

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
ACCOUNTING CONTROL UNIT PT. BANK TABUNGAN
NEGARA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG CIPUTAT**

KETY SATIVA

8105145126



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

Kety Sativa. 8105145126. Accounting Control Unit (PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk Kantor Cabang Ciputat). Program Studi Pendidikan Akuntansi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, 2016.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016 di PT Bank Tabungan Negera (Persero), Tbk Kantor Cabang Ciputat. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan serta berusaha untuk membentuk dan melatih lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang memiliki kompetensi yang baik. Selama kegiatan PKL, Praktikan ditempatkan pada divisi Accounting Control Unit. Bidang kerja praktikan adalah mengerjakan penginputan jurnal harian, rekonsiliasi data, serta pembuatan likuidasi harian.

Kata kunci: *PT Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk Kantor Cabang Ciputat, Accounting Control Unit.*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

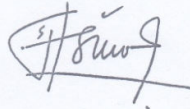
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Accounting Control
Unit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor
Cabang Ciputat

Nama Praktikan : Kety Sativa

Nomor Registrasi : 8105145126

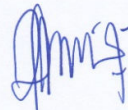
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



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

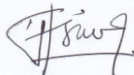
Dosen Pembimbing



Susi Indriani, M.S.Ak.
NIP. 197608202009122001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



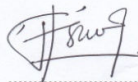
Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si.
NIP. 1970201141998022001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si.
NIP. 1970201141998022001



7 November 2016

Penguji Ahli

Ati Sumiati, S.Pd.,M.Si.
NIP. 197906102008012028



7 November 2016

Dosen Pembimbing

Susi Indriani M.S.,Ak.
NIP. 197608202009122001



7 November 2016

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam yang hingga detik ini masih memberikan kita berbagai macam nikmat-Nya. Shalawat dan salam tak lupa kami sanjungkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW, Alhamdulillah karena rahmat dan hidayah Allah, maka laporan ini dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini merupakan hasil dari Praktik Kerja Lapangan di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Ciputat pada *Accounting Control Unit*. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman berharga mengenai dunia kerja. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan karena bantuan dari semua pihak, untuk itu Praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu praktikan.

Jakarta, 31 Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	HALAMAN
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
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.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja.....	21

B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala.....	29
BAB IV. KESIMPULAN.....	30
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran-Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN LAMPIRAN.....	35

DAFTAR TABEL

	HALAMAN
Tabel I.1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Perusahaan	10
Gambar III.1 Tahapan Pengerjaan Jurnal Harian	22
Gambar III.2 Memo Penambahan Limit	24
Gambar III.3 Surat Perintah Membayar.....	25
Gambar III.4 Likuidasi Harian	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Jadwal Kegiatan PKL.....	35
Lampiran 2: Logo PT Bank Tabungan Negara	36
Lampiran 3: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 4: Surat Pemberian Izin Praktik Kerja Lapangan	38
Lampiran 5: Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL	39
Lampiran 6: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 7: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 8: Penilaian Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 9: Log Harian Praktik Kerja Lapangan	43
Lampiran 10: Format Penilaian Seminar	46
Lampiran 11: Sistem Eloan Bank Tabungan Negara.....	47
Lampiran 12: Surat Perintah Membayar	48
Lampiran 13: Struktur Organisasi Kantor Cabang	49
Lampiran 14: Memo Penambahan Limitasi KCP dan Kankas.....	50
Lampiran 15: Bukti Jurnal Transaksi Harian	51
Lampiran 16: Mencetak Neraca Harian	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Penerapan program PKL di Pendidikan Akuntansi dilakukan untuk membekali mahasiswa agar mampu mengatasi berbagai masalah yang mungkin timbul dalam dunia kerja termasuk beradaptasi dengan sistem teknologi dan informasi yang ada saat ini di dunia kerja. Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa dapat menambah wawasan dan keterampilan yang tidak mereka dapatkan di universitas serta mengembangkan potensi yang mereka miliki melalui pengalaman nyata yang penuh pembelajaran yang bermanfaat.

Perguruan tinggi berlomba-lomba mendidik dan menghasilkan individu-individu berkompeten dan berkualitas. Begitu juga dengan Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai lembaga penghasil Sarjana dan Ahli Madya, Universitas Negeri Jakarta terus melakukan perbaikan dalam bidang kurikulum agar Praktikan memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan. Salah satunya dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Setiap mahasiswa tingkat akhir diwajibkan untuk mengembangkan diri baik yang bersifat teoritis maupun aplikatif. Sarana yang difasilitasi oleh Universitas Negeri Jakarta untuk mengembangkan diri bagi Praktikan adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL).Praktikan diberi kesempatan

menerapkan ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-masing ke dalam dunia kerja nyata.

Oleh karena itu, semua teori yang dipelajari oleh Praktikan di Pendidikan Akuntansi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat secara langsung dipraktikan di Accounting Control Unit PT Bank Tabungan Negera Kantor Cabang Ciputat, terutama yang berhubungan dengan akuntansi. Dalam hal ini dapat diketahui bahwa teori yang dipelajari sama dengan yang ditemui di dalam praktiknya sehingga teori tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktik. Karena itu, untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktik, maka Praktikan diharuskan menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di instansi pemerintahan maupun perusahaan swasta sebagai salah satu yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan studinya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi S1 Pendidikan Akuntansi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi memberikan program PKL sebagai upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja serta melihat secara nyata keadaan usaha kerja untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya.

Adapun maksud Praktikan melakukan PKL, antara lain:

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Akuntansi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mendapatkan gelar sarjana.
2. Meningkatkan kemampuan kerja dan keterampilan kerja yang Praktikan miliki tentang kegiatan akuntansi di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat.
3. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja profesional dalam menghadapi tantangan dunia kerja.
4. Melatih Praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, bijaksana, dan bertanggung jawab serta mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan dari PKL, sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan pengetahuan dan menambah wawasan dalam bidang akuntansi.
2. Untuk menerapkan ilmu pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku kuliah dan di kontribusikan pada instansi secara konsisten dan komitmen yang tinggi.
3. Untuk memperoleh pengalaman tentang pengelolaan tugas akuntansi dan keuangan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat.

4. Untuk mempersiapkan tenaga kerja yang terdidik, terampil, dan kompetitif sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
5. Agar Praktikan dapat menganalisis masalah-masalah yang dihadapi saat PKL dan menjadikannya sebagai pengalaman.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan diberlakukannya PKL (Praktik Kerja Lapangan), manfaat yang diperoleh oleh Praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat sebagai instansi atau perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL, adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah pengetahuan tentang dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- b. Dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dalam dunia kerja.
- c. Sebagai kegiatan pelatihan sebelum Praktikan memasuki dunia kerja.
- d. Praktikan belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada setiap unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.

- e. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Memperoleh umpan balik untuk proses penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders dan untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Dapat mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
 - c. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi Jurusan Ekonomi dan Administrasi dalam rangka pengembangan program studi.
3. Bagi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat
- a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL.
 - b. Mendidik dan membina tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.

- c. Terjalannya kerja sama dengan pihak Universitas sehingga terwujud hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktikan melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat. Berikut ini merupakan informasi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor
Cabang Ciputat

Alamat : Jalan Dewi Sartika No. 21 Ciputat – Tangerang
Selatan

Telepon : (021) 7445154

Bagian Tempat PKL : Accounting Control Unit

Alasan Praktikan memilih PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan, adalah:

1. PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat merupakan salah satu perusahaan BUMN.
2. PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk adalah salah satu bank yang menguasai sektor kredit KPR di Indonesia.

3. Terdapat bagian dan subbagian yang sesuai dengan konsentrasi Akuntansi, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dari perusahaan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan mulai pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016, bertempat di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat, bagian Accounting Control Unit.

Dalam rangka pelaksanaan PKL, terdapat beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan terlebih dahulu mendatangi perusahaan untuk mencari informasi tentang kegiatan PKL di perusahaan tersebut mengenai kesempatan bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL pada bulan Juli-Agustus. Setelah beberapa hari, akhirnya Praktikan menemui perusahaan yang memberikan kesempatan sebagai tempat pelaksanaan PKL, yaitu PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat. Setelah Praktikan mengetahui informasi mengenai tempat PKL, Praktikan membuat surat izin PKL dengan meminta surat pengantar dari Fakultas Ekonomi dengan tembusan Dekan Fakultas Ekonomi, Kepala Program Studi dan Kepala Jurusan Ekonomi dan

Administrasi pada awal Juli 2016. Kemudian surat pengantar tersebut diberikan ke bagian BAAK agar dibuat surat izin dari Universitas. Selanjutnya, menyerahkan surat permohonan izin tersebut ke Bagian HCD Kantor Pusat Bank Tabungan Negara pada awal bulan Juli 2016.

Setelah mendapatkan persetujuan dari HCD Kantor Pusat PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, dengan menerima surat penerimaan dan mulai PKL ditetapkan tanggal 18 Juli 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung sejak tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam seminggu. Ketentuan PKL PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat, sebagai berikut:

Masuk kerja	: 07.30 WIB
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Istirahat Jumat	: 11.30 – 13.30 WIB
Pulang	: 16.30 WIB

Sedangkan ketentuan seragam sebagai berikut:

Senin	: Atasan Putih dan Celana/Rok Bahan Gelap
Selasa	: Atasan Putih dan Celana/Rok Bahan Gelap
Rabu	: Atasan Bebas dan Celana/Rok Bahan Gelap
Kamis	: Atasan Bebas dan Celana/Rok Bahan Gelap
Jumat	: Atasan Batik dan Celana/Rok Bahan Gelap

3. Tahap Pelaporan

Tahap penulisan laporan dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah Praktikan selesai melaksanakan PKL, Praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada staff Accounting Control Unit sebagai bahan untuk membuat laporan PKL. Kemudian laporan tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi

Tabel I.1

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

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

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Pemerintah Hindia Belanda melakukan *Koninklijk 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 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 Republik Indonesia 17 Agustus 1945 memberikan inspirasi kepada Bapak Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambil alihan *Tyokin Kyoku* dari pemerintah Jepang ke Pemerintah Republik Indonesia dan terjadilah pergantian 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 dan Kantor Tabungan Pos sampai tahun 1949. Kantor Tabungan Pos dibuka kembali tahun 1949 dengan nama Bank Tabungan Republik Indonesia.

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 Staasblat 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 lahirnya Bank Tabungan Negara (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 dan 25 Mei 1964.

Penegasan status BTN sebagai Bank Tabungan milik Negara ditetapkan dengan UU No. 20 Tahun 1968 Tanggal 19 Desember 1968. Jika tugas utama saat pendirian *Posts Paar Bank* (1897) sampai dengan BTN (1968) adalah bergerak dalam lingkup perhitungan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 BTN ditambah tugasnya yaitu memberikan layanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR

terjadi pada tanggal 10 Desember yang diperingati sebagai hari KPR bagi BTN.

Bentuk hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992 yaitu dengan dikeluarkannya PP No 24 Tahun 1992 Tanggal 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 tanpa subsidi. Organisasi adalah wadah kegiatan sejumlah manusia yang melakukan suatu kegiatan terencana dengan bekerjasama penuh kesadaran dengan yang terkait hubungan formal dan rangkaian tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

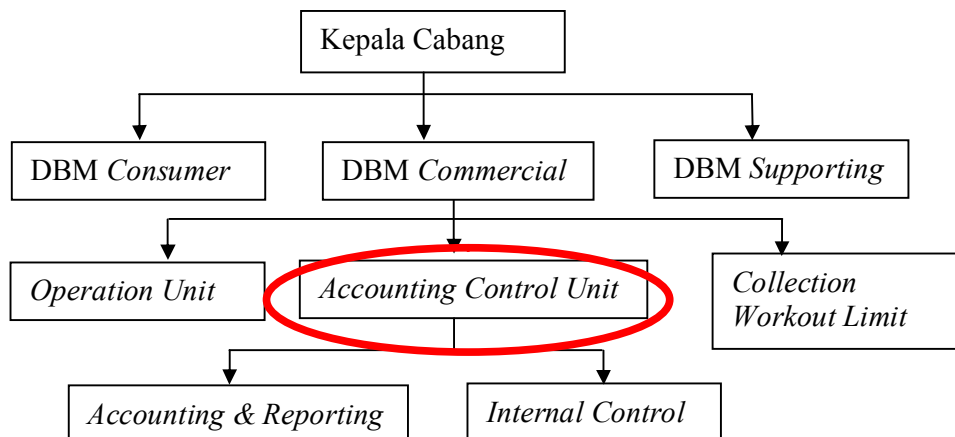
Adapun Visi dan Misi dari Bank Tabungan Negara adalah sebagai berikut:

1. Visi Bank Tabungan Negara
Menjadi Bank terdepan dalam pembiayaan perumahan.
2. Misi Bank Tabungan Negara
 - a. Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan dan industri terkait pembiayaan konsumsi dan usaha kecil menengah.

- b. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi pengembangan produk, jasa, dan jaringan strategis berbasis teknologi terkini.
- c. Menyiapkan dan mengembangkan *Human Capital* yang berkualitas, professional, dan memiliki integritas tinggi.
- d. Melaksanakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan *good corporate governance* untuk meningkatkan *shareholder value*.
- e. Memperdulikan kepentingan masyarakat dan lingkungan.

B. Struktur Organisasi

Struktur perusahaan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat adalah struktur organisasi fungsional. Struktur organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat terbagi dalam beberapa bagian (unit). Hal ini dapat dilihat pada bagan struktur organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat dilampiran laporan Praktik Kerja Lapangan ini.



Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Praktikan ditempatkan pada *Accounting Control Unit*. Dimana *Accounting Control Unit* ini berada dibawah *Supporting Deputy Branch Manager*. Pada *Accounting Control Unit* sendiri terdiri dari dua subbagian, yaitu subbagian *Accounting and Reporting* serta subbagian *Internal Control*.

Berikut ini adalah tugas pokok susunan organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat:

1. Kepala Cabang (*Branch Manager*)

- a. Memimpin kantor cabang ditempatnya dan bertindak untuk dan atas nama direksi di dalam maupun di luar pengadilan dalam hubungannya dengan pihak lain atau pihak ketiga di luar wilayah kerjanya yang berhubungan dengan usaha bank berdasarkan surat kuasa umum dan surat kuasa khusus direksi.
- b. Bertanggung jawab atas kebenaran penyusunan laporan secara berkala maupun insidental dan laporan lainnya sehubungan dengan fungsi kantor cabang.
- c. Pengelolaan harta kekayaan bank dan seluruh kegiatan kantor cabang berdasarkan prinsip-prinsip ketatalaksanaan yang sehat dan tertib sesuai ketentuan dan prosedur yang ditetapkan direksi.
- d. Pelaksanaan dan pengusahaan pembayaran kembali kredit yang diberikan dengan cara yang dapat dipertanggung jawabkan.
- e. Pengawasan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada bawahan dengan mengadakan evaluasi.

2. Sekretaris

- a. Mengatur segala aktivitas manajemen dan administrasinya bagi kepentingan manajemen cabang.
- b. Membantu manajemen dalam berkomunikasi dengan berbagai pihak luar cabang.

3. *Deputy Branch Manager (DBM) Consumer*

Tugas dari *DBM Consumer* adalah memantau dan melakukan pengawasan kredit pinjaman dalam jumlah perseorangan serta memantau tugas-tugas yang diberikan untuk bawahan serta mengadakan evaluasi. *DBM Consumer* membawahi tiga subbagian pokok, diantaranya:

a. *Mortgage dan Consumer Lending*

Tugas dari *mortgage dan consumer lending* adalah melakukan peminjaman terhadap nasabah perseorangan dengan proses pinjaman yang sudah ditentukan oleh kantor pusat.

b. *Consumer Funding dan Service*

Tugas dari *consumer funding dan service* adalah melakukan pendanaan langsung.

c. *Customer Care*

Tugas dari *customer care* yaitu melakukan pelayanan terhadap nasabah Bank Tabungan Negara dan memberikan informasi serta menangani masalah ataupun pengaduan nasabah.

4. *Deputy Branch Manager (DBM) Commercial*

Tugas utama DBM *Commercial* ialah melakukan pinjaman ataupun pendanaan dalam jumlah besar. Bagian ini membawahi dua subbagian, yaitu:

a. *Housing & Commercial Lending*

Tugas utamanya ialah melakukan pinjaman dalam jumlah besar terdiri dari organisasi, pendidikan, apartemen, yang pinjaman itu sendiri merupakan dari organisasi besar.

b. *Commercial Lending & Service*

Tugas utamanya adalah melakukan pendanaan langsung.

5. *Deputy Branch Manager (DBM) Supporting*

DBM *Supporting* adalah bagian pendukung dari semua kegiatan perbankan dan mengontrol semua proses perbankan. Bagian ini membawahi dua subbagian, yaitu:

a. *Accounting Control Unit*

Subbagian ini mengontrol data transaksi harian serta mengelola buku besar cabang dan bukti-bukti pembukuan. Subbagian ini terdiri dari 2 (dua) bagian lebih kecil, yaitu:

1) *Accounting & Reporting*

Tugas *Accounting & Reporting* yaitu melakukan input jurnal harian, mengelola buku besar cabang dan bukti-bukti pembukuan.

2) *Internal Control*

Tugas utama dari *internal control* ialah mengontrol data transaksi harian, melakukan pengkajian ketaatan prosedur, memantau dan memeriksa kegiatan operasi cabang, memantau dan merekonsiliasi rekening.

b. Assistant Manager Operation

Membawahi tiga seksi pokok yaitu seksi pelayanan *teller*, seksi pelayanan nasabah, seksi *transaction processing*, seksi *loan administration*, seksi *General Banking Administration* (GBA).

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang dijalankan oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk meliputi produk dana, kredit, dan jasa. Berikut beberapa jenis produk dana, kredit, dan jasa yang ada pada Bank BTN, yaitu:

1. Produk Dana

Produk simpanan yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara, yaitu:

- a. Tabungan Batara
- b. Tabungan e-Batara Pos
- c. Tabungan Batara Prima
- d. Tabungan Haji Nawaitu
- e. Giro
- f. Deposito Berjangka
- g. Sertifikat Deposito

2. ATM Batara

Merupakan layanan fasilitas kartu bagi nasabah tabungan dan giro di Bank Tabungan Negara yang memberi kemudahan bagi nasabah untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui mesin ATM seperti tarik tunai, pembayaran tagihan, dan sebagainya.

3. Kiriman Uang

Merupakan fasilitas jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk pengiriman uang dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing yang ditujukan kepada pihak lain disuatu tempat (dalam atau luar negeri).

4. *Inkaso*

Inkaso didalam negeri merupakan pelayanan Bank Tabungan Negara untuk melakukan penagihan kepada pihak ketiga. Sedangkan inkaso diluar negeri merupakan jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk menagihkan pembayaran atas suatu warkat atau dokumen berharga kepada pihak ketiga yang berada diluar negeri menggunakan jasa bank koresponden.

5. *Money Changer*

Merupakan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual dan membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia (BI).

6. *Safe Deposit Box*

Merupakan sarana penyimpanan barang atau surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, bencana alam, dan sebagainya.

7. Bank Garansi

Merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh Bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu yang timbul apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik kepada pihak penerima jaminan.

8. SPP *Online* Perguruan Tinggi

Merupakan layanan Bank Tabungan Negara bagi perguruan tinggi atau sekolah dalam menyediakan *delivery channel* menerima setoran biaya-biaya pendidikan secara *online*.

9. *Payment Point* di Loker Bank BTN

Merupakan fasilitas layanan bagi nasabah untuk memudahkan dalam membayar tagihan rutin seperti: Telkom, PLN *Online*, GSM Pascabayar, dan Pajak.

10. Usaha Pinjaman atau Kredit

Usaha pinjaman kredit Bank Tabungan Negara antara lain dalam bentuk:

- a. Kredit Griya Utama
- b. KPR Platinum
- c. Kredit Griya Multi
- d. Kredit Swa Griya
- e. Kredit Swadana
- f. Kredit Rumah Perusahaan
- g. Kredit Ringan Batara

- h. Kredit Usaha *Mikro* dan Kecil
- i. Kredit Yasa Griya
- j. Kredit Pendukung Perumahan
- k. Kredit Modal Kerja Kontraktor

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat, Praktikan ditempatkan pada Accounting Control Unit. Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan dibimbing untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengenai keuangan dan akuntansi. Selain itu, Praktikan juga dilatih untuk meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas.

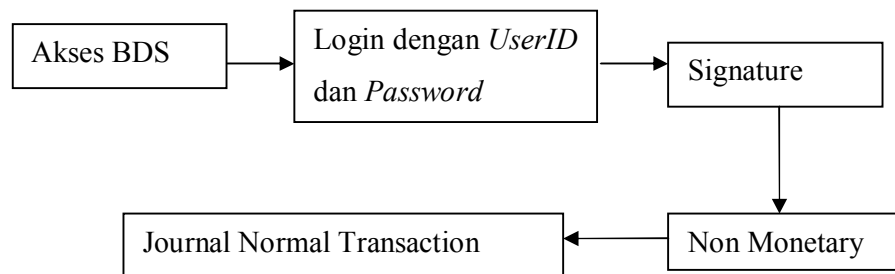
Tugas yang praktikan kerjakan pada bidang ACU, antara lain:

1. Menginput jurnal transaksi harian
2. Membuat memo penambahan limit untuk kantor kas
3. Menginput SPM (Surat Perintah Membayar) ke dalam General Ledger
Normal Transaction
4. Mencetak daily trial balance
5. Membuat likuidasi saldo kas harian
6. Menginput officer pada calon kreditur (credit analyst)

B. Pelaksanaan Kerja

1) Menginput jurnal transaksi harian

Input jurnal transaksi harian dilakukan setiap hari kerja (operasional bank) setelah kegiatan perbankan selesai dilaksanakan. Alur untuk input jurnal yang Praktikan lakukan ialah sebagai berikut:



GambarIII.1 Tahapan Pengerjaan Jurnal Harian

Sumber: Data diolah oleh penulis

Dalam hal ini Praktikan mengakses sistem BDS Bank Tabungan Negara menggunakan *UserID* dan *Password* mentor Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, karena sistem tersebut hanya boleh diakses oleh karyawan Bank Tabungan Negara.

2) Membuat memo penambahan limit untuk kantor kas

Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Ciputat termasuk dalam kantor cabang kelas I (satu) yaitu kantor cabang yang memiliki lebih dari 200.000 nasabah namun tidak mencapai 500.000 nasabah. Kantor cabang juga membawahi kantor yang fungsinya untuk membantu meringankan tugas kantor cabang. Dalam hal ini Kantor Cabang Ciputat membawahi 20 Kantor Kas dan Kantor Cabang Pembantu.

Setiap kantor kas yang dibawah oleh Kantor Cabang Ciputat hanya mempunyai wewenang limit sebesar Rp. 200.000.000,- setiap harinya. Apabila kantor kas tersebut pada hari tertentu membutuhkan penambahan limit karena adanya permintaan dari nasabah, Kantor Kas tersebut harus mengajukan penambahan limit terlebih dahulu kepada Kantor Cabang yang membawahnya.

Dalam hal ini Praktikan membuat memo penambahan limit untuk Kantor Kas. Alur dan mekanisme yang harus praktikan lakukan ialah sebagai berikut:

- a. Praktikan menerima permohonan penambahan limit dari Kantor Kas yang bersangkutan untuk diteruskan menjadi memo
- b. Kantor Kas yang meminta penambahan limit mengirimkan memo permohonan penambahan limit melalui portal email khusus karyawan Bank Tabungan Negara
- c. Praktikan mengetikan (membuat) memo tersebut dan mencetaknya dalam 2 (dua) rangkap
- d. Setelah memo tersebut dicetak, Praktikan memberikannya kepada *Accounting Control Unit Head* untuk ditanda tangani, kemudian memo tersebut Praktikan serahkan kepada DBM Supporting untuk di setujui
- e. Setelah memo penambahan limit tersebut disetujui oleh kepala divisi akuntansi dan DBM Supporting, memo tersebut

dikirimkan oleh sekretaris kepada Kantor Kas yang bersangkutan dan penambahan limit dinyatakan berhasil.

MEMO

No. 1214 /MCPT.II&CA/III/2016

Kepada : OPERATION&BUSINESS SUPPORT DIVISION
Up. Bagian BOS-PUMS Faks : 021-6336801

Dari : Kantor Cabang CIPUTAT
C.d. Accounting Control / BSO 2


Perihal : Penambahan Kewenangan Limitasi Transaksi Kankas
Jombang (354)

Sehubungan dengan adanya pencairan & penambahan saldo deposito pada Kantor Kas Jombang (354) sebesar Rp. 600.000.000,- maka dengan ini kami mohon kepada OBSD untuk dapat ditambahkan Limitasi pada Kantor Kas tersebut dengan data sebagai berikut:

NO	User Id	Nama	NIP	KODE KANTOR	LIMITASI		Level	TMT
					LAMA	BARU		
1	0005315	Syahbudi Rahman	5315	354	200.000.000,-	600.000.000,-	51	18/08/2016

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Ciputat, 18 Agustus 2016
PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Ciputat


 Ardi Fabrizal
 GA Sub UHT Head

Tembusan
- BRO
- Kankas Jombang (354)

Gambar III.1 Memo Penambahan Limit

Sumber: data diolah oleh penulis

3) Menginput SPM (Surat Perintah Membayar) ke dalam *General Ledger Normal Transaction*

Secara umum alur dan mekanisme penginputan SPM dengan jurnal harian hampir sama, hanya batch nya saja yang membedakan. Bila jurnal transaksi harian masuk dalam batch 1 (satu) maka SPM lembar kuning masuk dalam kategori batch 2 (dua).

Setiap harinya Praktikan ditugaskan untuk menginput Surat Perintah Membayar lembar kuning ke dalam aplikasi BDS Bank

Tabungan Negara bagian General Ledger kemudian masuk ke menu Normal Transaction.

Transaksi-transaksi yang di input ke dalam jurnal biasanya berupa biaya sewa, biaya tol dan parkir, biaya kendaraan dinas, biaya pengobatan pegawai, dan pendapatan dari biaya setor tunai dan lain sebagainya.

The image shows a Bank BTN payment order form. The form is titled 'SURAT PERINTAH MEMBAYAR' and includes the Bank BTN logo. The amount is Rp. 189,500.00. The payment is made in cash (TUNAI). The form includes fields for 'Nomor', 'Tanggal', 'Diterima oleh', 'Setuju bayar', and 'Otorisasi'. There are also checkboxes for 'Pembayaran' (Tunai or Giral) and 'Pembayaran' (bka.kau06-01).

Gambar III.2 Contoh Lembar SPM Bank Tabungan Negara

Sumber: Data diolah oleh penulis

4) Mencetak *daily trial balance*

Praktikan memiliki tugas rutin yang dilakukan setiap pagi hari, yakni mencetak neraca harian. Setiap hari nya neraca harian ini di print satu hari setelah jurnal tersebut di input. Dalam hal ini Praktikan hanya menginput jurnal dalam bentuk transaksi normal karena setelah itu sistem yang memproses semua data yang di input hingga menjadi neraca. Sehingga Praktikan hanya perlu mencetak neracanya dan

kemudian memastikan tidak ada selisih. Apabila terdapat selisih, Praktikan harus menginput ulang koreksi atas jurnal yang selisih.

Menginput jurnal akibat transaksi yang selisih tidak jauh berbeda dengan tahap input jurnal transaksi harian, hanya saja ketika masuk dalam menu *Non Monetary* yang dipilih bukan *Journal Normal Transaction* melainkan Praktikan masuk kedalam menu *Adjustment Entries*.

5) Membuat likuidasi saldo kas harian

Tugas rutin harian yang Praktikan kerjakan setelah mencetak neraca harian ialah membuat likuidasi saldo kas harian. Likuidasi saldo kas merupakan tabel perbandingan posisi kas, kas atm, kas dalam perjalanan, dan kas offsite dari Kantor Cabang Ciputat dan 20 Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas yang menjadi tanggungjawab Kantor Cabang Ciputat.

Likuidasi saldo kas harian ini dibuat manual oleh Praktikan menggunakan Excel. Untuk mendapatkan informasi saldo terbaru nya Praktikan mendapatkannya melalui aplikasi GreenScreen yang hanya dapat di akses oleh karyawan Bank Tabungan Negara karena menggunakan userID dan password. Dalam hal ini Praktikan dibantu oleh pembimbing Praktikan di Accounting Control Unit Kantor Cabang Ciputat.

NO	KANTOR	11/08/2016	12/08/2016	15/08/2016
	CIPIUTAT KONSOLIDASI			
	Kas	5,169,245,900.00	3,734,438,500.00	5,098,722,900.00
	Kas Alm	1,384,150,000.00	2,477,800,000.00	1,194,750,000.00
	Kas ATM Orsch	(514,825,500.00)	(880,875,500.00)	(676,525,500.00)
	Kas Dalam Peralatan	1,746,025,500.00	2,526,975,500.00	2,028,825,500.00
	Kas Dalam Peralatan Onsite			
	Total	7,784,595,900.00	8,218,338,500.00	7,645,722,900.00
	344 - CABANG CIPIUTAT			
	Kas	2,460,451,100.00	2,173,256,300.00	3,193,577,700.00
	Kas Alm	212,850,000.00	160,450,000.00	(92,650,000.00)
	Kas ATM Orsch	(514,825,500.00)	(880,875,500.00)	(676,525,500.00)
	Kas Dalam Peralatan	1,746,025,500.00	2,526,975,500.00	2,028,825,500.00
	Kas Dalam Peralatan Onsite			
	Total	3,904,501,100.00	4,279,806,300.00	4,453,227,700.00
	167 - Capem Kh Bintaro			
	Kas	64,852,300.00	94,631,600.00	63,140,200.00
	Kas Alm	15,700,000.00	94,050,000.00	54,650,000.00
	Total	80,552,300.00	188,681,600.00	117,790,200.00
	189 - Capem Cilebut			
	Kas	156,462,100.00	140,692,100.00	138,841,700.00
	Kas Alm	63,310,000.00	144,500,000.00	62,600,000.00
	Total	219,772,100.00	285,192,100.00	201,441,700.00
	189 - Capem Pamulang			
	Kas	219,828,200.00	256,319,500.00	230,009,200.00
	Kas Alm	48,000,000.00	283,650,000.00	79,450,000.00
	Total	277,828,200.00	539,969,500.00	309,459,200.00
	204 - Capem Bintaro T C			
	Kas	65,959,800.00	60,609,600.00	130,361,200.00
	Kas Alm	29,000,000.00	145,950,000.00	106,700,000.00
	Total	94,959,800.00	211,809,600.00	246,061,200.00
	257 - Capem Universitas TBK			
	Kas	168,611,200.00	159,063,500.00	99,961,500.00
	Kas Alm	33,750,000.00	255,500,000.00	75,350,000.00
	Total	202,361,200.00	414,563,500.00	175,311,500.00
	283 - Capem Cendek			
	Kas	121,567,600.00	43,310,200.00	97,702,700.00
	Kas Alm	56,900,000.00	78,250,000.00	77,350,000.00
	Total	178,467,600.00	121,560,200.00	175,052,700.00
	332 - Kantor Kumpang Ulu			
	Kas	60,219,400.00	60,219,400.00	89,778,400.00
	Kas Alm	107,550,000.00	85,100,000.00	81,250,000.00
	Total	167,769,400.00	145,319,400.00	171,028,400.00
	334 - Kantor Pamulang 2			
	Kas	277,874,300.00	60,200,500.00	19,463,500.00
	Kas Alm	48,200,000.00	130,200,000.00	130,400,000.00
	Total	326,074,300.00	190,400,500.00	249,863,500.00
	351 - Kantor Jombang			

Gambar III.3 Contoh Likuidasi Harian

Sumber: Data diolah oleh penulis

6) Menginput officer pada calon kreditur

Dalam menginput nama officer Praktikan mengakses <http://eloan.btn.co.id/LOSCONSUMER/main.html> yang dibantu oleh pembimbing Praktikan karena akses tersebut membutuhkan userID dan Password. Kemudian Praktikan menyetikkan nama Credit Analyst dan mengklik detail, lalu memasukkan nama officernya, kemudian pilih OK.

Setelah nama officer sudah dimasukkan, Praktikan kembali memilih Main Menu -> Facilities -> Task Assign -> Approval, lalu Praktikan melakukan Approval kepada Credit Analyst yang sudah memiliki officer.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama Praktikan melaksanakan PKL (Praktik Kerja Lapangan). Praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai sesuai dengan perintah yang diberikan oleh pimpinan. Namun, dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan sempurna atau sesuai dengan standar operasional pekerjaan.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan pekerjaan, antara lain:

1. Saat melakukan verifikasi data akuntansi banyak perhitungan dan istilah dalam bidang akuntansi dan keuangan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk yang belum Praktikan ketahui sebelumnya. Hal ini disebabkan karena data-data akuntansi yang ada berkaitan dengan data-data mengenai perbankan. Sehingga Praktikan mengalami kesulitan untuk menghafalnya.
2. Selama perkuliahan, Praktikan belum mendapatkan materi yang cukup banyak mengenai akuntansi jasa di perbankan. Sehingga dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan sering mengalami kendala tentang sandi-sandi akun yang digunakan dalam dunia perbankan.
3. Praktikan selama menjalani PKL mengalami kesulitan/kendala ketika Praktikan melakukan kesalahan input sandi akuntansi pada General Ledger, hal ini dikarenakan sistem BDS dan GreenScreen saling

terhubung satu sama lain. Sehingga apabila terjadi kesalahan input pada satu akun akan berakibat rancu nya akun-akun yang lain.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan sadar tidak boleh tinggal diam dalam menghadapi kendala yang sering dihadapi tersebut. Sebagai mahasiswa yang aktif, Praktikan harus cepat tanggap terhadap kendala yang dihadapi. Maka cara yang digunakan sebagai berikut:

1. Untuk dapat mengerti perhitungan dan istilah yang rumit didalam perusahaan Praktikan mengatasinya dengan meminta penjelasan kepada pembimbing (supervisor) di tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Salah satunya ketika Praktikan mendapatkan tugas untuk melakukan input jurnal harian mengenai biaya appraisal. Biaya appraisal adalah biaya yang dikeluarkan untuk mengadakan penilaian yang dilakukan oleh bank untuk mengecek kebenaran antara dokumen.¹ Nominal biaya appraisal untuk tahun 2016 mulai dari Rp. 500.000,-²
2. Dalam mengatasi masalah materi akuntansi jasa perbankan yang sangat kurang didapatkan pada kegiatan perkuliahan, Praktikan mengatasinya dengan mencoba mencari tahu dan mempelajari sendiri. Namun, apabila masih terdapat hal-hal yang tidak dimengerti Praktikan berdiskusi dengan pembimbing dan rekan Pratikannya.

¹ <http://konsultasi-kpr.blogspot.co.id> diakses tanggal 10 November 2016

² Kebijakan KPR BTN tahun 2016

Hal ini disebabkan Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sebelum Praktikan mendapatkan mata kuliah akuntansi perbankan. Sandi-sandi akuntansi yang terdapat didalam akuntansi perbankan berbeda dengan akuntansi konvensional pada dunia bisnis umumnya. Contohnya pada buku besar akuntansi umum hanya terdapat akun efektif (aktiva, pasiva, ekuitas, pendapatan, dan beban), sedangkan didalam akuntansi perbankan ada dua akun yaitu akun efektif dan akun administratif. Perbedaan mendasar lainnya terletak pada kode sandi masing-masing akun. Misalnya pada akuntansi umum beban akan masuk kedalam kode sandi 5 (lima), namun didalam akuntansi perbankan beban termasuk ke dalam kode sandi 6 (enam).

3. Untuk mengatasi kesalahan Praktikan dalam melakukan *entry* jurnal, Praktikan dibantu pembimbing untuk membuat jurnal penyesuaiannya dengan arahan mengembalikan posisi akun kepada keadaan semula terlebih dahulu baru kemudian dilakukan *entry* jurnal ulang dengan pendampingan pembimbing Praktikan. Jurnal penyesuaian memiliki fungsi untuk menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode sehingga sesuai dengan saldo riil (yang sesungguhnya) serta menghitung pendapatan dan beban selama periode yang bersangkutan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Menjadi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan tentu akan menjadi pengalaman yang sangat berharga. Setelah melaksanakan PKL selama satu bulan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat, Praktikan memperoleh banyak pengetahuan. Praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata. Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan PKL, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PKL berlangsung kurang lebih 1 bulan, dimulai pada tanggal 18 Juli 2016 dan berakhir pada tanggal 18 Agustus 2016 di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat.
2. Tugas-tugas yang dikerjakan Praktikan selama melaksanakan PKL di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat bagian Accounting Control Unit adalah sebagai berikut:
3. Kendala yang dihadapi Praktikan dalam melaksanakan PKL yaitu berupa banyak perhitungan dan istilah dalam bidang akuntansi jasa perbankan yang belum Praktikan ketahui sebelumnya, sedikitnya materi perbankan yang Praktikan dapatkan dari perkuliahan, dan kesalahan-kesalahan dan melakukan entry jurnal.

4. Cara mengatasi kendala yang dihadapi untuk dapat mengerti istilah yang rumit didalam perusahaan Praktikan mengatasinya dengan meminta penjelasan kepada pembimbing (supervisor). Sedangkan untuk mengatasi kendala materi perbankan Praktikan atasi dengan mempelajarinya sendiri. Untuk mengatasi masalah kesalahan entry jurnal, Praktikan meminta bantuan pembimbing (supervisor) untuk menyusun jurnal penyesuaian.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat pada *Accounting Control Unit*, Jalan Dewi Sartika No 21 Ciputat Tangerang Selatan, Praktikan memiliki beberapa saran yaitu:

Bagi mahasiswa:

1. Perlu diperhatikannya tahap perencanaan sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yakni memastikan tempat Praktik Kerja Lapangan serta waktu pelaksanaannya.
2. Perlu memperhatikan bidang yang akan ditempatkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan apakah bidang tersebut sesuai dengan program studi kuliah yang sedang ditempuh agar tidak menyulitkan mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Bagi Universitas:

1. Sebaiknya sebelum kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mahasiswa diberikan sosialisasi menyeluruh terkait tata cara pelaksanaan, aturan, serta mekanisme selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa tidak kebingungan.

Bagi *Accounting Control Unit*:

1. Sebaiknya program magang yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara khususnya bagian *Accounting Control Unit* lebih disosialisasikan agar banyak mahasiswa yang mengetahui bahwa Bank Tabungan Negara membuka ruang untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
2. Sebaiknya segala peralatan pada divisi akuntansi dan internal kontrol ditata secara rapih dan baik.

DAFTAR PUSTAKA

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

<http://www.btn.co.id/id/content/BTN-Info/Tentang-Kami/Sejarah-Bank-BTN>

diakses tanggal 10 Agustus 2016

Simamora, Henry. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 2. Yogyakarta: STIE YKPN.

Lampiran 1

JADWAL KEGIATAN PKL FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016/2017

NO	BULAN KEGIATAN	FEB	MAR	JUN	JUL	AGUST	SEP	OKT
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontak dengan Instansi/Instansi untuk penempatan PKL							
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Instansi							
4	Penjelasan umum tentang PKL kepada semua Program Studi							
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.19720617 199903 1 001

Lampiran 2**Logo PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk**

Lampiran 3

Surat Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

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 : 4236/UN39.12/KM/2016 21 Juni 2016
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Cabang Bank BTN
 Kantor Cabang Ciputat
 Jl. Dewi Sartika No.21, Ciputat,
 Tangerang Selatan


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

Nama : Kety Sativa
 Nomor Registrasi : 8105145126
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 087771386713

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifulah
 NIP. 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

Lampiran 4

Surat Pemberian Izin Praktik Kerja Lapangan

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK.
Kantor Pusat
Menara Bank BTN
Jl. Gajah Mada No. 1, Jakarta Pusat 10130
Telp. : 021.633 6789, 633 2666
Fax : 021.634 6704
e-mail : webadmin@btn.co.id
www.btn.co.id



No. : 1407/S/HCD/LD/VI/2016
Lamp. : --

Jakarta, 12 Juli 2016

Kepada Yth :
Bpk. Drs. Syaifullah
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
di.
Universitas Negeri Jakarta

Perihal : Surat Persetujuan Pelaksanaan Magang

Menindaklanjuti Surat dari Universitas Negeri Jakarta tanggal 21 Juni 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

- Universitas Negeri Jakarta melalui Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mengajukan permohonan untuk mahasiswanya dapat melaksanakan Praktek Kerja Magang yaitu :
Nama : **Kety Sativa**
Prodi : **Pendidikan Ekonomi**
No. Registrasi : **8105145126**
- Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya permohonan Magang di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk **dapat disetujui**.
- Surat persetujuan ini dapat dijadikan **sebagai pengantar** bagi mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Magang pada **KC. Ciputat**. Pelaksanaan magang dilaksanakan dalam kurun waktu **1 (satu) bulan (18 Juli – 18 Agustus 2016)**. Surat Keterangan Magang segera kami berikan setelah Mahasiswa tersebut menyerahkan Laporan yang disetujui oleh Kantor Cabang tempat Magang dilaksanakan.
- Demikian kami sampaikan semoga dengan pelaksanaan riset ini, hubungan kerjasama antara PT. Bank Tabungan Negara dengan Universitas Negeri Jakarta lebih baik lagi. untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi HCD up. *Learning Departement* di 021-6336789 ext. 1613 dengan Sdri. Dewi Rosianala Syari.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
HUMAN CAPITAL DIVISION


Arief Pramuhanto
Kendala Diklat


Khaeruddin B.
Department Head

Lampiran 5

Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK.
Kantor Pusat
Menara Bank BTN
Jl. Gajah Mada No. 1, Jakarta Pusat 10130
Tel. : 021.633 6789, 633 2666
Fax. : 021.634 6704
e-mail : webadmin@btn.co.id
www.btn.co.id

Bank  BTN

No. : ~~1307~~ S/HCD/LD/VIII/2016
Lamp. : --

Jakarta, 18 Agustus 2016

Kepada Yth :
Bpk. Drs. Syaifullah
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
di.
Universitas Negeri Jakarta

Perihal : **Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktek**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan :

Nama	:	Kety Sativa
Prodi	:	Pendidikan Ekonomi
No. Registrasi	:	8105145126

Adalah benar telah melaksanakan kerja praktek di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kerja praktek tersebut dilaksanakan dalam kurun waktu **Juli - Agustus 2016**. Pelaksanaan kerja praktek tersebut diselenggarakan dalam rangka menyelesaikan perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta. Dengan terlaksananya kerja praktek tersebut semoga hubungan kerjasama antara PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk dan Universitas Negeri Jakarta dapat terjalin lebih baik lagi.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
HUMAN CAPITAL DIVISION *g*



Arief Pramuhanto
Kepala Divisi


Khaeruddin B.
Department Head

No. NPWP : 01.001.609.5 - 093.000


Lampiran 6

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 : KETY SATIVA
 No. Registrasi : 8105145126
 Program Studi : PENDIDIKAN AKUNTANSI
 Tempat Praktik : BANK TABUNGAN NEGARA CAB. CIPUTAT
 Alamat Praktik/Telp : Jl. DEWI SARTIKA NO.21 CIPUTAT / (021) 7445145

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Juli 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 20 Juli 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 21 Juli 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 25 Juli 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 26 Juli 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 27 Juli 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 28 Juli 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 29 Juli 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 1 Agustus 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 2 Agustus 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 4 Agustus 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 5 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 5 Agustus 2016

Penilai:


[Signature]


Wangker Simanungata
 Accounting Control Unit He...

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


Lampiran 7

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 : KETY SATIVA
No. Registrasi : 8105145126
Program Studi : PENDIDIKAN AKUNTANSI
Tempat Praktik : BANK TABUNGAN NEGARA CAB. CIPUTAT
Alamat Praktik/Telp : JL DEWI SARTIKA NO. 21 CIPUTAT / (021) 7445145


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	3.	
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 15 Agustus 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 16 Agustus 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 17 Agustus 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 18 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 16 Agustus 2016 *[Signature]*
Penilai,
[Signature]
Wangker S **BANK TABUNGAN NEGARA (PERSOALAN)**
CIPUTAT
Accounting Control Unit Head

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


Lampiran 8

Penilaian 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



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : KETY SATIVA
No.Registrasi : 8105195126
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : BANK TABUNGAN NEGARA CABANG CIPUTAT
Alamat Praktik/Telp : JL DEWI SARTIKA NO. 21 CIPUTAT / (021) 7495195

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{864}{10} = 86,4$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">86</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	86	A	Angka bulat	huruf
86	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	78					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	78					
8	Aktivitas dan Kreativitas	78					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		864					

Jakarta, 18 Agustus 2016
Penilai,

(.....) **Wapker Simanjuntak**
Accounting Control Unit Head
CIPUTAT

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 9

Log Harian Praktik Kerja Lapangan

LOG HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk Kantor Cabang Ciputat

Nama Praktikan : Kety Sativa

Nomor Registrasi : 8105145126

Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Tanggal Praktik : 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016

No	Tanggal	Uraian Tugas
1	Senin, 18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Perkenalan dan belajar petunjuk akuntansi pada perbankan ➤ Mempelajari neraca Bank Tabungan Negara
2	Selasa, 19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Akuntansi perbankan ➤ Mempelajari jurnal pada perbankan
3	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Input jurnal harian ➤ Belajar sistem di akses web eloan BTN
4	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Input data officer credit analyst di akses eloan ➤ Approval credit analyst di akses eloan
5	Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entry jurnal harian ➤ Entry memo ke jurnal normal transaction
6	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belajar maploeg akuntansi perbankan
7	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belajar koreksi neraca harian ➤ Entry jurnal
8	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entry SPM (Surat Perintah Membayar) ke jurnal harian ➤ Input officer credit analyst
9	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belajar mengenai Surat Perintah membayar

10	Jumat, 29 Juli 2016	➤ Entry SPM menjadi jurnal
11	Senin, 1 Agustus 2016	➤ Maploeg memo untuk ganti userID
12	Selasa, 2 Agustus 2016	➤ Input SPM menjadi jurnal harian
13	Rabu, 3 Agustus 2016	➤ Membuat memo penambahan limit untuk kantor kas
14	Kamis, 4 Agustus 2016	➤ Membuat likuiditas harian
15	Jumat, 5 Agustus 2016	➤ Mengisi form LED ➤ Menginput jurnal harian
16	Senin, 8 Agustus 2016	➤ Menginput data debitur di SID Bank Indonesia
17	Selasa, 9 Agustus 2016	➤ Entry jurnal SPM ➤ Entry jurnal memo biaya notaris
18	Rabu, 10 Agustus 2016	➤ Membuat likuiditas harian ➤ Membuat memo userID
19	Kamis, 11 Agustus 2016	➤ Mengisi officer di elon BTN ➤ Menginput SPM
20	Jumat, 12 Agustus 2016	➤ Menginput SPM ➤ Entry jurnal memo biaya notaris
21	Senin, 15 Agustus 2016	➤ Mencetak neraca harian ➤ Entry jurnal
22	Selasa, 16 Agustus 2016	➤ Membuat likuidasi harian ➤ Maploeg likuidasi dan kotak masuk ➤ Entry jurnal
23	Rabu, 17 Agustus 2016	➤ Upacara peringatan HUT RI 71 Tahun

24	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Print neraca harian➤ Entry SPM jadi jurnal
----	---------------------------	---

Lampiran 10

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Kety Sativa

Nomor Registrasi : 8105145126

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi 2014

NO	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan Praktik Kerja Lapangan			
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	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian : a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan Alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0-20	
2	Tanya Jawab : a. Ketepatan menjawab b. Kemampuan mempertahankan argumen	0-20	
Jumlah		100	

Lampiran 12

Surat Perintah Membayar (SPM)

The image shows two Bank BTN (Bank Tabungan Negara) Surat Perintah Membayar (SPM) forms. The top form is partially obscured by the bottom one. The bottom form is for Rp. 189,500.00 and includes fields for amount, payment details, and signatures.

Bank BTN SURAT PERINTAH MEMBAYAR

CABANG SERUITAT

Nomor 001248 01 09/08/14 131 14 0001 008 2 20001
1895000000 189 500 00
01707 100 000000 0 1302 002

Tanggal 08/08/14 011

Lampiran

Jumlah Dengan Huruf Tiga ratus lima puluh lima ribu rupiah

Rp. 189,500.00

Untuk Pembayaran: Biaya tol & parkir perbatasan jalan tol di kawasan 1.000, 000 & 75, 750
PTT, Reputasi BTN ke. Cigugur

TLUAI 189.500

Nomor Perkiraan: 561.9.430 Catatan Kasir: Diterima oleh Tgl. Setuju bayar: Otorisator:

Paraf: *[Signature]*

Pembayaran: Tunai Giral TLUAI

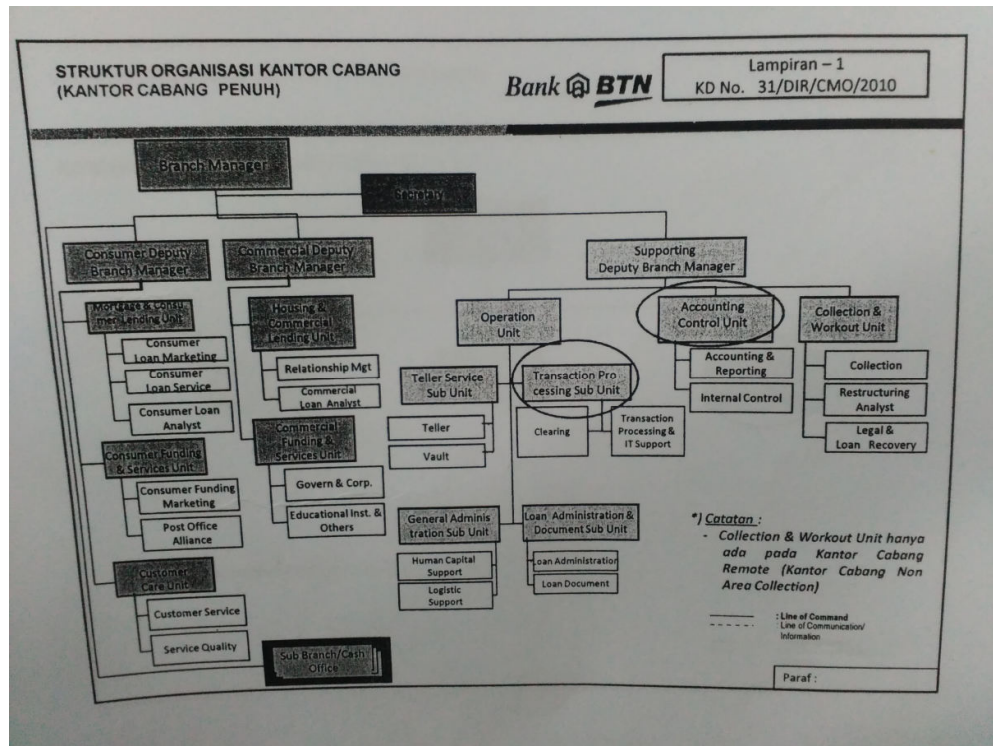
bke. keu06 - 01

Pembayaran:

bke. keu06 - 01

Lampiran 13

Struktur Organisasi Kantor Cabang Bank Tabungan Negara



Lampiran 14

Memo Penambahan Limitasi Kantor Kas dan KCP

MEMO

No. *1219* /M/CPT.II/A&C/VIII/2016

Kepada : OPERATION&BUSINESS SUPPORT DIVISION
Up. Bagian BOS-PUMS Facs : 021-6336801

Dari : Kantor Cabang CIPUTAT
C.q. Accounting Control / BSO 2

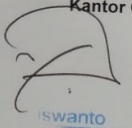
Perihal : Penambahan Kewenangan Limitasi Transaksi Kankas
Jombang (354)


Sehubungan dengan adanya pencairan & penambahan saldo deposito pada Kantor Kas Jombang (354) sebesar Rp. 600.000.000,- maka dengan ini kami mohon kepada OBSD untuk dapat ditambahkan Limitasi pada Kantor Kas tersebut dengan data sebagai berikut:

NO	User Id	Nama	NIP	KODE KANTOR	LIMITASI		Level	TMT
					LAMA	BARU		
1	0005315	Syahnudi Rahman	5315	354	200.000.000,-	600.000.000,-	51	18/08/2016

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ciputat, 18 Agustus 2016
PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Ciputat *at*


 Iswanto
 supporting


 Ardi Falarani
 GA Sub Unit Head

Tembusan :
 - BRO
 - Kankas Jombang (354)

Lampiran 15

Contoh Bukti Transaksi Untuk Input Jurnal Transaksi Harian

MEMO
No. 1434-Cpt.I-OP-LA-VIII-2016

Kepada : Branch Manager
Yth
Dari : Operation Unit
Perihal : Pencairan Biaya Akta dan Legalisasi PK,
Notaris ABDUL MALIK SUPARYAMAN,
SH

Disposisi :
Branch Manager

Sehubungan dengan telah diterimanya salinan akta debitur KPR BTN yang telah selesai dari Notaris ABDUL MALIK SUPARYAMAN, SH.

Setelah kami adakan pemeriksaan dan penelitian maka pada hari ini telah memenuhi syarat untuk dicairkan dana dimaksud sebesar Rp. 1.750.000,- dengan rincian :

Acc di R
15/8-16

Accounting :	Dana Notaris	Rp.	1.750.000 (D)
211.4.514	Dana HT	Rp.	0 (D)
211.4.524	PPH 21	Rp.	43.750 (K)
211.1.111	Denda	Rp.	87.500 (K)
467.9.284	Suspend	Rp.	1.618.750 (K)
-			

Transaction Processing :

-	Suspend	Rp.	1.618.750 (D)
133-01-50-033376-2	ABDUL MALIK SUPARYAMAN, SH	Rp.	1.618.750 (K)

Disposisi :
Deputy Branch Manager

Mohon persetujuan
Pencairan Bk KPR Notaris

Demikian disampaikan, mohon persetujuan dan keputusan guna pelaksanaan lebih lanjut.

15/8-16

Ciputat, 15 Agustus 2016
Op Operation Unit

Ardi Fatarani
GA Sub Unit Head

TP/pan

00044 0005731 0004841 188 15/08/16 15:06:06 2107 1508.28.00044
189952000000 UDR 1,618,750.00 Dr
00133-01-50-033376-2 ABDUL MALIK SUPARYAM IDR 1,618,750.00 Cr
1434-LA CPT/PCR AKTA/ABDUL MALIK

