih efektif menggunakan aplikasi ini.

7. Fasilitas yang diberikan berupa apa?

Jawaban:

Adanya fasilitas di BNI Syariah Cabang Kendari sebagai pendukung kinerja karyawan agar semakin nyaman dan betah kerja karena suasana dan fasilitas kerja menjadi pokok utama menunjang kinerja karyawan.

8. Apakah ada penghargaan yang diberikan PT. BNI Syariah cabang Kendari kepada karyawan?

Jawaban:

Pemberian penghargaan di BNI Syariah Cabang Kendari ada dua yaitu berupa uang dan berupa sertifikat, pemberian penghargaan dijadikan motivasi kerja karyawan.

9. Bonus yang diberikan PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Adanya pemberian bonus untuk karyawan semakin memotivasi karyawan untuk terus bekerja lebih baik lagi karena dengan adanya bonus kompensasi yang diterima karyawan semakin banyak jumlahnya.

Nama: Eka Emy Hastuti

Jabatan: Customer Service

a. Bagaimana perencanaan MSDI di BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Perencanaan sumber daya manusia adalah hal yang paling awal yang dilakukan oleh perusahaan untuk membentuk manajemen yang baik, perencanaan meliputi hal-hal detail mengenai karyawan, seperti membuat perencanaan terhadap permintaan tenaga kerja di dalam perusahaan dalam jangka pendek maupun jangka panjang serta membuat analisis jabatan dalam organisasi, dan hal tersebut sudah terealisasi dengan baik pada BNI Syariah cabang Kendari.

b. Bagaimana pengorganisasian di BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Analisis jabatan dalam organisasi bertujuan untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian karyawan, keahlian serta kemampuan karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

c. Bagaimana pengarahan yang dilakukan oleh PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Pengarahan yang dilakukan oleh manajer sendiri disini sudah baik dan tepat sehingga kinerja karyawan pun dapat terarahkan.

d. Bagaimana cara absensi di BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Aplikasi Hasanah Employee digunakan untuk absensi setiap hari agar Manajer ataupun Back Office Head tahu jika ada karyawan yang telat ataupun tidak masuk kerja dengan

e. Bagaimana pelatihan dan pengembangan yang dilakukan oleh PT. BNI Syariah cabang Kendari?

Jawaban:

Pelatihan dan pengembangan untuk agama disini dari dulu sudah dijalankan yaitu seperti pengajian yang dilakukan setiap 2 minggu sekali atau biasanya 1 bulan sekali pada hari jum'at, juga ada belajar mengaji dan lainnya.

- f.** Apakah pelatihan dan pengembangan yang dilakukan oleh PT. BNI Syariah telah dijalankan?

Jawaban:

Saya dan semua karyawan wajib ikut dalam kegiatan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

- g.** Mengapa fasilitas perlu diberikan?

Jawaban:

Fasilitas yang diberikan guna meningkatkan kinerja karyawan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

- h.** Mengapa perlu diberikan penghargaan kepada karyawan?

Jawaban:

Dengan adanya penghargaan yang diberikan perusahaan kepada karyawan maka karyawan juga merasa bahwa kinerjanya selama ini di akui oleh perusahaan dan dapat dijadikan motivasi.

- i.** Bagaimana bonus yang diberikan BNI Syariah cabang Kendari kepada karyawannya?

Jawaban:

Bonus yang diberikan sesuai dengan hasil kerja dan tercapainya target yang diberikan oleh perusahaan.

- j. Bagaimana target yang diberikan BNI Syariah cabang Kendari, apakah sudah dari tahun 2019 ke 2020 mengalami peningkatan?

Jawaban:

Tiap bulan diadakan ujian yaitu dengan nilai maksimal yang didapatkan 100. Sedangkan terget kita yaitu untuk meberikan pelayanan terbaik sudah kita dapatkan karena pada tahun lalu kami menduduki peringkat kedua dan tahun ini berhasil mendapatkan peringkat pertama dari segi pelayanan di seluruh BNI Syaraih yang ada di Indonesia.

Nama: Selfiana

Jabatan: Consumer Sales

1. Apa tugas dari Consumer Sales?

Jawaban:

Tugas dari Consumer Sales BNI Syariah cabang Kendari yaitu:

- 6) Memasarkan prosuk dana dan jasa konsumer dan konstitusi/kerjasama lembaga.
- 7) Memasarkan produk pembiayaan konsumer.
- 8) Membina hubungan, memantau dan membantu apabila terdapat permasalahan atas aktivitas pemasaran dana oleh SCO.
- 9) Mengelola aktivitas pemasaran yang dilakukan petugas Direct Sales.
- 10) Memproses verifikasi awal permohonan pembiayaan konsumer.

2. Apakah kinerja Consumer Sales sudah efektif?

Jawaban:

Iya, karna dari tahun 2019 ke tahun 2020 mengalami peningkatan

3. Bagaimana target anda apakah sudah terpenuhi?

Jawaban:

Kami telah bekerja secara optimal untuk dapat mencapai target yang dibuat oleh perusahaan dan mengalami peningkatan dari tahun 2019 yaitu 20 miliar dan di tahun 2020 sebanyak 22 miliar.

Nama: Alimin Samir

Jabatan: Consumer Processing

1. Apa tugas dari Consumer Processing?

Jawaban:

Tugas dari Customer Processing cabang Kendari yaitu:

- 6) Melakukan verifikasi data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumen.
- 7) Melakukan penilaian jaminan nasabah terkait proses permohonan pembiayaan konsumen, jika cabang belum mengikuti aktivitas Sentra Taksasi.
- 8) Memproses permohonan pembiayaan konsumen melalui aplikasi proses pembiayaan dan mengelola validitas datanya.
- 9) Mengajukan keputusan atas pembiayaan konsumen yang telah diproses.
- 10) Melakukan pemeriksaan data sistem informasi debitur untuk pembiayaan produktif dan konsumen

2. Apakah kinerja Consumer Processing sudah efektif?

Jawaban:

Iya, karna dari tahun 2019 ke tahun 2020 mengalami peningkatan

3. Bagaimana target anda apakah sudah terpenuhi?

Jawaban:

Target yang diberikan perusahaan kepada divisi kami itu sama dengan target yang diberikan kepada Consumer Sales.

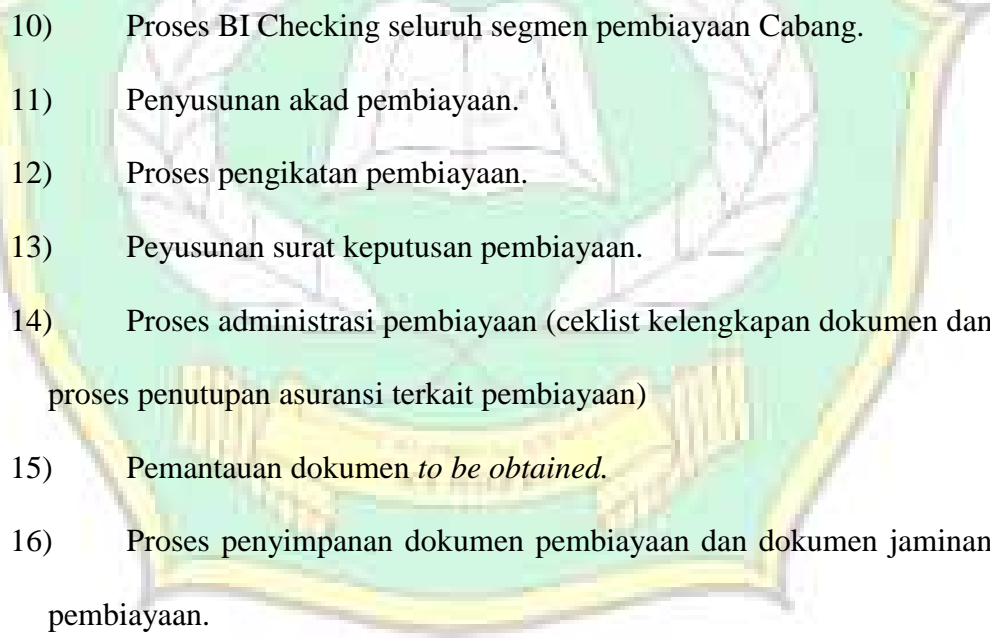
Nama: Sarif Hidayat

Jabatan: Financing Administration

1. Apa tugas dari Financing Administration?

Jawaban:

Tugas dari Financing Administration BNI Syariah cabang Kendari:

- 
- 10) Proses BI Checking seluruh segmen pembiayaan Cabang.
 - 11) Penyusunan akad pembiayaan.
 - 12) Proses pengikatan pembiayaan.
 - 13) Penyusunan surat keputusan pembiayaan.
 - 14) Proses administrasi pembiayaan (ceklist kelengkapan dokumen dan proses penutupan asuransi terkait pembiayaan)
 - 15) Pemantauan dokumen *to be obtained*.
 - 16) Proses penyimpanan dokumen pembiayaan dan dokumen jaminan pembiayaan.
 - 17) Pengelolaan laporan kepada regulator terkait data debitur.
 - 18) Maintain hubungan dengan notaris.

2. Apakah kinerja divisi anda sudah efektif?

Jawaban:

Iya

3. Bagaimana target yang ditetapkan apakah sudah tercapai?

Menurut saya target di BNI Syariah cabang Kendari sendiri dari tahun lalu ke tahun ini mengalami peningkatan dimana pelayanan kami menjadi pelayanan terbaik pada seluruh BNI Syariah di Indonesia dan target pembiayaan juga tercapai.



DOKUMENTASI



(wawancara di BNI Syariah KC Kendari)



(wawancara di BNI Syariah KC Kendari)





(wawancara di BNI Syariah KC Kendari)





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Mayjend S. Parman No. 44 Kendari 93121

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email : badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 17 Juli 2020

Nomor : 070/1205/Balitbang/2020
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

K e p a d a
Yth. Direktur Bank BNI Syariah Cab. Kendari
di -
KENDARI

Berdasarkan Surat Dekan FEBI IAIN Kendari Nomor : 454/In.23/FE/TL.00/07/2020 tanggal, 16 Juli 2020 perihal tersebut di atas, Mahasiswa di bawah ini :

Nama : AFINDA DEPIANA
NIM : 16050102074
Prodi : S1 Perbankan Syariah
Pekerjaan : Mahasiswa
Lokasi Penelitian : PT. Bank BNI Syariah Cabang Kendari

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Kantor Saudara dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"KONTRIBUSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PENCAPAIAN EFEKTIVITAS ORGANISASI (STUDI KASUS PADA
PT. BANK BNI SYARIAH CABANG KENDARI)".**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 17 Juli 2020 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undang yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati Adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sultra Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
SEKRETARIS,

Dr. Des. LA ODE MUSTAFA MUCHTAR M.Si

Penyidik Tk I, Gol. IV/b

Nip. 19740104 199302 1 001

Tembusan :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FEBI IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi. S1 Perbankan Syariah FEBI IAIN Kendari di Kendari;
4. Mahasiswa yang bersangkutan.

SURAT KETERANGAN
KND/01/2020/1426

Kendari, 25 September 2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zulfan Lukman
Jabatan : Operational Manager
Alamat : Jl. MT Haryono, No. 155, Bende, Kadia Kota Kendari

Menerangkan Bahwa :

Nama : Afinda Depiana
NIM : 16050102074
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Institusi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari

Menerangkan bahwa nama di atas, benar telah melakukan penelitian di PT Bank BNI Syariah Cabang Kendari dengan judul skripsi "**Kontribusi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pencapaian Efektivitas Organisasi Pada PT. Bank BNI Syariah Cabang Kendari**"

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

PT. BANK BNI SYARIAH
Kantor Cabang Kendari



Zulfan Lukman
Operational Manager



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kendari Telp.(0401) 3192081 Fax. 3193710
Email: febi_jain@yahoo.co.id - Website: <http://febi.iainkendari.ac.id>

Nomor :685/FE/PP.00.9/10/2020

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka penyelesaian tugas akhir mahasiswa strata satu (S.1), maka dipandang perlu dilakukan **Ujian Munaqasyah** mahasiswa;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan pada point a tersebut, maka perlu menetapkan Dosen penguji pada **Ujian Munaqasyah** mahasiswa tersebut;
 - bahwa dosen yang tersebut dalam surat tugas ini dipandang kompeten dan mampu melaksanakan tugas tersebut.

- Dasar :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Menjadi Institut Agama Islam Negeri;
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Agama RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja (ORTAKER) IAIN Kendari;
 - Keputusan Rektor IAIN Kendari Nomor : 0218 Tahun 2015 tentang Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari

Memberi Tugas

- Kepada :
- Dr. Hj. Umni Kalsum, M.Ag (Ketua)
 - Sodiman, M.Ag (Sekretaris)
 - Abdul Wahid Mongkito, S.St., M.El (Anggota)
 - Akmal, ME (Anggota)

Untuk : Melakukan Tugas **Ujian Munaqasyah** Mahasiswa :

- Nama : Afinda Depiana
- NIM : 16050102074
- Prodi : Perbankan Syariah
- Judul Skripsi : ***Kontribusi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pencapaian Efektivitas Organisasi Pada Bank BNI Syariah Cabang Kendari**

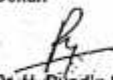
Waktu Pelaksanaan Ujian :

- Hari/Tanggal : Jumat, 16 Oktober 2020
Jam : 09.30 s/d 11.00 WITA
Tempat : Ruang Ujian Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Demikian Surat Tugas ini dibuat dan diberikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : Kendari
Pada tanggal : 13 Oktober 2020

Dekan


Dr. H. Rusdin Muhalling, M.El
NIP. 196310292000031001

Tembusan Yth :
10. Dosen Penguji
11. Mahasiswa Ybs
12. Arsip

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Curriculum Vitae

Data Pribadi

1. Nama : Afinda Depiana
2. Tempat/Tanggal Lahir : Bangun Jaya, 18-09-1998
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Status Pernikahan : Belum menikah
6. Warga Negara : Indonesia
7. Alamat KTP : Desa Tiwu, Kec. Tiwu,
Kab. Kolaka Utara
8. Alamat Sekarang : Jl. KH. Ahmad Dahlan, Kendari
9. Nomor Telepon / HP : 082254150310
10. e-mail : afindadeviana7@gmail.com
11. Kode Pos : 93118



Data Keluarga

1. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : Kamil
 - b. Ibu : Titi Sumanti
- e. Nama Saudara Kandung : Riko Permana

Riwayat Pendidikan

- 2004-2010 : SDN I78 Tuban
- 2010-2013 : SMPN 2 Kodeoha
- 2013-2016 : SMAN 1 Tomoni

Kendari, 10 November 2020

(Afinda Depiana)