LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR KAS PT. BANK TABUNGAN NEGARA CABANG DEPOK

RUBY ALAMSYAH

8105145116

Laporan Praktek 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
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2016

ABSTRAK

RUBY ALAMSYAH. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Bank Tabungan Negara (Persero). Jakarta : Pendidikan ekonomi, konsentrasi Pendidikan Akuntasi, Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2016

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan dan menambah pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan, keterampilan mahasiswa sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan praktikan pada ssat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 05 Agustus di Kantor Kas PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang beralamat di Fakultas Psikologi Universitas Indonesia, gedung E, Depok. Yang bergerak di bidang perbankan.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat unutk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan serta berusaha mencetak sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan keterampilan yang terlatih profesional yang siap terjun dan bersaing di dunia kerja yang sesungguhnya.

Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di Kantor Kas. Pada saat pelaksanaan kerja praktikan melakukan tugas yang diberikan dengan baik dan memahami pengarahan yang diberikan.

Salah satu kendala praktikan alam menjalankan tugas adalah sarana berupa PC yang sering eror. Untuk itu praktikan berinisiatif untuk membawa laptop dari rumah, agar pekerjaan dapat diselesaikan sesegera mungkin.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Judul	: Laporan Praktik Kerja Lapangan Kantor Kas Pada PT Bank Tabungan Negara (Perseso) Tbk Cabang Depok
Nama Praktikan	: Ruby Alamsyah
Nomor Registrasi	: 8105145116
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

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

NIP : 197201141998022001

Pembimbing

Susi Indriani, M.S,Ak

NIP : 197608202009122001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si.
NIP. 19702011419980220001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si. NIP. 19702011419980220001	.....	7/11/16
Penguji Ahli		
Ati Sumiati, S.Pd.,M.Si. NIP. 197906102008012028	.....	7/11/16
Dosen Pembimbing		
Susi Indriani M.S,Ak. NIP. 197608202009122001	.....	7/11/16

Kata Pengantar

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada ALLAH SWT yang telah memberikan berupa kesehatan , kesempatan kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan Laporan Kerja Lapangan ini. Dalam proses pembuatan laporan ini tak lupa saya menghaturkan sujud kepada orang tua saya yang telah banyak memberikan dorongan semangat dari awal hingga selesainya laporan ini. Tak lupa juga saya mengucapkan terimah kasih pada teman-teman di kampus yang telah memberikan dorongan moril dan material serta informasi. Juga dengan segala hormat saya ucapkan banyak terimah kasih kepada :

Dalam kesempatan ini, Praktikan juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana E,S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, S.Pd, M.Si. Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Univertas Negeri Jakarta
4. Susi Indriani, M.S,Ak selaku Pembimbing Akademik Praktikan Atas segala bantuan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis

selama ini, penulis hanya dapat berdoa semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan amal yang berlipat.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dengan segala kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan dari laporan kerja praktek ini. Akhir kata penulis berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa-mahasiswi dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang Praktek Kerja Lapangan.

Penulis

Ruby Alamsyah

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK i
LEMBAR PERSETUJUAN..... ii
LEMBAR PENGESAHAN iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI..... vi
DAFTAR LAMPIRAN..... viii
BAB I. PENDAHULUAN
A. Latar Belakang PKL 1
B. Maksud dan Tujuan PKL 3
C. Kegunaan PKL..... 4
D. Tempat PKL..... 6
E. Jadwal dan Waktu PKL..... 7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL
A. Sejarah Perusahaan 9
B. Budaya Perusahaan 11
C. Struktur Organisasi 12
D. Job Description ……. 14
E. Kegiatan Umum Perusahaan…….. 15
F. Produk yang ditawarkan …… 16
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
A. Bidang Kerja..... 23
B. Pelaksanaan Kerja..... 23
C. Kendala Yang Dihadapi..... 26
D. Cara Mengatasi Kendala..... 27

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan 28

B. Saran 29

DAFTAR PUSTAKA 30

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Penerimaan PKL .....

Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL .....

Lampiran 3: Daftar Hadir PKL .....

Lampiran 4: Penilaian PKL.....

Lampiran 5: Kegiatan Harian PKL .....

Lampiran 6: Logo Perusahaan .....

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan dunia pendidikan menuntut peserta didik untuk memiliki kemampuan lebih mendalam dari segi koginitif, afektif, maupun psikomotorik. Kemampuan atau kecerdasan peserta didik tidak lagi hanya diukur dengan sajian angka-angka maupun huruf, akan tetapi kemampuan-kemampuan lain seperti keterampilan dalam hal berinteraksi dengan orang lain, bekerjasama, keahlian bermusik, serta kemampuan dalam menggerakkan raga, juga memiliki penilaian tersendiri. Maka dari itu kita mengenal istilah kecerdasan majemuk. Hal tersebut lambat laun merubah pola pikir para pakar pendidikan untuk menerapkan sistem pendidikan yang lebih modern dan melibatkan instansi-instansi lain untuk bekerjasama guna mencapai tujuan pendidikan yang sesungguhnya.

Dijaman globalisasi sekarang ini bukan hanya teknologi yang berkembang, namun perkembangan dunia pendidikan pun ikut berkembang menjadi lebih modern diikuti pula dengan perkembangan dunia usaha. Persaingan antar tenaga kerja menjadi lebih ketat, sehingga membuat banyaknya masyarakat yang menjadi penganguran. Mengingat tenaga kerja merupakan faktor produksi alami sekaligus modal utama dalam suatu usaha. Tingginya tingkat pengangguran menunjukkan bahwa tenaga kerja di Indonesia kurang memiliki keterampilan yang dibutuhkan oleh

sektor industri. Semakin sedikit keterampilan yang dimiliki, maka semakin sedikit kemungkinan tenaga kerja di Indonesia dapat bersaing dengan tenaga kerja asing yang memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan sektor industri. Maka dari itu, diperlukan adanya program yang dapat mengasah keterampilan dan kecerdasan tenaga kerja agar dapat berkompetisi di era globalisasi saat ini.

Hal ini tentunya juga diterapkan di dunia pendidikan melalui program-progaram yang berkenaan dengan pelatihan keterampilan di dalam dunia kerja. Seperti program Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang biasanya dilaksanakan oleh Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) pada tingkat SMA/sederajat dan instansi-instansi pendidikan di tingkat perguruan tinggi.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) merupakan salah satu lembaga pendidikan yang juga bertanggung jawab untuk mencetak sumber daya manusia (SDM) yang memiliki keterampilan dan kompetensi yang tinggi sehingga Sarjana yang dihasilkan memiliki keterampilan dan mendapat pembekalan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) menyadari bahwa penerapan atas semua pembekalan yang diberikan selama proses belajar-mengajar adalah hal yang penting.

Untuk itu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dirancang untuk mengetahui sejauh mana pembekalan dan keterampilan yang telah diberikan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Hal ini didasarkan pada adanya kemungkinan

perbedaan antara teori yang diajarkan dengan penerapan sebenarnya di lapangan. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mempunyai peranan didalam pengembangan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan sehingga Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini nantiya dapat dijadikan pedoman pada saat kerja.

Dalam hal ini, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Depok. Praktikan ditempatkan pada Kantor Kas yang berhubungan dengan jurusan dan program studi yang sedang ditempuh oleh praktikan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi memberikan program Praktik Kerja Lapangan (PKL)sebagai upaya mahasiswa untuk beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya.

Maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut :

1. Memperluas wawasan dan meningkatkan keterampilan yang dimiliki terhadap dunia kerja.
2. Menumbuhkan rasa percaya diri dan mampu bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan.
3. Melatih kedisiplinan diri dan komitmen untuk menjalankan tugas yang telah diberikan dengan baik.

4. Mengembangkan dan memantakan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing-masing.
5. Sebagai sarana untuk membentuk suatu relasi antara mahasiswa dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh wawasan tentang pekerjaan tertentu sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan praktikan pada saat melaksanakan PKL.
2. Melatih tanggub jawab dan komitmen dalam dunia kerja untuk menjaga nama baik pribadi maupun universitas.
3. Agar praktikan dapat menganalisa masalah-masalah yang dihadapi saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menjadikannya sebagai pengalaman sehingga pada saat praktikan bekerja nantinya dapat mengatasi masalah - masalah tersebut.
4. Memperoleh informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL.
5. Mengasah kemampuan berinteraksi dan bekerjasama dengan rekan kerja guna mencapai tujuan tertentu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
    a. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh
    b. Selama mengikuti perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta.

c. Memberikan pengetahuan dan wawasan kepada praktikan
d. Mengenai perbedaan antara teori yang didapat selama di bangku
e. Perkuliahan dengan yang diterapkan di lapangan.
f. Sarana pelatihan untuk dapat terjun langsung ke dalam dunia kerja.
g. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam
h. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan.
i. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan dengan orang – orang baru di lingkungan kerja.
j. Sebagai sarana untuk menambah relasi dengan perusahaan yang sangat berguna untuk kepentingan pekerjaan setelah lulus dari kuliah.

2. Bagi Fakultas Ekonomi
   a. Mengetahui kemampuan mahasiswa Fakultas Ekonomi dalam rangka menjalankan fungsinya sebagai tenaga kerja berdasarkan bidang keilmuan yang diperolehnya selama perkuliahan.
   b. Menjalin relasi dengan banyak perusahaan.
   c. Menyempurnakan tuntutan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Sehingga menghasilkan lulusan mahasiswa yang berkompeten, professional, dan mandiri.

3. Bagi Perusahaan
    a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.
    b. Terjalinnya kerja sama dengan pihak Universitas sehinggaterwujud hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.
    c. Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan	: PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Kas UI
Alamat	: Psikologi UI, Gedung E Depok 16431
Telepon	: (021) 78849000
Faximile	: (021) 78849111
Website	: www.btn.co.id
Bagian Tempat PKL	: Kantor Kas

Alasan praktikan memilih PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk sebagai tempat praktik
kerja lapangan adalah:

1. Praktikan tertarik dengan dunia perbankan, maka dari itu praktikan memilih PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
2. Lokasi perusahaan yang strategis dan mudah di jangkau karena dekat dengan rumah praktikan.

D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) selama 1 bulan, yaitu dimulai pada tanggal 20 Juni s.d 05 Agustus 2016 . Ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Hari masuk kerja : Senin s/d Jumat

Jam masuk kerja : 08.00 WIB

Makan siang & Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Jam pulang kerja : 17.00 WIB

Pelaksanaan kegiatan PKL dibagi dalam 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

   Tahap persiapan merupakan tahapan pertama dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap persiapan ini, praktikan membuat surat ijin melaksanakan PKL dari Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada perusahaan dimana praktikan melaksanakan kegiatan PKL, yaitu PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Selanjutnya, praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk pada bulan Mei 2016. Pada tanggal 17 juli 2016, pratikan dihubungin oleh pihak

BTN dan diminta untuk datang pada tanggal 20 Juni 2016 untuk penempatan tempat Praktik Kerja Lapangan

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan PKL dilaksanakan selama 1 bulan. Kegiatan PKL dilaksanakan mulai hari Jumat, 01 Juli 2016 sampai dengan hari Jumat 5 Agustus 2016.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan PKL dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan PKL setelah praktikan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam pembuatan Laporan PKL.

Tabel I.1

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

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

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Sejarah Ringkas Perusahaan Pemerintah Hindia belanda melakukan Koninkljik Besluit no. 27 tanggal 16 Oktober 1897 mendirikan Posts Paar Bank, dengan maksud untuk mendidik masyarakat agar gemar menabung. Posts Paar Bank kemudian terus hidup dan berkembang hingga tercatat hingga tahun 1939 telah memiliki empat cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya, dan Makasar.

Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat (rush). Namun kemudian keadaannya keuangan Posts Paar Bank pulih kembali pada tahun 1941. Tahun 1942, Hindia belanda menyerah tanpa syarat kepada Pemerintah Jepang. Jepang membekukan kegiatan Posts Paar Bank dan mendirikan Tyokin Kyoku sebuah Bank yang bertujuan untuk menarik dana dari masyarakat melalui tabungan.

Proklamasi Kemerdekaan RI 17 Agustus 1945 memberikan inspirasi kepada Bapak Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambilalihan Tyokin Kyoku dari pemerintah Jepang ke pemerintah RI dan terjadilah penggantian nama menjadi Kantor Tabungan Pos. tugas pertamanya adalah melakukan penukaran mata uang Jepang dengan ORI, tetapi kegiatannya tidak berumur panjang karena agresi belanda (Desember 1946) mengakibatkan duduknya semua kantor termasuk kantor cabang dari Kantor Tabungan Pos sampai tahun 1949.

Kantor Tabungan Pos dibuka kembali tahun 1949, 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 Indonesia” berdasarkan Staasbalt No. 295 Tahun

1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memidahkan induk kementrian 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. Penegasan status BTN sebagai Bank Tabungan milik negara ditetapkan dengan UU No. 20 tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (sejak tahun 1964) BTN menjadi BNI unit V (lima).

Jika tugas utama saat pendirian Posts Paar Bank (1897) sampai dengan BTN (1968) adalah bergerak dalam lingkup perhimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 BTN ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertamakalinya penyaluran KPR terjadi pada tanggal 10 Desember yang diperinganti sebagai hari KPR bagi BTN. Bentuk hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992 yaitu dengan dikeluarkannya PP No. 24 tahun 1992 tanggan 29 April 1992 yang merupakan pelaksanaan dari UU No. 7 Tahun 1992 bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi Perseroan.

Sejak nama Bank Tabungan Negara menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan call name Bank BTN (Persero). Berdasarkan kajian konsultan independent, Price Water House Coopers, pemerintah melalui menteri BUMN dalam surat No. 5 – 544/MMBU/2002 memutuskan Bank BTN (Persero) sebagai Bank umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi. Organisasi adalah wadah kegiatan sejumlah manusia yang melakukan suatu kegiatan terencana dengan bekerjasama penuh kesadaran dengan yang terkait dalam hubungan formal dan rangkaian tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Adapun Visi dan Misi dari Bank Tabungan Negara adalah sebagai berikut:

1. Visi Bank BTN

Menjadi bank yang terkemuka dalam pembiayaan perumahan.

2. Misi Bank BTN

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

B. Budaya Perusahaan

Budaya Perusahaan Bank BTN memiliki 5 Nilai Budaya Perusahaan yang menjadi pondasi bagi seluruh bitniz dalam berperilaku untuk mencapai visi Bank BTN.

MAKNA LIMA NILAI BUDAYA PERUSAHAAN BANK BTN

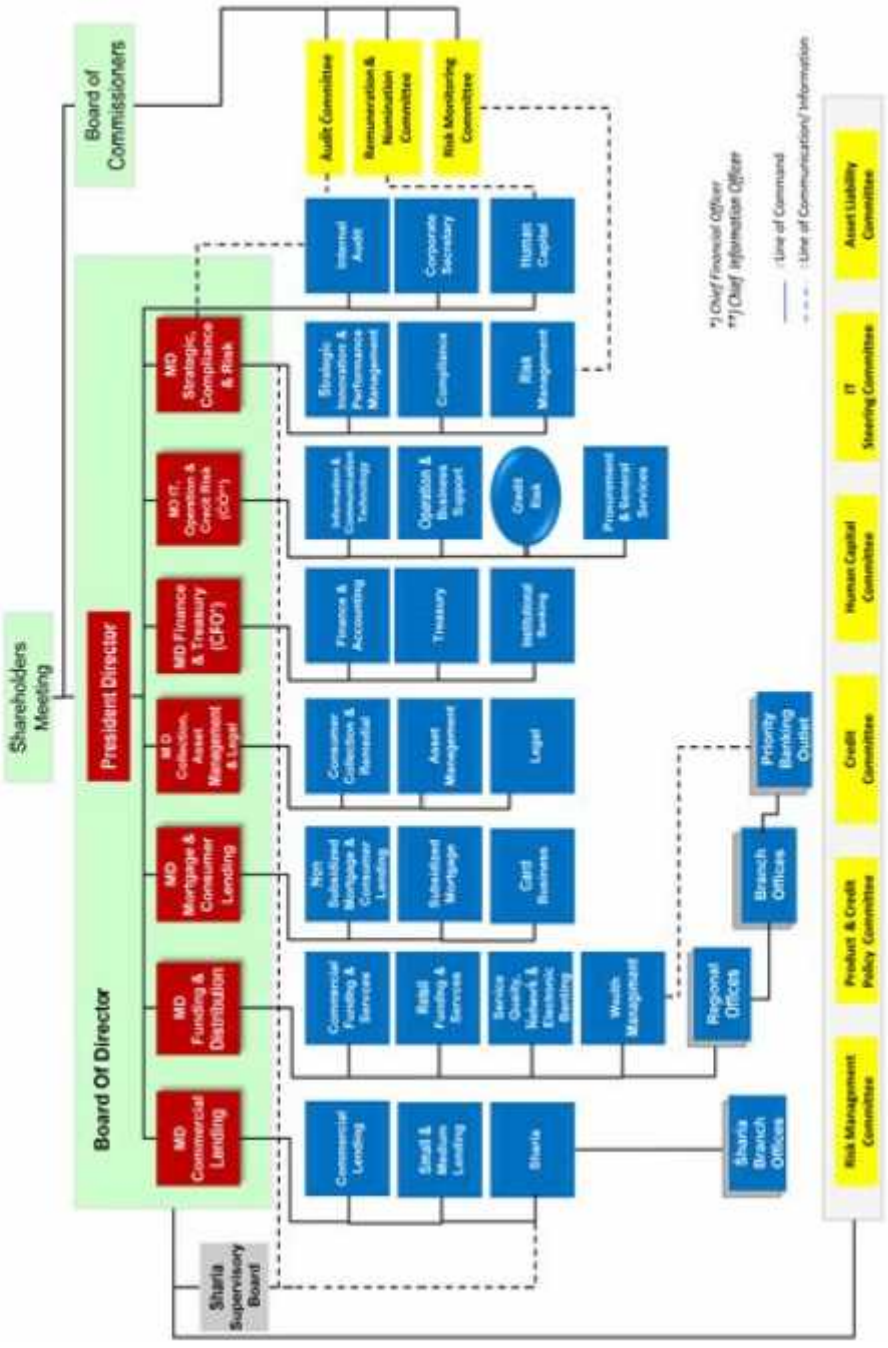
a. **Sinergi** : Membangun kerjasama yang sinergis dengan seluruh stakeholders dilandasi sikap tulus, terbuka dan mendorong kolaborasi yang produktif dengan menjunjung tinggi sikap saling percaya dan menghargai untuk mencapai tujuan bersama.
b. **Integritas** : Konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan sesuai dengan ketentuan perusahaan, kode etik profesi dan prinsip-prinsip kebenaran yang terpuji.
c. **Inovasi** : Senantiasa mengembangkan gagasan baru dan penyempurnaan berkelanjutan yang memberi nilai tambah bagi perusahaan.
d. **Profesionalisme** : Visioner, kompeten di bidangnya, selalu mengembangkan diri dengan teknologi terkini sehingga menghasilkan kinerja terbaik.

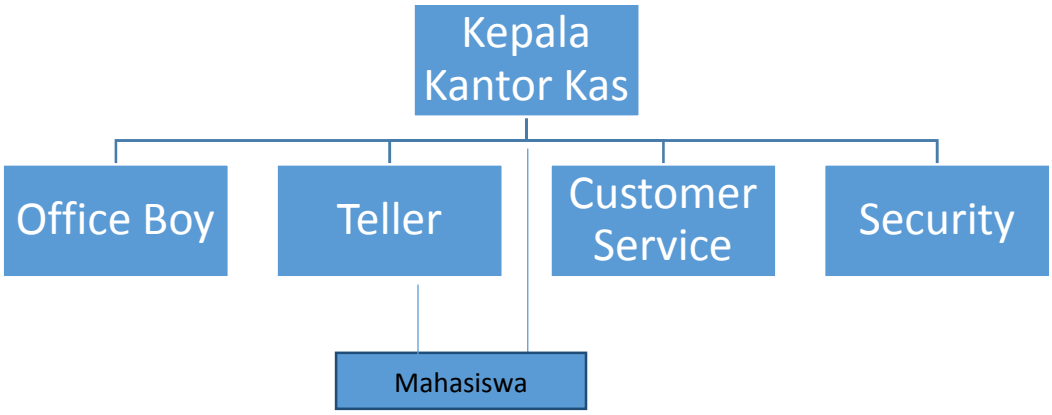
e. **Spirit Mencapai Keunggulan** : Menunjukkan semangat dan komitmen yang kuat untuk mencapai hasil terbaik serta memberikan pelayanan yang melebihi harapan pelanggan (internal dan eksternal) dengan menempatkan pentingnya aspek kualitas disetiap kegiatan serta risiko yang telah diperhitungkan

C. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi Perusahaan Struktur organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, Kantor Kas Depok adalah struktur organisasi fungsional. Struktur organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, Kantor Kas Depok terbagi atas beberapa bagian.

Gambar II.I Gambar Struktur Bank Tabungan Negara





Gambar II.2 Gambar Struktur Kantor Kas Bank Tabungan Negara

Sumber: **Data diolah oleh Penulis**

D. Job Description

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, Kantor Kas Depok memiliki pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing.

a. Kepala Kantor Kas
    1) Melakukan kontrol terhadap seluruh pelaksanaan
    2) Melakukan Pengawasan melekat
    3) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan
    4) Melakukan service quality level terhadap nasabah-nasabah
    5) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen

b. Teller
    1) Menerima Kas Awal Hari
    2) Melakukan Permintaan Uang ke Kas Besar
    3) Melakukan Permintaan Uang antar Teller
    4) Melakukan Penyetoran Uang ke Kas Besar

5) Melakukan Pencetakan Laporan Akhir Hari

c. Customer Service

1) Memberikan informasi mengenai produk bank kepada nasabah.
2) Melayani pembukuan dan penutupan rekening nasabah.
3) Melayani segala bentuk komplain nasabah.
4) Memberikan solusi yang tepat kepada nasabah mengenai permasalahan yang berkaitan dengan buku tabungan atau kartu atm.

E. Kegiatan Umum Perusahaan

- KPR dan Perbankan Konsumer

  Produk kredit konsumer terbagi menjadi empat yaitu KPR Bersubsidi, KPR Non Subsidi, Kredit Perumahan lainnya dan Kredit Konsumer

- Perumahan dan Perbankan Komersial
  - Produk kredit komersial terbagi menjadi tiga yaitu Kredit Konstruksi, Kredit Mikro & Usaha Kecil Menengah serta Kredit Korporasi lainnya.
  - Produk simpanan didominasi oleh dua hal yaitu Giro dan Deposito

- Perbankan Syariah
  - Produk pembiayaan terbagi menjadi dua yaitu Pembiayaan Konsumer Syariah dan Pembiayaan Komersial Syariah.
  - Produk pendanaan terbagi menjadi tiga yaitu Giro Syariah, Tabungan Syariah dan Deposito Syariah

- Treasury & Asset Management
  - Menyediakan layanan jasa dan produk treasury
  - Mengelola bisnis DPLK

E. Produk yang ditawarkan

1. Produk Dana

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

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) 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. Dapat mengikuti kesempatan mengikuti program undian “BTN HOMEBASTIS”.

5) 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.

6) 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.

7) 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).

8) 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.

9) 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).

10) 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 diselengarakan oleh Kantor Kementriaan Agama.

11) 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.

12) 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.

13) 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.

14) 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.

15) 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 perusahan/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 Ketuan 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 ditunjukan 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 Kas , Psikologi UI, Gedung E Depok 16431. Dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan verifikasi uang yang ada di ATM dengan yang tercetak di General Ledger
2. Melakukan stock opname terhadap buku tabungan dan kartu ATM
3. Melakukan verifikasi kas masuk, yang terjadi pada kantor kas
4. Membuat 4DX

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melakukan kegiatan praktek kerja lapangan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk pada ka kantor kas, yang dimulai pada tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 05 Agustus 2016.

Pada hari pertama praktikan diberi pemahaman dan penjelasan tugas yang akan di lakukan oleh kepala kantor kas yang dibantu oleh teller dan customer service. Mereka memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan, yang diantaranya adalah praktikan diberikan informasi-informasi penting yang harus diperhatikan dalam praktikan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Setelah diberikan arahan dan bimbingan. Praktikan , diberikan beberapa tugas yang akan praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

1. **Melakukan verifikasi uang yang ada di ATM dengan yang tercetak di General Ledger**

   Dalam melakukan tugas yang berisiko ini tentunya praktikan selalu di diawasi oleh teller atau customer service. Karena dalam hal ini orang yang melakukannya harus ≥ 2 orang. Langkah yang pertama dalam kegiatan ini adalah Praktikan melakukan verifikasi penarikan tunai pada mesin atm menggunakan open office writer, lalu langkah selanjutnya adalah memverifikasi data, data yang di verifikasi didapat dari *Listing of History Transactions General Ledger* dan data yang terdapat dalam DVD RV, dan selanjutnya adalah mencocokan kesamaan antara nomor ref dan jumlah nominal yang ada pada data DVD RV dan *Listing of History Transactions General Ledger*. Cara ini dilakukan agar terhindar dari kejahatan atau kecurangan yang dilakukan pada saat pengisian ATM.

2. **Melakukan stock opname terhadap buku tabungan dan kartu ATM**

   Kegiatan stock opname ini dilakukan oleh kantor kas setiap sebulan sekali, pada tanggal 01 Juli 2016 dan pada tanggal 01 Agustus 2016, saya diberi tugas untuk melakukan stock opname, persediaan yang saya stock opname diantaranya adalah buku tabungan dan Kartu ATM Batara, SimPel, Junior, Juara, Tabungan-Ku, BTN Haji. Langkah pertama dalam hal ini adalah praktikan harus mengetahui persediaan akhir dibulan sebelumnya, selanjutnya adalah melakukan stock opname dengan menggunakan kartu stock secara manual, setelah itu data di input ke komputer guna untuk membackup data data.

3. **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 kantor kas setelah di tanda tangan oleh kepala kantor kas praktikan membuat sebuah maploeg dengan menggabungkan *Cash In / Out Report*, bukti transaksi dan *Daily Trial Balance* menjadi satu. Setelah maploeg selesai praktikan menyerahkan maploeg tersebut kepada *Office Boy*, untuk dikirim ke Kantor Cabang Depok pusat, penyerahan maploeg itu harus hari itu juga dikarenakan, adanya hal-hal yang tidak diinginkan, maploeg itu diserahkan ke bagian Accounting.

Verifikasi ini dilakukan sebagai langkah pengendalian internal agar tidak adanya kecurangan yang bisa saja dilakukan oleh *Teller*. 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 rangkap, rangkap pertama untuk nasabah dan rangkap yang kedua untuk bank.

4. Membuat 4DX

4DX adalah kepanjangan dari 4 Disciplines of execution, yaitu dimana dalam suatu perusahaan, keberadaan 4DX ini sangat perlu, karena dengan adanya 4DX ini karyawan jadi mengetahui apa yang selama ini menjadi sasaran perusahaan tersebut, bagaimana cara mencapai sasaran tersebut, menggunakan papan skor yang menggugah, dengan demikian para karyawan dapat mengukur/ menjaga skornya, lalu yang terakhir menciptakan irama pertanggungjawaban.

Dalam hal ini saya diberi wewenang untuk menginput kegiatan apa saja yang terjadi di dalam kantor kas tersebut. Yang selanjutnya data tersebut akan dibawa pada saat rapat yang dihadiri oleh seluruh kepala cabang, dan cabang pembantu yang berada dibawah kantor cabang pusat Depok, yang dilakukan rutin setiap hari Jumat pagi.

5. **Menawarkan produk tabungan kepada sekolah Mardiyuana Depok.**

   Pada tanggal 22 juni praktikan di ajak untuk menawarkan produk tabungan yang di berikan PT. Bank Tabungan Negara Tbk (Persero) di sekolah Mardiyuana, produk yang ditawarkan diantaranya adalah Produk tabungan Juara, SimPel, dan Tabungan-Ku.

6. **Melakukan pengecekan kelengkapan data nasabah yang ingin membuat tabungan**

   Praktikan juga melakukan pekerjaan yang lainnya yaitu praktikan mengecek kelengkapan data para nasabah yang ingin mengajukan pembuatan tabungan. Jika ada kekurangan ada, praktikan menulisnya di lembar permohonan tersebut apa saja data yang harus di lengkapi. Lalu bagi data yang sudah lengkap praktikan memberikan kepada kepala kantor kas untuk di setujui.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam melakukan suatu pekerjaan, tentunya kita tidak terlepas dari kendala. Kendala-kendala ini muncul membuat kita untuk lebih hati hati dan bertanggung jawab dalam tugas yang kita kerjakan. Begitupun kendala yang dirasakan oleh praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Kendala yang di hadapi praktikan antara lain :

1. Dalam melakukan verifikasi ATM terhadap General Ledger, sistem yang ada di ATM sering mengalami offline, sehingga praktikan harus mengerjakan pekerjaan yang lain, untuk mengisi waktu, ketika sistem tersebut sedang di perbaiki.
2. Kurang baik nya performa sarana yang digunakan sehingga menghambat pelaksanaan tugas praktikan, dalam menginput data ke pc sering sekali pc yang digunakan tiba tiba nge hang. Dan dalam melakukan pengeprint-an mesin print yang digunakan suka macet.
3. Kurang luasnya tempat untuk file, sehingga membuat file tersebut kurang tersusun rapi. Dan membuat praktikan kesulitan untuk mengarsipkan file berdasarkan bagiannya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala-kendala yang dihadapi tentunya praktikan harus mengatasi kendala tersebut untuk melanjutkan pekerjaannya. Cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi Kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sistem Offline

   ATM adalah merupakan sebuah terminal data yang mempunyai dua perangkat input dan empat perangkat output. Seperti halnya sebuah terminal data, ATM harus memiliki koneksi ,terhubung, dan berkomunikasi melalui sebuah host processor (pusat proses). Pusat proses yang disertai oleh Internet service provider (ISP) yg berfungsi sebagai jalur gateway untuk menuju keberbagai macam jaringan ATM dan menjadikan berfungsi bagi si pemegang kartu ATM (orang yang menginginkan uang).

   Pada umumnya, pusat proses yang mendukung dapat melalui Leased-line atau jalur kontrak (sewa) maupun mesin dial-up (telepon). Mesin Leased-line terhubung langsung pada pusat proses melalui empat kabel (four-wire), point-to-point, dedicated telephone line (pilihan jalur telepon). Dial-up ATMs terhubung ke pusat proses melalui sambungan telepon normal menggunakan modem dan sambungan nomor bebas pulsa, atau melalui penyedia layanan internet yang menggunakan akses nomor local.[1]

   Maka ketika jaringan internet tidak berfungsi sebagaimana mestinya atau ada bagian dari mesin atm yang tidak berfungsi dengan

[1] http://rizal-tkjk.blogspot.co.id/2011/10/komputer-dan-jaringan-mesin-atm.html diakses pada tanggal 13 november 2016

baik mengakibatkan proses pengisian atau pengambilan data dari mesin atm terhambat sehingga untuk masalah sistem yang seperti ini praktikan lalu memberikan laporan tentang hal itu kepada teller atau customer service. Lalu praktikan menghubungi teknisi untuk memperbaiki.

2. Kurang baik nya performa sarana dan prasarana kantor

Pengertian Sarana dan Prasarana Kantor Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan; alat. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Antara sarana dan prasarana tidak terlalu jauh berbeda, karena keduanya saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Untuk membedakannya, sarana lebih ditujukan kepada benda-benda yang bergerak, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak.[2]

Saat melakukan penginputan data praktikan mengalami beberapa kendala diantaranya adalah kurang baiknya kinerja komputer, yaitu komputer sering sekali eror, maka dari itu praktikan berinisiatif membawa laptop sendiri, atau praktikan mengerjakan pekerjaan yang lainnya.

3. Banyak file yang tidak tersusun secara rapi

Menurut UU No. tahun 1971, mengenai ketatausahaan Pokok Kearsipan yang dimaksud dengan arsip adalah;

a. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan badan-badan pemerinah dalam bentuk corak apapun, baik

[2] http://sarpraskantor.blogspot.co.id/2015_01_01_archive.html diakses pada tanggal 13 november 2016

dalam keaadan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan pemerintah.

b. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan atau perorangan dalam bentuk corak apapun baik keadaan tunggal maupun kelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan

Dalam sistem pengarsipan ada 5 macam cara pengaturan atau teknik penyimpanan arsip secara logis dan sistematis. Yaitu dengan memakai sistem :

a) Sistem Abjad (Alphabetical Filling System)
b) Sistem Perihal (Pokok Isi Surat)
c) Sistem Nomor
d) Sistem Geografis / Wilayah
e) Sistem Tanggal (Chronologis).

Masing-masing sistem dapat digunakan sesuai dengan jenis arsip, atau surat pada suatu organisasi atau perusahaan.[3]

Karena ruang pengarsipan di tempat saya melakukan PKL kurang luas, maka saya berinisiatif untuk melakukan pengelompokan dan mengurutkan file berdasarkan sistem nomer dan jenis tabungannya di luar dari ruang pengarsipan.

[3] https://sriifathonah.wordpress.com/2012/08/29/tata-cara-mengarsip-dan-pengertiannya/ diakses pada tanggal 13 november 2016

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Perseroan) Tbk. Kantor Kas dapat disimpulkan bahwa kantor kas memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah:

1. Melayani kegiatan – kegiatan transaksi keuangan tunai saja. Jadi nasabah bisa melakukan penarikan / penyetoran secara tunai ke rekening yang mereka miliki.
2. Melakukan proses transfer dalam negeri (SKN) atau transfer ke luar negeri (khusus TT), namun dengan dapat pula menggunakan mesin ATM
3. Pimpinan kantor kas, bertugas untuk mencari target pendanaan / funding, dibantu oleh funding officer
4. Pimpinan kantor kas, dan FO juga bertugas memasarkan produk-produk jasa yang lain seperti kerjasama Payroll (penggajian), kerjasama collective payment misal SPP dan UKT untuk sekolah dan universitas.

B. Saran

Adapun saran yang praktikan sampaikan adalah:

1. Bagi Universitas Negeri Jakarta

    - Sebaiknya dari pihak Universitas sesekali mendatangi pihak perusahaannya guna untuk menjalin hubungan oleh pihak perusahaan

dan sekaligus memantau mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

2. Bagi PT Bank Tabungan Negara (Kantor Kas)

- Sebaiknya file- file perusahaan yang kaitannya dengan nasabah disimpan secara rapih dan baik.
- Komputer sebagai alat penunjang dalam melakukan aktifitas perbankan, sebaiknya di pelihara dengan baik. Dan sarana yang sekiranya tidak berfungsi dengan baik, segera di perbaiki.

3. Bagi mahasiswa

- Sebaiknya banyak bertanya dengan tugas yang diberikan
- Mahasiswa harus berinisiatif, jika terjadi kendala – kendala yang menghambat proses pengerjaan

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi, Tim. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*. Jakarta.2012

Suyatno, Thomas., Azhar Abdullah., Tinon Yunianti 2007. *Kelembagaan Perbankan*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama

http://softgameindo.blogspot.co.id/2013/10/pengertian-mesin-atm-dan-sistem-kerjanya.html

http://firmandut.blogspot.co.id/2013/11/sistem-informasi-atm-pada-bank.html

http://komuniketer.binushacker.net/2013/03/sistem-jaringan-pada-atm-automatic.html

https://whedya.wordpress.com/2011/08/16/teori-singkat-kearsipan/

http://ahmaddaroji45.blogspot.co.id/

http://komuniketer.binushacker.net/2013/03/sistem-jaringan-pada-atm-automatic.html

http://rizal-tkjk.blogspot.co.id/2011/10/komputer-dan-jaringan-mesin-atm.html

Lampiran 1. Surat Penerimaan mahasiswa PKL

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
Kantor Cabang Depok
Jl. Margonda Raya No. 188
Depok 16423
Tel. (021) 7751236 (Hunting)
Fax. (021) 7772827

www.btn.co.id

Bank BTN

No. : 46/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

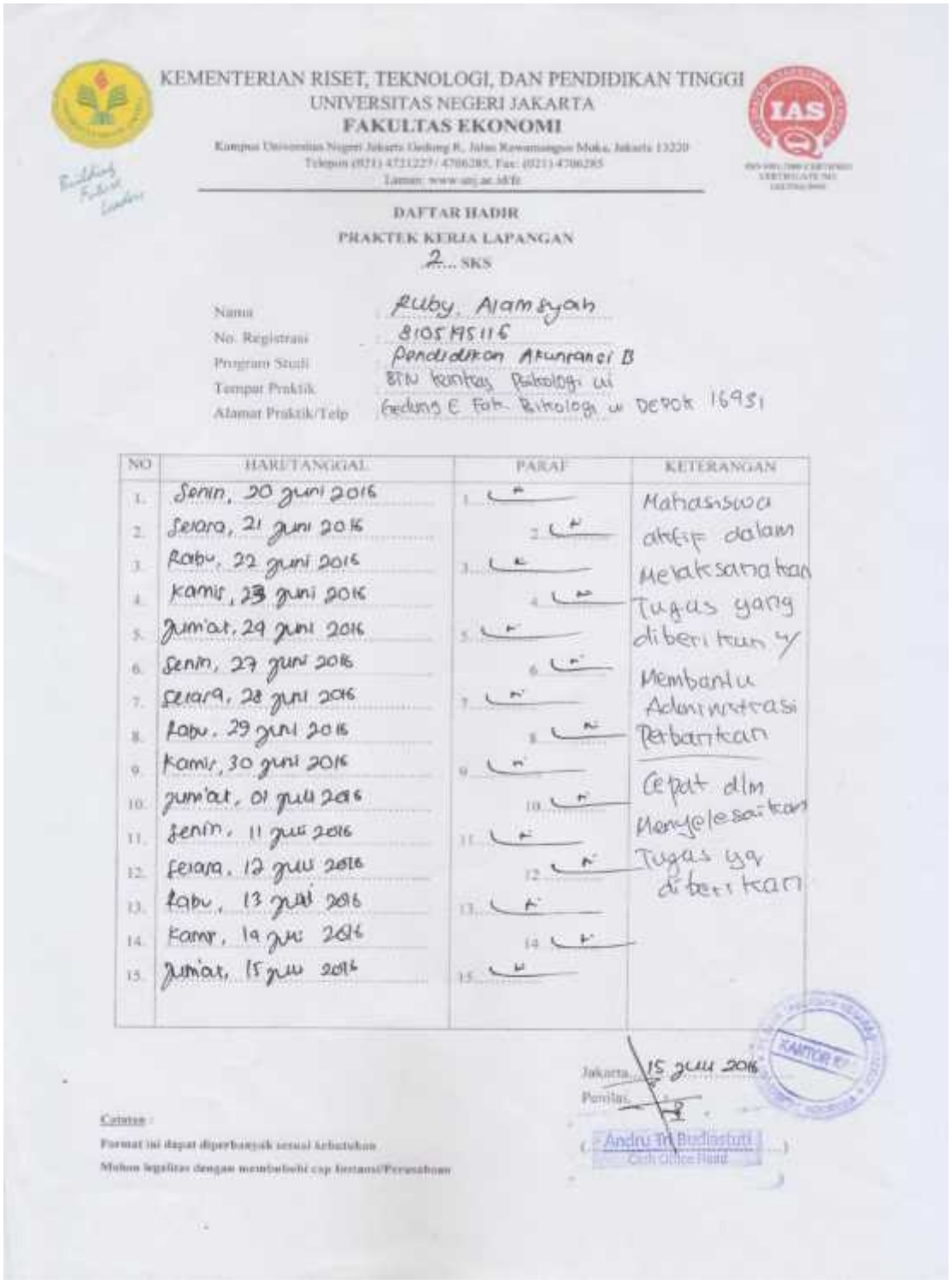
Untuk melaksankan Praktek Kerja lapangan di tempat kami pada Tanggal 01 Juli s.d 31 Juli 2016 selama 1 Bulan.

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

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

Cabang

Lampiran 2. Daftar Hadir PKL



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
2 SKS

Nama : Ruby Alamsyah
No. Registrasi : 8105175116
Program Studi : Pendidikan Akuntansi B
Tempat Praktik : BTN kantor Psikologi UI
Alamat Praktik/Telp : Gedung E Fak. Psikologi UI Depok 16951

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 20 juni 2016	1.	Mahasiswa
2.	Selasa, 21 juni 2016	2.	aktif dalam
3.	Rabu, 22 juni 2016	3.	melaksanakan
4.	kamis, 23 juni 2016	4.	Tugas yang
5.	jum'at, 24 juni 2016	5.	diberikan y/
6.	Senin, 27 juni 2016	6.	Membantu
7.	Selasa, 28 juni 2016	7.	Administrasi
8.	Rabu, 29 juni 2016	8.	perbankan
9.	Kamis, 30 juni 2016	9.	
10.	jum'at, 01 juli 2016	10.	Cepat dlm
11.	Senin, 11 juli 2016	11.	menyelesaikan
12.	Selasa, 12 juli 2016	12.	Tugas yg
13.	Rabu, 13 juli 2016	13.	diberikan
14.	Kamis, 14 juli 2016	14.	
15.	Jum'at, 15 juli 2016	15.	

Jakarta, 15 juli 2016
Penilai,

(Andru Tri Budiastuti)
Cash Office Head

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalisir dengan membubuhi cap lembaga/Perusahaan

Lampiran 3. Daftar Hadir PKL

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama: Ruby Alamsyah
No. Registrasi: 8105145116
Program Studi: Pendidikan Akuntansi B
Tempat Praktik: BTN Kantor Psikologi UI
Alamat Praktik/Telp: Gedung E Fak Psikologi UI Depok (643)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Juli 2016	1.	Mahasiswa sudah tdk perlu banyak bertanya ttg tugas yang sering dijalankan. Cepat belajar
2.	Selasa, 19 Juli 2016	2.	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	3.	
4.	Kamis, 21 Juli 2016	4.	
5.	Jum'at, 22 Juli 2016	5.	
6.	Senin, 25 Juli 2016	6.	
7.	Selasa, 26 Juli 2016	7.	
8.	Rabu, 27 Juli 2016	8.	
9.	Kamis, 28 Juli 2016	9.	
10.	Jum'at, 29 Juli 2016	10.	
11.	Senin, 01 Agustus 2016	11.	
12.	Selasa, 02 Agustus 2016	12.	
13.	Rabu, 03 Agustus 2016	13.	
14.	Kamis, 04 Agustus 2016	14.	
15.	Jum'at, 05 Agustus 2016	15.	

Jakarta, 05 Agustus 2016
Pembimbing,

(Andru Widiastuti)

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

Lampiran 4. Penilaian Praktik Kerja Lapangan

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

Laman: www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : Ruby Alamsyah
No.Registrasi : 8105145116
Program Studi : pendidikan Akuntansi B
Tempat Praktik : BKN Kontras Psikologi UI Depok
Alamat Praktik/Telp : Gedung E Fak. Psikologi UI Depok 16431

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	99	1. Keterangan Penilaian:
2	Kedisiplinan	99	Skor / Nilai / Predikat: 80-100 A Sangat baik; 70-79 B Baik; 60-69 C Cukup; 55-59 D Kurang
3	Sikap dan Kepribadian	98	
4	Kemampuan Dasar	98	
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	95	2. Alokasi Waktu Praktik:
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	98	2 sks : 90-120 jam kerja efektif; 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	99	Nilai Rata-rata:
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	976 / 10 (sepuluh) = 97,6
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97	
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Akhir: 98 (Angka bulat) — Sembilan Puluh Delapan (huruf)
	Jumlah	976	

Jakarta, 05 Agustus 2015
Penilai

(Andry Al Budiastuti)

Catatan:
Mohon legalisasi dengan membubuhkan cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 20/06/2016	⁾ Diberikan arahan mengenai tugas yang dilakukan selama PKL nanti ⁾ Melakukan Verifikasi cash in/ Out Report	Pak anshor Ibu Dewi
2.	Selasa, 21/06/2016	⁾ Melakukan pengecekan data nasabah ⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor Ibu Dewi
3	Rabu, 22/06/2016	⁾ Menawarkan Produk di sekolah Mardiyuana Depok	Pak Aprilian
4	Kamis, 23/06/2016	⁾ Melakukan pengecekan data nasabah ⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Ibu Andru Tri Budiastuti
5.	Jumat, 24/06/2016	⁾ Verifikasi ATM dengan General Ledger ⁾ Mengarsipkan file nasabah tabungan batara	Ibu Andru Tri Budiastuti
6	Senin, 27/06/2016	⁾ Melakukan Verifikasi	Pak Anshor

		Cash in/ Out report	
7	Selasa, 28/06/2016	) Mengarsipkan file data nasabah tabungan Batara dan Juara	Ibu Dewi
8	Rabu, 29/06/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor
9	Kamis, 30/06/2016	) Melakukan pengecekan kelengkapan data nasabah) Membuat 4DX	Ibu Dewi
10	Jumat, 01/07/2016	) Melakukan Stock Opname	Ibu Dewi
11	Senin, 11/07/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor
12	Selasa, 12/07/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor
13	Rabu, 13/07/2016	) Melakukan pengecekan kelengkapan data nasabah	Ibu Dewi
14	Kamis, 14/07/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report) Membuat 4DX	Pak Anshor
15	Jumat, 15/07/2016	) Melakukan Verifikasi ATM dengan General Ledger	Pak Anshor Ibu Andru Tri Budiastuti
16	Senin, 18/07/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor

17	Selasa, 19/07/2016	⁾ Mengarsipkan file data nasabah prioritas ⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Ibu dewi Pak Anshor
18	Rabu, 20/07/2016	⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor
19	Kamis,21/ 07/ 2016	⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report ⁾ Membuat 4DX	Pak Anshor
20	Jumat, 22/07/2016	⁾ Memverifikasi ATM dengan General Ledger	Ibu Andru Tri Budiastuti
21	Senin, 25/07/2016	⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor
22	Selasa, 26/07/2016	⁾ Melakukan Pengecekan kelengkapan data nasabah	Ibu Dewi
23	Rabu, 27/07/2016	⁾ Mengarsipkan File data nasabah tabungan SimPel dan Batara	Ibu Dewi
24	Kamis, 28/07/2016	⁾ Membuat 4DX ⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Ibu Andru Tri Budiastuti Pak Anshor
25	Jumat, 29/07/2016	⁾ Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Pak Anshor
26	Senin, 01/08/2016	⁾ Melakukan Stock Opname	Ibu Dewi
27	Selasa, 02/08/2016	⁾ Melakukan Verifikasi	Pak Anshor

		Cash in/ Out Report	
28	Rabu, 03/08/2016	) Melakukan pengecekan data nasabah) Mengarsipkan file data nasabah	Ibu Dewi
29	Kamis, 04/08/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report) Membuat 4DX	Ibu Andru Tri Budiastuti
30	Jumat, 05/08/2016	) Melakukan Verifikasi Cash in/ Out Report	Ibu Andru Tri Budiastuti

Lampiran 6. Logo Perusahaan

Bank BTN