

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Lembaga keuangan di Indonesia yaitu bank mempunyai fungsi utama menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk menunjang kelancaran perekonomian suatu negara. Kegunaan bank sangat menguntungkan bagi masyarakat yang gemar menabung, investasi, dan berbisnis. Uang yang disimpan di bank juga dijamin oleh LPS (Lembaga Penjamin Simpanan) sehingga akan lebih aman menyimpan di bank dari pada dirumah serta terhindar dari perampokan, kebakaran dan hal-hal yang tidak diinginkan selain itu masyarakat akan lebih mudah dalam mengelola keuangannya.

Bank digunakan sebagai alat transaksi untuk membeli barang sehari-hari atau berbagai kebutuhan, mengirim uang pada seseorang dan alat untuk berinvestasi seperti halnya deposito yang menawarkan suku bunga yang lebih menarik dari pada produk simpanan lainnya karena ada jangka waktu pada deposito sehingga bank dapat menggunakan uang itu untuk berbagai tujuan.

Setiap depositan akan menerima imbalan bunga atas depositonya. Bagi bank bunga yang diberikan kepada para depositan merupakan bunga yang tertinggi jika dibandingkan dengan simpanan tabungan dan simpanan giro. Deposito adalah pilihan yang tepat untuk berinvestasi dengan berbagai jangka waktu yang disediakan. Penyimpanan di bank BTN mulai dari jangka waktu 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, dan 24 bulan, selama deposito berjalan setiap 1 bulannya akan dikenakan bunga sesuai dengan nominal yang di depositokan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis tertarik untuk mengambil judul **“Prosedur Deposito Ritel Rupiah Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Cibubur”**.

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan penulis pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Cabang Cibubur khususnya pada bagian Deposito. Adapun pelaksanaan teknis kerja praktik yang telah diarahkan oleh bagian *funding* mencakup tentang kegiatan pelaksanaan deposito berjangka adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan berkas permohonan tabungan dan deposito.
2. Membantu mencari rekening deposito nasabah apabila terdapat pencairan deposito berjangka.
3. Membantu mencari rekening deposito nasabah di atas Rp. 500.000.000,- agar dikenakan *special rate*.

I.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Secara lebih rinci, tujuan praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Umum
Tujuan umum dilaksanakan praktik kerja lapangan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Cibubur adalah untuk mengetahui mekanisme kerja dari Bank BTN Kantor Cabang Cibubur.
2. Tujuan Khusus
Praktik kerja lapangan dilakukan oleh penulis pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Cibubur khususnya pada bagian Deposito adalah penulis terlebih dahulu diberi pengarahan oleh pihak bank pada bagian *funding* mengenai tugas-tugas yang harus penulis laksanakan selama praktik kerja, yaitu :
 - a. Menyiapkan berkas permohonan tabungan dan deposito untuk diisi oleh calon deposan.
 - b. Mencari rekening deposito nasabah yang akan jatuh tempo didalam buku agar dengan mudah mengetahui ada nasabah yang mencairkan deposito di bulan yang akan datang.
 - c. Mencari rekening deposito nasabah di atas Rp 500.000.000 agar dikenakan *special rate*. *Special rate* adalah bunga khusus yang

diberikan bank terhadap depositan yang mendepositkan uangnya dalam jumlah yang besar.

I.4 Sejarah PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Bank BTN adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa keuangan perbankan. Cikal bakal Bank BTN dimulai dengan didirikannya Postspaarbank di Batavia pada tahun 1897, pada masa pemerintahan Belanda.

Pada 1 April 1942 Postspaarbank diambil alih oleh pemerintahan Jepang dan diganti namanya menjadi Tyokin Kyoku. Lalu setelah kemerdekaan diproklamasikan, maka Tyokin Kyoku diambil alih oleh pemerintah Indonesia, dan namanya diubah menjadi Kantor Tabungan Pos RI. Usai dikukuhkannya, Bank Tabungan Pos RI ini sebagai satu-satunya lembaga tabungan di Indonesia. Pemerintah mengganti namanya dengan nama Bank Tabungan Pos dan telah ditetapkan sebagai hari dan tanggal Bank BTN pada tanggal 9 Februari 1950.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1963 Lembaran Negara Republik Indonesia No. 62 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963, maka resmi sudah Bank Tabungan Pos diganti namanya menjadi Bank Tabungan Negara. Dalam periode ini posisi Bank BTN telah berkembang dari sebuah unit menjadi induk yang berdiri sendiri tanpa campur tangan Jepang lagi.

Kemudian sejarah Bank BTN mulai diukir kembali dengan ditunjuknya oleh Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 Januari 1974 melalui Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat. Sejalan dengan tugas tersebut, maka mulai 1976 mulailah realisasi KPR (Kredit Kepemilikan Rumah) pertama kalinya oleh Bank BTN di negeri ini. Waktu demi waktu akhirnya terus mengantar Bank BTN sebagai satu-satunya bank yang mempunyai konsentrasi penuh

dalam pengembangan bisnis perumahan di Indonesia melalui dukungan KPR BTN hingga saat ini.

Akhirnya pada tahun 1992 status Bank BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) karena sukses Bank BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut. Status persero ini memungkinkan Bank BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Demi mendukung bisnis KPR tersebut, Bank BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan, sebagaimana layaknya bank umum.

Sukses Bank BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status Bank BTN sebagai Bank Devisa pada tahun 1994. Layanan bank dalam bentuk penerbitan *Letter of Credit* (L/C), pembiayaan usaha dalam bentuk *Dollar*, dan lain-lain bisa diberikan Bank BTN dengan status tersebut. Dengan status baru ini tidak membuat Bank BTN lupa akan fungsi utamanya sebagai penyedia KPR untuk masyarakat menengah kebawah.

Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) mengeluarkan pernyataan efektif terhadap produk investasi baru berbasis sekuritisasi. Produk itu adalah EBA Dana Raksa Sarana Multigriya Finansial I – Kredit Kepemilikan Rumah Bank Tabungan Negara (SMF I-KPR BTN). Ditahun yang sama juga Bank BTN melakukan Penawaran Umum Saham Perdana (IPO) dan lisitng di Bursa Efek Indonesia.

Kepercayaan masyarakat dan pemerintah terhadap Bank BTN telah mengantarkan kami mendapatkan penghargaan dalam ajang Anugerah Perbankan Indonesia VI 2017 sebagai peringkat 1 Bank Terbaik Indonesia 2017. Dengan adanya penghargaan tersebut akan mengukuhkan optimisme perseoran untuk mampu melanjutkan catatan kinerja positif dan mencapai target bisnis perseoran pada tahun-tahun berikutnya.

I.5 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi sangatlah diperlukan karena dari struktur organisasi perusahaan, kita dapat melihat adanya suatu

bagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari pihak-pihak yang terlibat di dalam perusahaan tersebut.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Memiliki pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing :

1. Kepala Cabang (*Branch Manager*) mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Melakukan supervisi didalam menjalankan fungsi manajemen.
 - b. Melakukan pengawasan melekat.
 - c. Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka yang efektif dan efisien dalam rangka menjamin terselenggaranya aktivitas unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan yang berlaku secara baik dan benar.
 - d. Membuat usulan anggaran yang efektif dan efisien.
2. Wakil Kepala Cabang mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Melakukan fungsi otorisasi untuk aktivitas *financial* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Melakukan fungsi otorisasi untuk aktivitas non *financial* sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan.
 - c. Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi.
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *fee based income*.
3. Kepala Layanan Retail (*Retail Service Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Melakukan fungsi otorisasi untuk aktivitas *financial* sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Melakukan fungsi otorisasi untuk aktivitas non *financial* sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi.

- d. Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *fee based income*.
4. Kepala Teller (*Teller Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Melakukan pembukuan dan penutupan ruang khasanah bersama petugas kas besar atau pejabat yang ditunjuk.
 - b. Melakukan supervisi atas layanan pembayaran angsuran KPR.
 - c. Melakukan supervisi atas layanan transaksi tabungan.
 - d. Melakukan supervisi atas layanan transaksi giro.
 - e. Melakukan supervisi atas layanan transaksi deposito.
 5. Teller mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Menerima kas awal hari.
 - b. Melakukan permintaan uang ke kas besar.
 - c. Melakukan permintaan uang antar teller.
 - d. Melakukan penyetoran uang ke kas besar.
 - e. Melakukan pencetakan laporan akhir hari.
 6. Kepala Layanan Nasabah (*Consumer Service Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Melakukan aktivitas otorisasi sesuai batas kewenangan.
 - b. Melakukan supervisi untuk terjaganya kualitas pelayanan yang optimal di unit CS bagi nasabah yang datang melalui telepon atau surat.
 - c. Melakukan supervisi terhadap layanan administrasi tabungan.
 - d. Melakukan supervisi terhadap layanan administrasi giro.
 - e. Melakukan supervisi terhadap layanan administrasi deposito.
 7. Petugas *Selling* (*Selling Service*) mempunyai tugas utama, yaitu :
 - a. Melakukan analisis umum terhadap *market share* dan pertumbuhan berdasarkan data perbankan per wilayah dari sumber Bank Indonesia, BPS atau sumber lainnya.
 - 1) Dana.
 - 2) Kredit.
 - 3) *Fee based income*.

- 4) Melakukan analisis atau potensi peluang pasar dalam pemetaan *market* yang akan dituju.
 - b. Melakukan analisis terhadap komposisi dana dan kredit yang akan dicapai.
 - c. Membuat target bersama *Selling Head* sebagai keputusan *Branch Manager*.
 - d. Membuat strategi pencapaian target.
 - a) Dana.
 - b) Kredit.
 - c) *Fee based income*.
 - d) Peningkatan penggunaan fitur produk.
8. Kepala Layanan Kredit (*Loan Service Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya layanan informasi kredit baik melalui telepon, surat maupun debitur / *customer* yang datang langsung dengan baik.
 - b. Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya proses pelunasan kredit.
 - c. Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan klaim debitur.
 - d. Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan permohonan pelayanan ekstra dan *advance payment* (pembayaran di muka) sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya asuransi kredit.
9. Kepala *Operation* (*Operation Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi nasabah giro.
 - b. Melakukan supervisi atas kebenaran proses transaksi pembayaran kredit.
 - c. Melakukan supervisi atas kebenaran proses *maintenance* KPR, non KPR dan kredit umum.
 - d. Melakukan supervisi atas kebenaran proses biaya pra realisasi.

- e. Melakukan supervisi atas kebenaran proses blokir saldo rekening.
10. Petugas Kliring (*Clearing Staff*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Proses transaksi kliring.
 - b. Proses transaksi *Cover Notes* (CN).
 - c. Proses sistem kliring.
 - d. Proses rekonsiliasi kliring.
 - e. Proses aktivasi kliring lainnya.
11. Data *Entry* (*Operator Staff*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Proses *entry* transaksi KPR kolektif.
 - b. Proses *maintenance* data transaksi *Host to Host* Telkom.
 - c. Proses *Standing Instruction* (SI) – *Host to Host* PLN.
 - d. Proses *Salary Crediting*.
 - e. Proses transaksi Tabungan Batara Kantor Pos.
12. Kepala Administrasi Kredit (*Loan Administration Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Melakukan supervisi dan memeriksa proses *On The Spot* (OTS) atas permintaan unit terkait dengan baik dan benar sesuai ketentuan bank.
 - b. Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui Laporan Penilaian Akhir (LPA) sesuai ketentuan bank.
 - c. Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui jasa appraisal sesuai ketentuan bank.
 - d. Melakukan supervisi dan memeriksa proses pembuatan memo pencairan kredit untuk diteruskan dan ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait.
 - e. Melakukan supervisi dan memeriksa proses pencairan bantuan uang muka ASABRI (PT Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia) sesuai ketentuan bank.

13. Kepala Umum dan Administrasi (*General Branch Administration Head*) mempunyai tugas utama, yaitu:
 - a. Melakukan supervisi atas proses pengelolaan absensi pegawai.
 - b. Melakukan supervisi atas proses pengelolaan penilaian pegawai.
 - c. Melakukan supervisi atas proses pengelolaan perencanaan pengembangan pegawai.
 - d. Melakukan supervisi atas proses pengelolaan administrasi data kepegawaian.
 - e. Melakukan supervisi atas proses pengelolaan gaji, tunjangan pegawai dan pensiunan.
14. Sekretaris (*Secretary*) mempunyai tugas utama yaitu melaksanakan kesekretariatan Kepala Cabang, meliputi:
 - a. Memproses pembuatan dan pengaturan jadwal kegiatan Kepala Cabang, baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - b. Memproses administrasi notula rapat (registrasi, pengarsipan), baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - c. Memproses administrasi surat dan *facsimile* masuk (registrasi, pengarsipan, pendistribusian sesuai disposisi dan *monitoring*) untuk Kantor Cabang.
 - d. Memproses administrasi penyampaian semua surat dan *facsimile* keluar (registrasi, pengarsipan) yang ditanda tangani oleh Kepala Cabang.
 - e. Mengatur semua kegiatan protokoler dan perjalanan dinas Kepala Cabang (SPD, tiket, uang saku) baik dari pihak internal dan eksternal bank.
15. Staff Personalia (*Personnel Staff*) mempunyai tugas utama, yaitu:
 - a. Proses pengelolaan absensi pegawai.
 - b. Proses pengelolaan penilaian pegawai.
 - c. Mengelola perencanaan pengembangan pegawai.
 - d. Mengelola administrasi data kepegawaian.
 - e. Mengelola gaji, tunjangan pegawai dan pensiunan.

16. Kepala Akunting dan Kontrol (*Accounting & Control Head*) mempunyai tugas utama, yaitu:
- a. Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi.
 - b. Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspense* dan rekening selisih lainnya.
 - c. Melakukan supervisi atas *entry* jurnal GL-GL atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain.
 - d. Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank.
 - e. Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.
17. *Accounting and Control Supervisor* mempunyai tugas utama, yaitu:
- a. Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi.
 - b. Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspense* dan rekening selisih lainnya.
 - c. Melakukan supervisi atas *entry* jurnal GL-GL atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain.
 - d. Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank.
 - e. Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.
18. Kepala Unit Pendanaan Konsumen dan Komersial (*Consumer and Commercial Funding Unit Head*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Memonitor layanan prima yang dilakukan *marketing* dan *selling* dana konsumen.
 - b. Bersama-sama dengan *marketing* dan *selling* dana produk komersial melakukan perencanaan target dana.
 - c. Memberikan arahan kepada *marketing* dan *selling* dana komersial terkait strategi pencapaian dana.

- d. Melakukan sekaligus memonitor kegiatan/aktivitas yang dilakukan *marketing* dan *selling* produk dana komersial.
 - e. Evaluasi terhadap efektifitas metode promosi.
19. Petugas Pemasaran Dana Konsumen (*Consumer Funding Market Officer*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Melakukan aktivitas promosi disesuaikan dengan jadwal dan metode yang telah ditetapkan.
 - b. Mereview atas hasil perolehan dana yang dicapai tahun sebelumnya terhadap target yang ditetapkan.
 - c. Memastikan identitas serta kegiatan transaksi yang dilakukan mengacu pada prinsip-prinsip mengenal nasabah sesuai dengan PBI No. 3/10/PBI/2001.
 - d. Mencari dan memanfaatkan informasi terkini secara optimal.
 - e. Melaksanakan fungsi yang belum tercantum dalam uraian pekerjaan sesuai dengan lingkup kerjanya apabila ada penambahan/perubahan.
20. Pemerintah dan Pemasaran Dana Perusahaan (*Government and Corporate Fund Marketing*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Melakukan kunjungan ke nasabah segmen *government* dan *private corporate*.
 - b. Mereview atas hasil perolehan dana segmen *government* dan *private corporate* yang dicapai tahun sebelumnya terhadap target yang akan ditetapkan.
 - c. Memastikan identitas serta kegiatan transaksi yang dilakukan mengacu pada prinsip-prinsip mengenal nasabah sesuai dengan PBI No. 3/10/PBI/2001.
21. Lembaga Pendidikan dan Petugas Pemasaran Pendanaan Lainnya (*Educational Institution and Other Standing Market Officer*) mempunyai tugas utama, yaitu :
- a. Melakukan kunjungan ke nasabah segmen *educational institution and others*.

- b. Mereview atas hasil perolehan dana segmen *educational institution and others* yang dicapai tahun sebelumnya terhadap target yang akan ditetapkan.
 - c. Memastikan identitas serta kegiatan transaksi yang dilakukan mengacu pada prinsip-prinsip mengenal nasabah sesuai dengan PBI No. 3/10/PBI/2001.
22. *General Ledger Staff* mempunyai tugas utama, yaitu:
- a. Proses penyelesaian *suspense* dan rekening selisih lainnya.
 - b. Proses *entry* jurnal GL-GL atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain.
23. *Internal Control Staff* mempunyai tugas utama, yaitu:
- a. Melakukan pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank.
 - b. Melakukan koordinasi dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.
 - c. Melakukan pemeriksaan atas penyelesaian *suspense* dan rekening selisih lainnya sudah diselesaikan.
 - d. Melakukan laporan atas penyelesaian klaim nasabah.
24. *Reporting Staff* mempunyai aktivitas utama, yaitu:
- a. Melakukan penyusunan URAP dan RKAP.
 - b. Melakukan input laporan ke pihak ekstern.
 - c. Melakukan perhitungan atas hasil kinerja dan laporan lainnya.

I.6 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. merupakan perusahaan yang bergerak dalam dalam lingkup penghimpunan dana dari masyarakat melalui tabungan, memberikan pelayanan kredit, dan memberikan jasa dan pelayanan perbankan lainnya. Produk-produk yang dimiliki PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. dapat berupa produk dana, produk kredit, produk jasa, dan layanan serta produk tabungan BTN perumahan.

Berikut merupakan produk-produk dan unit usaha yang terdapat pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. dalam melakukan kegiatan usahanya :

1. Produk Dana

a. Tabungan Batara

Tabungan transaksional untuk memudahkan kebutuhan yang digunakan sehari-hari.

b. Tabungan Batara Prima

Untuk keperluan tabungan investasi dengan benefit berupa bonus bunga dan *point reward*.

c. Tabungan BTN Junior

Untuk edukasi menabung bagi anak-anak usia s.d. 12 tahun.

d. Tabungan BTN Juara

Untuk edukasi dan sesuai dengan kebutuhan generasi muda untuk usia 12 tahun s.d. 23 tahun.

e. Tabungan BTN Batara Pensiunan

Memberikan kemudahan bagi para pensiun di dalam pengambilan uang pensiun.

f. Tabungan Batara *Payroll*

Sebagai rekening pembayaran gaji sekaligus digunakan untuk transaksi sehari-hari.

g. Tabungan BTN Haji Reguler

Tabungan yang khusus diperuntukan kepada calon jemaah haji yang akan menjalankan ibadah haji dengan program penyelenggaraan Haji Reguler yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama.

h. Tabungan BTN Haji Plus

Tabungan yang khusus diperuntukan kepada calon jemaah haji yang akan menjalankan ibadah haji dengan program penyelenggaraan Haji Khusus yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama.

i. Tabungan BTN E' Batara Pos

Tabungan bebas tidak terikat jangka waktu tertentu, dimana layanan transaksinya dilakukan di Kantor Pos Online/KLKK

(Kantor Layanan setara Kantor Kas) dan Kantor Cabang Bank BTN.

j. Tabungan BTN Cermat

Ditujukan kepada segmen masyarakat berpenghasilan rendah yang diterbitkan melalui jaringan kantor milik PT. Pos Indonesia dengan menggunakan instrumen EDC (*Electronic Data Capture*) dan kartu jenis magnetik (Tabungan Berbasis Kartu).

k. TabunganKu

Tabungan perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

l. Tabungan Simpel

Tabungan diperuntukan bagi siswa PAUD, TK, SD, SMP, dan SMA yang berusia di bawah 17 tahun dan belum memiliki KTP.

m. Tabungan BTN Perumahan

Tabungan untuk membantu masyarakat Indonesia memenuhi kebutuhan akan kepemilikan rumah.

n. Deposito Ritel Rupiah

Sarana menyimpan uang untuk investasi yang aman dan terpercaya dalam jangka waktu tertentu dengan bunga yang menarik dalam bentuk rupiah.

o. Deposito Ritel Valas

Sarana penyimpanan uang untuk investasi yang aman dan terpercaya dalam jangka waktu tertentu dengan bunga yang menarik dalam bentuk mata uang asing.

p. Giro BTN

Produk simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat menggunakan Cek/BG.

q. Giro BTN Valas

Produk simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat menggunakan Cek/BG dalam bentuk mata uang asing.

2. Produk Kredit

a. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) BTN Platinum

Kredit untuk rumah baru atau lama, rumah *indent*, maupun *take over* dari bank lain dengan pelayanan yang cepat dan mudah.

b. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Platinum *Indent*

Fasilitas dengan peruntukan pembelian rumah *indent* yang dibangun oleh pengembang yang bekerja sama dengan BTN. Fasilitas *indent* hanya diperlakukan untuk KPR yang merupakan fasilitas kredit pemilikan properti pertama bagi debitur.

c. Kredit Pemilikan Apartemen (KPA) BTN

Fasilitas untuk membeli unit apartemen/konduium baru atau lama, *indent*, maupun *take over* dari bank lain dengan pelayanan yang cepat dan mudah.

d. Kredit Agunan Rumah (KAR) BTN

Fasilitas kredit serbaguna/multifungsi yang dapat digunakan untuk renovasi rumah, pembelian isi rumah, biaya pendidikan, dan kebutuhan lainnya dengan cara agunan rumah/apartemen/ruko.

e. Kredit Bangun Rumah (KBR) BTN

Fasilitas kredit untuk membangun rumah idaman di atas lahan milik sendiri.

f. KRING (Kredit Ringan) BTN

Fasilitas untuk karyawan perusahaan/instansi untuk memenuhi berbagai kebutuhan.

g. KRING (Kredit Ringan) BTN Pensiunan

Kredit yang ditujukan bagi para pensiunan PNS, TNI/POLRI yang manfaat pensiunnya dapat dibayarkan melalui rekening BTN.

h. Kredit Ruko (KP) BTN

Fasilitas kredit untuk membeli unit rumah toko, rumah usaha, rumah kantor maupun kios dengan pelayanan yang cepat dan mudah.

- i. Kredit Yasa Griya (KYG) / KMK Konstruksi BTN
Kredit modal kerja yang diperuntukan bagi pengembang/*developer* untuk pembangunan *landed house*, apartemen, rumah susun, hotel, dan kondotel.
 - j. Kredit *Linkage* BTN
Kredit modal kerja atau investasi yang diperuntukan kepada Koperasi/BPR untuk diteruskan kepada anggota/nasabah.
 - k. Kredit Pemilikan Lahan (KPL) BTN
Kredit yang diperuntukan bagi nasabah KYG untuk pembelian lahan perumahan sederhana/bersubsidi.
 - l. Kredit Modal Kerja (KMK) BTN
Kredit yang diperuntukan bagi nasabah untuk pembiayaan usaha industri perdagangan dan jasa atau yang berhubungan dengan pengadaan maupun proses produksi sampai dengan barang tersebut dijual.
 - m. Kredit Modal Kerja (KMK) BTN Kontraktor
Kredit yang diperuntukan bagi nasabah kontraktor untuk pembiayaan modal kerja.
 - n. Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK) BTN
Kredit yang diperuntukan bagi nasabah kontraktor untuk pembiayaan modal kerja/investasi sektor usaha kecil, mikro dan menengah.
 - o. Kredit Swadana
Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa sebagian atau seluruh simpanan (baik merupakan tabungan maupun deposito) yang disimpan di bank.
3. Jasa dan Layanan
 - a. Kartu Debet BTN
Kartu ATM BTN juga berfungsi sebagai kartu debit yang mempermudah nasabah membayar transaksi dan keperluan belanja di toko berlogo visa di seluruh dunia dengan mudah, aman dan

cepat serta dapat digunakan untuk belanja online di berbagai *merchant online*.

b. Kartu Kredit BTN

Kartu kredit BTN membantu dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan nasabah yang dapat digunakan untuk transaksi belanja di toko berlogo visa di seluruh dunia.

c. *BTN Mobile Banking*

Aplikasi perbankan bagi nasabah perorangan untuk kenyamanan dalam melakukan transaksi *financial* dan non *financial* dimana saja dan kapan saja.

d. *BTN Internet Banking*

Layanan perbankan bagi nasabah perorangan BTN untuk dapat memperoleh informasi keuangan dan melakukan swakelola transaksi perbankan melalui media internet.

e. *Virtual Account*

Nomor identifikasi pelanggan perusahaan untuk selanjutnya diberikan oleh perusahaan kepada pelanggannya sebagai identifikasi penerimaan.

f. EDC (*Electronic Data Capture*)

Lebih dikenal dengan ATM mini adalah mesin yang berfungsi sebagai sarana penyedia transaksi dan alat pembayaran yang penggunaannya dengan cara memasukan atau menggesek kartu ATM, kartu debit maupun kartu kredit dalam suatu bank maupun antar bank, serta dilengkapi dengan fasilitas pembayaran lainnya yang terkoneksi secara *realtime*.

g. E-Kios

Mesin yang berfungsi sebagai sarana penyedia transaksi dan alat pembayaran yang penggunaannya dengan cara memasukan atau menggesek kartu ATM, kartu debit maupun kartu kredit dalam suatu bank maupun antar bank, serta dilengkapi dengan fasilitas pembayaran lainnya yang terkoneksi secara *realtime* dengan

tambahan fungsi *top-up* kartu *prepaid* baik menggunakan kartu ATM maupun uang tunai.

h. Kartu *Prepaid* BTN B'Link

Kartu *prepaid* BTN kartu non tunai yang dapat dimanfaatkan untuk pembayaran jasa transportasi, parkir maupun pembayaran di *retail merchant* di Indonesia. Pengisian ulang kartu *prepaid* tersebut dapat dilakukan di ATM BTN, ATM berlogo *e-Money* dan toko-toko *retail* yang tersebar di beberapa kota di Indonesia.

i. *Safe Deposit Box*

Fasilitas kotak untuk menyimpan barang atau surat berharga dengan pilihan jangka waktu dan ukuran *box*.

j. Laku Pandai

Layanan jasa perbankan bagi nasabah bank yang dilakukan di luar jaringan kantor bank melalui kerjasama pemanfaatan jaringan teknologi informasi dengan perusahaan telekomunikasi dan atau kerjasama dengan agen yang bertindak untuk dan atas nama bank dalam rangka memperluas jangkauan layanan perbankan dan mendorong terwujudnya keuangan inklusif-BI.

k. BTN *Payroll*

Jasa layanan berupa transaksi pembayaran gaji karyawan secara *online realtime* pada saat tanggal efektif gaji.

l. Edu *Payment* BTN (*SPP Online* BTN)

Jasa layanan bagi Lembaga Pendidikan berupa penerimaan setoran biaya pendidikan dan biaya lainnya dengan penyelenggaraan pendidikan secara *Online Real Time*.

m. Program Pengembangan Operasional Lembaga (PPO Lembaga)

Fasilitas yang diberikan oleh Bank BTN kepada lembaga yang telah melakukan kerjasama pengelolaan dana operasionalnya untuk mempermudah aktivitas operasional lembaga dan mendukung kelancaran operasional nasabah.

n. Kiriman Uang

Jasa pengiriman uang menggunakan kliring atau RTGS (*Real Time Gross Settlement*) Bank Indonesia untuk pengiriman uang secara *online real time* ke seluruh Bank Indonesia.

o. *Money Changer*

Fasilitas yang diberikan Bank BTN untuk membantu mereka yang ingin bepergian ke luar negeri untuk menyamakan mata uang dan membantu para turis internasional yang ingin menukarkan uang dari negara asal mereka dengan rupiah.

p. Bank Garansi

Merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh Bank BTN atas permintaan nasabah untuk menjamin risiko tertentu yang timbul apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibannya kepada pihak yang menerima jaminan.

q. Inkaso

Merupakan jasa penagihan warkat / cek dalam mata uang asing. Nasabah dapat memanfaatkan jasa BTN untuk menagihkan pencairan / penguangan warkat / cek luar negeri.

I.7 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Dalam Praktik Kerja Lapangan pasti ada manfaat yang diharapkan dapat tercapai, adapun manfaatnya ini adalah sebagai berikut :

- a. Dapat memberikan sumbangan pengetahuan dan pemikiran yang bermanfaat bagi penulis.
- b. Mengetahui relevansi antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik yang sebenarnya di dunia kerja bagi penulis.
- c. Memberikan wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai prosedur pelaksanaan deposito ritel rupiah pada Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Cibubur.
- d. Sebagai panduan bacaan untuk menambah pengetahuan tentang dunia perbankan.
- e. Dapat bermanfaat di dunia kerja.