

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PADA BAGIAN INTERNAL CONTROL

**PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) KANTOR
CABANG PEMBANTU CIMANGGIS**

EKO SUTANDI

8105142708



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

ABSTRAK

Eko Sutandi (8105142708). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. KCP Cimanggis di bagian Internal Control. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2016. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan gambaran mengenai pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. KCP Cimanggis.

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. KCP Cimanggis beralamat di Jl. Raya Bogor Km. 30 No. 1-2, Mekar Sari, Cimanggis 16000, Depok. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung dari tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 29 Juli 2016 dengan hari berkerja efektif dari hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja mulai pukul 07.30 s.d. 16.30 WIB.

Tujuan dilaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk memberikan gambaran secara nyata mengenai dunia kerja serta memberikan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja. Meningkatkan kemampuan dalam beradaptasi, keterampilan, dan tanggung jawab.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan awalnya praktikan mengalami beberapa kendala diantara masih sulit dalam beradaptasi dengan para pegawai di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. KCP Cimanggis. Dalam menghadapi kendala tersebut praktikan mulai beradaptasi dengan para pegawai dengan berbicara-bincang atau bertanya sebelum jam kerja dan waktu istirahat.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif didalam dunia kerja yang mampu bersaing baik secara nasional maupun internasional. Salah satu kegiatan yang diadakan untuk mencapai tujuan tersebut adalah Praktik Kerja Lapangan akan memberikan gambaran secara langsung mengenai dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

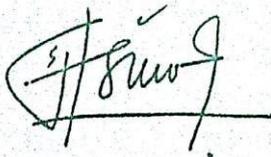
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Internal
Control PT Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor
Cabang Pembantu Cimanggis.

Nama Praktikan : Eko Sutandi

Nomor Registrasi : 8105142708

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si
NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Susi Indriani, M.S.Ak
NIP. 197608202009122001

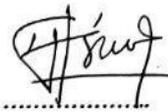
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP. 197201141998022001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Siti Nurjanah S.E, M.Si NIP. 197201141998022001		07/11/2016
Penguji Ahli		
Ati Sumiati, S.Pd, M.Si NIP. 197906102008012028		07/11/2016
Dosen Pembimbing		
Susi Indriani, M.S.Ak NIP. 197608202009122001		07/11/2016

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktu dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan selama 1 bulan di Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis yang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara di bidang perbankan.

Dalam menyelesaikan laporan ini banyak pihak yang telah membantu penulis. Maka, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Susi Indriani, M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing PKL.
4. Ibu Yuliasuty selaku Pembimbing PKL di PT Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis.
5. Seluruh karyawan/karyawati PT Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis.

6. Orang tua penulis yang telah memberikan dukungan dalam bentuk moril dan materil kepada penulis.
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2014 yang memberikan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada pada laporan ini. Penulis juga sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk proses penyempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca maupun penulis.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

<i>ABSTRAK</i>	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Umum Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	25
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala yang dihadapi.....	33
D. Cara Mengatasi Kendala	34
BAB IV PENUTUP	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran.....	36
DAFTAR PUSTAKA	38

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Bank Tabungan Negara	12
Gambar II.2 Struktur Organisasi BTN KCP Cimanggis	13
Gambar III.1 Prosedur verifikasi Cash In / Out Report	28
Gambar III.2 <i>Cash In / Out Report</i>	28
Gambar III.3 Bukti kegiatan transaksi	29
Gambar III.4 <i>Listing of history transactions general ledger</i>	30
Gambar III.5 Data pada mesin ATM di DVD RW	30
Gambar III.6 Persyaratan permohonan	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	39
Lampiran 2 Surat izin Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 3 Surat Keterangan Penerimaan PKL.....	41
Lampiran 4 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan.....	42
Lampiran 5 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 7 Format Penilaian.....	45
Lampiran 8 Jadwal Kegiatan PKL	46
Lampiran 9 Lembar Kegiatan Harian	47
Lampiran 10 Struktur Organisasi	53
Lampiran 11 <i>Cash In / Out Report</i>	54
Lampiran 12 Bukti kegiatan transaksi	55
Lampiran 13 <i>Listing of history transactions general ledger</i>	56
Lampiran 14 Data pada mesin ATM diDVD RW	57
Lampiran 15 Persyaratan permohonan.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kemajuan arus globalisasi yang tidak terbendung menuntut kebutuhan yang sangat beragam. Kebutuhan yang terus berkembang tidak hanya kebutuhan dalam hal teknologi saja tetapi kebutuhan dalam hal transaksi keuangan. Transaksi keuangan sangat dibutuhkan oleh masyarakat di dalam dunia bisnis yang sekarang ini, hal ini terlihat dari cara berbelanja yang dulu langsung pergi ke toko sekarang bisa dilakukan di rumah dan cara pembayaran melalui *transfer* dalam hal ini perlu lembaga yang membantu dalam bentuk pelayanan lalu lintas pembayaran yaitu bank. Bank berperan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelayanan yang diberikan oleh Bank antara lain penghimpunan dana dalam bentuk tabungan, penyaluran dana dalam bentuk pemberian kredit, dan sebagai lalu lintas pembayaran seperti *transfer*.

Pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat membuat banyak persaingan yang sangat kompetitif dalam dunia kerja. Ditambah dengan lowongan pekerjaan yang ada di Indonesia masih sedikit dibandingkan dengan jumlah tenaga kerja. Banyak sekali tenaga kerja yang masih kurang dalam pengetahuan dan pengalaman dalam dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu perguruan tinggi perlu

mempersiapkan tenaga kerja yang kompeten dalam pekerjaan. Untuk membekali mahasiswa mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat mencetak tenaga kerja yang produktif dan bisa bersaing secara kompetitif untuk membangun perekonomian. Tenaga kerja yang produktif sangat dibutuhkan di Indonesia terlebih persaingan tidak hanya secara nasional terlebih secara global oleh karena itu Praktik Kerja lapangan diperlukan untuk memberikan gambaran secara riil mengenai dunia kerja.

B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Salah syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Memberikan gambaran mengenai dunia kerja secara nyata dan memberikan pengalaman baru sebagai bekal sebelum masuk dunia kerja.
3. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja.

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Mendapatkan pengalaman kerja yang sesungguhnya sebelum masuk kedalam dunia kerja.

2. Menambah pengetahuan, pengalaman dan keterampilan sebelum terjun dalam dunia kerja.
3. Mengaplikasikan pengetahuan yang didapat selama dibangku perkuliahan di tempat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan program studi Pendidikan Ekonomi, konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
4. Melatih mahasiswa untuk bersikap disiplin, mandiri, tanggung jawab dan kreatif dalam melakukan suatu pekerjaan.
5. Melatih mahasiswa dalam bersosialisasi, berinteraksi dan melakukan penyesuaian diri dengan lingkungan kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat yang didapat setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
 - a. Melatih kemampuan dan keterampilan mahasiswa yang didapat selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
 - b. Melatih mahasiswa dalam menyelesaikan masalah yang ada didalam dunia kerja.
 - c. Menambah ilmu pengetahuan yang tidak didapat dibangku perkuliahan.
 - d. Meningkatkan keterampilan dan kreativitas praktikan dalam bidang ilmu yang diambil.

- e. Mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja setelah mendapatkan gambaran dunia kerja.
- f. Sebagai salah satu tempat akses untuk mendapat pekerjaan setelah lulus dari perguruan tinggi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Untuk sarana evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta dalam menghasilkan tenaga kerja yang terdidik dan terampil.
- b. Menjalin kerjasama dengan perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

- a. Sebagai wadah untuk mengetahui kualitas mahasiswa di Universitas Negeri Jakarta (UNJ), khususnya pada Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
- b. Mewujudkan realisasi dan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan untuk kedua
belah pihak.

- d. Untuk menjalin hubungan yang baik dan dinamis antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) karena sesuai dengan program studi yang diambil praktikan. Berikut ini adalah data mengenai informasi tempat praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan :

Tempat : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Pembantu Cimanggis
Alamat : Jl. Raya Bogor Km. 30 No. 1-2, Mekar
Sari, Cimanggis 16000, Depok
Telepon / Fax : (021) 8721626 / (021)8702023
Email : kcp.cimanggis@btn.co.id

Bank Tabungan Negara adalah Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa perbankan. Alasan praktikan memilih PT. Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis karena praktikan ingin menambah pengetahuan praktikan mengenai perbankan khususnya bank yang dikelola oleh pemerintah.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama 1 bulan, mulai tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 29 Juli 2016.

Dalam kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja lapangan, hari kerja dan waktu kerja ditentukan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis yaitu hari kerja Senin sampai dengan Jumat, mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Berikut ini adalah perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

1. Tahap persiapan

Pratikan melakukan persiapan pertama yaitu dengan membuat surat pengantar terlebih dahulu pada bagian kemahasiswaan Fakultas Ekonomi di gedung R, pratikan mengisi dengan data pribadi pratikan pada surat pengantar yang diberikan setelah proses mengisi selesai pratikan meminta tanda tangan kepada Kepala Program Studi. Setelah membuat surat pengantar pratikan membuat surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan di bagian BAAK. Setelah surat izin Praktik Kerja Lapangan selesai, praktikan memberikan surat tersebut ke GBA Bank Tabungan Negara (BTN) pada bulan mei. Pada tanggal 17 Juli 2016, pratikan dihubungkan oleh pihak BTN dan diminta untuk datang pada tanggal 20 Juni 2016 untuk penempatan tempat Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) KCP Cimanggis,

mulai dari tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 29 Juli 2016,
dengan jam operasional :

Hari Masuk : Senin – Jumat
Jam Kerja : 07.30 – 16.30 WIB
Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, praktikan wajib membuat laporan tentang kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan. Hal yang dilakukan oleh praktikan adalah mencari data – data yang berhubungan dengan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan, dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pembimbing selama di tempat Praktik Kerja Lapangan dan data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir Praktek Kerja Lapangan.

Tabel 1.1
Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Bulan Tahapan	Mei 2016	Juni 2016	Juli 2016	Agustus 2016	September 2016	Oktober 2016
Persiapan						
Pelaksanaan						
Pelaporan						

Sumber : data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Perusahaan

Bank Tabungan Negara adalah badan usaha milik negara yang berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa keuangan perbankan. Awal berdirinya Bank Tabungan Negara pada masa pemerintahan Hindia Belanda yang melakukan *Koninklijk besluit* no. 27 tanggal 16 Oktober 1897 mendirikan *Posts Paar Bank*, yang bertujuan untuk mendidik masyarakat agar gemar menabung.

Setelah kemerdekaan bank *Posts Paar Bank* yang sebelum telah dikuasai oleh pihak jepang dengan nama *Tyokin kyoku* diambil alih oleh pemerintah indonesia yang selanjutnya merubah namanya menjadi Kantor Tabungan Post. Salah satu tugas dari Kantor Tabungan Post adalah penukaran uang jepang dengan Oeang Repoeblik Indonesia (ORI). Namun tugas tersebut tidak bisa berlangsung lama akibat adanya agresi belanda (Desember 1946) yang mengakibatkan duduknya semua kantor termaksud kantor cabang dari Kantor Tabungan Pos sampai tahun 1949 . Kantor Tabungan Pos dibuka kembali tahun 1939 dan nama Kantor Tabungan Pos diganti menjadi Bank Tabungan RI.

Banyak kejadian bernilai sejarah sejak 1950,tetapi yang terpenting bagi sejarah Bank Tabungan Negara (BTN) adalah dikeluarkannya UU darurat No. 9 tahun 1950 Tanggal 9 Februari 1950 yang mengubah nama

“*Posts Paar Bank*” berdasarkan Staatsbalt No. 295 tahun 1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memindahkan induk kementerian keuangan dibawah menteri urusan Bank Central. Tanggal 9 Februari 1950 ditetapkan sebagai hari dan tanggal BTN. Nama Bank Tabungan Pos menurut UU darurat tersebut dikukuhkan dengan UU no. 36 Tahun 1953. Perubahan nama dari Bank Tabungan Pos menjadi BTN didasarkan pada perpu No. 4 Tahun 1964 tanggal 23 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan UU No. 2 Tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964. Jika tugas pendirian *Posts Paar Bank (1897)* sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah bergerak dalam penghimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi pada tanggal 10 Desember yang diperingati sebagai hari KPR bagi BTN

PT. Bank Tabungan Negara terus maju dalam hal jasa perbankan hal ini dapat dilihat pada tahun 2016. PT. Bank Tabungan Negara mendapatkan penghargaan Anugerah Perbankan Indonesia 2016. Bank BTN mengalahkan bank pada kelompok buku III dengan aset diatas Rp.100 Triliun. Pada kelompok tersebut Bank BTN menempati peringkat I. Tidak itu saja, Perbanas juga memberikan penghargaan kepada Maryono Direktur Utama BTN sebagai CEO of the year 2016. Penghargaan tersebut

diterima langsung oleh Maryono, Direktur Utama BTN di Jakarta, Kamis 13 Oktober 2016.¹

Transformasi yang dilakukan di Bank BTN saat ini sudah masuk pada tahap kedua yaitu digital banking. Pada tahap ini perseroan sudah melakukan serangkaian kegiatan dalam rangka mempersiapkan diri agar seluruh layanan bank dapat dilakukan secara digital. Banyak hal yang akan didapat dari proses ini dimana bank pada akhirnya nanti akan lebih efisien, pelayanan lebih cepat dan mudah. Semua proses dapat dipertanggungjawabkan karena sudah masuk dalam sistem digital. Proses bisnis akan lebih cepat dan GCG tetap akan mengawal dalam pelaksanaannya. GCG merupakan tata kelola perusahaan yang baik sebagai suatu sistem yang mengatur hubungan peran Dewan Komisaris, peran Direksi, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya². Tata kelola perusahaan yang baik juga disebut sebagai suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan perusahaan, pencapaiannya dan penilaian kinerjanya.

Visi dan Misi Bank Tabungan Negara

Visi Bank Tabungan Negara :

“Menjadi Bank yang terdepan dalam pembiayaan perumahan”

Misi Bank Tabungan Negara

¹<http://www.btn.co.id/id/content/BTN-Info/Info/Berita-BTN/BTN-PEROLEH-ANUGERAH-PERBANKAN-INDONESIA-AWARD-2016> diakses pada tanggal 27 Oktober 2016

² Agoes Sukrisno, *Etika Bisnis dan Profesi* (Jakarta: Salemba Empat, 2009), hal 101

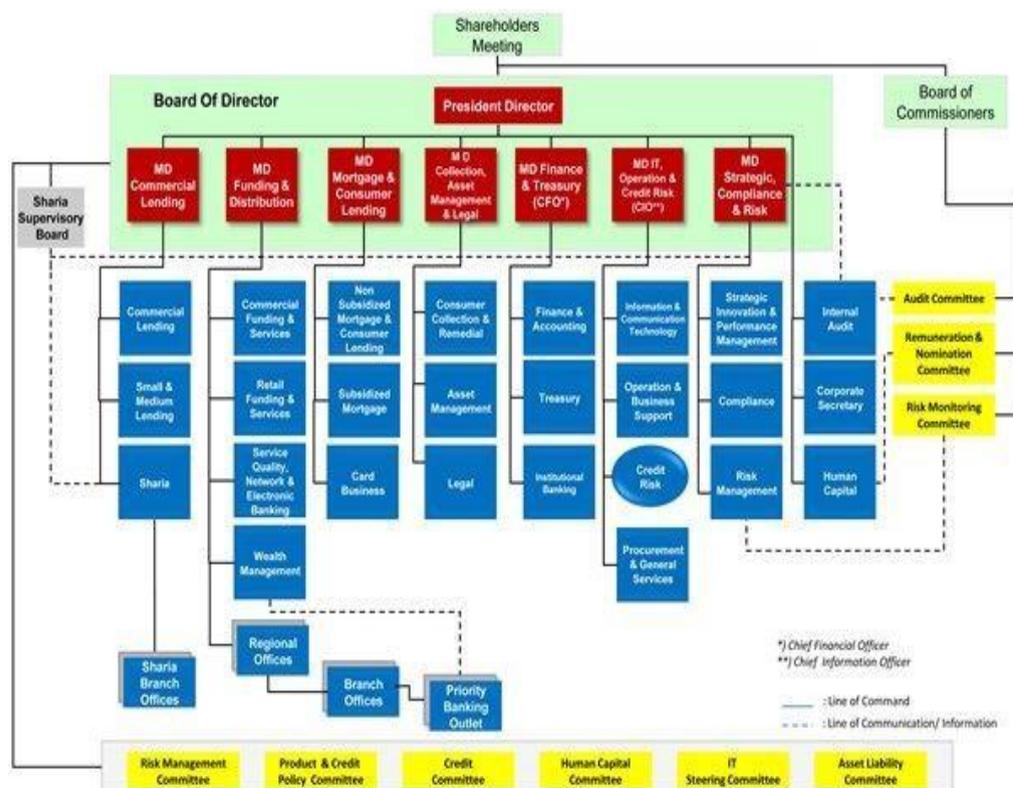
1. Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan dan industri terkait pembiayaan konsumsi dan usaha kecil menengah.
2. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi pengembangan produk, jasa dan jaringan strategis berbasis teknologi terkini.
3. Menyiapkan dan mengembangkan Human Capital yang berkualitas, profesional dan memiliki integritas tinggi.
4. Melaksanakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan good corporate governance untuk meningkatkan Shareholder Value.
5. Mempedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya.

Budaya Kerja di Bank Tabungan Negara

- a. Sinergi yaitu membangun kerjasama yang sinergis dengan seluruh *stakeholders* dilandasi sikap tulus, terbuka dan mendorong kolaborasi yang produktif dengan menjunjung tinggi sikap saling percaya dan menghargai untuk mencapai tujuan bersama.
- b. Integritas yaitu konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan sesuai dengan ketentuan perusahaan, kode etik profesi dan prinsip-prinsip kebenaran yang terpuji.
- c. Inovasi yaitu senantiasa mengembangkan gagasan baru dan penyempurnaan berkelanjutan yang memberi nilai tambah bagi perusahaan.

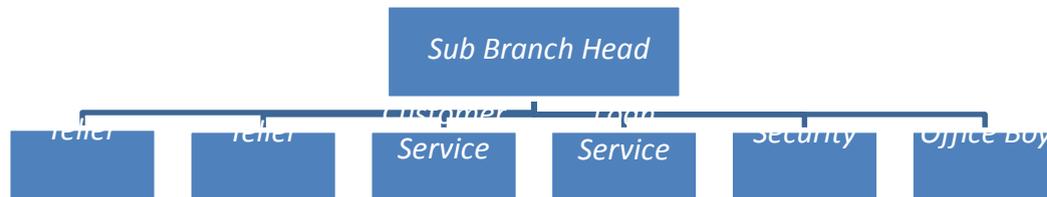
- d. Profesionalisme yaitu visioner, kompeten dibidangnya, selalu mengembangkan diri dengan teknologi terkini sehingga menghasilkan kinerja terbaik.
- e. Spirit Mencapai Keunggulan yaitu menunjukkan semangat dan komitmen yang kuat untuk mencapai hasil terbaik serta memberikan pelayanan yang melebihi harapan pelanggan (*internal dan eksternal*) dengan menempatkan pentingnya aspek kualitas disetiap kegiatan serta risiko yang telah diperhitungkan.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.1 Struktur Organisasi Bank Tabungan Negara

Sumber : <http://www.btn.co.id/>



Gambar II.2 Struktur Organisasi BTN KCP Cimanggis

Sumber : data diolah oleh penulis

Deskripsi kerja dari para pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cimanggis :

1. *Sub Branch Head*

- 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.
- e. Memberikan Quality Service Level (QPL) kepada Nasabah Prima dana dan kredit.
- f. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.

- g. Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktivitas pekerjaannya.
- h. Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung aktivitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Melakukan proses administrasi dan pelaporan yang tertib dilingkup kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Menciptakan iklim kerja yang kondusif.
- k. Menerapkan pelaksanaan GCG di unit kerjanya.
- l. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.
- m. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.

2. *Teller*

- a. Melayani penarik, penyetoran dan transfer uang dari nasabah.
- b. Menerima cek dan uang tunai untuk deposito lalu memverifikasi jumlah sesuai atau tidak.
- c. Memasukan transaksi nasabah kedalam komputer untuk mencatat transaksi dan mengeluarkan tanda terima atas transaksi.
- d. Membantu dan melayani nasabah terkait transaksi keuangan.
- e. Menerima dan menghitung persediaan kas.

3. *Customer Service*

- a. Memberikan informasi mengenai produk bank kepada nasabah.
- b. Melayani pembukuan dan penutupan rekening nasabah.
- c. Pembukaan rekening baru seperti tabungan, deposito berjangka, giro dan tabungan.
- d. Melayani segala bentuk pengaduan nasabah.
- e. Memberikan solusi yang tepat kepada nasabah mengenai permasalahan yang berkaitan dengan buku tabungan atau kartu atm.

4. *Loan Service*

- a. Menerima pendaftaran permohonan kredit.
- b. Menganalisis dan mengevaluasi permohonan kredit.
- c. Mengawasi sisa kredit nasabah (portofolio kredit).

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak dalam lingkup penghimpunan dana dari masyarakat melalui tabungan, memberikan pelayanan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) baik dengan subsidi atau tanpa subsidi, serta PT. Bank Tabungan Negara (Persero) memberikan jasa dan layanan perbankan lainnya seperti *transfer*, pembayaran SPP, pembayaran PLN, pembayara pajak. Produk-produk yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) antara lain

1. Produk Dana

Jenis-jenis produk dana yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah sebagai berikut:

a. Giro

Rekening giro adalah penyimpanan uang di bank oleh suatu perusahaan, badan hukum maupun perorangan. Pemegang rekening giro ini dapat menarik simpanannya dengan menggunakan cek atau bilyet giro.

b. Tabungan BTN Batara

Tabungan yang dibuat oleh Bank BTN dengan berbagai kemudahan dalam bertransaksi untuk menunjang aktivitas keuangan. Memberikan berbagai manfaat seperti fasilitas *joint account* untuk rekening bersama keluarga

c. Tabungan 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.

d. Tabungan BTN Payroll

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

Dapat mengikuti kesempatan mengikuti program undian “BTN HOMEBASTIS”

e. Tabungan BTN Junior

Tabungan ini untuk Edukasi Menabung bagi Anak-anak usia s.d. 12 tahun. Bebas biaya administrasi bulanan dan penyetoran dapat dilakukan di 2,921 Kantor Pos on Line (KLKK) yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

f. Tabungan BTN Juara

Tabungan untuk edukasi dan sesuai dengan kebutuhan generasi muda usia 12 s.d. 23 tahun. Dengan manfaat bebas biaya administrasi bulanan dan penyetoran tunai dapat menggunakan *Cash Deposit Machine* (mesin setor tunai) di beberapa kantor cabang Bank BTN.

g. Tabungan BTN E’BATARAPOS

Tabungan Bank BTN yang diselenggarakan berkerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) melalui loket kantor Pos yang telah ditentukan. Bunga yang di dapat kompetitif dan ditung berdasarkan saldo harian dan keamanan bertransaksi karena menggunakan KAP (Kode Akses Pelanggan).

h. TabunganKU

Tabungan perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan untuk menumbuhkan budaya manabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan manfaat bebas biaya administrasi

bulanan dan bebas biaya penggantian Butab Hilang/Rusak serta di berikan kartu ATM.

i. Tabungan BTN Haji – Reguler

Tabungan ini merupakan tabungan yang diperuntukkan kepada calon jemaah haji yang akan mempersiapkan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji reguler. Manfaat yang di dapat yaitu apabila saldo mencapai RP. 25 juta atau sesuai ketentuan Departemen Agama, akan mendapatkan nomor porsi (nomor urut kepastian keberangkatan haji sesuai dengan kuota).

j. 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.

k. Tabungan BTN Batara Pensiunan

Tabungan yang diperuntukkan bagi para pensiunan sebagai sarana penerimaan pensiun setiap bulan yang dibayarkan oleh PT. Taspen (Persero). Dapat mengajukan fasilitas Kredit Ringan BTN Pensiun dengan suku bunga bersaing, persyaratan ringan dan kecepatan pelayanan.

l. Tabungan Simpanan Pelajar

Tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta

fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

m. Tabungan BTN Perumahan

Tabungan BTN Perumahan merupakan produk Tabungan dalam rangka membantu lebih banyak masyarakat di Indonesia untuk menabung dengan tujuan membeli rumah, khususnya rumah pertama.

n. Deposito BTN

Deposito BTN dirancang untuk menyimpan dana investasi yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara nasabah dengan bank dalam mata uang rupiah.

o. 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.

2. Produk Kredit

Jenis-jenis produk kredit yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah sebagai berikut:

a. KPR BTN Subsidi

Kredit kepemilikan rumah program kerjasama dengan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan suku bunga

rendah dan cicilan ringan dan tetap sepanjang jangka waktu kredit, terdiri atas KPR untuk pembelian rumah tapak dan rumah susun.

b. KPR BTN Platinum

Kredit kepemilikan rumah dari Bank BTN untuk keperluan pembelian rumah dari developer ataupun non developer, baik untuk pembelian rumah baru atau *second*, pembelian rumah belum jadi (*indent*) maupun *take over* kredit dari bank lain.

c. KPA BTN

Kredit kepemilikan apartemen dari Bank BTN untuk keperluan pembelian apartemen, baik untuk pembelian rumah baru atau *second*, pembelian rumah belum jadi (*indent*) maupun *take over* kredit dari bank lain.

d. Kredit Agunan Rumah

Fasilitas kredit dari Bank BTN yang dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan menjaminkan rumah tinggal/apartemen/ruko/rukan milik Anda.

e. Kring BTN

Kredit Ringan BTN adalah Kredit dengan cicilan ringan untuk karyawan perusahaan/instansi tanpa agunan, hanya dengan mengajukan SK pegawai Anda.

f. Kredit Ruko BTN

Kredit kepemilikan ruko/rukan/kios yang dapat dihuni atau dijadikan sebagai tempat usaha.

g. Kredit Bangunan Rumah

Fasilitas kredit bagi Anda yang ingin membangun rumah diatas tanah milik sendiri.

h. Kredit Swadana BTN

Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa tabungan maupun deposito yang disimpan di Bank BTN.

i. PRR-KB BTN Jamsostek

Pinjaman yang diberikan PT. Jamsostek (Persero) melalui Bank BTN kepada anggotanya yang memenuhi syarat PRR-KB, untuk tujuan pengembangan/perbaikan rumah, dimana pinjaman ini diajukan, disetujui, diberikan bersamaan dan beragunan secara paripasu dengan KAR (Kredit Agunan Rumah)

j. TBUM BAPERTARUM

Bank BTN bersama Bapertarum-PNS memberikan fasilitas kemudahan kepada PNS Golongan I, II, III, dan IV yang mengajukan KPR BTN Sejahtera, dengan pilihan : Bantuan Tabungan Perumahan (BTP) atau Tambahan Uang Muka Perumahan (TBUM).

k. TBM BAPERTARUM

Tambahan Sebagian Biaya Membangun (TBM BAPERTARUM) Bantuan Dana Taperum-PNS yang diberikan kepada PNS yang memenuhi syarat dan ketentuan, untuk membantu sebagian biaya membangun rumah di atas tanah milik sendiri dengan fasilitas

Kredit Membangun Rumah (KBR) melalui Bank BTN, di daerah lokasi tempat PNS bekerja, sebagaimana yang dimaksud dalam Keputusan Menteri Negara Perumahan rakyat selaku Ketua Harian Bapertarum-PNS No.01/KPTS/1995 tentang Perubahan Bantuan Pemilikan Rumah bagi Pegawai Negeri Sipil.

3. Produk Jasa dan Layanan

Jenis-jenis produk jasa dan layanan yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah sebagai berikut:

a. Bank Garasi

Pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu yang timbul apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan.

b. BTN Payroll

Merupakan layanan Bank BTN bagi Pengguna Jasa (Perusahaan, Perorangan, Lembaga) dalam mengelola pembayaran gaji, THR dan Bonus serta kebutuhan finansial lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.

c. Inkaso

Jasa penagihan warkat/ cek dalam mata uang asing. Melalui layanan ini, nasabah dapat memanfaatkan jasa BTN untuk menagihkan pencairan / penguangan warkat / cek luar negeri.

d. Kartu ATM BTN

Kartu ATM BTN merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah Tabungan dan Giro di Bank BTN yang memberikan kemudahan bagi nasabah dalam memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui mesin ATM seperti tarik tunai, pembayaran tagihan, dan sebagainya.

e. Kirim Uang

Fasilitas jasa pelayanan Bank BTN untuk pengiriman uang dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing yang ditunjukkan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam/luar negeri).

f. Money Changer

Adalah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

g. Payment Point

Merupakan fasilitas layanan bagi nasabah untuk memudahkan dalam membayar dalam berbagai tagihan rutin seperti pembayaran Telkom, PLN Online, GSM Pascabayar, Pajak, dan PDAM (tempat lokal tergantung daerah masing-masing).

h. Safe Deposit Box

Sarana penyimpanan barang/surat-surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, kejahatan dan bencana alam.

i. SKBDN

Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) atau sering disebut dengan LC lokal adalah janji tertulis dan tidak dapat dibatalkan (*irrevocable*) yang diterbitkan oleh Bank Pembuka (*Issuing Bank*) atas instruksi dari Pemohon (*Applicant*) untuk membayar sejumlah uang kepada Penerima (*Beneficiary*) sepanjang syarat dan kondisi yang tercantum di dalam SKBDN terpenuhi.

j. SPP Online BTN

SPP Online merupakan layanan Bank BTN bagi Perguruan Tinggi/Sekolah dalam menyediakan *delivery channel* menerima Setoran Biaya-biaya Pendidikan secara online.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cimanggis, Jl. Raya Bogor Km. 30 No. 1-2, Mekar Sari, Cimanggis 16000, Depok. Praktikan di tempatkan pada bagian *Internal Control* oleh Kepala Cabang Kantor Cabang Pembantu Cimanggis. Bagian *internal control* mempunyai tujuan untuk mengurangi dampak kerugian, peyimpangan ataupun kecurangan (*fraud*). Dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan, praktikan hanya berfokus pada 3 hal. Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan verifikasi *Cash In / Out Report* yang terjadi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Pembantu Cimanggis.
2. Melakukan verifikasi Penarikan Tunai pada mesin ATM PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Pembantu Cimanggis.
3. Melakukan pengecekan persyaratan pengajuan Kredit Kepemilikan Rumah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Pembantu Cimanggis.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan oleh Praktikan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Cimanggis selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 29 Juli 2016, dengan hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jumat dan jam kerja mulai pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB.

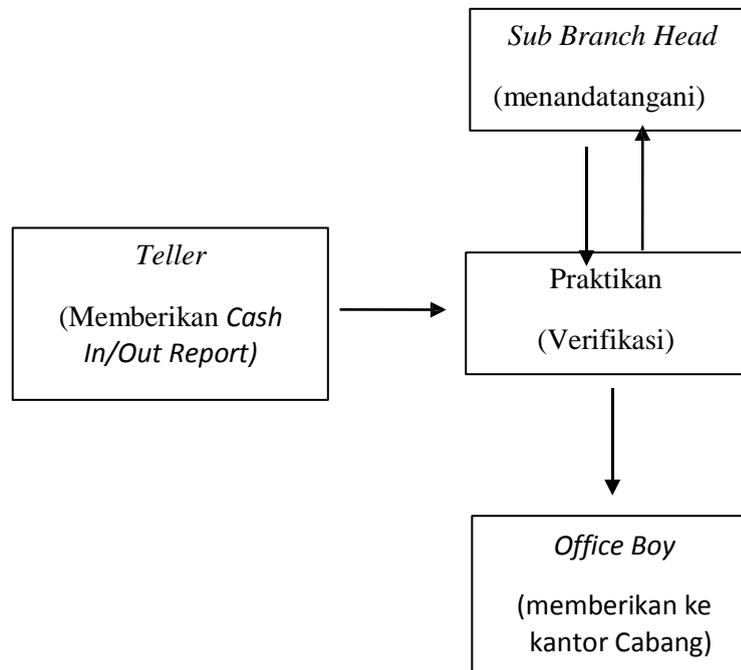
Hari pertama pratikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diberi penjelasan tentang mengenai tugas dan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam menyelesaikan tugas tersebut. Setelah menerima arahan, praktikan diberikan beberapa tugas yang akan praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

1. Verifikasi *Cash In / Out Report*

Dalam melakukan verifikasi pratikan menerima *Cash In / Out Report* dan bukti transaksi dari *Teller*. Praktikan melakukan verifikasi dengan melihat nama nasabah, nomor urut transaksi nasabah, no rekening nasabah dan jumlah nominal yang disetor atau ditarik oleh nasabah pada *Cash In / Out Report* dengan menyamakan dengan bukti transaksi yang ada. Setelah data tesebut sama praktikan memberi tanda pada *Cash In / Out report* dan bukti transaksi. Setelah verifikasi selesai praktikan meminta tanda tangan kepada kepala cabang setelah menerima tanda tangan praktikan membuat maploeg. Maploeg yaitu menggabungkan *Cash In / Out Report*, bukti

transaksi dan *Daily Trial Balance* menjadi satu. Setelah maploeg selesai praktikan menyerahkan maploeg tersebut kepada *Office Boy* yang akan dikirim ke Kantor Cabang Depok, verifikasi ini dilakukan sebagai langkah pengendalian internal agar tidak adanya kecurangan yang bisa saja dilakukan oleh *Teller* dikarenakan *Teller* yang langsung berhubungan dengan transaksi keuangan pada bank. Selain itu bentuk pengendalian lainnya dengan bukti transaksi yang dibuat oleh bank saat melakukan kegiatan transaksi di teller seperti transaksi penarikan, penyetoran, pembayaran dan transfer tunai. Bukti transaksi dicetak sebanyak dua yang pertama untuk nasabah dana yang kedua untuk bank. Untuk nasabah sebagai bukti telah melakukan kegiatan transaksi pada bank apabila transaksi yang dilakukan terjadi kesalahan misalnya saat melakukan *Transfer tunai* pihak *Teller* salah menulis nomor rekening tujuan transaksi akibatnya transaksi tidak berhasil, dengan membawa bukti transaksi nasabah bisa membuat pengaduan agar transaksi tersebut dapat diproses kembali. Sedangkan untuk pihak bank sebagai pengendalian internal agar tidak terjadi kecurangan. Apabila dalam melakukan verifikasi praktikan tidak menemukan bukti transaksi, praktikan harus mengkonfirmasi kepada pihak *Teller* mengenai bukti transaksi tersebut.

Alur proses verifikasi *cash in / out report*



Gambar III.1 Prosedur verifikasi *Cash In / Out Report*

Sumber : data diolah oleh penulis

No	Uraian	Tgl/Tm Transaksi	NO. Rekening	Saldo Awal	Saldo Akhir
0000	Saldo Awal				
0001	Saldo Akhir				
0002	Saldo Awal				
0003	Saldo Akhir				
0004	Saldo Awal				
0005	Saldo Akhir				
0006	Saldo Awal				
0007	Saldo Akhir				
0008	Saldo Awal				
0009	Saldo Akhir				
0010	Saldo Awal				
0011	Saldo Akhir				
0012	Saldo Awal				
0013	Saldo Akhir				
0014	Saldo Awal				
0015	Saldo Akhir				
0016	Saldo Awal				
0017	Saldo Akhir				
0018	Saldo Awal				
0019	Saldo Akhir				
0020	Saldo Awal				
0021	Saldo Akhir				
0022	Saldo Awal				
0023	Saldo Akhir				
0024	Saldo Awal				
0025	Saldo Akhir				
0026	Saldo Awal				
0027	Saldo Akhir				
0028	Saldo Awal				
0029	Saldo Akhir				
0030	Saldo Awal				
0031	Saldo Akhir				
0032	Saldo Awal				
0033	Saldo Akhir				
0034	Saldo Awal				
0035	Saldo Akhir				
0036	Saldo Awal				
0037	Saldo Akhir				
0038	Saldo Awal				
0039	Saldo Akhir				
0040	Saldo Awal				
0041	Saldo Akhir				
0042	Saldo Awal				
0043	Saldo Akhir				
0044	Saldo Awal				
0045	Saldo Akhir				
0046	Saldo Awal				
0047	Saldo Akhir				
0048	Saldo Awal				
0049	Saldo Akhir				
0050	Saldo Awal				
0051	Saldo Akhir				
0052	Saldo Awal				
0053	Saldo Akhir				
0054	Saldo Awal				
0055	Saldo Akhir				
0056	Saldo Awal				
0057	Saldo Akhir				
0058	Saldo Awal				
0059	Saldo Akhir				
0060	Saldo Awal				
0061	Saldo Akhir				
0062	Saldo Awal				
0063	Saldo Akhir				
0064	Saldo Awal				
0065	Saldo Akhir				
0066	Saldo Awal				
0067	Saldo Akhir				
0068	Saldo Awal				
0069	Saldo Akhir				
0070	Saldo Awal				
0071	Saldo Akhir				
0072	Saldo Awal				
0073	Saldo Akhir				
0074	Saldo Awal				
0075	Saldo Akhir				
0076	Saldo Awal				
0077	Saldo Akhir				
0078	Saldo Awal				
0079	Saldo Akhir				
0080	Saldo Awal				
0081	Saldo Akhir				
0082	Saldo Awal				
0083	Saldo Akhir				
0084	Saldo Awal				
0085	Saldo Akhir				
0086	Saldo Awal				
0087	Saldo Akhir				
0088	Saldo Awal				
0089	Saldo Akhir				
0090	Saldo Awal				
0091	Saldo Akhir				
0092	Saldo Awal				
0093	Saldo Akhir				
0094	Saldo Awal				
0095	Saldo Akhir				
0096	Saldo Awal				
0097	Saldo Akhir				
0098	Saldo Awal				
0099	Saldo Akhir				
0100	Saldo Awal				
0101	Saldo Akhir				
0102	Saldo Awal				
0103	Saldo Akhir				
0104	Saldo Awal				
0105	Saldo Akhir				
0106	Saldo Awal				
0107	Saldo Akhir				
0108	Saldo Awal				
0109	Saldo Akhir				
0110	Saldo Awal				
0111	Saldo Akhir				
0112	Saldo Awal				
0113	Saldo Akhir				
0114	Saldo Awal				
0115	Saldo Akhir				
0116	Saldo Awal				
0117	Saldo Akhir				
0118	Saldo Awal				
0119	Saldo Akhir				
0120	Saldo Awal				
0121	Saldo Akhir				
0122	Saldo Awal				
0123	Saldo Akhir				
0124	Saldo Awal				
0125	Saldo Akhir				
0126	Saldo Awal				
0127	Saldo Akhir				
0128	Saldo Awal				
0129	Saldo Akhir				
0130	Saldo Awal				
0131	Saldo Akhir				
0132	Saldo Awal				
0133	Saldo Akhir				
0134	Saldo Awal				
0135	Saldo Akhir				
0136	Saldo Awal				
0137	Saldo Akhir				
0138	Saldo Awal				
0139	Saldo Akhir				
0140	Saldo Awal				
0141	Saldo Akhir				
0142	Saldo Awal				
0143	Saldo Akhir				
0144	Saldo Awal				
0145	Saldo Akhir				
0146	Saldo Awal				
0147	Saldo Akhir				
0148	Saldo Awal				
0149	Saldo Akhir				
0150	Saldo Awal				
0151	Saldo Akhir				
0152	Saldo Awal				
0153	Saldo Akhir				
0154	Saldo Awal				
0155	Saldo Akhir				
0156	Saldo Awal				
0157	Saldo Akhir				
0158	Saldo Awal				
0159	Saldo Akhir				
0160	Saldo Awal				
0161	Saldo Akhir				
0162	Saldo Awal				
0163	Saldo Akhir				
0164	Saldo Awal				
0165	Saldo Akhir				
0166	Saldo Awal				
0167	Saldo Akhir				
0168	Saldo Awal				
0169	Saldo Akhir				
0170	Saldo Awal				
0171	Saldo Akhir				
0172	Saldo Awal				
0173	Saldo Akhir				
0174	Saldo Awal				
0175	Saldo Akhir				
0176	Saldo Awal				
0177	Saldo Akhir				
0178	Saldo Awal				
0179	Saldo Akhir				
0180	Saldo Awal				
0181	Saldo Akhir				
0182	Saldo Awal				
0183	Saldo Akhir				
0184	Saldo Awal				
0185	Saldo Akhir				
0186	Saldo Awal				
0187	Saldo Akhir				
0188	Saldo Awal				
0189	Saldo Akhir				
0190	Saldo Awal				
0191	Saldo Akhir				
0192	Saldo Awal				
0193	Saldo Akhir				
0194	Saldo Awal				
0195	Saldo Akhir				
0196	Saldo Awal				
0197	Saldo Akhir				
0198	Saldo Awal				
0199	Saldo Akhir				
0200	Saldo Awal				
0201	Saldo Akhir				
0202	Saldo Awal				
0203	Saldo Akhir				
0204	Saldo Awal				
0205	Saldo Akhir				
0206	Saldo Awal				
0207	Saldo Akhir				
0208	Saldo Awal				
0209	Saldo Akhir				
0210	Saldo Awal				
0211	Saldo Akhir				
0212	Saldo Awal				
0213	Saldo Akhir				
0214	Saldo Awal				
0215	Saldo Akhir				
0216	Saldo Awal				
0217	Saldo Akhir				
0218	Saldo Awal				
0219	Saldo Akhir				
0220	Saldo Awal				
0221	Saldo Akhir				
0222	Saldo Awal				
0223	Saldo Akhir				
0224	Saldo Awal				
0225	Saldo Akhir				
0226	Saldo Awal				
0227	Saldo Akhir				
0228	Saldo Awal				
0229	Saldo Akhir				
0230	Saldo Awal				
0231	Saldo Akhir				
0232	Saldo Awal				
0233	Saldo Akhir				
0234	Saldo Awal				
0235	Saldo Akhir				
0236	Saldo Awal				
0237	Saldo Akhir				
0238	Saldo Awal				
0239	Saldo Akhir				
0240	Saldo Awal				
0241	Saldo Akhir				
0242	Saldo Awal				
0243	Saldo Akhir				
0244	Saldo Awal				
0245	Saldo Akhir				
0246	Saldo Awal				
0247	Saldo Akhir				
0248	Saldo Awal				
0249	Saldo Akhir				
0250	Saldo Awal				
0251	Saldo Akhir				
0252	Saldo Awal				
0253	Saldo Akhir				
0254	Saldo Awal				
0255	Saldo Akhir				
0256	Saldo Awal				



Gambar III.3 Bukti kegiatan transaksi

Sumber : data diolah oleh penulis

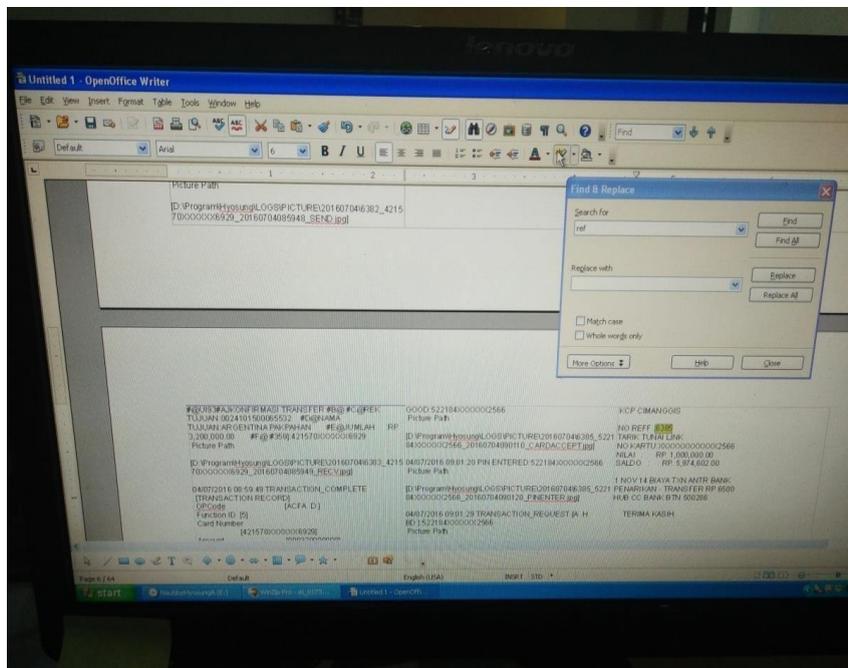
2. Verifikasi penarikan tunai pada mesin ATM Bank BTN KCP Cimanggis

Praktikan melakukan verifikasi penarikan tunai pada mesin atm menggunakan open office writer, data yang digunakan untuk melakukan verifikasi yaitu *Listing of History Transactions General Ledger* dan Data yang terdapat dalam DVD RV. Praktikan memverifikasi dengan cara melihat kesamaan antara nomor ref dan jumlah nominal yang ada pada data DVD RV dan *Listing of History Transactions General Ledger* Bank Tabungan Negara KCP Cimanggis. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya kecurangan dalam pengisian mesin ATM. Pada saat pengisian mesin ATM oleh pihak bank harus dilakukan lebih dari dua orang hal ini agar tidak terjadi kecurangan. selain itu dalam pengisian uang ATM

juga harus di buat berita acara sebagai bukti pengisian uang pada ATM tersebut.

The image shows a printed document with a dense grid of data, likely a general ledger. The columns contain various numerical values and alphanumeric codes, representing transaction details. The text is small and difficult to read individually, but the overall structure is that of a multi-column table.

Gambar III. 4 Listing of history transactions general ledger
Sumber : data diolah oleh penulis



Gambar III.5 Data pada mesin ATM di DVD RW
Sumber : data diolah oleh Penulis

3. Melakukan pengecekan persyaratan pengajuan Kredit Kepemilikan Rumah

Praktikan melakukan pengecekan atas pengajuan Kepemilikan Rumah yang dilakukan oleh nasabah. Pengecekan tersebut dilakukan dengan melihat kelengkapan persyaratan pengajuan Kredit Kepemilikan Rumah oleh nasabah apakah sudah sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh pihak Bank Bank Tabungan Negara. Apabila persyaratan yang ditentukan oleh bank telah memenuhi persyaratan maka akan dilakukan pengecekan dengan cara BI Checking oleh Loan Service. Hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kredit macet

No	Deskripsi Persyaratan	Ketersediaan Dokumen	Status	Keterangan
1	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
2	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
3	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
4	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
5	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
6	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
7	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
8	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
9	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
10	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
11	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
12	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
13	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
14	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
15	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
16	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
17	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
18	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
19	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	
20	Surat Keterangan Pernyataan Bebas (SKP) (Pernyataan & Pernyataan)	✓	✓	

Gambar III.6 Persyaratan permohonan

Sumber : data diolah oleh Penulis

4. Mengarsipkan dokumen, mencatat pengaduan nasabah

Praktikan juga melakukan pekerjaan lainnya seperti halnya mengarsipkan dokumen data nasabah dalam pembuatan buku tabungan, deposito. Selain itu praktikan juga mencatat pengaduan yang diajukan oleh nasabah. Dalam mengarsipkan buku tabungan praktikan harus mengelompokkan dan menyusun sesuai urutan no rekening lalu memasukan kedalam *document keeper*. Sedangkan mencatat pengaduan nasabah praktikan menulis mengenai tanggal dan jenis pengaduan seperti kartu atm yang tidak bisa keluar dari mesin atm, saat melakukan transfer gagal tetapi sudah terdebit.

5. Menginput data nasabah Sekolah Dasar yang berkerja sama dengan BTN KCP Cimanggis dalam pembuatan buku tabungan

Praktikan menginput data nasabah sekolah-sekolah dasar yang bekerja sama dengan Bank BTN KCP Cimanggis dalam pembuatan tabungan pada sekolah disekitar wilayah Depok. Praktikan pertamanya mengurutkan asal sekolah dan no rekening setelah selesai praktikan melakukan pengecekan kembali no rekening setelah benar Praktikan melakukan input data pada microsoft excel dengan membuat nama sekolah, nama pelajar yang ingin membuat tabungan pada Bank BTN KCP Cimanggis, nomor rekening nasabah dan nomor cif

nasabah. Penginputan ini dilakukan dengan mengurutkan no rekening nasabah agar tidak terjadi kesamaan.

C. Kendala yang dihadapi

Semua pekerjaan pasti memiliki suatu kendala dan butuh penyesuaian untuk pekerjaan yang baru, hal ini juga di rasakan oleh praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Kendala yang di hadapi praktikan antara lain :

1. Tata kelola *document keeper* yang masih kurang

Saat praktikan mengarsipkan data nasabah perorang praktikan harus mencari *document keeper* sesuai dengan jenis tabungan yang dibuat. Banyaknya *document keeper* yang letaknya kurang rapi dan terhapusnya label nama jenis dokumen di *document keeper* membuat praktikan agak susah dalam menemukan *document keeper*, saat *document keeper* tersebut praktikan temukan namun data yang tersimpan tersebut tidak berurutan atau tidak sesuai.

2. Sarana yang tidak berkerja dengan optimal

Saat melakukan penginputan data praktikan mengalami beberapa kendala diantaranya komputer tidak dapat berfungsi serta saat praktikan ingin menggandakan sebuah dokumen atau surat mesin fotocopy terkadang tidak beroperasi dengan baik sehingga menghambat pekerjaan praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang di hadapi pratikan maka praktikan harus melakukan beberapa hal, untuk dapat mengatasi kendala yang dihadapi dan meminimalisir sebuah kesalahan. Cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi Kendala tersebut adalah sebagai berikut

1. Tata kelola *document keeper* yang masih kurang

Filling adalah kegiatan menata arsip secara logis dan sistematis dengan menggunakan sistem tertentu yang disesuaikan dengan jenis arsip serta tugas dan fungsi pengelolaan arsip.³ Dari pengertian tersebut praktikan melihat isi dokumen pada *Document Keeper* lalu pratikan mulai mengurutkan apakah dokumen sudah diarsipkan sesuai dengan urutan yang telah ditentukan yaitu urutan no rekening atau belum apabila dokumen tersebut belum sesuai maka praktikan mengurutkan sesuai dengan urutan no rekening dan memberikan label agar mudah untuk mencari *Document Keeper* yang dibutuhkan.

2. Sarana yang tidak berkerja dengan optimal

Moenier (1992 : 199) mengemukakan bahwa sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan kerja dan juga dalam rangka kepentingan yang berhubungan dengan

³ Sumrahyadi, *Pengantar Filing Praktis*, http://www.sumrahyadi.com/2016_05_01_archive.html diakses pada tanggal 28 Oktober 2016

organisasi kerja.⁴ Dari pengertian diatas sarana sangat penting dalam menunjang kegiatan disuatu perusahaan, komputer merupakan sarana yang penting dalam kegiatan diperusahaan seperti untuk memasukan data. Ketika komputer tidak bisa digunakan praktikan menyusun terlebih dahulu data-data nasabah sesuai dengan nama sekolah dan mengurutkan sesuai dengan no rekening yang tertera, saat sudah selesai praktikan menginput data pada komputer di bagian loan pada saat tidak digunakan hal ini agar pekerjaan dapat berjalan, tetapi banyak data yang harus diinput membuat praktikan berinisiatif membawa laptop agar lebih cepat menyelesaikan pekerjaan tersebut.

⁴ Nurvita Kusuma Wardhani, "Studi Eksplanatif Tentang Pengaruh Pengembangan Kapasitas Usaha Terhadap Tingkat Kesejahteraan Ekonomi Pengusahadi Sentra Industri Kecil Alas Kaki Wedoro Kecamatan Waru kabupaten Sidoarjo" Vol 1, Nomor 1, Januari 2013, hal. 25

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Perseroan) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cimanggis pada bagian Internal Control di peroleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Internal control sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi baik di bank ataupun bukan, karna dalam internal kontrol bisa meminimalisir terjadinya kecurangan.
2. Telah memberikan pengalaman yang nyata tentang pekerjaan di bank dan membuat praktikan mempunyai gambaran kerja, melatih praktikan dalam hal komunikasi dengan pegawai, serta menuntuk praktikan untuk disiplin dalam hal waktu dan tanggung jawab.
3. Praktikan mendapat pengalaman yang secara langsung dan merasakan bagaimana kondisi di dalam lingkungan kerja sehingga membuat praktikan mudah untuk beradaptasi dengan lingkungan.
4. Praktikan juga memperoleh pengetahuan yang praktikan tidak dapat di bangku perkuliahan.

B. Saran

Praktikan mencoba untuk memberikan beberapa pendapat yang setidaknya bisa menjadi sebuah saran dengan harapan saran ini bermanfaat baik bagi pembaca khususnya untuk praktikan sendiri. Berikut ini saran-saran yang

dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu :

Bagi mahasiswa

1. Mahasiswa harus memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dan beradaptasi dengan lingkungan yang baru agar mudah bersosialisasi dengan lingkungan kerja.
2. Mahasiswa harus menyiapkan peralatan seperti atk dan laptop guna mengantisipasi apabila ada kendala pada sarana tempat Praktik Kerja Lapangan.

Bagi Universitas Negeri Jakarta

1. Sebaiknya Universitas menjalin hubungan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan. Hal ini agar memudahkan mahasiswa pada saat akan menjalankan Praktik Kerja Lapangan

Bagi Bank BTN

1. Sebaiknya sarana penunjang seperti komputer harus dilakukan pengecekan secara berkala agar memudahkan dalam melakukan pekerjaan.
2. Sebaiknya memberitahu mengenai SOP agar semua kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

<http://www.btn.co.id>, diakses pada tanggal 27 Oktober 2016

Sukrisno dan Ardhana, I. Cenik. 2009. *Etika Bisnis dan Profesi: Tantangan Membangun Manusia Seutuhnya*. Jakarta: Salemba Empat.

Sumrahyadi, Pengantar Filing Praktis.

http://www.sumrahyadi.com/2016_05_01_archive.html, diakses pada tanggal 28 Oktober 2016

Wardhani Kusuma, Nurvita. 2013. “*Studi Eksplanatif Tentang Pengaruh Pengembangan Kapasitas Usaha Terhadap Tingkat Kesejahteraan Ekonomi Pengusaha Sentra Industri Kecil Alas Kaki Wedoro Kecamatan Waru kabupaten Sidoarjo*”. *Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik* ,1 (1) :16-34. <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-Nurvita%20Kusuma%20Wardhani.pdf> (diakses 13 November 2016)

Lampiran 1 Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero)



Lampiran 2 Surat izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 3136/UN39.12/KM/2016 16 Mei 2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

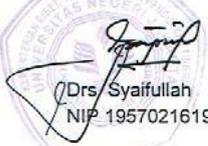
Yth. GBA Bank BTN Cabang Depok
Jl. Margonda Raya No.186, Beji,
Depok

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Ruby Alamsyah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 1 Juli s.d. 31 Juli 2016
No. Telp/HP : 082299162356

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

Lampiran 3 Surat Keterangan Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
Kantor Cabang Depok
Jl. Margonda Raya No. 186
Depok 16423
Tel. : (021) 7751236 (Hunting)
Fax. : (021) 7772927
www.btn.co.id

Bank BTN

No. : *408* /DPK.I/OP-GBA/VII/2016
Lamp : ---
Perihal : Penerimaan Pelaksanaan Prakerin

Depok, 30 Juni 2016

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

Sehubungan dengan surat permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan yang Bapak/Ibu ajukan ke PT. Bank Tabungan Negara (Persero), dengan ini kami menerima murid Bapak/Ibu yang bernama:

Nama	No. Registrasi
Agung Kurniawan	8105145117
Septian Yudi Laksono	8105145104
Eko Sutandi	8105142708
Ruby Alamsyah	8105145116

Untuk melaksanakan Praktek Kerja lapangan di tempat kami pada Tanggal 01 Juli s.d 31 Juli 2016 selama 1 Bulan.

Demikian yang dapat kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk
KANTOR CABANG DEPOK
GBA Sub Unit Head


Eko Sutandi
Eko Sutandi
GBA Sub Unit Head



No. NPWP : 01.001.809.5-093.016

Lampiran 4 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/0640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Eko Sutandi
No. Registrasi : B105142708
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Bank Tabungan Negara, KCP Cimanggis
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Beger, km. 30 NO.1-2, Mekar Sari,
Cimanggis 16000, Depok

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 20 - Juni - 2016	1. Ely	Mengurus Surat ke Kampus
2.	Selasa / 21 - Juni - 2016	2. Ely	
3.	Rabu / 22 - Juni - 2016	3. i	
4.	Kamis / 23 - Juni - 2016	4. Ely	
5.	Jumat / 24 - Juni - 2016	5. Ely	
6.	Senin / 27 - Juni - 2016	6. Ely	
7.	Selasa / 28 - Juni - 2016	7. Ely	
8.	Rabu / 29 - Juni - 2016	8. Ely	
9.	Kamis / 30 - Juni - 2016	9. Ely	
10.	Jumat / 1 - Juli - 2016	10. Ely	
11.	Senin / 11 - Juli - 2016	11. Ely	
12.	Selasa / 12 - Juli - 2016	12. Ely	
13.	Rabu / 13 - Juli - 2016	13. Ely	
14.	Kamis / 14 - Juli - 2016	14. Ely	
15.	Jumat / 15 - Juli - 2016	15. Ely	

Jakarta.....19 JULI 2016.....

Penilai.

Masykity
Branch Head



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Eko Sutandi
No. Registrasi : 0105.142708
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Bank Tabungan Negara, KCP Cimanggis
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor, km. 30 NO 1-2, Meter Seri,
Cimanggis 16800, Depok

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18 - Juli - 2016	1. Elsb	
2.	Selasa / 19 - Juli - 2016	2. Ely	
3.	Rabu / 20 - Juli - 2016	3. Elk	
4.	Kamis / 21 - Juli - 2016	4. Elk	
5.	Jumat / 22 - Juli - 2016	5. Elr	
6.	Senin / 25 - Juli - 2016	6. Elm	
7.	Selasa / 26 - Juli - 2016	7. Elr	
8.	Rabu / 27 - Juli - 2016	8. Elr	
9.	Kamis / 28 - Juli - 2016	9. Elr	
10.	Jumat / 29 - Juli - 2016	10. Elr	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 29 Juli 2016

Penilai,

(.....) 
(.....) 

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Eko Sutardi
No.Registrasi : 8105142708
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Bank Tabungan Negara KCP Cimanggis
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor Km. 30 No. 1-2, Mekar Sari, Cimanggis 16000

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	88	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	80	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	85	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	75	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Rata-rata :
			$\frac{848}{10} = 84,8$
			10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			84,8 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	848	

Jakarta, 29 Juli 2016.....
Penilai,

[Signature]
Yuliastuti
Sub Branch Head
(.....)

Catatan :

Wakaf Insentif dengan membubuhi cap Instansi/Pengusaha

Lampiran 7 Format Penilaian

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN FAKULTAS
EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Eko Sutandi
No. Reg : 8105142708
Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi 2014

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 – 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 – 25	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 – 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 – 20	
Jumlah		100	

Jakarta,.....
 Penilai,

.....
 NIP.

Lampiran 8 Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO.	BULAN KEGIATAN	Mei	Juni	Juli	Agust	Semptember	Oktober
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL						
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan						
4	Penentuan Supervisor						
5	Pelaksanaan Program PKL						
6	Penulisan Laporan PKL						
7	Penyerahan Laporan PKL						
8	Koreksi Laporan PKL						
9	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
10	Batas Akhir penyerahan Laporan PKL						
11	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

Jakarta,
 Mengetahui,
 Pembantu Dekan I,

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si
 NIP. 197206171999031001

Lampiran 9 Lembar Kegiatan Harian

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktik Kerja Lapangan (PKL)
PT. Bank Tabungan Negara (Persero)KCP Cimanggis

No	Hari	Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin	20-06-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perkenalan dengan pegawai Bank Tabungan Negara KCP Cimanggis ▪ Menerima arahan mengenai pekerjaan ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 17 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty
2.	Selasa	21-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 20 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Menginput data nasabah sekolah dasar 	Ibu Yuliasuty
3.	Rabu	22-06-16	<ul style="list-style-type: none"> • izin 	Ibu Yuliasuty
4.	Kamis	23-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 22 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menginput data nasabah sekolah dasar 	
5.	Jumat	24-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 23 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mencatat pegaduan nasabah 	Ibu Yuliasuty
6.	Senin	27-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 24 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengelompokan dokumen nasabah perorang sesuai jenis tabungan 	Ibu Yuliasuty
7.	Selasa	28-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 27 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengelompokan dokumen nasabah perorang sesuai jenis tabungan 	Ibu Yuliasuty
8.	Rabu	29-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 28 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengarsipkan dokumen formulir 	Ibu Yuliasuty

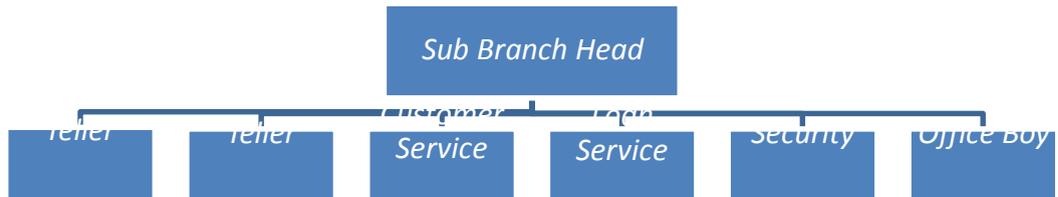
			nasabah perorang	
9.	Kamis	30-06-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 29 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mencatat pengaduan nasabah 	Ibu Yuliasuty
10.	Jumat	01-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 30 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty
Libur Hari Raya Idul Fitri				
11.	Senin	11-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 1 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty
12.	Selasa	12-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 11 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Verifikasi penarikan tunai pada mesin ATM tanggal 1 juli 2016 – 9 juli 2016 	Ibu Yuliasuty
13.	Rabu	13-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 12 Juli 2016 	Ibu Yuliasuty

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Verifikasi penarikan tunai pada mesin ATM tanggal 1 juli 2016 – 9 juli 2016 	
14.	Kamis	14-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 13 Juli 2016 • Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi • Mengarsipkan deposito ke <i>document keeper</i> 	Ibu Yuliasuty
15.	Jumat	15-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 14 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty
16.	Senin	18-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 15 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Memeriksa kelengkapan pengajuan KPR 	Ibu Yuliasuty
17.	Selasa	19-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 18 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memeriksa kelengkapan pengajuan KPR 	
18.	Rabu	20-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 19 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Membuat form 1 (Formulir Data Nasabah perorang) 	Ibu Yuliasuty
19.	Kamis	21-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 20 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengarsipkan dokumen tabungan juara bulan juni 	Ibu Yuliasuty
20.	Jumat	22-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 21 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi 	Ibu Yuliasuty
21.	Senin	25-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 22 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengurutkan neraca dari bulan ferbruari sampai dengan juli sesuai tanggal 	Ibu Yuliasuty

22.	Selasa	26-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 25 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengarsipkan neraca 	Ibu Yuliasuty
23.	Rabu	27-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 26 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mencatat pengaduan pelanggan 	Ibu Yuliasuty
24.	Kamis	28-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 27 Juli 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengelompokkan dokumen nasabah perorang sesuai jenis tabungan bulan juli 	Ibu Yuliasuty
25.	Jumat	29-07-16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi <i>Cash In / Out Report</i> tanggal 28 Juni 2016 ▪ Maploeg <i>Cash In / Out Report</i> yang telah diverifikasi ▪ Mengarsipkan dokumen formulir nasabah perorang bulan juli pada <i>document keeper</i> 	Ibu Yuliasuty

Lampiran 10 Struktur Organisasi BTN KCP Cimanggis



Lampiran 11 Cash In/ Out Report

51
CASH IN / OUT REPORT

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG : 00173 KANCAPEM CIPANGGUIS

UserID : 0013467 BARLIAN INDRA PRAMBODO

Kode Transaksi Nama Nasabah

Tanggal : 29/06/2016 Jam : 15:13:13

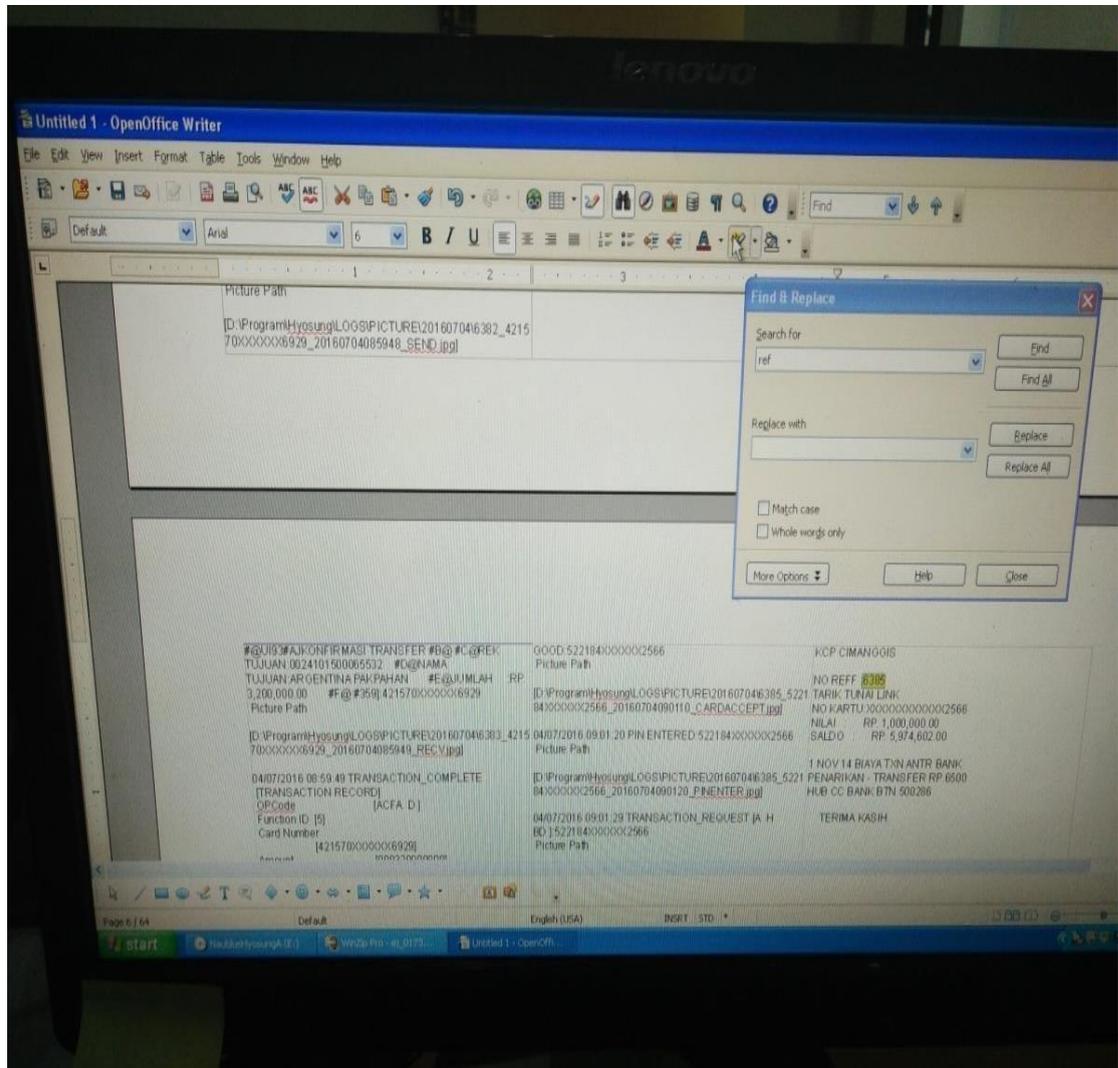
No. : 1 3 4 7 3

Cash	No. Urut	Tgl/Jam Transaksi	No. Rekening	Biaya	Nilai Debit	Nilai Kredit
Cash In						
Currency Code : IDR						
0001 Penerimaan Tunai (Kredit DL)	51	29/06/2016 9:57:50AM	1899200000	0.00		
0009 Pembayaran Biaya Tunai	53	29/06/2016 11:18:22AM	119	5,000.00	5,000.00 IDR ✓	0.00
0917 Teller Kas Keluar DrTellerID=0013467,CrTellerID=0004466	139	29/06/2016 1:28:40PM		0.00	19,100,000.00 IDR	19,100,000.00 IDR
0917 Teller Kas Keluar DrTellerID=0013467,CrTellerID=0004466	171	29/06/2016 3:23:04PM		0.00	144,314,495.00 IDR	144,314,495.00 IDR
1101 Penyetoran Tunai ke Giro JUVITA SRI HARTATI	60	29/06/2016 10:53:04AM	00173-01-39-00009-5	0.00	35,520,000.00 IDR ✓	0.00
1101 Penyetoran Tunai ke Giro NATIONAL GOBEL	69	29/06/2016 10:47:39AM	00014-01-39-000047-6	0.00	16,000,423.00 IDR ✓	0.00
1101 Penyetoran Tunai ke Giro MATSUSHITA GOBEL	70	29/06/2016 10:48:19AM	00036-01-39-000290-7	0.00	601,222.00 IDR ✓	0.00
1101 Penyetoran Tunai ke Giro MATSUSHITA GOBEL (MA	71	29/06/2016 10:48:54AM	00016-01-39-000327-4	0.00	4,114,147.00 IDR ✓	0.00
1101 Penyetoran Tunai ke Giro RIL 023 PN DEPOK	80	29/06/2016 11:15:47AM	00001-01-30-000929-5	0.00	1,370,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan ATAT FATMAH	6	29/06/2016 7:53:44AM	00173-01-56-000361-9	0.00	200,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan LUSIA DWI WURYANINGS	12	29/06/2016 8:05:57AM	00173-01-50-015967-3	0.00	5,000,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan MULYANTI	14	29/06/2016 8:08:44AM	00480-01-50-000195-4	0.00	2,000,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan MARIA GORETTI	16	29/06/2016 8:10:38AM	00183-01-50-004274-8	0.00	1,000,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan HERMAN	18	29/06/2016 8:14:20AM	00173-01-50-015475-4	0.00	3,000,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan WAN MASDIN	22	29/06/2016 8:46:39AM	00308-01-50-000176-0	0.00	2,800,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan AISYAH KIRANI DARAD	30	29/06/2016 9:14:19AM	00306-01-51-000824-1	0.00	700,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan SUMINAH	36	29/06/2016 9:22:34AM	00173-01-50-015488-5	0.00	750,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan YUNARSIH GUSTI	40	29/06/2016 9:39:00AM	00173-01-56-000207-8	0.00	500,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan ISMAIL	48	29/06/2016 9:48:21AM	00228-01-50-001338-3	0.00	3,100,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan MEELDA	59	29/06/2016 10:13:00AM	00173-01-50-015993-2	0.00	150,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan DUHUWAT MARCUS D	64	29/06/2016 10:28:32AM	00173-01-54-000047-8	0.00	1,350,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan WNY SUPRIYADI	66	29/06/2016 10:41:50AM	00173-01-50-014905-0	0.00	750,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan	68	29/06/2016 10:43:34AM	00172-01-50-014231-3	0.00	1,600,000.00 IDR ✓	0.00
2101 Setoran Tunai ke Tabungan		29/06/2016 10:51:19AM	00173-01-50-015496-6	0.00	1,100,000.00 IDR ✓	0.00

Lampiran 12 Bukti kegiatan transaksi



Lampiran 14 Data pada mesin ATM diDVD RW



Lampiran 15 Persyaratan Permohonan

Kelengkapan Dokumen Persyaratan permohonan Kredit Non FLPP

Nama Debitur: Dani Basri

Unit: _____

No. Debitur: W. H. K. 00123.1

No	Dokumen Permohonan	Kelengkapan		Keterangan
		Data	Isi Dokumen	
1	Bentuk Aduka Permohonan Kredit (dari KTR (Pemohon & Penjamin))	✓	✓	
2	1. Asli	✓	✓	
3	2. Asli	✓	✓	
4	3. Asli	✓	✓	
5	4. Asli	✓	✓	
6	5. Asli	✓	✓	
7	6. Asli	✓	✓	
8	7. Asli	✓	✓	
9	8. Asli	✓	✓	
10	9. Asli	✓	✓	
11	10. Asli	✓	✓	
12	11. Asli	✓	✓	
13	12. Asli	✓	✓	
14	13. Asli	✓	✓	
15	14. Asli	✓	✓	
16	15. Asli	✓	✓	
17	16. Asli	✓	✓	
18	17. Asli	✓	✓	
19	18. Asli	✓	✓	
20	19. Asli	✓	✓	
21	20. Asli	✓	✓	
22	21. Asli	✓	✓	
23	22. Asli	✓	✓	
24	23. Asli	✓	✓	
25	24. Asli	✓	✓	
26	25. Asli	✓	✓	
27	26. Asli	✓	✓	
28	27. Asli	✓	✓	
29	28. Asli	✓	✓	
30	29. Asli	✓	✓	
31	30. Asli	✓	✓	
32	31. Asli	✓	✓	
33	32. Asli	✓	✓	
34	33. Asli	✓	✓	
35	34. Asli	✓	✓	
36	35. Asli	✓	✓	
37	36. Asli	✓	✓	
38	37. Asli	✓	✓	
39	38. Asli	✓	✓	
40	39. Asli	✓	✓	
41	40. Asli	✓	✓	
42	41. Asli	✓	✓	
43	42. Asli	✓	✓	
44	43. Asli	✓	✓	
45	44. Asli	✓	✓	
46	45. Asli	✓	✓	
47	46. Asli	✓	✓	
48	47. Asli	✓	✓	
49	48. Asli	✓	✓	
50	49. Asli	✓	✓	
51	50. Asli	✓	✓	
52	51. Asli	✓	✓	
53	52. Asli	✓	✓	
54	53. Asli	✓	✓	
55	54. Asli	✓	✓	
56	55. Asli	✓	✓	
57	56. Asli	✓	✓	
58	57. Asli	✓	✓	
59	58. Asli	✓	✓	
60	59. Asli	✓	✓	
61	60. Asli	✓	✓	
62	61. Asli	✓	✓	
63	62. Asli	✓	✓	
64	63. Asli	✓	✓	
65	64. Asli	✓	✓	
66	65. Asli	✓	✓	
67	66. Asli	✓	✓	
68	67. Asli	✓	✓	
69	68. Asli	✓	✓	
70	69. Asli	✓	✓	
71	70. Asli	✓	✓	
72	71. Asli	✓	✓	
73	72. Asli	✓	✓	
74	73. Asli	✓	✓	
75	74. Asli	✓	✓	
76	75. Asli	✓	✓	
77	76. Asli	✓	✓	
78	77. Asli	✓	✓	
79	78. Asli	✓	✓	
80	79. Asli	✓	✓	
81	80. Asli	✓	✓	
82	81. Asli	✓	✓	
83	82. Asli	✓	✓	
84	83. Asli	✓	✓	
85	84. Asli	✓	✓	
86	85. Asli	✓	✓	
87	86. Asli	✓	✓	
88	87. Asli	✓	✓	
89	88. Asli	✓	✓	
90	89. Asli	✓	✓	
91	90. Asli	✓	✓	
92	91. Asli	✓	✓	
93	92. Asli	✓	✓	
94	93. Asli	✓	✓	
95	94. Asli	✓	✓	
96	95. Asli	✓	✓	
97	96. Asli	✓	✓	
98	97. Asli	✓	✓	
99	98. Asli	✓	✓	
100	99. Asli	✓	✓	
101	100. Asli	✓	✓	
102	101. Asli	✓	✓	
103	102. Asli	✓	✓	
104	103. Asli	✓	✓	
105	104. Asli	✓	✓	
106	105. Asli	✓	✓	
107	106. Asli	✓	✓	
108	107. Asli	✓	✓	
109	108. Asli	✓	✓	
110	109. Asli	✓	✓	
111	110. Asli	✓	✓	
112	111. Asli	✓	✓	
113	112. Asli	✓	✓	
114	113. Asli	✓	✓	
115	114. Asli	✓	✓	
116	115. Asli	✓	✓	
117	116. Asli	✓	✓	
118	117. Asli	✓	✓	
119	118. Asli	✓	✓	
120	119. Asli	✓	✓	
121	120. Asli	✓	✓	
122	121. Asli	✓	✓	
123	122. Asli	✓	✓	
124	123. Asli	✓	✓	
125	124. Asli	✓	✓	
126	125. Asli	✓	✓	
127	126. Asli	✓	✓	
128	127. Asli	✓	✓	
129	128. Asli	✓	✓	
130	129. Asli	✓	✓	
131	130. Asli	✓	✓	
132	131. Asli	✓	✓	
133	132. Asli	✓	✓	
134	133. Asli	✓	✓	
135	134. Asli	✓	✓	
136	135. Asli	✓	✓	
137	136. Asli	✓	✓	
138	137. Asli	✓	✓	
139	138. Asli	✓	✓	
140	139. Asli	✓	✓	
141	140. Asli	✓	✓	
142	141. Asli	✓	✓	
143	142. Asli	✓	✓	
144	143. Asli	✓	✓	
145	144. Asli	✓	✓	
146	145. Asli	✓	✓	
147	146. Asli	✓	✓	
148	147. Asli	✓	✓	
149	148. Asli	✓	✓	
150	149. Asli	✓	✓	
151	150. Asli	✓	✓	
152	151. Asli	✓	✓	
153	152. Asli	✓	✓	
154	153. Asli	✓	✓	
155	154. Asli	✓	✓	
156	155. Asli	✓	✓	
157	156. Asli	✓	✓	
158	157. Asli	✓	✓	
159	158. Asli	✓	✓	
160	159. Asli	✓	✓	
161	160. Asli	✓	✓	
162	161. Asli	✓	✓	
163	162. Asli	✓	✓	
164	163. Asli	✓	✓	
165	164. Asli	✓	✓	
166	165. Asli	✓	✓	
167	166. Asli	✓	✓	
168	167. Asli	✓	✓	
169	168. Asli	✓	✓	
170	169. Asli	✓	✓	
171	170. Asli	✓	✓	
172	171. Asli	✓	✓	
173	172. Asli	✓	✓	
174	173. Asli	✓	✓	
175	174. Asli	✓	✓	
176	175. Asli	✓	✓	
177	176. Asli	✓	✓	
178	177. Asli	✓	✓	
179	178. Asli	✓	✓	
180	179. Asli	✓	✓	
181	180. Asli	✓	✓	
182	181. Asli	✓	✓	
183	182. Asli	✓	✓	
184	183. Asli	✓	✓	
185	184. Asli	✓	✓	
186	185. Asli	✓	✓	
187	186. Asli	✓	✓	
188	187. Asli	✓	✓	
189	188. Asli	✓	✓	
190	189. Asli	✓	✓	
191	190. Asli	✓	✓	
192	191. Asli	✓	✓	
193	192. Asli	✓	✓	
194	193. Asli	✓	✓	
195	194. Asli	✓	✓	
196	195. Asli	✓	✓	
197	196. Asli	✓	✓	
198	197. Asli	✓	✓	
199	198. Asli	✓	✓	
200	199. Asli	✓	✓	
201	200. Asli	✓	✓	
202	201. Asli	✓	✓	
203	202. Asli	✓	✓	
204	203. Asli	✓	✓	
205	204. Asli	✓	✓	
206	205. Asli	✓	✓	
207	206. Asli	✓	✓	
208	207. Asli	✓	✓	
209	208. Asli	✓	✓	
210	209. Asli	✓	✓	
211	210. Asli	✓	✓	
212	211. Asli	✓	✓	
213	212. Asli	✓	✓	
214	213. Asli	✓	✓	
215	214. Asli	✓	✓	
216	215. Asli	✓	✓	
217	216. Asli	✓	✓	
218	217. Asli	✓	✓	
219	218. Asli	✓	✓	
220	219. Asli	✓	✓	
221	220. Asli	✓	✓	
222	221. Asli	✓	✓	
223	222. Asli	✓	✓	
224	223. Asli	✓	✓	
225	224. Asli	✓	✓	
226	225. Asli	✓	✓	
227	226. Asli	✓	✓	
228	227. Asli	✓	✓	
229	228. Asli	✓	✓	
230	229. Asli	✓	✓	
231	230. Asli	✓	✓	
232	231. Asli	✓	✓	
233	232. Asli	✓	✓	
234	233. Asli	✓	✓	
235	234. Asli	✓	✓	
236	235. Asli	✓	✓	
237	236. Asli	✓	✓	
238	237. Asli	✓	✓	
239	238. Asli	✓	✓	
240	239. Asli	✓	✓	
241	240. Asli	✓	✓	
242	241. Asli	✓	✓	
243	242. Asli	✓	✓	
244	243. Asli	✓	✓	
245	244. Asli	✓	✓	
246	245. Asli	✓	✓	
247	246. Asli	✓	✓	
248	247. Asli	✓	✓	
249	248. Asli	✓	✓	
250	249. Asli	✓	✓	
251	250. Asli	✓	✓	
252	251. Asli	✓	✓	
253	252. Asli	✓	✓	
254	253. Asli	✓	✓	
255	254. Asli	✓	✓	
256	255. Asli	✓	✓	
257	256. Asli	✓	✓	
258	257. Asli	✓	✓	
259	258. Asli	✓	✓	
260	259. Asli	✓	✓	
261	260. Asli	✓	✓	
262	261. Asli	✓	✓	
263	262. Asli	✓	✓	
264	263. Asli	✓	✓	
265	264. Asli	✓	✓	
266	265. Asli	✓	✓	
267	266. Asli	✓	✓	
268	267. Asli	✓		