

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN STAF ADMINISTRASI DAN UMUM BANK
BTN KCP TAMAN PALEM**

**NILA KARINA
8105133137**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Nilia Karina (8105133137). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank BTN KCP Taman Palem Lestari dibagian Staf adm dan umum. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Bank BTN KCP Taman Palem beralamat di Ruko Taman Palem Lestari, Jl. Taman Palem Lestari Blok D1 No.15, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11730. Bank BTN KCP Taman Palem bergerak dalam bidang pelayanan jasa lalu lintas keuangan kepada masyarakat yang berada didaerah Jakarta Barat.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 13 Juli 2015 s.d. 13 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08:00 s.d.16:30. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : menginput pengeluaran kantor berdasarkan kas kecil perusahaan.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Staf
administrasi dan umum bank BTN KCP Taman Palembang

Nama Praktikan : Nila Karina

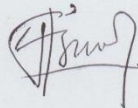
Nomor Registrasi : 8105133137

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

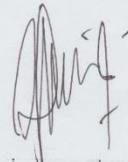
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, S.E.M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing,



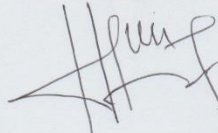
Susi Indriani M.S.Ak

NIP. 197608202009122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

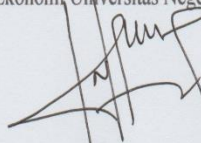
NIP. 19661032000121001

LEMBAR PENGESAHAN

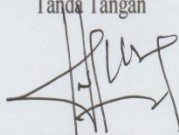
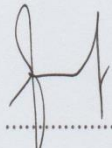
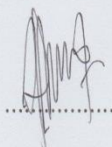
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Bagian Staf Administrasi dan Umum
Bank BTN KCP Taman Palem

Nama Praktikan : Nila Karina
Nomor Registrasi : 8105133137
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		21 Oktober 2015
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 19661030 200012 1 001 Penguji Ahli
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 19770113 200501 2 002 Dosen Pembimbing		21 Oktober 2015
<u>Susi Indriani, SE, M.S.Ak</u> NIP. 19760820 200912 2 001		27 Oktober 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama dua bulan dibagian Staf adm dan umum Bank BTN KCP Taman Palem yang merupakan Bank konvensional yang menyediakan jasa lalu lintas keuangan. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing PKL
5. Ibu Susi Indriani, M.S.Ak selaku Pembimbing PKL
6. Ibu Hesti Susliyanti selaku Kepala BTN KCP Taman Palem Lestari
7. Seluruh karyawan/karyawati BTN KCP Taman Palem Lestari
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Juli 2015

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	7
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi BTN KCP Taman Palem Lestari.....	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	11
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	17
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	22
BAB IV KESIMPULAN	24
A. Kesimpulan	24
B. Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Jadwal Kerja Praktikan di BTN KCP Taman Palem Lestari	6
Gambar II.1 Struktur Organisasi Bank BTN Kantor Cabang Pembantu	9
Gambar III.1 Langkah-langkah menginput transaksi pengeluaran kas.....	18
Gambar III.2 General Ledger Normal Transaction.....	19
Gambar III.3 General Ledger Inter Branch Transaction.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	28
Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	29
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	30
Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	31
Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	35
Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan	38
Lampiran 8. Logo Bank BTN	39
Lampiran 9. Validasi Transaksi Penyetoran Nasabah.....	40
Lampiran 10. Memo Konfirmasi Transaksi	41
Lampiran 11 Bukti Transaksi dari mesin ATM	42
Lampiran 12. Berita acara <i>stock opname</i> pemeriksaan dan pengisian uang tunai ATM.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan jasa keuangan meningkat. Terlihat dari gaya hidup masyarakat saat ini yang mementingkan kemudahan untuk bertransaksi di segala aspek. Salah satunya adalah kemudahan di lalu lintas keuangan. Lembaga yang menyediakan jasa kemudahan tersebut adalah bank.

Berdasarkan UU No. 10 tahun 1998 tentang perbankan, bank disebutkan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Kegiatan usaha yang dapat dilaksanakan oleh bank umum adalah menghimpun dana dari masyarakat, memberikan kredit, menerbitkan surat pengakuan hutang, membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya, memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah, menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga

dan melakukan perhitungan antar pihak ketiga, melakukan kegiatan dalam valuta asing dan melakukan kegiatan penyertaan modal.¹

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi dilingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi pendidikan akuntansi, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja salah satunya di Bank.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

¹ www.ojk.go.id diakses pada tanggal 28 Juli 2015

1. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan yaitu Akuntansi
2. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya
3. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah di dapatkan di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

1. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata
2. Memperoleh keterampilan yang didapatkan dari dunia kerja
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja
4. Melatih kedisiplinan dan bertanggung jawab saat menghadapi suatu pekerjaan di dunia kerja nyata

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam program PKL ini mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi praktikan
 - a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata
 - b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan

- c. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa di dapatkan di dunia kerja nyata
2. Bagi Fakultas Ekonomi
 - a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja
 - b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja
 - c. Menjalinkan kerja sama dengan banyak perusahaan
 3. Lembaga Tempat Praktik
 - a. Menjalinkan kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
 - b. Mendapatkan keuntungan dan dapat terbantu dengan adanya praktikan
 - c. Mendapatkan hubungan kerja sama yang baik dari pihak-pihak yang terlibat

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di bank BTN KCP Taman Palem Lestari dan ditempatkan pada bagian staf adm/staf umum. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Cabang Pembantu Taman Palem Lestari

Alamat : Ruko Taman Palem Lestari, Jl. Taman Palem
Lestari Blok D1 No.15, Jakarta Barat

Telepon : (021) 55950463

Website : www.btn.co.id

Alasan praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan di bank BTN KCP Taman Palem Lestari di bagian staf administrasi dan umum karena menangani kas kecil perusahaan dan tugas yang dilakukan sesuai dengan materi yang didapatkan selama kuliah yaitu melakukan pembukuan akuntansi.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 13 Juli 2015 s.d. 13 Agustus 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh Bank BTN KCP Taman Palem Lestari yaitu senin s.d jumat pukul 07.30 s.d 17.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Juni. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan

mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juli 2015, surat pengantar tersebut diberikan pada kepala kantor Bank BTN KCP Taman Palem Lestari dan langsung mendapatkan persetujuan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 13 Juli s.d 13 Agustus 2015. Berikut adalah jadwal kerja praktikan di Bank BTN KCP Taman Palem Lestari :

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Jumat	07.30 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	
Sabtu dan Minggu	-	-

Gambar I.1 Jadwal Kerja Praktikan di BTN KCP Taman Palem Lestari

Sumber: Data diolah oleh praktikan

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Agustus 2015. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Lahirnya BTN mempunyai sejarah yang cukup panjang dalam memperjuangkan keberadaannya. Perjuangan BTN telah dimulai sejak Belanda menginjakkan kakinya di Indonesia kemudian mendirikan bank yang dikenal dengan POSTSPAARBANK yang berkedudukan di Batavia dan mempunyai tujuan antara lain untuk mendidik masyarakat pada saat itu agar gemar menabung.

Namun setelah kemerdekaan diproklamasikan, Postpaarbank diambil alih oleh pemerintah Indonesia dan namanya dirubah menjadi KANTOR TABUNGAN POS atau disingkat KTP dan mempunyai peran yang sangat besar dalam pengerjaan penukaran uang Jepang dengan Oeang Republik Indonesia (ORI).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1963, maka resmi sudah nama Bank Tabungan Pos diganti namanya menjadi BANK TABUNGAN NEGARA. Dengan alasan program ekonomi, maka Bank Tabungan Negara diintegrasikan kedalam Bank Indonesia berdasarkan Ketetapan Presiden No. 11 tahun 1965 . Kemudian pada tanggal 29 Januari 1974 melalui Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat. Sejalan dengan tugas tersebut, maka mulai 1976 mulailah realisasi KPR (Kredit Pemilikan

Rumah) pertama kalinya oleh BTN di negeri ini. Waktu demi waktu akhirnya terus mengantar BTN sebagai satu-satunya bank yang mempunyai konsentrasi penuh dalam pengembangan bisnis perumahan di Indonesia melalui dukungan KPR-BTN. Dan berkat KPR pulalah BTN terus dihantarkan pada kesuksesannya sebagai bank yang terpercaya, handal dan sehat.

Sukses KPR dengan realisasi pertama di Semarang pada tahun 1976 telah membawa keyakinan manajemen BTN untuk menjadikan bisnis perumahan tersebut sebagai bisnis utama BTN. Hal ini tampak jelas pada misi BTN yaitu melakukan tugas dan usaha di bidang perbankan dalam arti yang seluas-luasnya untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan pertumbuhan ekonomi kearah kesejahteraan rakyat banyak dengan mengkhhususkan diri melaksanakan kegiatannya dalam bidang pembiayaan proyek pembangunan perumahan rakyat.

Akhirnya sejarah mencatat dengan sukses BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut telah membawa status BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) pada tahun 1992. Status persero ini memungkinkan BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Dan memang untuk mendukung bisnis KPR tersebut, BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum. BTN juga memiliki produk Tabungan, Giro, Deposito, ataupun layanan perbankan lainnya yang dimiliki oleh bank lain.

Adapun visi dan misi Bank BTN.

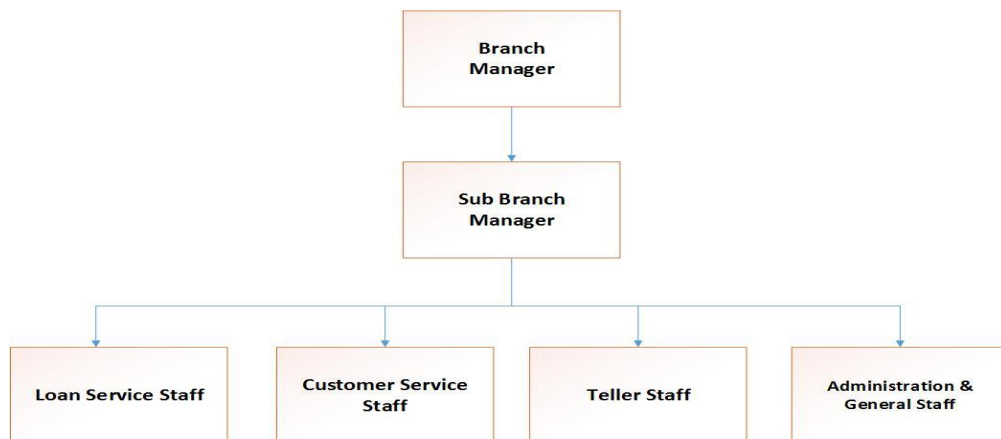
Visi :

Menjadi Bank yang terdepan dalam pembiayaan perumahan

Misi :

1. Menyediakan produk dan jasa yang inovatif serta layanan unggul yang fokus pada pembiayaan perumahan dan tabungan
2. Mengembangkan human capital yang berkualitas dan memiliki integritas tinggi, serta penerapan Good Corporate Governance dan Compliance.
3. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui Teknologi Informasi terkini.
4. Memedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya

B. Struktur Organisasi BTN KCP Taman Palem Lestari



Gambar II.1 Struktur Organisasi Bank BTN Kantor Cabang Pembantu

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Deskripsi Kerja Para Pegawai Perusahaan

1. Branch Manager

- a. Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku dan potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Melakukan koordinasi pencapaian target kredit, dana dan jasa termasuk evaluasi secara periodik.
- c. Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam rangka pencapaian target kredit, dana dan jasa.
- d. Pembuatan laporan hasil pencapaian target kredit, dana dan jasa.

2. Sub Branch Manager

- a. Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Bertanggung jawab dalam proses operasional di *Sub Branch Office*.
- c. Melakukan supervisi fungsi *Loan Service, Customer Service, Teller Service dan Operation Staff*.
- d. Menciptakan iklim kerja yang kondusif.
- e. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.

3. Teller Service Staff

- a. Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Melayani semua jenis transaksi tabungan, deposito, giro, dan lain-lain.
- c. Melayani pengambilan/penyetoran antar cabang (online).

4. Administration and General Staff

- a. Melakukan fungsi transaksi *processing*.
- b. Melakukan fungsi *accounting & control*.
- c. Membuat SPM sesuai kebutuhan Kancapem.
- d. Melakukan proses administrasi dan pelaporan yang tertib di lingkungan kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan Bank BTN KCP Taman Palem Lestari yaitu melayani jasa-jasa perbankan sebagai berikut:

1. Jasa-jasa Pengerahan Dana

Jenis jasa pengerahan dana pada Bank BTN KCP Taman Palem Lestari, yaitu:

a. Giro

Adalah sarana penyimpanan uang di bank oleh suatu perusahaan, badan hukum maupun perorangan. Pemegang rekening giro ini dapat menarik

simpanannya dengan menggunakan cek atau bilyet giro, sarana penarikan pembayaran lainnya, atau dengan cara pemindahbukuan.

b. Tabungan BTN Batara

Tabungan ini diselenggarakan oleh Bank BTN dengan berbagai keuntungan yang ditawarkan, diantaranya yaitu dapat dijadikan sebagai salah satu persyaratan kredit. Tabungan dengan berbagai kemudahan bertransaksi untuk menunjang aktivitas keuangan.

c. Tandamata BTN Prima

Tabungan Investasi dengan berbagai keuntungan yang mengantarkan nasabah pada kehidupan lebih baik dengan keuntungan diantaranya, memperoleh bonus bunga 1.5% p.a dari saldo, apabila tidak ada penarikan selama 2 (dua) bulan penuh serta fasilitas *joint account* untuk rekening bersama keluarga nasabah tersebut.

d. Tabungan BTN *Payroll*

Tabungan Batara yang khusus digunakan untuk nasabah yang memakai fasilitas *Payroll* Bank BTN ini ditunjukan bagi nasabah yang mempunyai kebutuhan fasilitas auto transfer untuk transfer dana secara rutin ke rekening lain di Bank BTN atau bank lain.

e. Tabungan BTN Junior & Juara

Tabungan BTN Junior ini untuk Edukasi Menabung bagi Anak-anak usia s.d. 12 tahun, sedangkan Tabungan Juara diperuntukkan bagi generasi muda usia 12 s.d. 23 tahun. Walaupun untuk edukasi Tabungan ini memiliki fasilitas kartu debit BTN yang berfungsi sebagai kartu

ATM dan dapat digunakan untuk berbelanja dan pembayaran lainnya di *merchant* yang berlogo VISA baik di dalam maupun di luar negeri.

f. TabunganKu

Tabungan perorangan dengan persyaratan mudah & ringan untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Fasilitas bebas biaya administrasi bulanan, bebas biaya penggantian buku tabungan hilang/rusak, serta diberikan kartu ATM.

g. Tabungan BTN Haji-Reguler

Tabungan yang diperuntukkan kepada calon jemaah haji yang akan mempersiapkan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji reguler. Manfaat yang diperoleh diantaranya bebas biaya administrasi bulanan serta apabila saldo mencapai Rp. 25 Juta atau sesuai ketentuan Departemen Agama, akan mendapatkan nomor porsi (nomor urut kepastian keberangkatan haji sesuai dengan quota).

h. Tabungan BTN Haji-Plus

Tabungan ini merupakan tabungan yang khusus diperuntukkan kepada calon jemaah haji yang akan menjalankan ibadah haji dengan program penyelenggaraan Haji Khusus yang diselenggarakan oleh Kantor Kementriaan Agama.

i. Tabungan BTN Batara-Pensiunan

Tabungan yang diperuntukkan bagi para pensiunan sebagai sarana penerimaan pensiun setiap bulan yang dibayarkan oleh PT. Taspen (Persero). Tabungan ini juga dapat mengajukan fasilitas Kredit Ringan

BTN Pensiunan dengan suku bunga bersaing, persyaratan ringan, dan kecepatan layanan.

j. Deposito BTN

Deposito BTN dirancang untuk menyimpan dana investasi yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan bank, sehingga dana nasabah aman dan terus berkembang.

k. Deposito BTN Valas

Deposito BTN Valas merupakan simpanan berjangka dalam mata uang USD dirancang untuk menyimpan dana investasi yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan bank, sehingga dana nasabah aman dan terus berkembang.

2. Jasa-Jasa Pelayanan

Selain jasa tabungan, BTN juga memberikan jasa pelayanan diantaranya pembuatan kartu kredit, inkaso, safe deposit box, transaksi RTGS, iMobile BTN, dan masih banyak lagi.

3. Jasa-Jasa Perkreditan

Jasa perkreditan yang diberikan BTN berupa jasa kredit konsumen dan jasa kredit komersial. Jasa kredit konsumen diperuntukan bagi nasabah perorangan yang ingin melakukan kredit rumah untuk digunakan sebagai tempat tinggal, sedangkan kredit komersial diperuntukkan bagi perusahaan,

instansi, ataupun perorangan yang ingin melakukan kredit untuk menjalankan usahanya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani praktik kerja lapangan di Bank BTN KCP Taman Palem Lestari dibagian staf adm dan umum diperlukan pemahaman dan ketelitian untuk mencatat dan menyusun jurnal harian kas kecil perusahaan. Besar *plafond* kas kecil pada Bank BTN KCP Taman Palem Lestari adalah sebesar Rp. 1.000.000 dan dengan Jurnal Transaksi Normal sedangkan lebih dari Rp 1.000.000 akan dimasukkan ke dalam Jurnal IBT yang selanjutnya akan dibebankan kepada Kantor Cabang Kebon Jeruk.

Unit kerja yang berkaitan dengan adm/staf umum dalam sistem kas kecil adalah :

1. Kepala Operasional KCP
2. Teller

Cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan *check list-vouching* setiap transaksi
2. Membuat berita acara *stock opname* pemeriksaan dan pengisian uang tunai ATM
3. Menjurnal pengeluaran kas perusahaan

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 13 Juli 2015 s.d 13 Agustus 2015. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap harinya dimulai pada pukul 07.30-17.00 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan pada unit kerja dan diberikan penjelasan secara singkat. Setelah itu, di perkenalkan kepada bidang kerja staf adm dan umum dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah paham, praktikan kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan setiap harinya selama satu bulan kedepan yaitu :

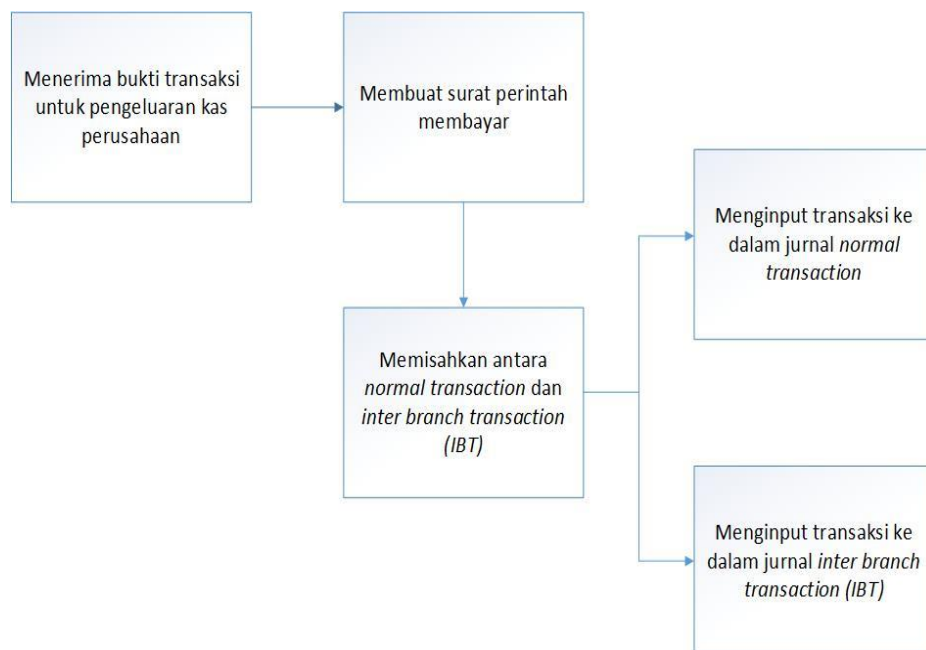
1. Melakukan *check list-vouching* setiap transaksi

Setiap transaksi yang dilakukan nasabah di *teller* dikumpulkan, kemudian dilakukan pengecekan apakah validasi yang dilakukan *teller* sudah sesuai dengan data yang diberikan nasabah. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan transaksi. Data yang dilihat adalah nama nasabah, nomor rekening, serta jumlah nominal transaksi baik transaksi penyetoran tabungan, penarikan tabungan, giro, dan sebagainya.

2. Menginput pengeluaran kas perusahaan

Untuk melakukan pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan dilakukan dua metode pencatatan jurnal, yaitu Jurnal Transaksi Normal dan Jurnal *Inter Branch Transaction* (IBT) yang selanjutnya akan dibebankan kepada Kantor Cabang Kebon Jeruk. Pada dasarnya

cara pengoperasian kedua jurnal ini hampir sama, perbedaannya hanya sebelum jurnal IBT dilakukan harus membuat memo konfirmasi transaksi yang akan dikirimkan ke Kantor Cabang Kebon Jeruk. Berikut adalah cara melakukan pencatatan terhadap transaksi berdasarkan bukti pembayaran yang telah tersusun.



Gambar III.1 Langkah-langkah menginput transaksi pengeluaran kas.

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- a. Menerima bukti transaksi untuk pengeluaran kas perusahaan

Bukti transaksi ini diterima praktikan dari beberapa pihak untuk keperluan pengeluaran kas perusahaan.

- b. Membuat surat perintah membayar

Setelah praktikan menerima dan mengumpulkan bukti transaksi kemudian praktik membuat surat perintah membayar untuk dilakukan pencairan dana oleh *teller* dan diakui sebagai beban / biaya dari kantor.

- c. Memisahkan antara *normal transaction* dan *inter branch transaction (IBT)* dan kemudian menginputnya

Surat perintah membayar terdiri dari dua jenis yaitu *normal transaction* dan *inter branch transaction (IBT)*. SPM *normal transaction* Akan dibebankan kepada kancapem, sedangkan IBT dibebankan ke kantor cabang kebon jeruk dengan mengirimkan memo konfirmasi transaksi.

The screenshot displays the '06036-GL Normal Transaction' window. The 'Add' tab is active. The 'Branch' is set to 'C' and 'User ID' is 'BTN0010140'. The 'Function ID' is 'NR Normal Transaction' and 'Transaction Batch No' is '1'. The 'Details' section shows 'No. Of Debit' as 10 and 'No. Of Credit' as 7, with 'Total Debit' and 'Total Credit' both at 9,146,201.00. The 'Date Of Trans' and 'Effective Date' are both 06/07/2015. The 'Trans Code' is 'D Debit'. The 'Account No' field is empty, and the 'Account Title' is also empty. The 'Amount' is 0.00, 'Ex Rate' is empty, and 'Local Equivalent' is empty. The 'Ref Number' is empty, and 'Map Ploeg Number' is 0607 98 121. The 'Remark' field is empty. The 'Last Added Record' section shows 'Account No' as 1899310, 'Ref Number' as 060715, 'Currency' as IDR, 'Trans Code' as C Credit, and 'Amount' as 4,420,476.00. At the bottom, there are buttons for 'Match & Reverse', '<< Previous', 'OK', and 'Exit'.

Gambar III.2 General Ledger Normal Transaction.

The screenshot shows a software window titled "04045-01 Inter Branch Transaction". The form is divided into several sections:

- Header:** Branch (dropdown), Option (dropdown), User ID: BTN0007222, and a "Cancel" button.
- Transaction Summary:** Transaction Batch No.: 400, No. Of Debit: 0, No. Of Credit: 0, Total Debit: 0.00, Total Credit: 0.00.
- Instructions:** "To Add or Change CR/DR Suspend BAK Account Information, please select Currency and Destination Branch, then click Next".
- DR Suspend BAK Information:**
 - Currency: IDR, Destination Branch: 00121 KEBON JERUK, and a "Next" button.
 - Date Of Trans: (dropdown), Effective Date: 12/09/2015.
 - Trans Code: (dropdown).
 - Account No.: COA, Cost Center, Product Code, Currency, Foreign Currency.
 - Account Title: (text field).
 - Amount: 0.00, Ex Rate, Local Equivalent: 0.00.
 - Ref Number, Map Plog Number: 98.
 - Remark: (text area).
- Last Added Record:** Account No., Ref Number, Currency, Trans Code, Amount.
- Footer:** "Match & Reverse", "<< Previous", "OK", "Exit", and "Online" status.

Gambar III.3 General Ledger Inter Branch Transaction.

Berikut keterangan kolom-kolom yang terdapat pada *Branch Delivery System* untuk penginputan transaksi normal:

- 1) Branch. Adalah keterangan kantor cabang pembantu taman palem yang melakukan penginputan normal transaction.
- 2) Function ID. Adalah jenis transaksi yang diinput.
- 3) Date Of Trans. Adalah tanggal dilakukannya penginputan transaksi.
- 4) Trans Code. Menunjukkan sisi debit ataupun sisi kredit yang harus diinput.
- 5) Account No. Adalah nomor akun yang akan diinput berdasarkan SPM.
- 6) Currency. Adalah mata uang yang digunakan.
- 7) Account Title. Kolom ini akan secara otomatis terlihat jenis akun yang digunakan dari nomor akun yang sudah diinput sebelumnya.
- 8) Amount. Adalah jumlah pengeluaran yang telah dilakukan dan

diakui sebagai beban atau biaya kantor cabang.

- 9) Remark. Adalah keterangan lengkap jenis beban atau biaya yang telah digunakan.
- 10) Total of debit dan Total of credit. Setelah melakukan penginputan sisi debit dan sisi kredit, maka akan terlihat nominal yang balance pada kolom Total of debit dan Total of credit.

3. Membuat berita acara *stock opname* pemeriksaan dan pengisian uang tunai ATM

Setelah melakukan pengisian uang tunai di ATM yang dilakukan oleh *Teller* dan *Customer Service*, praktikan menyusun berita acara sesuai laporan yang diberikan oleh *Teller* sesuai dengan bukti transaksi yang dikeluarkan oleh mesin ATM. Hal yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Melihat bukti transaksi dan mencatat saldo awal/*stocking* uang yang dimasukan ke ATM di minggu sebelumnya.
- b. Melihat bukti transaksi dan mencatat jumlah transaksi uang yang keluar dari mesin ATM tersebut.
- c. Mencatat sisa kas pada rekening ATM.
- d. Melihat bukti transaksi dan mencatat sisa fisik uang yang masih berada di ATM tersebut, serta berapa jumlah lembar uang yang reject di mesin ATM tersebut.

- e. Melihat bukti transaksi dan mencatat saldo uang yang dimasukkan di mesin ATM tersebut.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam bidang apapun pasti terdapat kendala yang dihadapi. Tidak terkecuali dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Bank BTN KCP Taman Palem Lestari di bagian staf adm/staf umum. Terlebih praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang cukup.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Saat melakukan *vouching* bukti transaksi penyetoran, penarikan, dan sebagainya yang ditulis langsung oleh nasabah terkadang praktikan merasa kesulitan untuk membaca tulisan nasabah.
2. Pada awalnya praktikan sulit mengelompokkan bukti transaksi kedalam akun-akun Bank BTN KCP Taman Palem Lestari dan menentukan rekeningnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang di hadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Dalam hal melakukan *vouching* maupun sebelum melakukan input transaksi kedalam sistem, praktikan melakukan pengecekan dengan teliti terhadap kelengkapan dokumen dan pencatatan transaksi.

2. Mengingat merupakan pengetahuan sekarang tentang pengalaman masa lampau dan lebih menekankan pada kemampuan kognitif seseorang, yaitu kemampuan untuk menyebutkan atau menghafal kegiatan yang pernah dilakukan (Fauzi, 2004). Praktikan berusaha mengingat dan menghafal kelompok-kelompok akun dan rekeningnya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BTN KCP Taman Palem Lestari bagian Staf adm dan umum :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan akuntansi kas kecil yang dipelajari di bangku kuliah.
2. Praktikan dapat mengetahui cara penerapan jurnal akuntansi kas kecil pada bank secara langsung.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja

dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.

4. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan,
5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

Bagi mahasiswa

1. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi.
2. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.
3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.

Bagi Universitas

1. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan

pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL.

Bagi perusahaan

1. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.
2. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif.
3. Meningkatkan kualitas karyawan agar dapat mendukung sistem dan lebih baik dalam pencatatan akuntansi.


DAFTAR PUSTAKA

Taswan. 2013. *Akuntansi Perbankan*. Semarang: UPP STIM YKPN.

www.btn.co.id. Diakses tanggal 30 Juli 2015

www.ojk.go.id. Diakses tanggal 30 Juli 2015

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
 BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
 Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4966/UN39.12/KM/2015

10 Juli 2015

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Subbranch Head BTN KCP Taman Palem
 Ruko Taman Palem Lestari
 Jl. Taman Palem Lestari Blok D1 No.15
 Jakarta Barat

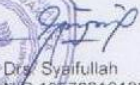
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	: Nila Karina
Nomor Registrasi	: 8105133137
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 083899364950

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 13 Juli s.d. 13 Agustus 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan




Drs. Syaifulah
NIP 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
 KANTOR CABANG PEMBANTU TAMAN PALEM LESTARI
 Ruko Taman Palem Lestari, Jl. Taman Palem Lestari Blok D1 No.15,
 Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11730.
 Telp : (021) 55950463
 www.bta.co.id

Bank  BTN

No : 350/KCP-TPL/Agustus/2015
 Lamp : -

Kepada Yth,
Pimpinan Universitas Negeri Jakarta
 Di
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Perihal : Persetujuan Permohonan PKL

Dengan hormat,


Menunjuk surat dari Universitas Negeri Jakarta nomor 4966/UN39.12/KM/2015 tanggal 10 Juli 2015 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan atas nama mahasiswa/i berikut dibawah ini :

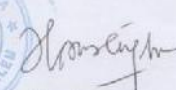
Nama : Nila Karina
 NIM : 8105133137
 Tempat Riset/PKL : BTN KCP Taman Palem Lestari

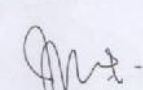
Maka dengan ini kami sampaikan persetujuan Permohonan PKL untuk mahasiswa/i tersebut diatas dan kepada mahasiswa/i yang dimaksud untuk dapat memulai pelaksanaan praktek PKL tersebut mulai tanggal 13 Juli 2015 s/d 13 Agustus 2015.

Demikian persetujuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk
KCP TAMAN PALEM LESTARI





Hesti Susiliyanti
 Kepala Cabang


Very Puspita Indriyanti
 Customer Service

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
KANTOR CABANG PEMBANTU TAMAN PALEM LESTARI
Ruko Taman Palem Lestari, Jl. Taman Palem Lestari Blok D1 No.15,
Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11730.
Telp : (021) 55950463
www.bta.co.id

Bank  BTN

No : 351/KCP-TPL/Agustus/2015
Perihal : Surat Keterangan Praktek Kerja

Kepada Yth,
Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Universitas Negeri Jakarta
Di
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Dengan Hormat,


Dengan ini kami sampaikan sebagai berikut :

Nama : Nila Karina
Jurusan : Ekonomi & Administrasi
Alamat : Jl. KH Ahmad Dahlan No.21 RT 07/RW 03, Cipondoh, Tangerang
NIM : 8105133137
No. HP : 083899364950

Yang bersangkutan sebagai mahasiswa Jurusan Ekonomi & Administrasi Prodi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta telah selesai melakukan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) Tbk KCP Taman Palem Lestari selama satu bulan sejak 13 Juli 2015 s.d 13 Agustus 2015 dalam rangka pemenuhan Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk
KCP TAMAN PALEM LESTARI**


Hesti Susliyanti
Hesti Susliyanti
Kepala Cabang

Very Puspita Indriyanti
Very Puspita Indriyanti
Customer Service

Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada pegawai Bank BTN KCP Taman Palem Lestari 	Ibu Hesti
		<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas yang akan dilakukan di staf adm dan umum 	Ibu Dewi
2.	Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi 	Ibu Dewi
3.	Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi 	Ibu Dewi
4.	Rabu, 22 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi 	Ibu Dewi
5.	Kamis, 23 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi • Menjurnal pengeluaran kas perusahaan 	Ibu Dewi
6.	Jumat, 24 Julii 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi • Menjurnal pengeluaran kas perusahaan 	Ibu Dewi

7.	Senin, 27 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi • Menjurnal pengeluaran kas perusahaan 	Ibu Dewi
8.	Selasa, 28 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah • Check-list vouching bukti transaksi • Menjurnal pengeluaran kas perusahaan • Membuat Stock Opname Pengisian Uang Tunai ATM 	Ibu Hesti
9.	Rabu, 29 Juli 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan	Ibu Dewi
10.	Kamis, 30 Juli 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi	Ibu Dewi
11.	Jumat, 31 Juli 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan	Ibu Dewi
12.	Senin, 3 Agustus 2014	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan	Ibu Dewi

13.	Selasa, 4 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan	Ibu Dewi
14.	Rabu, 5 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan	Ibu Dewi
15.	Kamis, 6 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi	Ibu Dewi
16.	Jumat, 7 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan Membuat Stock Opname Pengisian Uang Tunai ATM	Ibu Hesti
17.	Senin, 10 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi	Ibu Dewi
18.	Selasa, 11 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi	Ibu Dewi


19.	Rabu, 12 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan	Ibu Dewi
20.	Kamis, 13 Agustus 2015	Menerima dan menyusun bukti transaksi nasabah Check-list vouching bukti transaksi Menjurnal pengeluaran kas perusahaan Membuat Stock Opname Pengisian Uang Tunai ATM	Ibu Hesti

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan/ Kegiatan	Juli 2014	Agus 2014	Sept 2014	Okt 2014
1	Pendaftaran PKL				
2	Kontrak dengan perusahaan untuk tempat PKL				
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan				
4	Pelaksanaan program PKL				
5	Penulisan laporan PKL				

6	Penyerahan laporan PKL				
7	Koreksi laporan PKL				
8	Penyerahan koreksi laporan PKL				
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL				

Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

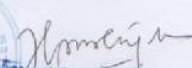
**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : NILA KARINA
 No. Registrasi : B105133137
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : BTN KCP TAMAN PALEM LESTARI
 Alamat Praktik/Telp : JL. TAMAN PALEM LESTARI BLOK D1 No. 15


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 14 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 15 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 22 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 23 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jum'at, 24 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 27 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 28 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 29 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 30 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jum'at, 31 Juli 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 3 Agustus 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 4 Agustus 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 5 Agustus 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Kamis, 6 Agustus 2015	15. <i>[Signature]</i>	→ijin ke kampus

Jakarta, 13 Agustus 2015

Penilai,




[Signature]
Nesti Sualliyanti
(.....)



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

Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

*Building
Futures
Leaders*

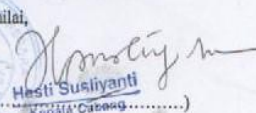
PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : NILA KARINA
 No.Registrasi : 8105133137
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : BTN KCP TAMAN PALEM LESTARI
 Alamat Praktik/Telp : Jl. TAMAN PALEM LESTARI BLOK DI No.15


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Keljadiran	83	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Prkttik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{885}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,5$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">89</td> <td style="padding: 2px 10px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px 10px;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	88					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	89					
7	Keputusan	89					
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92					
9	Aktivitas dan Kreativitas	90					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
Hasil Pekerjaan							
Jumlah		885					

Jakarta, 11 Agustus 2015

Penilai,



Hesti Susliyanti
 Kepala Cabang



Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8. Logo Bank BTN



Lampiran 10. Memo Konfirmasi Transaksi

		SEGERA																																	
		Memo Konfirmasi Transaksi																																	
(TRANSKRIP) 5059																																			
Nomor	:	344/PP/III/III/2015																																	
Kepada	:	PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk KC Jakarta Kebon Jeruk																																	
Dari	:	PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk KCP Taman Palem																																	
Tanggal	:	30 Juli 2015																																	
<p>Pada hal ini telah kami lakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PENDEBITAN akun 189.9.310 (Suspend RAK) 2. Pada hal ini, agar Saudara melakukan PENGKREDITAN perkiraan Suspend RAK (189.9.310) dan DEBIT perkiraan lawan yang bersangkutan: 																																			
COA	:																																		
Nominal	:	Rp	8,560,814																																
CC/PC	:																																		
Nomor Referensi	:	0001.00229.00121.2002015																																	
Berita	:	<table border="0"> <tr> <td>Biaya - Biaya Operasional BTN KCP Taman Palem Juli 2015</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biaya Listrik Kantor Juli 2015</td> <td>561.1.710</td> <td>Rp</td> <td>5,876,255</td> </tr> <tr> <td>Biaya Palyja Kantor Juli 2015</td> <td>561.1.720</td> <td>Rp</td> <td>186,979</td> </tr> <tr> <td>Biaya Facs Kantor Juli 2015</td> <td>561.1.730</td> <td>Rp</td> <td>64,860</td> </tr> <tr> <td>Biaya TLP & Speedy Kantor Juli 2015</td> <td>561.1.740</td> <td>Rp</td> <td>352,720</td> </tr> <tr> <td>Biaya BBM Operasional Juli 2015</td> <td>561.9.400</td> <td>Rp</td> <td>480,000</td> </tr> <tr> <td>Biaya Keamanan Kantor Juli 2015</td> <td>561.1.310</td> <td>Rp</td> <td>1,600,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Rp</td> <td style="border-top: 1px solid black;">8,560,814 +</td> </tr> </table>		Biaya - Biaya Operasional BTN KCP Taman Palem Juli 2015				Biaya Listrik Kantor Juli 2015	561.1.710	Rp	5,876,255	Biaya Palyja Kantor Juli 2015	561.1.720	Rp	186,979	Biaya Facs Kantor Juli 2015	561.1.730	Rp	64,860	Biaya TLP & Speedy Kantor Juli 2015	561.1.740	Rp	352,720	Biaya BBM Operasional Juli 2015	561.9.400	Rp	480,000	Biaya Keamanan Kantor Juli 2015	561.1.310	Rp	1,600,000			Rp	8,560,814 +
Biaya - Biaya Operasional BTN KCP Taman Palem Juli 2015																																			
Biaya Listrik Kantor Juli 2015	561.1.710	Rp	5,876,255																																
Biaya Palyja Kantor Juli 2015	561.1.720	Rp	186,979																																
Biaya Facs Kantor Juli 2015	561.1.730	Rp	64,860																																
Biaya TLP & Speedy Kantor Juli 2015	561.1.740	Rp	352,720																																
Biaya BBM Operasional Juli 2015	561.9.400	Rp	480,000																																
Biaya Keamanan Kantor Juli 2015	561.1.310	Rp	1,600,000																																
		Rp	8,560,814 +																																
<p>Jakarta, 30 Juli 2015 PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Taman Palem</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> Agnes Zandy Cartekek Sub Branch Head</p>																																			
Diperiksa Oleh : Nama : Vary Puspita Indriyanti Tanggal : 30 Juli 2015 Paraf :		Dibuku Oleh : Nama : Dewi Martina Tanggal : 30 Juli 2015 Paraf :																																	

Lampiran 11. Bukti Transaksi dari mesin ATM

