

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Dalam Undang-Undang pokok perbankan nomor 10 Tahun 1998, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Kemampuan setiap bank dalam menciptakan bentuk pelayanan baru, mengembangkan produk bank dengan penggunaan teknologi atau mengadopsi sistem dan pelayanan yang dirancang atau dikembangkan bank sentral yaitu Bank Indonesia, yang mempermudah gerak pengguna jasanya tanpa dibatasi ruang dan waktu yang dapat mengikat nasabahnya untuk tidak berpaling kepada bank lain.

Salah satu tugas Bank Indonesia yaitu untuk mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran dalam rangka mendukung untuk terwujudnya sistem pembayaran yang efisien, cepat, aman dan handal. Adanya sistem pembayaran yang efisien, cepat, aman dan handal dimaksudkan untuk mendukung stabilitas sistem keuangan. Upaya untuk mewujudkan sistem pembayaran yang dapat mendukung stabilitas sistem keuangan dilakukan secara berkesinambungan melalui penurunan berbagai risiko sistem pembayaran nasional. Berkenaan dengan hal tersebut maka sejak 17 November 2000 oleh Bank Indonesia telah yang dikembangkan dan diimplementasikan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS) yang merupakan sistem transfer dana elektronik antar peserta dalam mata uang rupiah dimana penyelesaian transaksinya diselesaikan secara seketika per transaksi secara individual.

Selama beberapa tahun belakangan ini hampir semua negara-negara maju yang tergabung dalam G-10 *countries* telah menerapkan sistem *Real Time Gross Settlement* (RTGS) untuk transaksi transfer antar bank.

Peranan RTGS cukup tinggi dalam kegiatan operasional, perbankan mengharuskan sistem BI-RTGS untuk dapat diatur, dikontrol, dan dikelola secara ketat. Guna mencegah terjadinya kerugian perusahaan yang besar maupun bagi

masyarakat karena suatu sistem berbasis teknologi betapapun canggihnya dan majunya, tetap memiliki resiko. Sistem RTGS dalam ekonomi pertukaran modern berfungsi untuk memperlancar kegiatan perekonomian karena Pengiriman transfer dana lebih aman, dengan jaminan sistem penyelenggaraan, serta Pengiriman transfer dana lebih cepat dengan jaminan dapat diterima oleh nasabah penerima pada hari yang sama. Berdasarkan uraian diatas, penulis merasa tertarik untuk meninjau lebih lanjut mengenai **“Tinjauan Prosedur Pelaksanaan Sistem Bank Indonesia – Real Time Gross Settlement Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Pusat.**

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Praktik kerja lapangan merupakan suatu kesempatan dimana mahasiswa dapat mengenal dunia kerja secara langsung. Mahasiswa yang melakukan kegiatan praktik kerja lapangan tentunya diberikan kesempatan untuk membantu melakukan pekerjaan yang terdapat di PT. BTN Kantor Pusat khususnya di Divisi *Finance and Accounting*, namun tidak semua bidang pekerjaan dapat dibantu dikerjakan oleh mahasiswa Praktik Kerja Lapangan, karena keterbatasan pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa.

Berikut ini beberapa bidang pekerjaan dan uraian tugas secara umum yang dapat dilakukan oleh mahasiswa selama melakukan praktik kerja lapangan (PKL)

a. Departemen Reconciliation and Financial Administration

- 1) Memeriksa berkas SPM (Surat Perintah Membayar) apakah telah sesuai dengan transaksi atau belum, sebelum ditanda tangani.
- 2) Memvalidasi data SPM yang telah diproses,
- 3) Menyesuaikan atau memeriksa antara SPM yang telah divalidasi dengan General Ledger yang dibuat

b. Departemen Taxation

- 1) Mengklasifikasikan berkas-berkas faktur pajak, ssp pajak, yang menggunakan perhitungan pajak pasal 23 dan 22,
- 2) Menyiapkan berkas Faktur Pajak sebelum di file,
- 3) Mengklasifikasikan Faktur Pajak untuk di file.

I.3 Tujuan

Adapun tujuan penulis dalam menjalankan praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Umum.

Tujuan umum praktik kerja lapangan pada PT. BTN Kantor Pusat adalah mengetahui mekanisme kerja PT. BTN Kantor Pusat Khususnya pada Divisi *Finance and Accounting (FAD)* yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) PT. BTN Kantor Pusat khususnya divisi FAD dikepalai oleh seorang Kepala Divisi (*Finance and Accounting Head*) yang bertugas, seperti :
 - a) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan
 - b) Melakukan *control* terhadap seluruh pelaksanaan sesuai ketentuan
 - c) Melakukan pengawasan melekat
 - d) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen
- 2) Sekretaris (*Secretary*) mempunyai aktivitas utama yaitu melaksanakan kesekretariatan Kepala Divisi, meliputi :
 - 1) Memproses pembuatan dan pengaturan jadwal kegiatan Kepala Divisi, baik dengan pihak intern maupun ekstern
 - 2) Memproses administrasi penyampaian semua surat dan faksimile keluar (registrasi, pengarsipan) yang ditanda tangani oleh kepala divisi
 - 3) Mengatur semua kegiatan protokoler dan perjalanan dinas Kepala Divisi (SPD, tiket, uang saku) baik dari pihak internal maupun eksternal bank
 - 4) Memproses administrasi notula rapat (registrasi, pengarsipan), baik dengan pihak internal maupun eksternal, memproses administrasi surat dan faksimile masuk (registrasi, pengarsipan, pendistribusian sesuai dengan disposisi dan monitoring)
- 3) *Reconciliation & Financial Administration Departemen* memiliki beberapa tugas seperti :
 - 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi

- 2) Melakukan supervisi atas *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - 3) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya
 - 4) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.
 - 5) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 4) *Financial Reporting Departemen* memiliki tugas seperti :
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - 2) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
 - 3) Melakukan supervisi atas *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - 4) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya
 - 5) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.
- 5) *Accounting and Control Supervisor* mempunyai tugas seperti :
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya
 - 3) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern
 - 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
 - 5) Melakukan supervisi atas *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- 6) *General Ledger Staff* mempunyai tugas seperti :
- 1) Proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya

2) Proses *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain

7) *Taxation Departemen* mempunyai tugas seperti :

- a) Melakukan penyusunan dalam pembuatan penerbitan pembayaran pajak
- b) Sebagai perantara nasabah dalam pembayaran pajak

b. Tujuan Khusus.

Tujuan khusus dari praktik kerja lapangan yang dilakukan pada PT. BTN Kantor Pusat khususnya dibagian *Finance and Accounting* adalah menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada penulis yang tugasnya meliputi, sebagai berikut :

- 1) Pada *Department Reconciliation and Financial Administration* penulis membantu memeriksa kelengkapan serta penulisan dalam SPM (surat perintah membayar) sesuai dengan ketentuan yang telah diterangkan oleh karyawan FAD.
- 2) Setelah memeriksa kelengkapan dan kebenaran SPM (surat perintah membayar) kemudian penulis membantu memvalidasi SPM yang telah di tanda tangani oleh kepala Divisi dan telah di jurnal
- 3) Penulis selanjutnya membantu memeriksa kembali antara SPM yang telah diproses dengan *General Ledger* nya apakah nominalnya benar atau salah.
- 4) Pada *Department Taxation* penulis membantu mengklasifikasikan berkas-berkas antara pph pasal 22 dan pph pasal 23 atau memisahkan dan merapikannya menjadi satu dan tersusun rapih sesuai dengan abjad.
- 5) Penulis juga membantu dalam menyiapkan berkas-berkas faktur pajak dan mengklasifikasikannya sesuai dengan instruksi yang diberikan.

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

Dengan maksud mendidik masyarakat agar gemar menabung, pemerintah Hindia Belanda Melalui *Koninklijk Besluit* No. 27 tanggal 16 Oktober 1897 mendirikan *Postpaarbank*, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta

tercatat hingga tahun 1939 telah memiliki 4 (empat) cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya, dan Makassar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat (*Rush*). Namun demikian keadaan keuangan *postpaarbank* pulih kembali pada tahun 1941. Tahun 1942 Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada pemerintah Jepang. Jepang membekukan kegiatan *postpaarbank* dan mendirikan *Tyokin Kyoku* sebuah Bank yang bertujuan untuk menarik dana masyarakat melalui tabungan. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksaan. *Tyokin Kyoku* hanya mendirikan satu cabang yaitu cabang Yogyakarta.

Proklamasi Kemerdekaan RI 17 Agustus 1945 telah memberikan inspirasi kepada Bapak Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambil alihan *Tyokin Kyoku* dari pemerintah Jepang ke RI dan terjadilah penggantian nama menjadi Kantor Tabungan Pos. Bapak Darmosoetanto ditetapkan oleh pemerintah RI menjadi Direktur yang pertama. Tugas pertama kantor Tabungan Pos adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan uang Republik Indonesia (ORI). Tetapi kegiatan Kantor Tabungan Pos tidak berumur panjang, Karena Agresi Belanda (Desember 1946) mengakibatkan didudukinya semua kantor termasuk kantor cabang dari kantor Tabungan Pos hingga tahun 1949. Saat Kantor Tabungan Pos diganti menjadi Bank Tabungan Pos RI, lembaga bernaung dibawah kementerian perhubungan.

Banyak kegiatan bernilai sejarah sejak tahun 1950 tetapi yang *substantive* bagi sejarah BTN adalah dikeluarkan UU Darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 09 Februari 1950 yang mengubah nama "*Postspaarbank In Indonesia*" berdasarkan *staatblat* No. 295 tahun 1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memindahkan induk Kementrian dari Kementrian Perhubungan ke Kementrian Keuangan dibawah Menteri Urusan Bank Sentral. Walaupun dengan UU Darurat tersebut masih bernama Bank Tabungan Pos, tetapi tanggal 9 Februari 1950 ditetapkan sebagai hari dan tanggal lahir Bank Tabungan Negara. Nama Bank Tabungan Pos menurut UU Darurat tersebut dukukuhkan dengan UU No. 36 tahun 1953 tanggal 18 Desember 1953. Perubahan nama dari Bank Tabungan Pos menjadi Bank Tabungan Negara didasarkan pada PERPU No. 4 tahun 1963 tanggal 22 Juni

1963 yang kemudian di kuatkan dengan UU No. 2 tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964.

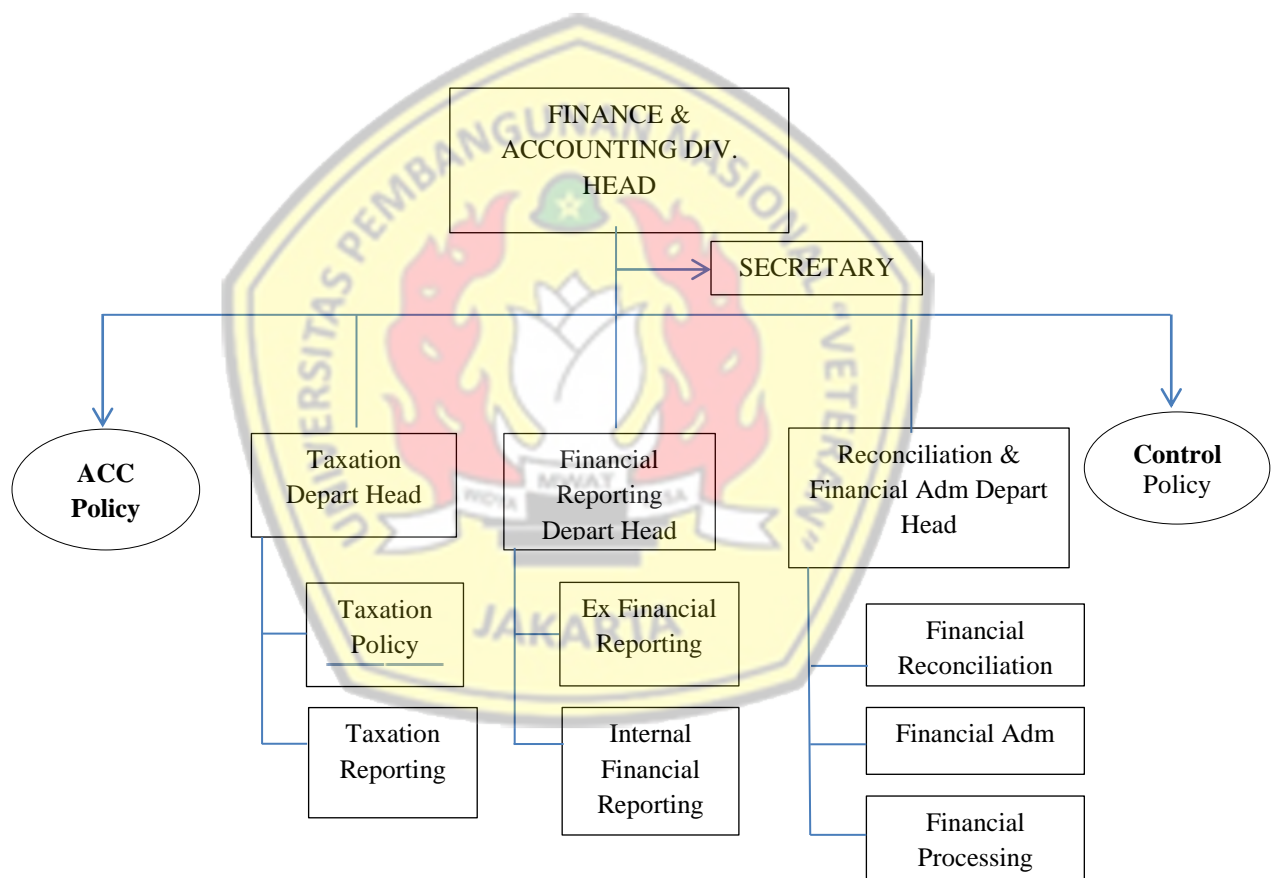
Penegasan status Bank Tabungan Negara sebagai bank milik Negara ditetapkan dengan UU No. 20 Tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (Sejak tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BI unit V. jika tugas utama saat pendirian Postpaarbank (1897) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah 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 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), Tbk 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 focus 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.

I.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam perusahaan merupakan sebuah sumber informasi yang mana terdapat alokasi kegiatan menurut posisi – posisi tertentu yang digambarkan dengan jelas dan memperlihatkan fungsi – fungsi, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan kerja masing – masing posisi dalam perusahaan. Struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang didalamnya menggambarkan tugas dan wewenang yang harus dijalankan sesuai dengan posisinya dalam suatu organisasi tersebut. Dari struktur organisasi yang ada dapat diketahui kewajiban dan tanggung jawab setiap pegawai sehingga

memperjelas mereka dalam melakukan kewajibannya tersebut. Struktur organisasi yang baik akan mempermudah pula kontrol intern bagi perusahaan dan perusahaan akan mampu mengejar saran serta tujuan yang hendak dicapai secara efektif dan efisien melalui koordinasi kegiatan serta perpaduan – perpaduan sumber daya alam dan potensi individual yang tergabung dalam suatu entitas.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. memiliki pembagian tugas wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing – masing khususnya pada divisi *Finance and Accounting*.



**GAMBAR 1. STRUKTUR ORGANISASI
*FINANCE & ACCOUNTING DIVISION***

- a. *Finance and Accounting Head* memiliki aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan control terhadap seluruh pelaksanaan sesuai ketentuan
 - 2) Melakukan pengawasan melekat
 - 3) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan

- 4) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen
- b. Sekretaris (*Secretary*) mempunyai aktivitas utama yaitu melaksanakan kesekretariatan Kepala Divisi, meliputi :
- 1) Memproses pembuatan dan pengaturan jadwal kegiatan Kepala Divisi, baik dengan pihak intern maupun ekstern
 - 2) Memproses administrasi notula rapat (registrasi, pengarsipan), baik dengan pihak internal maupun eksternal, memproses administrasi surat dan faksimile masuk (registrasi, pengarsipan, pendistribusian sesuai dengan disposisi dan monitoring)
 - 3) Memproses administrasi penyampaian semua surat dan faksimile keluar (registrasi, pengarsipan) yang ditanda tangani oleh kepala divisi
 - 4) Mengatur semua kegiatan protokoler dan perjalanan dinas Kepala Divisi (SPD, tiket, uang saku) baik dari pihak internal maupun eksternal bank
- c. *Reconciliation & Financial Administration Departemen* memiliki aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya
 - 3) Melakukan supervisi atas *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
 - 5) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.
- d. *Financial Reporting Departemen* memiliki aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya

- 3) Melakukan supervisi atas *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 5) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern.

e. *Accounting and Control Supervisor* mempunyai aktivitas utama yaitu :

Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi

- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya
- 2) Melakukan supervisi atas *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- 3) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 4) Melakukan supervisi atas proses koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern

f. *General Ledger Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Proses penyelesaian *suspance* dan rekening selisih lainnya
- 2) Proses *entry* jurnal *GL – GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain

g. *Internal dan Eksternal Control Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu:

- 1) Melakukan pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 2) Melakukan koordinator dalam rangka pemeriksaan pihak intern dan ekstern
- 3) Melakukan pemeriksaan atas penyelesaian suspensi dan rekening selisih lainnya sudah diselesaikan
- 4) Melakukan laporan atas penyelesaian klaim nasabah

h. *Reporting Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan penyusunan *URAP* dan *RAKP*
- 2) Melakukan input laporan ke pihak ekstern

3) Melakukan perhitungan atas hasil kinerja dan laporan lainnya

i. *Taxation Departemen* mempunyai aktivitas utama yaitu :

- 1) Melakukan penyusunan dalam pembuatan penerbitan pembayaran pajak
- 2) Sebagai perantara nasabah dalam pembayaran pajak

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

Dalam peningkatan kemampuan menghimpun dana dari masyarakat PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. memberikan peningkatan suku bunga tabungan dan deposito yang divariasikan dengan pemberian berupa hadiah berupa undian yang diberikan kepada nasabahnya. Bank BTN telah memiliki jaringan yang luas dan siap melayani di seluruh pelosok Nusantara. Bank BTN dalam memperkenalkan produknya kepada nasabah telah melakukan publikasi promosi melalui media massa baik dalam media cetak maupun media elektronik yang dapat langsung diakses oleh nasabahnya dengan mudah dan cepat.

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

a. Produk Dana

1) Tabungan Batara

Tabungan Multiguna yang aman untuk dana Anda dengan berbagai kemudahan.

2) Tabungan E' Batarapos

Merupakan Peremajaan dari produk Tabanas Batara, diselenggarakan bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) melalui loket kantor Pos yang telah ditentukan.

3) Tabungan Haji Nawaitu

Merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi calon jemaah haji dalam rangka persiapan Biaya Perjalanan Ibadah Haji.

4) Tabungan Batara Prima

Merupakan tabungan dengan suku bunga yang tinggi & fleksibilitas penarikan serta dilengkapi dengan fitur – fitur menarik.

5) Tabungan Batara Junior

Merupakan peremajaan dari tabungan Batara Pelajar dengan peruntukkan lebih luas untuk semua kalangan yang sensitif terhadap biaya administrasi bulanan.

6) TabunganKu.

TabunganKu adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan, guna menumbuhkan budaya menabung serta untuk meningkatkan kesejahteraan.

b. KPR

1) KPR Bersubsidi

KPR Bersubsidi diberikan kepada keluarga atau rumah tangga yang baru pertama kali memiliki rumah dan termasuk ke dalam kelompok sasaran masyarakat berpenghasilan rendah.

2) Kredit Griya Utama

Fasilitas kredit dengan peruntukkan membeli rumah (baru/lama), rumah belum jadi (*KGUIndent*), atau rumah *take over*.

3) KPR BTN Platinum

Fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pemohon/calon debitur untuk membiayai pembelian tanah dan bangunan rumah tinggal (baru/lama) dengan maksimal kredit > 150 juta.

c. Kredit

1) Kredit Pemilikan Apartemen

Fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pemohon/calon debitur untuk membiayai pembelian apartemen (baru/lama), apartemen belum jadi (*KPA Indent*), atau apartemen *take over*.

2) Kredit Griya Multi

Fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pemohon/calon debitur perorangan untuk berbagai keperluan.

3) Kredit Ringan Batara (KRB)

Fasilitas kredit kepada karyawan perusahaan / instansi dengan agunan gaji karyawan.

4) Kredit Pemilikan Ruko

Fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank untuk membeli Rumah Toko guna dihuni dan digunakan sebagai toko.

5) Kredit Sewa Griya (KSG)

Fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai pembangunan rumah diatas tanah yang telah dimiliki pemohon.

6) Kredit Swadana

Fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa sebagian atau seluruh simpanan (baik berupa tabungan maupun deposito) yang disimpan di Bank.

d. Jasa dan Layanan

1) Kartu ATM Batara

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

2) Kiriman Uang

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

3) *Safe Deposit Box*

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

4) *Money Changer*

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

5) 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 yang menerima jaminan.

6) *Payment Point*

Merupakan fasilitas layanan bagi nasabah untuk memudahkan dalam membayar tagihan rutin.

7) *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Sistem transfer dana on – line dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan per transaksi secara individual.

8) *Batara 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.

9) *SPP Online Perguruan Tinggi*

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

10) *Western Union*

Adalah layanan Kiriman Uang Bank BTN bekerjasama dengan *Western Union* secara cepat (*real time on line*) yang dilakukan lintas negara atau dalam satu negara.

11) *SMS Batara*

SMS Batara merupakan fasilitas layanan transaksi perbankan yang dapat diakses dari handphone. Cukup dengan mengetik SMS ke nomor 3555, nasabah dapat menikmati kemudahan melakukan transfer uang, pembayaran tagihan rutin, pembelian *voucher* isi ulang, serta transaksi lainnya. Selain menggunakan sms biasa, SMS Batara juga dapat digunakan melalui menu aplikasi Java yang dapat diinstall di *handphone*.

I.7 Manfaat

Manfaat yang diperoleh oleh penulis dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Pusat sangat bermanfaat sebagai pengalaman dan pembelajaran yang baik untuk kedepannya, baik itu secara teoritis maupun praktis. Adapun manfaat dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain sebagai berikut :

- a. Dapat membandingkan teori yang didapatkan di kampus dengan kenyataan yang ada dalam hal ini adalah dalam dunia perbankan.
- b. Menerapkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dari perkuliahan untuk langsung dipraktikkan di dalam dunia kerja nyata.
- c. Dalam menjalankan dan membantu kegiatan pada Divisi FAD ini, penulis dapat turun langsung mengerjakan dan berinteraksi langsung dengan kegiatan yang ada sehingga penulis dapat lebih mengetahui prosedur ataupun mekanisme pada ruang lingkup divisi FAD itu sendiri.
- d. Dapat dijadikan sebagai pengalaman ataupun kesiapan dalam menghadapi kerja nyata nantinya.
- e. Mengetahui tugas-tugas perbankan khususnya di divisi *Finance and Accounting*