



LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Ratna Sofianingrum

NIM : 010803104161/Akt

Revisi	
Perbaikan	
Tgl. 21/01/2005	657.48
No. Index	SOF
	P

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : RATNA SOFIANINGRUM

N.I.M. : 01803104161

Program Studi : AKUNTANSI

Jurusan : AKUNTANSI

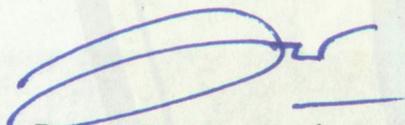
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

09 OKTOBER 2004

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

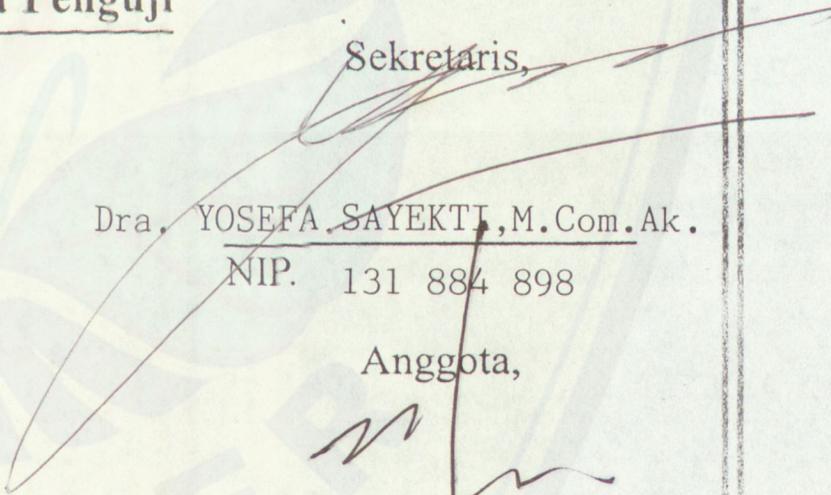
Ketua,



Drs. IMAM MAS'UD, MM.Ak

NIP. 131 832 326

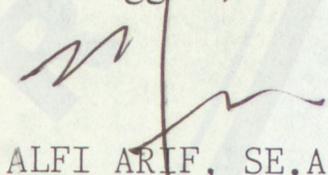
Sekretaris,



Dra. YOSEFA SAYEKTI, M.Com.Ak.

NIP. 131 884 898

Anggota,



ALFI ARIF, SE.Ak.

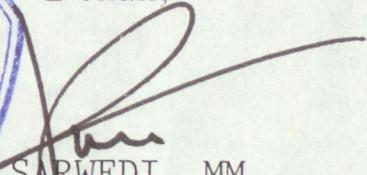
NIP. 132 232 793

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,



DR. SARWEDI, MM

NIP. 131 276 658

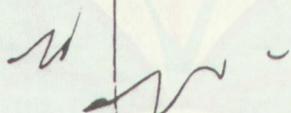


LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : RATNA SOFIANINGRUM
NIM : 010803104161
Program Pendidikan : D-III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
Program Studi : AKUNTANSI
Judul : PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER

Jember, Septetember 2004
Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing



Alfi Anif, SE, Ak
NIP. 132 232 793

MOTTO

❁ Sesungguhnya sholatku, ibadahku, hidupku, dan matiku hanya untuk Allah seru sekalian alam

(Doa Iftitah)

❁ Akal budi dan pengetahuan adalah laksana raga dan jiwa. Tanpa raga, jiwa menjadi kosong belaka kecuali hanya berupa angin hampa. Tanpa jiwa raga hanyalah kerangka tulang tanpa perasaan

(Khalil Gibran)

❁ Kebijakan tidak terletak dari kata-kata. Kebijakan adalah makna di balik kata-kata

(Khalil Gibran)

❁ Apabila setiap manusia sadar akan segala kekurangannya dan mau mengakui kekurangannya, maka kesirikan dan kesombongan tak mampu menguasai hatinya

(Khalil Gibran)

PERSEMBAHAN

Laporan ini ku persembahkan untuk :

1. Orang tuaku tercinta yang selalu memberikan Do'a dan segenap kasih sayangnya
2. Hayu Arya Sadewa (Yaya) yang selalu memberikan seluruh perhatian dan cinta serta kasih sayangnya (Special Thanks for everything)
3. Kakak-kakakku yang selalu memberikan motifasi dan semangatnya
4. Sahabat-sahabat terbaikku : Ce Paya, Eni, Santi, Adhek Distia

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka pada PT. Bank Jatim Cabang Jember” yang dapat tersusun dengan baik.

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Pendidikan Diploma III, Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bimbingan, bantuan dan kerja sama dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

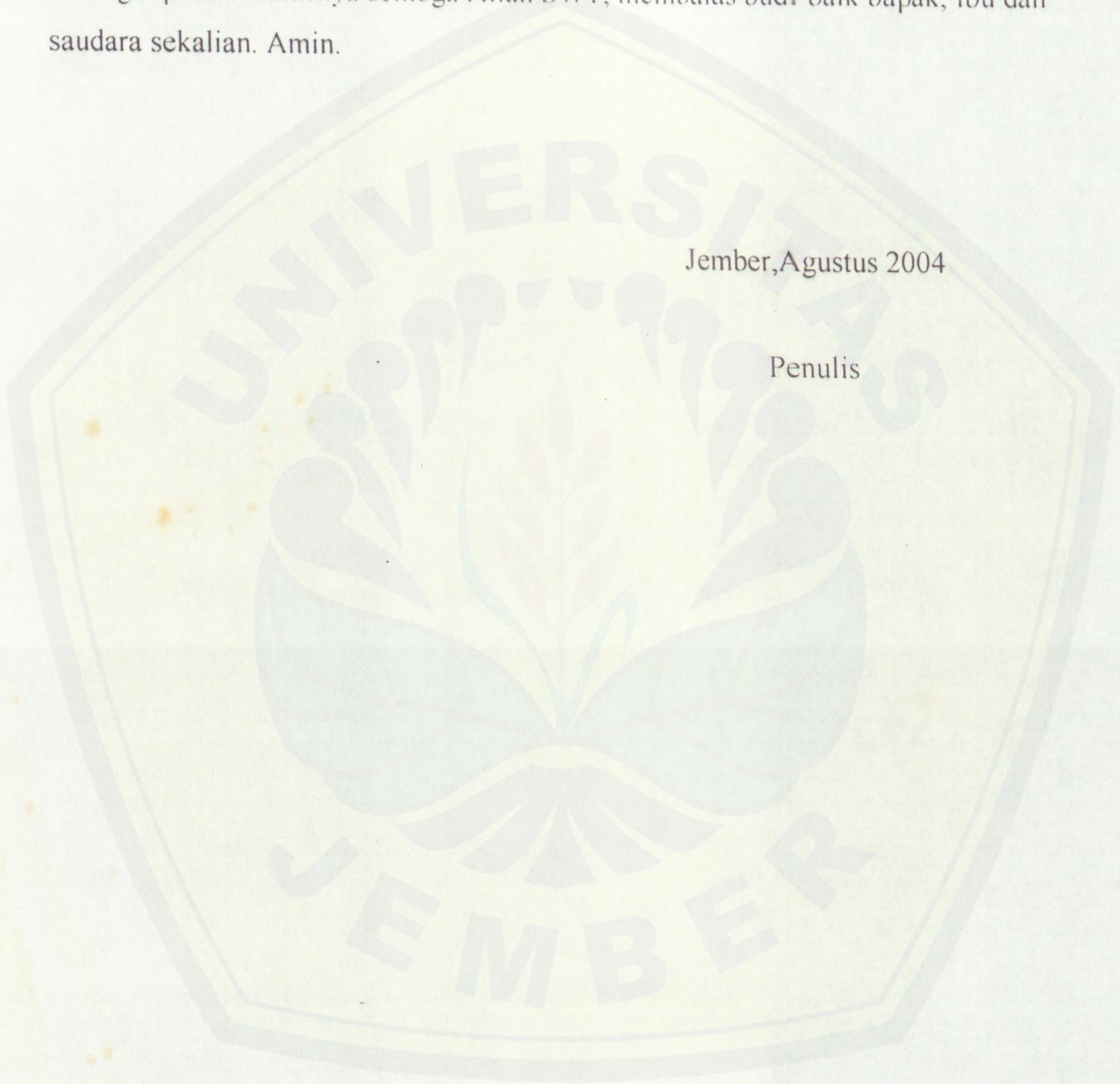
1. Bapak Dr. H. Sarwedi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Ririn Irma Daryanti, M.Si,Ak, selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Alfi Arif, SE, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan dorongan, bimbingan dan petunjuk dengan penuh keikhlasan dan kesabaran sampai terselesainya Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik.
4. Bapak Partono selaku Pimpinan Bank Jatim Cabang Jember
5. Bapak Amanu, Pimpinan Operasional telah membantu memberikan pengarahan sewaktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Imam, Mas Ipud, Mbak Novi, Mbak Fitri dan Mbak Yessi selaku karyawan dan karyawan Bank Jatim.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta Civitas Akademika Fakultas Ekonomi, Universitas Jember.
8. Teman-temanku yang aku cintai n sayangi, Tacik, Riska, Vita, Cippiet, Mbak Nyit-nyit, Muja, Dewul Cepreng.
9. Seluruh penghuni Sarworini, yang selalu rame

11. Teman-teman di D3- Akuntansi 01, terima kasih atas kebersamaannya.
12. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya penulisan laporan ini.

Penulis berharap semoga laporan ini berguna dan bermanfaat bagi berbagai pihak. Akhirnya semoga Allah SWT, membalas budi baik bapak, ibu dan saudara sekalian. Amin.

Jember, Agustus 2004

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
BAB II : LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 pengertian Akuntansi	5
2.3 Pengartian Prosedur Akuntansi	6
2.4 Pengartian Bank	6
2.4.1 Tugas Bank	7
2.4.2 Tujuan Bank	7
2.5 Deposito Berjangka	9
2.5.1 Manfaat Deposito Berjangka	9
2.5.2 Jangka Waktu Deposito Berjangka	10
2.5.3 Perpanjangan Deposito Berjangka	11
2.5.4 Perhitungan Deposito Berjangka	11
2.5.5 Syarat-syarat Deposito Berjangka	12
2.5.6 Pencatatan Akuntansi Deposito Berjangka	12

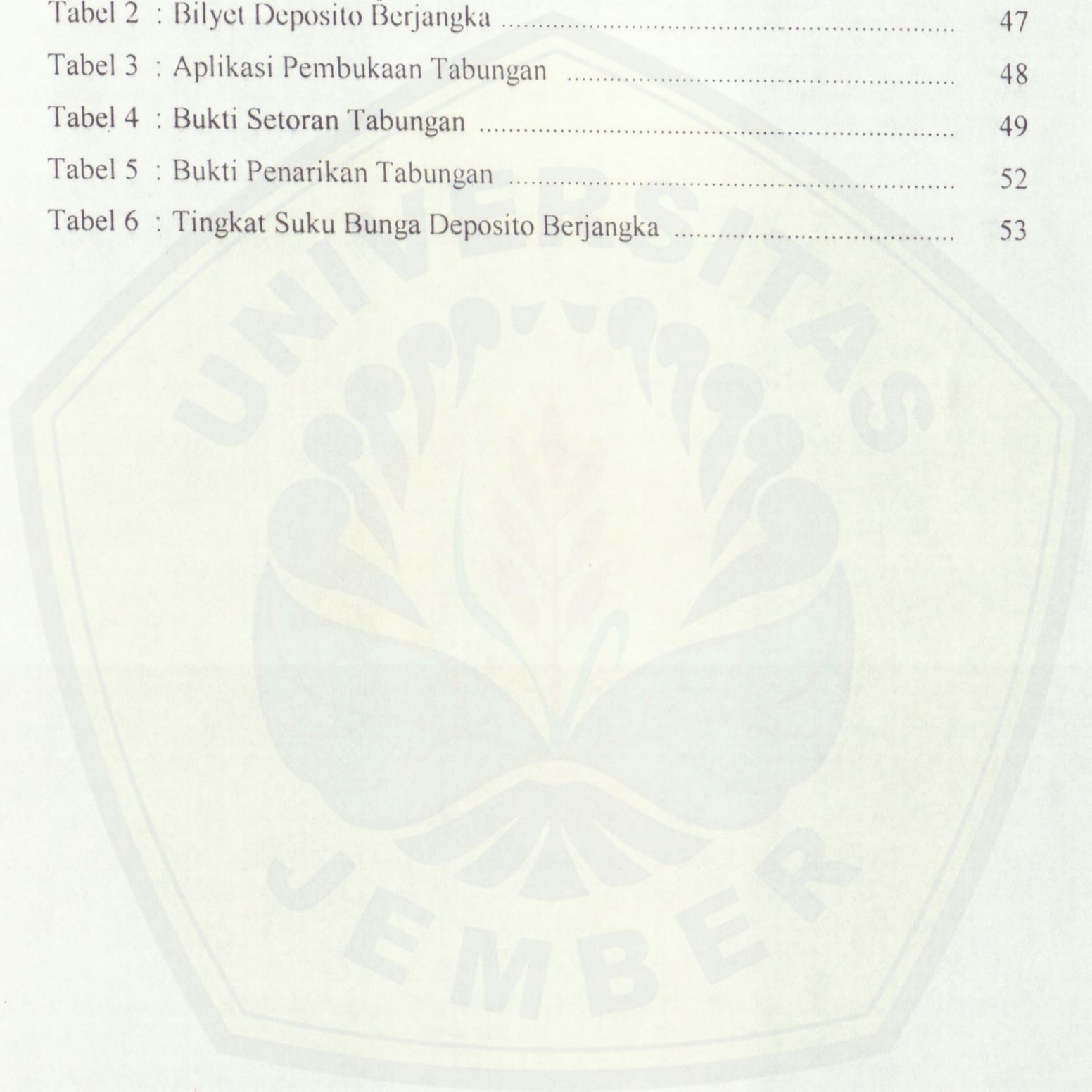
BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	14
3.1 Sejarah Singkat Bank Jatim	14
3.2 Struktur Organisasi	15
3.3 Fungsi Pokok PT. Bank Jatim Cabang Jember	24
3.4 Kegiatan Usaha PT. Bank jatim	25
3.5 Sumber Daya Manusia	31
 BAB IV : HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	 34
4.1 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka	34
4.1.1 Persyaratan Pembukaan Deposito Berjangka	34
4.1.2 Prosedur Pumbukaan Deposito Berjangka Secara Tunai	35
4.1.3 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek/ BG Bank Jatim	37
4.1.4 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek/BG Bank lain	39
4.1.5 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka	43
4.1.6 Prosedur Penarikan Deposito Berjangka	45
4.2 Persyaratan Pembukaan Tabungan	48
4.3 Perhitungan dan Pembayaran Bunga Deposito Berjangka	51
4.4 Pencairan Bunga Deposito Berjangka	52
 BAB V : KESIMPULAN	 54
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Formasi Personil Cabang Jember.....	16
Gambar 2	: Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Secara Tunai	36
Gambar 3	: Flowcahart Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek/BG Bank Jatim	38
Gambar 4	: Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek/BG Bank lain	40
Gambar 5	: Flowchart Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Bank Jatim	44

DAFTAR TABEL

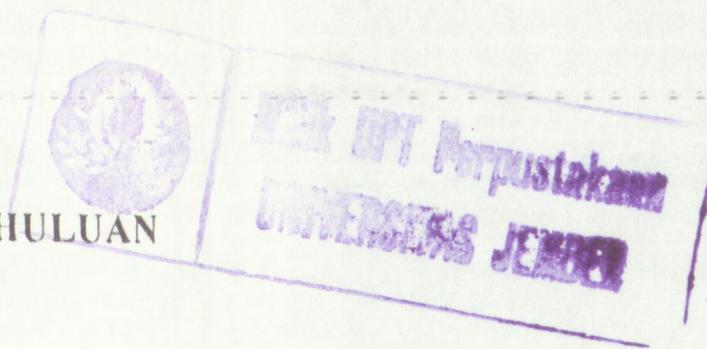
Tabel 1 : Formulir Permohonan Deposito Berjangka	41
Tabel 2 : Bilyet Deposito Berjangka	47
Tabel 3 : Aplikasi Pembukaan Tabungan	48
Tabel 4 : Bukti Setoran Tabungan	49
Tabel 5 : Bukti Penarikan Tabungan	52
Tabel 6 : Tingkat Suku Bunga Deposito Berjangka	53



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Kesediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata dari PT. Bank Jatim
- Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 3 : Absensi Kehadiran Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 : Permohonan Deposito Berjangka
- Lampiran 5 : Bilyet Deposito Berjangka
- Lampiran 6 : Tabungan Simpeda
- Lampiran 7 : Aplikasi Pembukaan Rekening Tabungan
- Lampiran 8 : Bukti Setoran
- Lampiran 9 : Bukti Penarikan
- Lampiran 10 : Konsultasi Praktek Kerja Nyata

I. PENDAHULUAN



1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan dunia usaha sekarang ini menunjukkan adanya persaingan yang semakin ketat dimana faktor-faktor perencanaan dan pengawasan sangatlah penting bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya perusahaan-perusahaan baru yang bermunculan dan saling bersaing untuk mendapatkan keuntungan.

Perekonomian di Indonesia tidak lepas dari peran serta lembaga keuangan, (Perbankan). perkembangan di bidang perbankan sebagai lembaga keuangan menjadi semakin penting peranannya dalam lalu lintas peredaran dan pembayaran uang.

Proses akuntansi bank berkembang dari teknik-teknik prosedur administrasi untuk kepentingan pencatatan, penganalisaan dan penafsiran data keuangan guna memenuhi berbagai pihak yang berkepentingan terhadap informasi tersebut. Setiap bank harus memelihara catatan-catatan guna menyediakan data bagi keperluan laporan tentang kondisi keuangan dan laporan tentang pendapatan, biaya serta untuk keperluan pajak. Ketentuan-ketentuan dari pemerintah untuk mendorong penyusunan laporan keuangan yang seragam antar bank-bank yang lain.

Bank selaku lembaga keuangan berusaha mempertahankan ketersediaan dana guna operasionalisasi bahkan mereka berupaya untuk meningkatkan surplus pendanaan dengan berbagai alternatif pemecahan. Salah satu metode tersebut adalah dengan pelaksanaan sistem simpanan berjangka.

Simpanan berjangka merupakan simpanan masyarakat yang penarikannya dapat dilakukan setelah jangka waktu yang telah disetujui berakhir. Cara ini terbukti sangat efektif dalam menggalang dana di banding dengan giro, simpanan berjangka ini biasa dikenal dengan deposito berjangka. Dana simpanan berjangka pada bank-bank memperlihatkan arah yang semakin meningkat dengan memberikan kebebasan pada bank-bank untuk menerapkan suku bunga.

Dari sudut pandang akuntansi simpanan berjangka yang dicatat dalam proses akuntansi bank biasanya digolongkan menjadi dua jenis, yaitu yang akan jatuh tempo pada tahun depan atau paling tidak setahun yang akan datang.

Bertitik tolak dari uraian diatas maka praktek kerja nyata (PKN) ini mengambil judul : “Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka pada PT. Bank Jatim Cabang Jember”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung pelaksanaan sistem simpanan berjangka pada PT Bank Jawa Timur Cabang Jember.
2. Membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan sistem simpanan berjangka pada PT Bank Jawa Timur Cabang Jember.
3. Memperoleh ilmu perbankan khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan sistem simpanan berjangka pada PT Bank Jawa Timur Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Dapat memberikan manfaat bagi penulis karena dengan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini mendapatkan pengalaman baru.
2. Untuk memperoleh wawasan pengetahuan serta pengalaman yang bermanfaat mengenai jasa sistem keuangan khususnya yang berhubungan dengan sistem simpanan berjangka pada PT Bank Jawa Timur Cabang Jember.
3. Memperoleh pengalaman praktek khususnya dibidang pelaksanaan sistem simpanan berjangka pada PT Bank Jawa Timur Cabang Jember.
4. Memenuhi salah satu persyaratan Akademis Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata (PKN) ini dilaksanakan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember yang berlokasi di jalan Panglima Sudirman 41 – 43 Telepon. (0331) 481772 Fax. (0331) 481502 Jember.

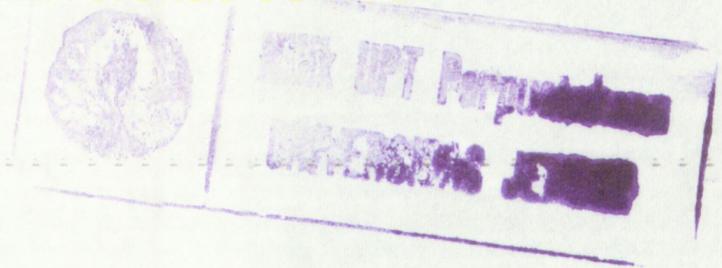
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan praktek kerja nyata (PKN) ini kurang lebih 144 jam kerja efektif mulai 3 Agustus – 30 Agustus 2004, sedangkan hari kerja pada PT. Bank Jawa Timur Cabang Jember adalah hari kerja mulai hari Senin sampai dengan Jum'at selama empat minggu dengan jam kerja sebagai berikut :

- Hari : Senin – Jum'at
- Jam kerja : 07.30 – 16.30
- Jam istirahat : 12.00 – 13.30

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Keterangan	Minggu ke						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Mencari obyek PKN dan mengajukan surat permohonan pada perusahaan terkait.	x						
2	Mengurus surat izin PKN		x					
3	Membuat proposal PKN		x					
4	Melaksanakan PKN dan pengenalan pada perusahaan terkait		x	x	x	x		
5	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan Bank Jawa Timur Cabang Jember		x	x	x	x		
6	Mengumpulkan data untuk menyusun laporan hasil PKN		x	x	x	x	x	
7	Menyusun laporan PKN					x	x	x
8	Mengadakan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing					x	x	x



II. LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Setiap badan usaha yang bergerak di bidang jasa, perdagangan, maupun manufaktur/ pabrikasi memiliki tujuan akhir yang sama yaitu untuk memperoleh keuntungan semaksimal mungkin. Hal ini tentu saja tidak mudah untuk dicapai tanpa adanya koordinasi dan sistem yang baik dari badan usaha tersebut, untuk itu perlu disusun prosedur yang baik.

Pendapat Zaki Baridwan (1994:3) mengenai pengertian prosedur adalah sebagai berikut :

Prosedur adalah urutan pekerjaan *cerani/klerikal* yang biasa dilakukan oleh beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

Dari pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur adalah kegiatan klerikal yang terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

1. Menulis
2. Menghitung
3. Menggandakan
4. Memberi kode
5. Mendaftar
6. Memilih
7. Memindah
8. Membandingkan

Kegiatan di atas, dilakukan untuk mencatat informasi ke dalam formulir-formulir, buku jurnal dan buku besar. Kecermatan dan ketelitian sangat diperlukan untuk mencegah terjadinya kesalahan, sehingga diperoleh catatan yang dapat diandalkan dan dipertanggung jawabkan.

2.2 Pengertian akuntansi

Berikut akan dijelaskan beberapa pengertian akuntansi ditinjau dari dua sudut dengan maksud untuk menghindari kesimpangsiuran definisi:

a. Ditinjau dari sudut informasi:

“Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan data kuantitatif terutama yang mempunyai sifat keuntungan dari satu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan dalam memilih alternatif-alternatif yang ada “ (zaki Baridwan 1994:4)

b. Ditinjau dari segi kegiatan/proses:

“*Commite on Terminologi of The AICPA (American Institut of CERTIFIED Public Accounting)*” Memberikan batasan pengertian akuntansi sebagai berikut: “ Akuntansi adalah seni meencatat, menggolongkan dan meringkas tansaksi dan kejadian yang setidak-tidaknya bersifat keuangan dengan satu cara yang dapat dimengerti dan dalam satuan uang serta menafsirkan hasil-hasilnya (Taswan, 1997:5)

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi terdiri dari tiga aspek, yaitu:

- Akuntansi adalah seni mencatat, menggolongkan dan meringkas transaksi keuangan.
- Akuntansi memproses transaksi keuangan dengan suatu cara yang dapat dimengerti. Oleh karena itu proses akuntansi dan hasil-hasilnya harus disusun dalam kerangka standar tertentu yang disepakati, yaitu Prinsip Akuntansi Indonesia.
- Akuntansi menafsirkan hasil-hasil proses akuntansi. Pernyataan tersebut menyiratkan bahwa akuntansi tidak sekedar instrumen pencatatan, penggolongan dan peringkasan belaka, tetapi akuntansi juga menyajikan informasi-informasi yang dikandungnya.

2.3 Pengertian Prosedur Akuntansi

Pengertian prosedur akuntansi adalah semua metode, praktek, serta pendekatan umum yang digunakan untuk menerapkan fungsi akuntansi sesuai dengan teori dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum (Supriono dan Suparwoto,1993:12)

Dapat disimpulkan prosedur akuntansi adalah urutan pekerjaan kerani, seperti menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftarkan, memilih, memindah atau membandingkan yang dilakukan dengan metode dan cara tertentu dengan melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih unit kesatuan usaha.

2.4 Pengertian Bank

A.Abduracman dalam Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perdagangan menjelaskan bahwa “Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha-usaha perusahaan dan lain-lain”(Suyatno T,1991:19)

Definisi Bank menurut UU No.10 tahun 1998 tentang pokok-pokok perbankan adalah “ Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (Kasmir,2000:12).

Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melakukan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, bertindak sebagai penyimpan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan dan lain-lain (Sinungan,1995:15)

2.4.1 Tugas Bank

Tugas Bank secara umum:

1. Menghimpun segala dana dari masyarakat guna diarahkan kebidang-bidang yang dapat mempertinggi taraf hidup rakyat banyak.
2. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu (UU RI tentang perbankan, 1992;6).
3. Membeli dan menjual serta menjamin surat-surat berharga atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabah.
4. Menerima pembayaran atas tagihan atas surat-surat berharga kemudian melakukan perhitungan dengan pihak ketiga.
5. Memberikan jasa dalam lalulintas pembayaran antara lain dalam bentuk;
 - Pemindahan pengiriman uang.
 - Melakukan inkaso yaitu penagihan atas surat berharga tertulis.
 - Melaksanakan pembukaan L/C antar pulau.
6. Memberikan kredit dengan jaminan tertentu.
7. Memberikan jaminan bank.
8. Menyewakan tempat penyimpanan barang berharga dan usaha lain yang lazim digunakan usaha perbankan.

2.4.2 Macam-macam Bank

Berdasarkan Undang-undang No.10 Tahun 1998 terdapat berbagai jenis bank yaitu:

1. Dari segi fungsinya

a. Bank Umum

Adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalulintas pembayaran.

b. Bank Perkreditan Rakyat

Adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalulintas pembayaran.

- a. Bank Milik Pemerintah.
Adalah bank yang seluruh atau sebagian besar dimiliki oleh pemerintah serta akte pendiriannya pun didirikan oleh pemerintah pula.
 - b. Bank milik swasta nasional.
Adalah bank yang seluruh atau sebagian besarnya dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula pembagian keuntungan diambil oleh swasta pula.
3. Dari segi status
- a. Bank Devisa
Adalah bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer ke luar negeri, inkaso ke luar negeri, pembukaan dan pembayaran Letter of Credit (L/C) dan transaksi luar negeri lainnya.
 - b. Bank non Devisa
Adalah bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa.
4. Dari segi menentukan harga
- a. Bank yang berdasarkan prinsip konvensional
Adalah bank yang mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode, yaitu:
 - Menetapkan bunga sebagai harga jual, baik untuk produk simpanan seperti giro, tabungan maupun deposito.
 - Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan konvensional menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau persentase tertentu seperti biaya administrasi, sewa, iuran dan biaya-biaya lainnya.

b. Bank berdasarkan prinsip syariah

Adalah bank yang menerapkan aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dengan pihak lain dalam hal untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya.

2.5 Deposito Berjangka

Deposito berjangka merupakan salah satu bentuk sumber dana bagi bank. Pengertian dari deposito berjangka menurut UU No. 10 Tahun 1998 adalah simpanan yang penerikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank.

Menurut Jelius R. Latumaerissa (1999 : 105) deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian pihak ketiga dan bank yang bersangkutan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Tahun 1999 No. 31, Deposito berjangka adalah simpanan pihak lain pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpanan dengan bank yang bersangkutan.

2.5.1 Manfaat Deposito Berjangka

Manfaat yang ditimbulkan dengan adanya deposito berjangka ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu:

1. Manfaat dilihat dari sudut bank
 - a. Deposito berjangka adalah sumber utama bagi bank yang paling mudah diperoleh dari masyarakat.
 - b. Jatuh tempo dari deposito berjangka sudah ditentukan pada saat pembukuan, maka bank dapat mengelola dana tersebut seoptimal mungkin.
 - c. Deposito berjangka dapat digunakan oleh bank sebagai sarana untuk mempromosikan produk-produk yang lain dari bank yang bersangkutan

2. Manfaat dilihat dari sudut nasabah atau deposan
 - a. Tingkat bunga deposito berjangka yang tinggi akan menjanjikan suatu pendapatan bunga yang relatif baik.
 - b. Jumlah dana yang dimiliki mempunyai tempat yang aman dan menguntungkan.

Deposito Berjangka dalam rupiah dapat juga diterbitkan dalam bentuk sertifikat deposito, yakni simpanan berjangka atas pembawa yang dapat diperjual belikan atau pindah tangankan kepada pihak ketiga. Menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 Sertifikat Deposito adalah simpanan dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti penyimoanannya dapat dipindah tangankan.

Perbedaan Deposito Berjangka dengan Sertifikat Deposito (J.R Latumaerissa 1999 : 106)

- Deposito Berjangka
 - a. Hanya dapat dicairkan atas nama.
 - b. Tidak dapat dipindah tangankan.
 - c. Tidak dapat diperjual belikan.
 - d. Bunga diterima setiap jatuh tempo.
 - e. Dapat dibuka dalam mata uang asing.
- Sertifikat Deposito
 - a. Dapat dicairkan oleh siapa saja / atas tunjuk
 - b. Dapat diperjual belikan.
 - c. Dapat dipindahtangankan.
 - d. Bunga diterima dimuka.
 - e. Hanya dapat dibuka dalam mata uang rupiah.

2.5.2 Jangka waktu Deposito Berjangka Rupiah

1. Jangka waktu 1 (satu) bulan.
2. Jangka waktu 3 (tiga) bulan.
3. Jangka waktu 6 (enam) bulan.
4. Jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

2.5.5 Syarat-syarat Deposito Berjangka

Syarat-syarat deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan.

1. Terikat suatu jangka waktu tertentu dan tingkat suku bunga yang disesuaikan dengan jangka waktu tersebut.
2. Setoran tidak dapat diangsur, setoran hanya satu kali dan tidak dapat diambil sebelum jatuh tempo.
3. Simpanan yang telah jatuh tempo tidak dikenakan bunga.
4. Apabila simpanan telah jatuh tempo dan deposan tidak segera mengambil maka pada hari berikutnya tidak diperhitungkan bunga, kecuali bila deposito tersebut di perpanjang secara otomatis.
5. Tidak bunga berbunga.

Perhitungan bunga yang belum di ambil tidak dapat mempengaruhi perhitungan bunga pada bulan berikutnya.

6. Tidak dapat di pindah tangankan.

Deposito berjangka tidak dapat dipindah tangankan dengan eksepsi bila deposan meninggal dunia, maka sebelum jatuh tempo orang yang diberi kuasa tersebut minta surat kuasa/ hak waris dari kehakiman.

2.5.6 Pencatatan Akuntansi Deposito Berjangka.

Menurut N. Lapoliwa dan Daniel S Kusnadi (1997 : 93)

- Pembukaan Deposito Berjangka.
 - a. Pembukaan.
 - D. Giro- Rekening Tn X
 - K. Deposito Berjangka
 - b. Saat pengakuan bunga.
 - D. Kas
 - K. Deposito Berjangka
- Perhitungan Bunga.
 - D. Biaya bunga deposito berjangka
 - K. Biaya bunga yang akan dibayar- bunga deposito berjangka

Pada akhir tahun buku, bunga ini ditutup kedalam rekening laba rugi dengan ayat jurnal penutup

D. Ikhtisar laba rugi

K. Biaya bunga deposito berjangka

- Pencairan.

a. Telah jatuh tempo belum dicairkan

D. Deposito berjangka

K. Deposito berjangka yang telah jatuh tempo

b. Telah dicairkan.

D. Deposito berjangka yang telah jatuh tempo- rekening Tn X

K. Kas

- Pencairan deposito berjangka yang belum jatuh tempo

Deposito berjangka yang dicairkan sebelum jatuh tempo akan dikenakan sanksi berupa denda (penalty). Biasanya biaya denda yakni sebesar Rp. 10 000,00

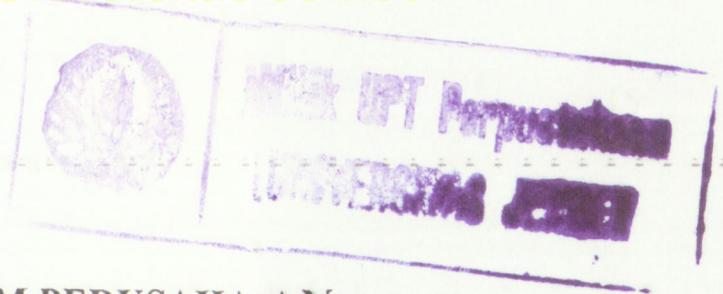
D. Deposito Berjangka

K. Pendapatan operasional lainnya- penalty deposito berjangka

- Perpanjangan deposito berjangka secara ARO

D. Deposito berjangka

K. Deposito berjangka



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur

Berdirinya Bank Pembangunan Jawa Timur didorong adanya keinginan pemerintah daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah. Sebagai langkah awalnya, di Surabaya didirikan satu bank milik pemerintah daerah dengan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berdasarkan Akte Notaris Anwar Mahajuddin No. 91 tanggal 17 Agustus 1961 yang juga merupakan tanggal kelahiran Bank Pembangunan Jawa Timur. Bertindak selaku pendiri pada waktu itu adalah Soewondo Ranuwidjojo (Gubernur Daerah Tingkat I Jawa Timur) dan Kolonel Surachman (Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya).

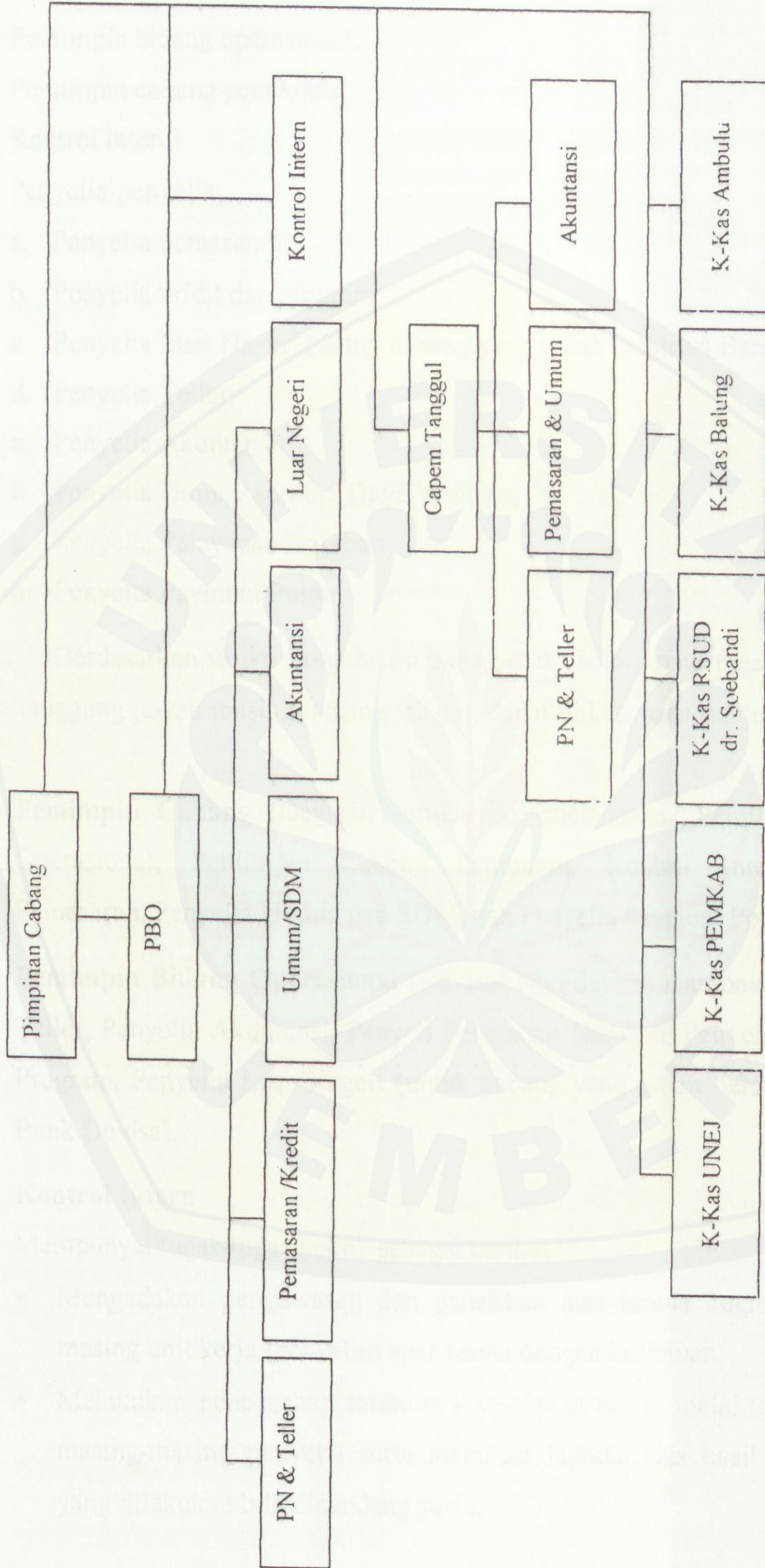
Berdasarkan Undang-undang No. 13 tahun 1962, peranan dan fungsi bank Pembangunan Daerah Jawa Timur adalah sebagai bank pembangunan. Dalam perkembangannya melalui UU No.14 tahun 1967 ruang gerak dan bidang usaha Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diperluas dengan dikembangkannya fungsi sebagai bank umum.

Pada tahun 1990 status Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur ditingkatkan dari bank umum menjadi bank devisa. Ini ditetapkan sesuai dengan SK BI No. 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990. Dengan status bank devisa ini, Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur bisa melaksanakan semua kegiatan bidang luar negeri dan usaha valuta asing, seperti melakukan berbagai transaksi ekspor impor, mengadakan pengamatan posisi valuta asing bank dan valuta asing.

Disamping fungsinya sebagai Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sebagai aparat pengemban misi Pemerintah Daerah Jawa Timur juga memiliki fungsi sebagai pemegang kas daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 26 tahun 1994 menyebutkan bahwa Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur mengizinkan pihak ketiga untuk memiliki modal sahamnya dengan komposisi maksimal 30%. Artinya pihak bank memberikan kesempatan pada masyarakat luas yang berminat, untuk menanamkan dananya dalam bentuk saham di Bank Pembangunan Daerah Jawa

FORMASI PERSONIL CABANG : JEMBER



Gambar 1 : Formasi Personil Cabang Jember

Sumber : Bank JATIM Cabang Jember

- Melayani petugas pemeriksa/ pengawas baik pihak intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan;
- Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

(4) Penyelia Pemasaran

Mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut :

- Menghimpun dana dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang serta memantau daftar kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia;
- Menganalisa permohonan kredit/ Bank garansi diluar Penawaran dan *Full Cover* dengan jumlah/ plafond sesuai wewenang;
- Melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat berkaitan dengan penyaluran kreditnya dengan jumlah plafond tertentu yang pemrosesan permohonan kreditnya dilaksanakan oleh Kantor Pusat
- Mengadakan supervisi dan penagihan atas kredit-kredit menengah yang tergolong lancar dan dalam perhatian khusus yang telah direalisasi;
- Menyelenggarakan administrasi debitur yang telah dihapus bukukan tetapi masih tercantim dalam rekening administratif;
- Menangani penyelesaian kredit yang tergolong kurang lancar, diragukan, macet dan dihapusbukukan serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan;
- Memantau aktivitas pemberian kredit dan penagihan kredit yang bermasalah;
- Melaksanakan administrasi, laporan dan mengelola serta memantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia;
- Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam melaksanakan perhitungan dan Pelaporan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif sesuai wewenangnya;

Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

(6) Penyelia Luar Negeri

Mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- Mengadakan pelayanan, penyelesaian pembiayaan transaksi-transaksi ekspor impor dan usaha valuta asing;
- Mengadakan kerjasama dengan bank-bank koresponden;
- Melaksanakan semua kegiatan bidang luar negeri dan valuta asing;
- Mengadakan pengamatan posisi valuta asing bank dan mutasi rekening valuta asing;
- Membuat laporan-laporan ke Bank Indonesia;
- Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu;
- Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya;
- Melaksanakan tugas dan dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

(7) Penyelia Teller

Mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut :

- Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang diberikan;
- Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan;
- Mengambil dan menyetorkan uang kas ke Bank Indonesia atau bank lainnya untuk keperluan penyediaan uang kas dan kerjasama dengan Cabang Pembantu;
- Membuat laporan keadaan uang kas;

- Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu;
- Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya;
- Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas;

(8) Penyelia Akuntansi

Mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- Menyelenggarakan pembukuan atas transaksi semua aktivitas yang terjadi;
- Membuat bukti-bukti pembukuan;
- Membuat neraca dan rugi/laba dan laporan-laporan ke Bank Indonesia;
- Mengadakan analisa dan laporan keuangan cabang;
- Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu;
- Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya;
- Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

(9) Penyelia Umum/Sumberdaya Manusia

Mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut :

- Menyelenggarakan usaha kesekretariatan, personalia, umum dan usaha-usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi usaha tersebut menjadi wewenang Kantor Cabang;

- Menyelenggarakan kegiatan perhitungan/pembayaran gaji pegawai, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai lainnya;
- Mengadakan pencatatan dan pendistribusian barang-barang persediaan kepada seluruh penyelia yang membutuhkan serta membuat pertanggungjawaban setiap akhir bulan;
 - Mengelola barang-barang persediaan;
 - Mengelola barang-barang inventaris dan aset bank serta pengamanannya termasuk asuransi;
 - Menyusun laporan secara berkala atas kegiatannya;
 - Mengusahakan dan menyelenggarakan kas kecil yang jumlahnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
 - Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu;
 - Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya;
 - Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

(10) Penyelia Pelayanan Nasabah

Mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut :

- Menyelesaikan permohonan nasabah dan calon nasabah dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa bank;
- Mengusahakan secara aktif bertambahnya nasabah-nasabah baru;
- Melaksanakan pelayanan kepada nasabah dominan/prima agar hubungannya yang terjalin dapat berkesinambungan dan saling menguntungkan melalui program layanan prima;

- Memberikan pelayanan permohonan referensi bank, bank garansi khusus untuk penawaran dan *full cover*;
- Melaksanakan agenda operasi dibidang Giro, Deposito, Tabungan, Kas Daerah, Transfer, Inkaso, Kliring, tagihan lainnya dan jasa perbankan lainnya serta memelihara daftar hitam nasabah;
- Melaksanakan pelayanan penerimaan setoran Deposito dan Sertifikat Deposito untuk selanjutnya dilakukan penyetoran kepada petugas Teller;
- Berkoordinasi dengan pengelola *Card Center* Kantor Pusat dalam melayani permohonan kartu ATM dari nasabah;
- Membantu persediaan uang ATM dan koordinasi dengan penyelia Teller dan mengisi uang di ATM jika persediaan telah mencapai batas minimum;
- Membuat laporan ke Bank Indonesia dan pihak lainnya;
- Mengelola dan memantau perkembangan daftar hitam (*black list*) yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dan menyelesaikan perjanjian permohonan rehabilitasinya;
- Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu;
- Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya;
- Melaksanakan tugas jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

Dalam melaksanakan tugas-tugas pokok tersebut diatas, Penyelia Pelayanan Nasabah membawahi beberapa Petugas Pelayanan Nasabah.

(11) Penyelia Payment Point

Mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut :

- Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan;
- Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang diberikan;
- Mencatat semua transaksi yang terjadi dan mengumpulkan bukti-bukti transaksi;
- Membuat laporan keadaan uang kas dan laporan-laporan lain yang diperlukan;
- Mengusahakan secara aktif bertambahnya nasabah-nasabah baru;
- Meneruskan transaksi nasabah dan calon nasabah ke Cabang Induk dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa bank;
- Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu;
- Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenang;
- Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

3.3 Fungsi Pokok PT. Bank Jatim Cabang Jember

PT Bank Jatim Tbk. Cabang Jember sebagai cabang kelas I mempunyai fungsi pokok melaksanakan kegiatan operasional bank di daerah wilayah kerjanya. Adapun fungsi pokok tersebut antara lain :

1. Mengelola penggunaan dana dalam bentuk perkreditan, penempatan dan bentuk-bentuk lainnya dalam batas-batas yang ditentukan oleh Direksi.
2. Mengupayakan langkah pengerahan dana masyarakat yang meliputi Giro, Tabungan, Deposito, serta dana-dana lain yang sejenis atas dasar ketentuan yang berlaku.

3. Melaksanakan usaha-usaha jasa / perbankan lainnya, yang meliputi :
 - a Penerbitan Bank Referensi, Bank Garansi dan lainnya yang sejenis.
 - b Pelayanan dan penata usahaan transaksi ekspor dan impor untuk nasabah.
 - c Inkaso, transfer, kliring dan penagihan lainnya.
 - d Jasa-jasa valuta asing dan jasa-jasa bank lainnya.
4. Mengelola dan mengadministrasikan dana Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/kotamadya.
5. Mengadministrasikan segala kegiatan operasional.
6. Menyelenggarakan pengawasan atas terselenggaranya kegiatan-kegiatan operasional.
7. Menyusun laporan-laporan atas pelaksanaan tugas Kantor Cabang, baik ditujukan kepada Devisi Pembinaan Cabang maupun pihak lain yang berkepentingan.
8. Mengelola dan mengadministrasikan pembayaran pensiun.
9. Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenagnya.
10. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

3.4 Kegiatan Usaha PT. Bank Jatim

Pada prinsipnya operasional bank adalah sama yaitu meliputi kegiatan operasional kredit pasif dan kredit aktif serta pemberian jasa-jasa lainnya. Operasional kredit pasif adalah kegiatan bank dalam rangka menghimpun dana masyarakat yang meliputi berbagai jenis simpanan, baik Tabungan, Giro, ataupun Deposito. Operasi kredit aktif adalah kegiatan bank dalam rangka menyalurkan dananya kepada masyarakat terutama dalam bentuk penyediaan berbagai jenis kredit atau pinjaman, baik kredit jangka pendek, maupun jangka panjang.

3.4.1 Penghimpunan Dana

Sejalan dengan bertambahnya bank-bank baru, dan diperluasnya jaringan bank diberbagai kota di Indonesia, perbankan nasional ditinjau dari sudut pengerahan dana masyarakat menunjukkan perkembangan yang cukup memadai.

Munculnya tabungan-tabungan dan berkembangnya pasar modal dalam negeri nampaknya cukup dipengaruhi laju pertumbuhan masyarakat.

Untuk mengantisipasi hal tersebut kebijaksanaan PT. Bank Jatim diarahkan pada upaya-upaya penggalan sumber dana guna mendukung operasional bank, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Dana yang dihimpun PT Bank Jatim Cabang Jember meliputi :

1. Dana Kas Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Timur dan Dana Kas Daerah Propinsi Tingkat II Kabupaten atau Kotamadya di Jawa Timur.
2. Dana masyarakat yang terdiri dari :

a. Giro

Adalah simpanan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikan yang dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan. Berdasarkan jenisnya dikelompokkan menjadi 2 kelompok besar yaitu Giro Umum Dan Giro Pemerintah Daerah.

Keunggulannya adalah :

- Bunga bersaing.
- Untuk memperlancar transaksi urusan bisnis.
- Perorangan setoran pertama Rp 500,000.00
- Perusahaan setoran pertama Rp1,000,000.00

b. Tabungan

Yang dimaksud dengan deposito disini adalah deposito berjangka yaitu suatu jenis simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan. Pelaksanaan penerimaan simpanan dalam bentuk deposito dapat dilayani oleh kantor pusat maupun kantor cabang PT. Bank

Jatim. Deposito diperuntukkan bagi deponan perorangan, badan hukum, dinas-dinas dan sebagainya.

- Suku bunga menguntungkan sesuai dengan jangka waktu yang diinginkan 1,2,3 atau 12 bulan.
- Perpanjangan Deposito otomatis (ARO) lebih praktis dan hemat waktu.
- Keuntungan ganda jika bunga deposito yang diterima setiap bulan dimasukkan ke tabungan siklus atau simpeda.

c. Tabungan

Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, atau alat yang dapat dipersamakan dengan itu. Adapun jenis tabungan yang ada di PT. Bank Jatim adalah :

(1) Simpanan Pembangunan Daerah/ Simpeda

- Setoran pertama minimal Rp. 10,000.00 dan setoran selanjutnya minimal Rp. 10,000.00
- Bunga bersaing dihitung harian
- Berhadiah uang tunai
- Fasilitas ATM bersama
- Dapat dijadikan jaminan kredit

(2) Tabungan Siklus (Keluarga Sejahtera)

- Setoran pertama minimal Rp. 25,000.00 dan setoran selanjutnya minimal Rp. 10,000.00
- Bunga bersaing dihitung harian
- Berhadiah uang tunai
- Fasilitas ATM bersama
- Dapat dijadikan jaminan kredit

(3) Tabungan Nasa

- PT. Bank Jatim beserta jajaran pemerintah, instansi, lembaga di Jawa Timur dan dukungan para pengusaha serta masyarakat yang mampu

ikut peduli memberikan bantuan berupa tabungan beasiswa bagi putra putri pelajar yang tidak mampu melanjutkan sekolah karena tidak ada biaya.

- Besarnya beasiswa dalam satu tahun per siswa :
 - SD / MI : Rp.120,000.00
 - SLTP / MTS : Rp.240,000.00
 - SMU / MA : Rp.300,000.00

3.4.2 Penyaluran Dana

Fungsi bank adalah memberikan pelayanan baik kepada pemerintah, dunia usaha, maupun perorangan. Salah satu kegiatan yang penting yaitu penyaluran dana kepada masyarakat utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit. Adapun jenis kredit yang disalurkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Jember adalah sebagai berikut :

a. Kredit Investasi Umum

Yaitu kredit investasi yang dikeluarkan diluar kredit program pemerintah oleh PT. Bank Jatim dengan suku bunga yang telah ditetapkan oleh PT. Bank Jatim dan diperuntukkan baik perorangan, perusahaan, Pemerintah Daerah, atau Perusahaan Daerah dalam rangka untuk pembelian barang-barang modal serta jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, ekspansi, relokasi proyek, dan atau pendirian proyek baru.

b. Kredit Modal Umum

Yaitu kredit non modal pemerintah yang dikeluarkan oleh PT. Bank Jatim dengan suku bunga yang ditetapkan sendiri oleh PT. Bank Jatim yang diperuntukkan bagi :

1. Perusahaan Perorangan
2. Perusahaan yang berbentuk PT, CV, Fa, dsb
3. Perusahaan Daerah

c. Kredit Modal TRI (Tebu Rakyat Investasi)

Yaitu pinjaman yang diberikan oleh PT. Bank Jatim kepada para petani tebu khususnya petani tebu dengan syarat-syarat lunak dan cara-cara yang sederhana.

d. **Kredit Modal Kerja kepada KUD Kredit Usaha Tani**

Yaitu pinjaman yang diberikan oleh PT. Bank Jatim dengan syarat-syarat yang lunak dan cara-cara yang disederhanakan kepada KUD yang mempunyai kegiatan usaha pemberian pinjaman kepada petani dalam kaitannya dengan usaha-usaha pertanian.

e. **Kredit Modal Kerja kepada petani KUD Penyaluran Pupuk**

Yaitu pinjaman yang diberikan oleh PT. Bank Jatim dengan syarat-syarat lunak dan cara-cara yang disederhanakan kepada KUD yang mempunyai kegiatan usaha penyaluran pupuk kepada petani.

f. **Kredit Pensiunan**

Yaitu kredit yang diberikan kepada para pensiunan pegawai Pemerintah Dati I dan Pemerintah Dati II Propinsi Jawa Timur yang pensiunan pembayarannya melalui PT. Bank Jatim Cabang Jember.

g. **Kredit Deposito Kredit Legislatif**

Yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah yang mempunyai simpanan deposito berjangka yang membutuhkan dana sebelum jatuh tempo depositonya dan simpanan Deposito nasabah tersebut dijadikan sebagai jaminan atas pinjaman atau kredit yang diperoleh.

h. **Kredit KPR – PT. Bank Jatim**

Kredit fasilitas yang diberikan kepada masyarakat Jawa Timur yang berniat mengambil kredit pemilikan rumah dari type 21 dengan dana bantuan dari pemerintah.

i. **Kredit Pegawai Negeri**

Yaitu kredit yang diberikan kepada pegawai negeri sipil daerah otonomi dalam hal ini khususnya dilingkungan Pemerintah Dati II Jember dan pegawai negeri sipil pusat yang gajinya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan instansi yang terkait dengan PT Bank Jatim misalnya KPKN, PDAM, dan lain-lain.

3.4.3 Jasa Perbankan Lainnya

Adapun jasa perbankan lainnya yang diberikan oleh PT. Bank Jatim yaitu antara lain :

a. Transfer

Yaitu pengiriman sejumlah uang kepada pihak yang ditujukan baik antar kota atau daerah dengan melalui aplikasi yang sudah disediakan di bank, baik melalui pesawat telepon, pesawat telex, surat telegram, dan faximile.

b. Inkaso

Yaitu tagihan untuk membayar sejumlah uang tertentu atas nama nasabah tertentu dari suatu cabang lain keluar kota.

c. Bank Garansi

Yaitu kesanggupan tertulis yang diberikan bank kepada pihak penerima jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya (wanprestasi).

d. Referensi Bank

Jasa referensi bank dimaksudkan untuk memberkan jaminan moral kepada nasabah yang telah mempunyai hubungan baik dengan bank atas terlaksananya suatu pekerjaan yang dijanjikan, namun tidak menjamin adanya resiko kerugian.

e. Money Changer

Guna memperlancar hubungan dengan lembaga keuangan non bank di Indonesia, maka dirintis upaya peningkatan status PT. Bank Jati menjadi Bank Devisa. Untuk sementara ini PT. Bank Jatim Cabang Jember hanya melayani penjualan saja.

f. Safe Deposit Boxes

PT. Bank Jatim juga melayani Safe Deposit Boxes. Dengan menggunakan Safe Deposit Boxes maka akan terhindar dari musibah yang akan terjadi diluar dugaan, seperti pencurian, perampokan, kebakaran, dan lain-lain.

Manfaat yang diperoleh dari Save Deposit Boxes yaitu :

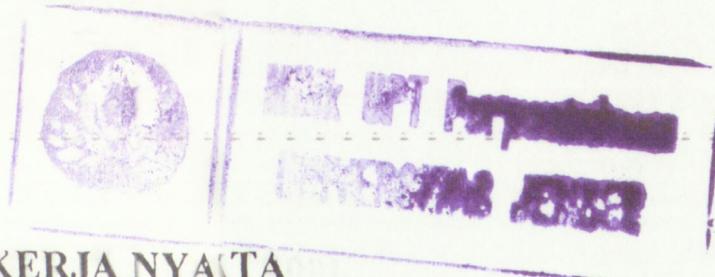
1. Memberikan jaminan keamanan yang tinggi untuk menyimpan barang-barang berharga seperti intan, saham-saham, sertifikat Deposito, dan lain-lain.
 2. Menjamin kerahasiaan yang ketat untuk penyimpanan yang bersifat khusus seperti surat wasiat, surat hibah, dan lain-lain.
 3. Merupakan wadah yang tepat untuk penyimpanan dokumen-dokumen keluarga seperti akte kelahiran, surat hibah, dan lain-lain.
- g. Mengelola dan mengadministrasikan dana pemerintah propinsi dan kabupaten dan kotamadya, yaitu :
1. PT. Bank Jatim menerima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), menerima setoran pph, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), rekening telepon, listrik, dan PDAM melalui pendebitan rekening Giro atau tabungan Siklus atau Simpeda.
 2. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) pada SAMSAT seluruh Jawa Timur dengan cek, bilyet giro dan transfer antar bank yaitu semua bank yang beroperasi di Jawa Timur.
 3. Menerima pembayaran SPP mahasiswa.

3.5 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia atau *human resources* mengandung dua pengertian yaitu sebagai berikut :

1. Usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan oleh seseorang dalam proses produksi dalam waktu tertentu.
2. Manusia yang mampu melakukan kegiatan yang mempunyai nilai ekonomis yaitu kegiatan tersebut menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan manusia

Dari pengertian maka sebuah perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang baik dan berkualitas untuk mendukung kegiatan operasionalnya.



IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PT. Bank Jatim Cabang Jember adalah merupakan instansi/ lembaga keuangan milik Pemerintah Daerah yang menjadi salah satu obyek pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN). Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan dengan terjun langsung dalam aktivitas kantor sehari-hari dan kegiatan tersebut disesuaikan dengan judul yang diambil. Kegiatan yang dilakukan untuk mencari, mengumpulkan serta menyajikan data secara terperinci dan informasi yang menyangkut masalah Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka pada PT. Bank Jatim Cabang Jember. Untuk dapat menghimpun data dan informasi secara luas diperlukan keterlibatan secara langsung dalam pelaksanaan aktivitas instansi terutama dalam bagian Deposito Berjangka, disini kegiatan dilakukan langsung pada Seksi Pelayanan Nasabah.

Dalam penulisan ini dikhususkan pada Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka. Adapun prosedur-prosedur dalam Deposito Berjangka adalah sebagai berikut:

4.1 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka

4.1.1 Persyaratan Pembukaan Deposito Berjangka.

Syarat-syarat pembukaan deposito berjangka adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan kartu identitas diri.
2. Mengisi formulir permohonan deposito berjangka.
3. Menyerahkan uang tunai minimal Rp 1.000.000,00 untuk pembukaan secara tunai, menyerahkan cek/BG Bank Jatim, menyerahkan cek/BG bank lain.

4.1.3 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka menggunakan Cek/BG Bank Jatim.

1. Calon deposan mengisi formulir permohonan deposito berjangka.
2. Menyerahkan formulir permohonan deposito berjangka dan cek/BG Bank Jatim kepada teller.
3. Bagian teller memeriksa formulir permohonan tersebut apakah dananya ada, jika ada bagian teller menyerahkannya pada bagian administrasi.
4. Bagian administrasi meregister dan membuat Bilyet Deposito Berjangka.
5. Bagian administrasi menyerahkan permohonan deposito berjangka lembar ke-3 dan Bilyet Deposito lembar ke-1 kepada deposan.
6. Permohonan deposito berjangka lembar ke-2 dan Bilyet Deposito Berjangka lembar ke-3 disimpan untuk arsip bank.
7. Permohonan deposito berjangka lembar ke-1 dan Bilyet Deposito Berjangka lembar ke-2 diserahkan kepada bagian akuntansi untuk pencatatan akuntansinya.

Jurnal pembukaan Deposito Berjangka dengan cek/BG Bank Jatim.

D. Kas	xx	
K. Deposito Berjangka-cek/BG Bank Jatim		xx

Tabel 4.1 : Formulir Permohonan Deposito Berjangka

**PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA
APPLICATION FOR TIME DEPOSIT**

KEPADA YTH/TO
BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TANGGAL: (1) 20

DATE

**YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI
THE UNDERSIGNED PLACE**

NAMA : (2)
NAME

ALAMAT : (2)
ADDRESS

KTP/SIM/LAINNYA NO : (2)
ID CARD/PASPORT/OTHERS NO

**MOHON DICATAT SEBAGAI DEPOSAN BANK SAUDARA
PLEASE RECORD AS DEPOSITOR OF YOUR BANK**

TUNAI **CEK BANK JATIM**
CASH HOUSE CHECK

CEK CELARING **DEBIT REKENING**
CLEARING CHECK ACCOUNT DEBIT

SEBESAR Rp. : (4) **TERBILANG : (4)**
AMOUNT SAY

JANGKA WAKTU : (5) **BULAN**
TENOR MONTH

BUNGA DIBAYAR : (6) **TIAP BULAN** **JATUH TEMPO** **TUNAI** **MASUK REKENING**
INTEREST PAYMENT MONTHLY AT MATURITY DATE CASH CREDITED TO ACCOUNT

PERPANJANGAN : (7) **OTOMATIS** **TIDAK OTOMATIS**
ROLL OVER AUTOMATIC NON AUTOMATIC

**UNTUK ITU KAMI SANGGUP DAN BERSEDIA MEMATUHI SEMUA
KETENTUAN YANG TERTERA DIBALIK INI DAN PADA BILYET DEPOSITO
BANK JATIM**

**FOR THAT PURPOSE WE WILL PLEDGE AND OBEY TO THE TERMS AND CONDITION STATED ON THE
REVERSE SIDE OF THE APPLICATION AND ON THE CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT OF BANK JATIM**

DIISI OLEH BANK/FOR BANK USE ONLY

BUNGA INTEREST OF	(8)
TANGGAL VALUTA VALUE DATE	
TANGGAL JATUH TEMPO MATURITY	
NOMOR NUMBER	
NO. SERI SERIAL NO.	
NO. REKENING ACCOUNT NO.	TANDA TANGAN PEMOHON APPLICANT SIGNATURE

Sumber : Bank Jatim Cabang Jember

Petunjuk pengisian formulir deposito berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut:

1. Diisi sesuai dengan tanggal pembukaan deposito berjangka.
2. Diisi sesuai yang tertera pada identitas pemohon.
3. Diisi dengan memberi tanda silang (X) pada salah satu pilihan yang sudah ada, yaitu:
 - a. Tunai jika setoran dengan uang tunai.
 - b. Cek Bank Jatim jika menggunakan cek Bank Jatim.
 - c. Cek Clearing jika setoran menggunakan cek bank lain.
 - d. Debit rekening jika setoran menggunakan rekening yang dimiliki oleh calon deposan.
4. Diisi dengan angka-angka sesuai dengan yang akan disetor dan terbilang diisi dengan huruf-huruf sesuai dengan uang yang disetor.
5. Diisi sesuai dengan berapa lamanya dana deposan disimpan. Jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Jatim adalah 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan.
6. Diisi dengan memberi tanda silang (X) pada kotak pilihan yang sudah ada, yaitu:
 - a. Tiap bulan jika deposan menghendaki bunga dibayar tiap bulan.
 - b. Jatuh tempo jika deposan menghendaki bunga dibayar hanya pada saat jatuh tempo.
 - b. Tunai jika deposan menghendaki bunga dibayar tunai.
 - c. Masuk rekening jika deposan menghendaki bunga dibayar melalui rekening.
7. Diisi sesuai pilihan yang sudah tersedia, yaitu: secara otomatis atau tidak otomatis
8. Diisi sesuai dengan tanda tangan deposan yang tertera pada kartu identitas yang dimiliki
9. Bunga per tahun, tanggal valuta, tanggal jatuh tempo, nomor, nomor seri, nomor rekening diisi oleh bank.

4.1.5 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka

Bunga deposito berjangka dapat dicairkan oleh deposan sesuai dengan jatuh temponya.

1. Urut-urutan kegiatan yang dilakukan oleh nasabah yaitu:
 - a) Datang ke Bank Jatim
 - b) Memberitahukan pada bagian pelayanan nasabah bahwa ia akan mencairkan bunga bunga deposito berjangka
2. Urut-urutan kerja bagian pelayanan nasabah yaitu:
 - a) Setiap akhir bulan dilakukan pencadangan dan melakukan perhitungan terhadap masing-masing rekening deposito berjangka.
 - b) Membuat dan mengirimkan kuitansi pembayaran bunga pada teller.
3. Urut-urutan kerja bagian teller yaitu:
 - a) Menerima kuitansi pembayaran bunga rangkap dua dari bagian pelayanan nasabah.
 - b) Terima bilyet deposito lembar ke-1 (asli) deposan.

Jurnal pencairan bunga Deposito Berjangka.

D. Biaya bunga yang masih harus dibayar-

Bunga deposito berjangka

XX

K. Rekening Tn X/Kas

XX

PDB : Permodalan Deposito Berjangka

BDB : Bilyet Deposito Berjangka

Sumber data : PT. Bank Jatim Cabang Jember

Tabel 4.2 : Bilyet Deposito Berjangka

BANK JATIM BPD JAWA		SURAT PEMILIKAN DEPOSITO BERJANGKA TIMUR OWNERSHIP OF CERTIFICATE OF TIME DEPOSITE	
		NOMOR SERI/SERIAL NO : DB. 078525 NO. REK/ACCOUNT NO :	
BB.205.01.00 <input type="checkbox"/> RUPIAH <input type="checkbox"/> VALAS (1)			
JUMLAH/Amount		TERBILANG/Say (2)	
ATAS NAMA In the name of (3)		ALAMAT Address (4)	
TELAH DIBUKUKAN DALAM REKENING DEPOSITO BERJANGKA Already Recorded in a Time Deposit Account For (5)		BULAN BUNGA (6) Month Interest rate of	SETAHUN Per Annum
BUNGA DIBAYAR TIAP Interest Payment Monthly At (7)	<input type="checkbox"/> BULAN Maturity	<input type="checkbox"/> JATUH TEMPO Date	<input type="checkbox"/> TUNAI Cash <input type="checkbox"/> MASUK REKENING Credit to Account
PERPANJANGAN/Roll Over (8)	<input type="checkbox"/> OTOMATIS/Automatic	<input type="checkbox"/> TIDAK OTOMATIS/ Non Automatic	
TANGGAL VALUTA/Value Date :		JATUH TEMPO/Maturity Date (9)	
DENGAN KETENTUAN SEPERTI DI BALIK INI			
BUKAN SURAT BERHARGA YANG DAPAT DIPINDAHKAN HAKNYA TANPA SEIJIN BANK			

Sumber : Bank Jatim Cabang Jember

Petunjuk pengisian Bilyet Deposito Berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut:

3. Diisi dengan memberi tanda silang (X) pada kotak yang ada sesuai dengan bentuk setoran, yaitu bisa dalam bentuk rupiah atau valuta asing.
2. Diisi dengan angka-angka sesuai dengan dana yang disimpan, dan terbilang diisi dengan huruf-huruf sesuai yang tertera dalam jumlah.
3. Diisi sesuai dengan nama yang tertera pada formulir permohonan deposito berjangka.
4. Diisi sesuai dengan alamat yang tertera pada formulir permohonan deposito berjangka.
5. Diisi sesuai dengan jangka waktu atau berapa lamanya deposito tersebut akan disimpan.
6. Diisi sesuai dengan suku bunga yang berlaku pada saat itu.
7. Diisi dengan memberi tanda silang (X) pada kotak yang ada. Pilihan sama dengan yang tertera pada formulir permohonan deposito berjangka.
8. Diisi dengan memberi tanda silang (X) pada kotak yang ada. Pilihan sesuai dengan yang tertera pada formulir permohonan deposito berjangka.

- 9 Diisi dengan tanggal pada saat deposito tersebut dibuka dan pada saat jatuh tempo.

4.2 Persyaratan Pembukaan Tabungan

Untuk memudahkan pencairan deposito, deposan di harapkan mempunyai rekening tabungan disamping rekening deposito itu sendiri. Dengan mempunyai tabungan di Bank Jatim akan memudahkan pihak bank untuk membayar bunga deposito dan akan mudah mencairkan bunganya dengan melalui rekening tabungan. Adapun persyaratan pembukaan rekening tabungan adalah:

- a. Menyerahkan fotocopy kartu identitas, misalnya : KTP, SIM, dan lainnya.
- b. Mengisi aplikasi pembukaan rekening tabungan dan mengisi bukti setoran.
- c. Setoran pertama pada pembukaan tabungan minimal Rp 25.000,00

Tabel 4.3 Aplikasi Pembukaan Tabungan

BANK JATIM BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR	APLIKASI PEMBUKAAN REK. TABUNGAN NOMOR REKENING : (1)
Kepada BANK JATIM Kantor Cabang :(2)	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	: (3)
Alamat	: (4)
KTP/SUM/Lainnya No	: (5)
Dengan ini saya memohon untuk diterima membuka rekening : (6)	
<input type="checkbox"/> SIMPEDA	<input type="checkbox"/> TABANAS
<input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS	<input type="checkbox"/> TABUNGAN NASA
Sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan setuju dan bersedia mentaati ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Pembukaan Rekening di atas, yang berlaku di BANK JATIM	
(8) _____ Petugas Bank	(7) _____ Tanda Tangan Pemohon

Sumber : PT. Bank Jatim Cabang Jember

Petunjuk pengisian bukti aplikasi pembukaan rekening tabungan adalah sebagai berikut :

1. Diisi nomor rekening nasabah
2. Diisi dimana nasabah itu membuka rekening tabungan.
3. Diisi nama calon nasabah.
4. Diisi tempat tinggal calon nasabah sesuai yang tertera pada kartu identitas.

Apabila deposan tidak ingin mencairkan depositonya melainkan ingin memperpanjangnya, maka perpanjangan deposito berjangka Bank Jati dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. *Automatic Roll Over (ARO)*

Harus dinyatakan secara tegas dalam formulir Permohonan Deposito berjangka pada saat pembukaan depositonya. Maka pada saat jatuh tempo bank tidak perlu menerbitkan Bilyet Deposito Berjangka yang baru, akan tetapi bank wajib memberikan atau menerbitkan kepada deposan " surat penegasan " bahwa deposito berjangka miliknya telah diperpanjang sesuai dengan jangka waktu yang telah diperjanjikan semula.

2. *Non Automatic Roll Over (Non ARO)*

Dilakukan atas dasar permohonan perpanjangan deposito oleh deposan sebelum depositonya jatuh tempo atau tepat pada waktu jatuh tempo dengan menggunakan formulir permohonan deposito berjangka (sebagaimana saat pembukaan depositonya). Atas dasar permohonan deposito berjangka tersebut, bank wajib menarik kembali Bilyet Deposito Berjangka yang baru.

Mana kala deposan memiliki alasan yang kuat dan dengan persetujuan Pemimpin / Wakil Pemimpin Cabang atau pejabat lain yang ditunjuk secara tertulis terlebih dahulu, deposito tersebut dapat dicairkan oleh deposan sebelum jatuh tempo dengan dikenakan penyesuaian tingkat suku bunga dan biaya administrasi yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan bank.

Contoh:

Deposito berjangka 1 bulan yang jatuh tempo tanggal 5 agustus 2003, dicairkan oleh pemiliknya pada tanggal 15 juli. Deposito tersebut nilai nominalnya Rp. 2.000.000,00. Maka perhitungan atau pencatatan yang dilakukan oleh bank adalah:

D. Deposito Berjangka	Rp.	2.000.000,00
K. Hasil denda penalty	Rp.	10.000,00
K. Kas	Rp.	1.990.000,00

4.4 Pencairan Bunga Deposito Berjangka Bank Jatim

Hampir semua deposan Deposito Bank Jatim Cabang Jember mempunyai rekening tabungan di Bank Jatim, sehingga memudahkan mereka untuk mencairkan bunga depositonya melalui rekening. Untuk lebih jelasnya, bukti pencairan bunga deposito adalah sebagai berikut :

Tabel 4.5 Bukti Penarikan

BANK JATIM		BUKTI PENARIKAN	
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR			
CABANG (1)		TANGGAL (2)	
HARAP SAUDARA BAYAR TUNAI ATAS BADAN			
<input type="checkbox"/> SIMPEDA <input type="checkbox"/> SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO <input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> HAJI		NOMOR REKENING : (4)	
UANG SEJUMLAH : TERBILANG (7)		ATAS NAMA : (5)	
		Penerima _____ (9)	

Sumber : PT. BANK JATIM Cabang Jember

Petunjuk pengisian bukti pencairan bunga deposito adalah sebagai berikut:

1. Diisi sesuai dengan tanggal pada saat deposan mencairkan bunga depositonya.
2. Diisi tempat dimana deposan mencairkan bunga depositonya.
3. Diisi dengan cara memberi tanda silang (X) pada kotak pilihan sesuai dengan rekening yang dimiliki oleh deposan.
4. Diisi sesuai dengan nomor rekening yang dimiliki oleh deposan.
5. Diisi sesuai dengan nama deposan yang tertera pada kartu identitas.
6. Diisi dengan angka sebesar yang akan diambil.
7. Diisi huruf-huruf sesuai dengan yang diambil.
8. Diisi tanda tangan pemilik rekening tersebut.

Tingkat suku bunga deposito berjangka bank jatim (1 Agustus 2004 sampai dengan 31 Agustus 2004)

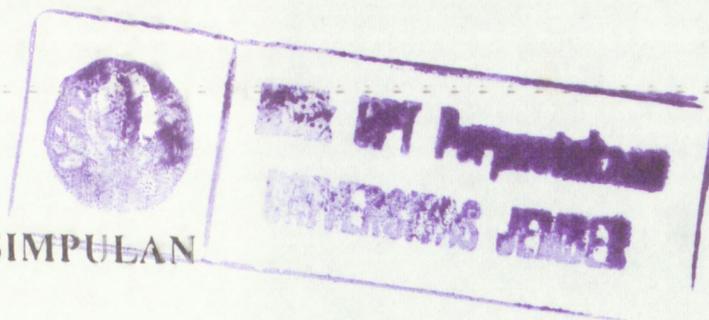
Tabel 4.6 Tingkat suku bunga deposito berjangka

JANGKA WAKTU	SUKU BUNGA (%)
1 Bulan	6,25%
3 Bulan	6,30 %
6 Bulan	6,35 %
12 Bulan	6,40 %
24 Bulan	6,80 %

Sumber data : BANK JATIM Cabang Jember

Keterangan : Agustus 2004

Suku bunga diatas telah ditetapkan oleh kantor pusat tetapi harus dibawah SBI, karena dengan bunga yang tinggi tersebut, bank yang bersangkutan dapat menarik nasabah untuk menanamkan uangnya dibank, sehingga bank mendapat dana pasti yang pencairannya telah ditetapkan dalam jangka waktu tertentu. Dalam proses menunggu jatuh tempo tersebut, bank dapat menggunakan dana dari masyarakat tersebut untuk digunakan jasa bank lainnya, seperti : pemberian kredit, penanaman dibank lain. Sehingga dana tesebut tidak mengendap dibank yang bersangkutan tetapi juga bisa digunakan untuk pembangunan.



V. KESIMPULAN

Dari hasil Praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada Bank Jatim Cabang Jember, Penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Deposito berjangka merupakan salah satu sumber dana utama bagi bank. Deposito ini adalah dana pasti yang pencairannya telah ditetapkan oleh bank dalam jangka waktu tertentu. Sehingga bank dapat menggunakan dana dari masyarakat tersebut untuk digunakan jasa bank lain, seperti : pemberian kredit, penanaman di bank lain, agar dana tersebut tidak mengendap di bank yang bersangkutan melainkan di gunakan untuk pembangunan.
2. Kegiatan yang berhubungan dengan deposito berjangka adalah :
 - a. Pembukaan deposito berjangka.
 - b. Pencairan bunga deposito berjangka.
 - c. Pencairan deposito berjangka.
3. Pembukaan deposito berjangka Bank Jatim dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu :
 - a. Pembukaan deposito berjangka secara tunai.
 - b. Pembukaan deposito berjangka dengan menggunakan cek atau BG Bank Jatim.
 - c. Pembukaan deposito berjangka dengan menggunakan cek atau BG bank lain.
4. Prosedur pembukaan deposito berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut :
 - a. Calon deposan mengisi formulir permohonan deposito berjangka yang telah disediakan oleh bank.
 - b. Menyerahkan formulir permohonan deposito berjangka yang telah diisi beserta sejumlah uang untuk pembukaan secara tunai, menyerahkan cek atau BG Bank Jatim untuk pembukaan menggunakan cek atau BG bank sendiri, menyerahkan cek atau BG bank lain untuk pembukaan menggunakan cek atau BG bank lain.

- c. Oleh teller formulir permohonan tersebut diserahkan ke bagian administrasi operasi untuk diproses dan dibuatkan Bilyet Deposito Berjangka atau Surat Pemilikan Deposito Berjangka.
 - d. Formulir permohonan Deposito Berjangka dan Bilyet Deposito Berjangka yang asli diserahkan kepada deposan sedang selain yang asli disimpan oleh bank sebagai arsip.
5. Prosedur pencairan deposito berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut :
- a. Deposan harus membawa bukti Bilyet Deposito Berjangka yang asli kemudian diserahkan ke bagian teller
 - b. Bagian teller menyerahkan bukti Bilyet Deposito Berjangka tersebut kepada bagian administrasi operasi untuk diproses lebih lanjut. Bilyet Deposito Berjangka yang berasal dari deposan dicocokkan dengan Bilyet Deposito yang ada di file bagian administrasi operasi.
 - c. Apabila datanya cocok, maka Bilyet Deposito Berjangka diserahkan kembali kepada teller. Kemudian teller membayar sejumlah uang kepada deposan sesuai yang tertera pada Bilyet Deposito Berjangka tersebut.
 - d. Bilyet Deposito berjangka tersebut diserahkan kembali ke bagian administrasi operasi dan digunakan sebagai tanda bukti terima uang oleh deposan pengganti kuitansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z., 1997, Edisi 7, *Intermediate Accounting*, Penerbit Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Yogyakarta, Yogyakarta.
- Kasmir, 2000, Edisi 1, *Manajemen Perbankan*, Penerbit PT. raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Lapoliwa dan Daniel S., Kuswandi., 1997, Edisi 4, *Akuntansi Pebankan*, Penerbit Institut Bankir Indonesia, Jakarta.
- Mulyadi, 1997, Edisi 3, *Sistim Akuntansi*, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Niswonger, 1986, Edisi 13, *Prinsip-Prinsip Akunting*, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Sugiri, S., 1998, Edisi 3, *Pengantar Akuntansi 1*, Penerbit UPP-AMP YKPN, Yogyakarta.
- Subagyo., 1998, *Bank Dan Lembaga Keuangan lainnya*, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Suyatno, T., dkk, 2001, Edisi 3, *Kelembagaan Perbankan*, Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Susilo, Y. S., dkk, 2000, *Bank & Lembaga Keuangan Lain*, Penerbit salemba Empat, Jakarta.
- Wilkinson, J., 1996, Edisi 13, *Sistim Akunting dan Informasi*, Penerbit Binarupa Aksara, Jakarta.
- Yusup, A.L., 1994, Edisi 4, *Dasar-Dasar Akuntansi*, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Yogyakarta.

Nomor : 042/440/Um-Sdm/Cjb

Jember, 5 Mei 2004

Kepada
Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Di -
J E M B E R.

Perihal : Kesediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata.

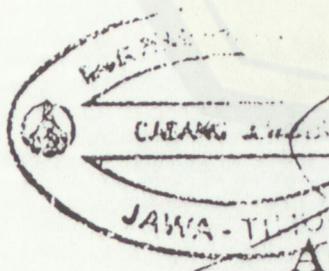
Menunjuk surat saudara No.1511/J.25.1.4/P 6/2004, tanggal 19 April 2004 perihal tersebut diatas maka dengan ini kami sampaikan bersedia menjadi tempat dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata bagi Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember tanggal 03 Agustus s/d 30 Agustus 2004.

Adapun nama peserta Praktek Kerja Nyata tersebut adalah :

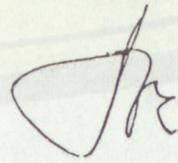
No.	Nama	NIM	Jurusan
1.	Ratna Sofianingrum	01-1036	D III Akuntansi
2.	Fraya Irene Mokoginta	01-1184	D III Akuntansi

Demikian untuk menjadikan maklum.

**PT. BANK JATIM
CABANG JEMBER**



AGUS ABDULLAH
Pgs.Pemimpin Bid.Ops



SRI MOERJANI
Penyelia Umum/Sdm

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Moch. Amanu
Jabatan : Pemimpin Bidang Operasional
Bank Jatim Cabang Jember
Alamat : Jl. PB.Sudirman 37 – 39 Jember

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini

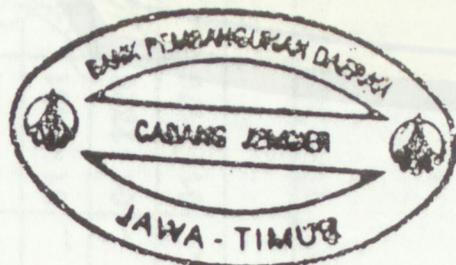
N a m a : Ratna Sofianingrum
N I M : 010803104161
Fakultas / PS : Ekonomi / D III Akuntansi
Universitas Jember.

Benar-benar telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Usaha /
Magang pada Bank Jatim Cabang Jember mulai tanggal 03 Agustus s/d 30
Agustus 2004.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Jember, 30 Agustus 2004

BANK JATIM
CABANG JEMBER

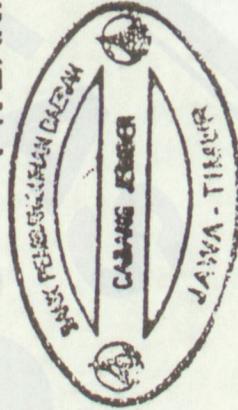


MOCH. AMANU
Pemimpin Bid.Ops

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN													
			03-Aug-04	04-Aug-04	05-Aug-04	06-Aug-04	09-Aug-04	10-Aug-04	11-Aug-04	12-Aug-04	13-Aug-04	16-Aug-04	18-Aug-04			
1	FRAYA IRENNE M	01 - 4099														
2	RATNA SOFIANINGRUM	01 - 4161														
3	ARISTYA PUTRI P	01 - 4051														
4	MIFTAKHUR ROHMAT	01 - 2326														
5	RISNA YUMI DIANA	01 - 4176														
6	ERVI Ana SOFA															

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN													
			19-Aug-04	20-Aug-04	8/23/2004	24-Aug-04	25-Aug-04	26-Aug-04	27-Aug-04	30-Aug-04	31 Aqs:04					
1	FRAYA IRENNE M	01 - 4099														
2	RATNA SOFIANINGRUM	01 - 4161														
3	ARISTYA PUTRI P	01 - 4051														
4	MIFTAKHUR ROHMAT	01 - 2326														
5	RISNA YUMI DIANA	01 - 4176														
6	ERVI Ana SOFA															

JEMBER, 31 MERET 2004
 PT. BANK JATIM CABANG JEMBER



MOGH. AMANU
 Pgs. Pemimpin

PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA
APPLICATION FOR TIME DEPOSIT

NO : DB. 00000

KEPADA YTH./TO :



BANK JATIM

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TANGGAL : _____ 20 ____
DATE

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :
THE UNDERSIGNED PLACE

NAMA : _____
NAME

ALAMAT : _____
ADDRESS

KTP/SIM/LAINNYA NO. : _____
ID CARD/PASSPORT/OTHERS NO.

MOHON DICATAT SEBAGAI DEPOSAN BANK SAUDARA : _____
PLEASE RECORD AS DEPOSITOR OF YOUR BANK

- TUNAI CASH CEK BANK JATIM HOUSE CHECK
 CEK CLEARING CLEARING CHECK DEBET REKENING ACCOUNT DEBIT.

SEBESAR RP. AMOUNT TERBILANG : SAY

JANGKA WAKTU : BULAN MONTH (S)
TENOR

BUNGA DIBAYAR : TIAP BULAN MONTHLY JATUH TEMPO AT MATURITY DATE TUNAI CASH MASUK REKENING CREDITED TO ACCOUNT
INTEREST PAYMENT

PERPANJANGAN : OTOMATIS AUTOMATIC TIDAK OTOMATIS NON AUTOMATIC
ROLL OVER

UNTUK ITU KAMI SANGGUP DAN BERSEDIYA MEMATUHI SEMUA KETENTUAN YANG TERTERA DIBALIK INI DAN PADA BILYET DEPOSITO BANK JATIM
FOR THAT PURPOSE, WE WILL PLEDGE AND OBEY TO THE TERMS AND CONDITIONS STATED ON THE REVERSE SIDE OF THIS APPLICATION FORM AND ON THE CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT OF BANK JATIM

DIISI OLEH BANK / FOR BANK USE ONLY :

BUNGA INTEREST RATE OF	PER TAHUN PER ANNUM
TANGGAL VALUTA VALUE DATE	
TANGGAL JATUH TEMPO MATURITY DATE	
NOMOR NUMBER	
NO. SERI SERIAL NO.	
NO. REKENING ACCOUNT NO.	

TANDA TANGAN PEMOHON
APPLICANT SIGNATURE



SUHAJATI TELUKAN DEPOSITO BERJANGKA
OWNERSHIP OF CERTIFICATE OF THE DEPOSIT

RUPIAH VALAS

JUMLAH / Amount :

TERSILANG : Say

ATAS NAMA
In the name of

ALAMAT
Address

TELEH DIBUKUKAN DALAM REKENING DEPOSITO BERJANGKA
Already Recorded in A Time Deposit Account For

BUNGA :
Interest Rate Of

SETAHULI
Per Annum

BUNGA DIBAYAR
Interest Payment

TIAP BULAN
Monthly

JATUH TEMPO
At Maturity Date

TUNAI
Cash

MASUK REKENING :
Credited to Account

PERPANJANGAN / Roll Over

OTOMATIS / Automatic

TIDAK OTOMATIS / Non Automatic

TANGGAL VALUTA / Value Date

JATUH TEMPO / Maturity Date :

DENGAN KETENTUAN SEBAGAIMANA TERKERA DIBALIK INI / With The Terms And Conditions Stated On The Reverse Side Of The Certificate

BUKAN SURAT BERTAGAS YANG DAPAT DIPINDHAGKAN MANNYA TANPA
SELAIN BANK / Ownership Of Certificate Of Time Deposit is Not Transferable
Unless Upon Approval Of The Bank

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

20



BIMBINGAN
PETA



BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR



