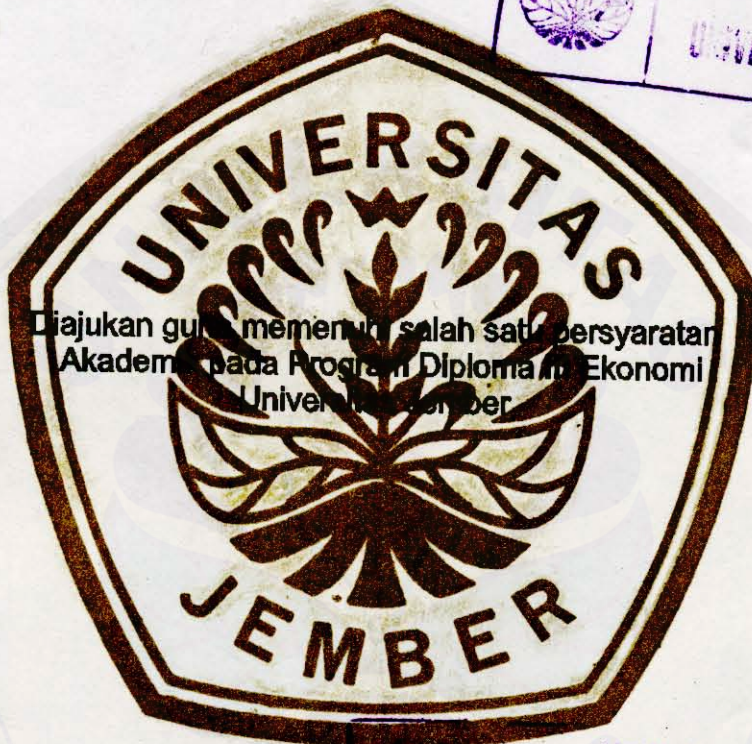


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CABANG JEMBER



Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Asa : Hadiah
Terima : 02 JUL 2002
Oleh No. : 1102
KLASIR / E Y A I
Klass
GG8.1511
MATH
P
Idaw

Wahmudin

NIM : 990803104188/Akt.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : MAHMUDIN
N. I. M. : 990803104188
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :
3 JUNI 2002

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 S, M.Com. Ak
NIP. 131 884 898

Anggota,



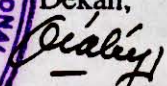
Drs. H. DJOKO SUPADMOKO, Ak
NIP. 131 386 654



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




Drs. H. LIAKIP, SU
NIP. 130 531 976

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CABANG JEMBER

Yang disusun oleh:

Nama : Mahmudin
NIM. : 990803104188
Program studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

Telah di setujui Pembimbing dan disyahkan pada tanggal:

30 Maret 2002

Serta dinyatakan telah memenuhi syarat untuk di terima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dosen Pembimbing,

Drs. Djoko Supatmoko, Akt

NIP. : 131 386 654

Motto :

" Din, maslo wong tuomu iki ora dhuwe, mangan lan nyandang
sak anane, awakmu kudu sekolah seng dhukur,
ben awakmu iso dadi wong kang sukses,
donyo lan akhirat ".

(Ibuku , Zulaichah)

" Katakanlah: samakah orang-orang yang berpengetahuan
dengan orang-orang yang tidak berpengetahuan. sesungguhnya
yang mendapat pelajaran hanyalah orang-orang
yang mempunyai fikiran".

(Al Quran, Az Zuhar : 9)

" Paling nyaman bila berada di antara orang-orang yang kita cintai,
dan kita bisa menyedihkan tempat
dalam hati kita bagi mereka".

(Santa Bernard)

Hasil karyaku yang sederhana ini kupersembakan kepada:

1. Bapak dan Ibuku, Ach. Sulchan dan Zulaichah.
2. Adik-adikku tercinta, Ashari Fauzi dan Nur Rochim.
3. Saudara-saudaraku.
4. Yang terkasih Upik Hulidah.
5. Sahabat-sahabatku.
6. Generasi penerusku di masa yang akan datang.
7. Almamater yang penulis banggakan

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata sebagai salah satu persyaratan Akademis pada Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini menyajikan prosedur akuntansi deposito berjangka serta gambaran umum perusahaan yang ada di Bank Jatim Cabang Jember.

Dalam proses penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Atas bantuan itulah penulis dengan hati yang tulus menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Dra. Ririn Irma D, Ak. Msi, selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Drs. Djoko Supatmoko, Akt, selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, bantuan dan petunjuk dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Bapak Pimpinan Bank Jatim Cabang Jember, Pimpinan Bank Jatim Cabang Pembantu Tanggul, serta karyawan dan karyawan Bank Jatim yang telah memberikan kesempatan dan bantuan kepada penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata guna penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
5. Bapakku, Ach. Sulchan, yang telah menyebabkan penulis lahir di dunia sehingga dapat merasakan kehidupan yang sangat menakjubkan ini.
6. Ibuku tercinta, Zulaichah, yang selalu mendoakan penulis, memberikan dorongan semangat, melimpahkan kasih sayang, dan pengorbanan lain yang tiada ternilai harganya selama ini hingga penulis merasakan ketenteraman, kebahagiaan, dan kebanggaan yang teramat dalam.

7. Mak Nong, Pak Men, Ashari Fauzi, Nur Rochim, Mbak Iya, Mbak Ro, Cak To, Cak No, Ratna, dan semua saudara-saudaraku yang telah memberikan semangat kepada penulis selama ini.
8. Yang terkasih Upik Hulidah, yang telah banyak memberikan bantuan dan pengorbanan serta ketenteraman yang sangat berarti, sebelum maupun selama penulis menempuh kuliah di Universitas Jember.
9. Sahabat-sahabatku yang tercinta, Si Raja Kokol Hartoyo, Si Kriwul Andre, Si Jliteng Putro, Si Pendik yang banyak membantu pengetikan laporan ini, Si Panglima Dista, Si Kentung Yoga yang sering memberikan pinjaman uangnya, Si Gentong Adisara, Rudi, Si Tum Bakhtiar, Si Sucol Cecep, Ella yang sering membantu mengerjakan tugas-tugas kampus, Si Putih Adhe, Raja Bola Duty, dan semua teman-teman Ganjil dan Genap 99 yang telah bersama-sama menjalani perkuliahan selama ini serta banyak memberikan bantuan baik moril maupun material dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
10. Ibu Sudiah, Nana Widiana, Ludio Wahono, Benny, dan Wafa selaku keluarga ibu kost yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menetap di rumahnya selama ini.
11. Ana Nur Hidayah, Siti Komariyah, serta Ira Nganjuk, yang pernah mengisi dan menghiasi hati penulis.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

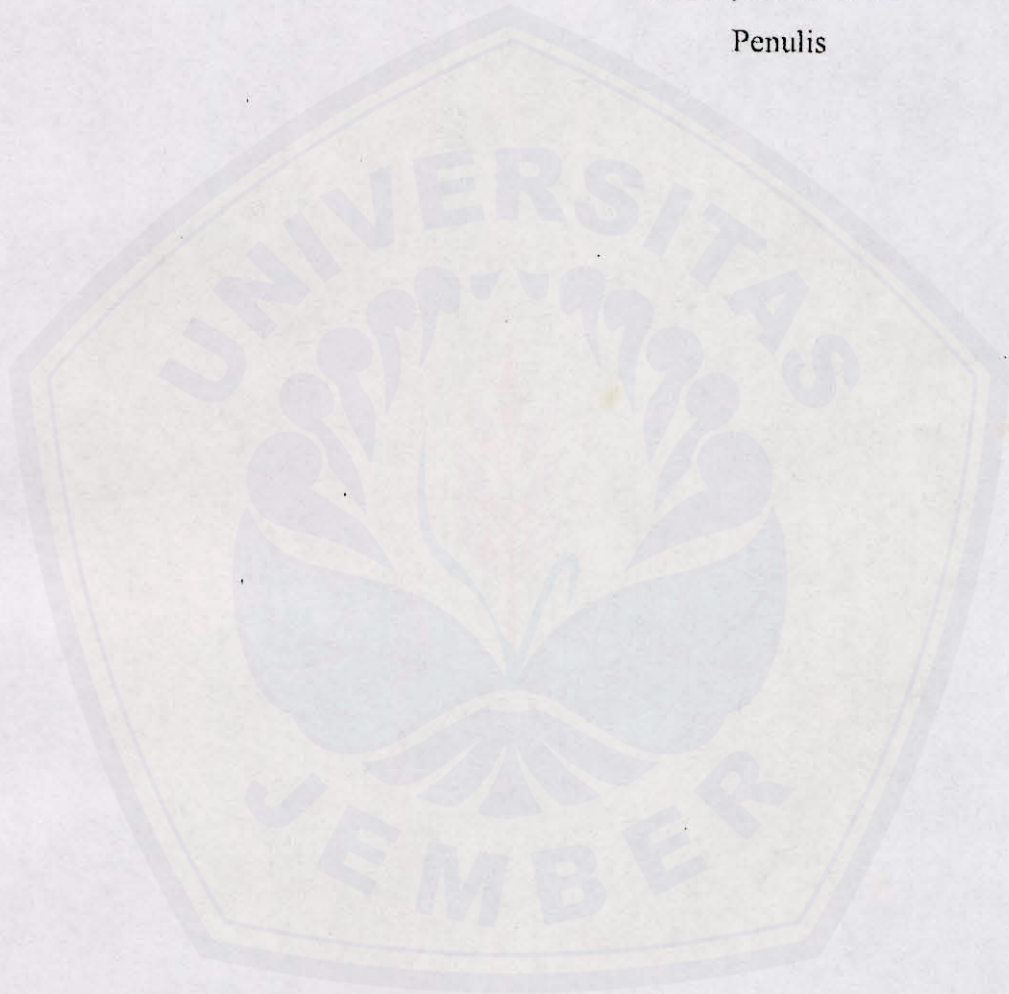
Tiada balas jasa yang dapat penulis berikan kecuali harapan semoga segala bantuan, bimbingan, dorongan serta amal kebaikan mereka mendapat imbalan yang lebih besar dari Allah SWT.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa kedangkalan ilmu pengetahuan dan kurangnya pengalaman yang dimiliki penulis, menyebabkan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu dengan penuh kerendahan hati, penulis senantiasa menerima kritik dan saran yang membangun.

Akhirnya, semoga laporan Praktek Kerja Nyata yang sederhana ini dapat memberikan manfaat dan sumbangan pengetahuan yang berharga bagi semua pihak yang berkepentingan, Amin.

Jember, Maret 2002

Penulis



DAFTAR ISI

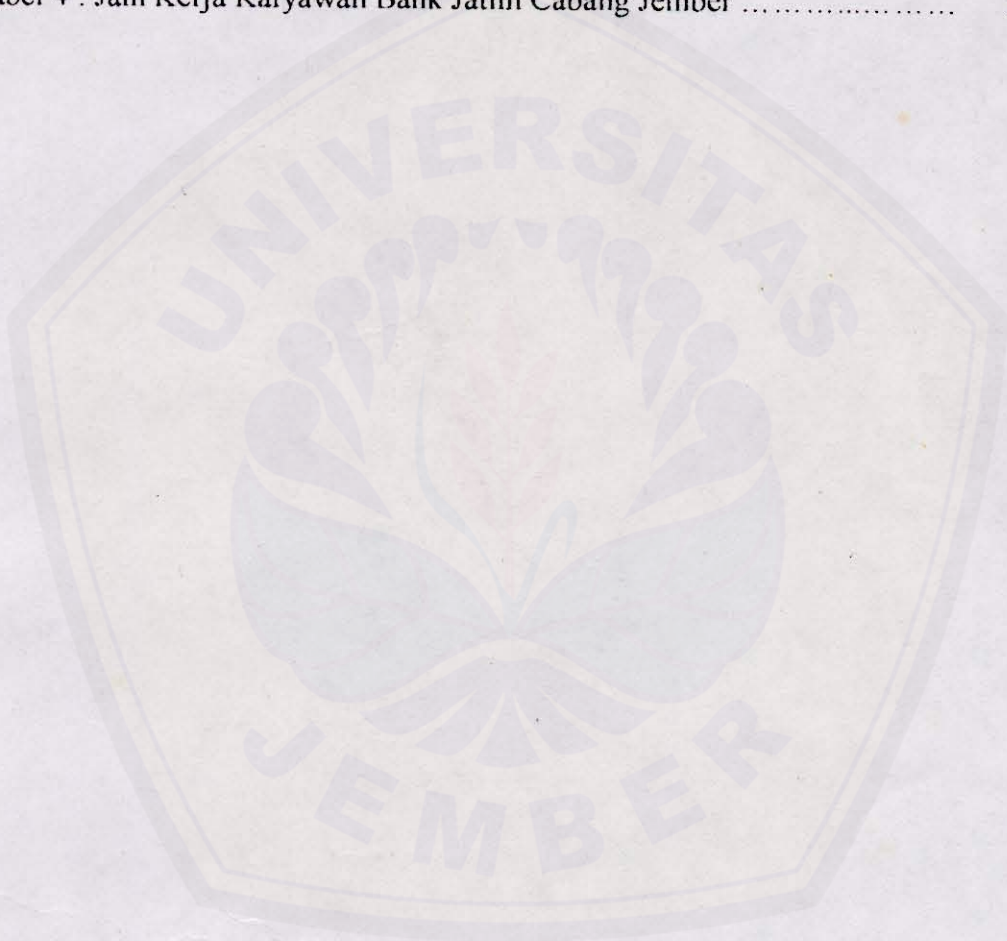
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II : LANDASAN TEORI	
2.1 Konsepsi Prosedur dan akuntansi	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Pengertian Akuntansi	5
2.1.3 Tujuan Pokok Akuntansi.....	6
2.1.4 Prinsip Akuntansi	7
2.1.5 Konsep Dasar Akuntansi	9
2.1.6 Keterbatasan Akuntansi	10

2.2	Konsepsi Perbankan	12
2.2.1	Pengertian Bank	12
2.2.2	Fungsi Bank	12
2.2.3	Tujuan Bank	13
2.2.4	Jenis Bank	14
2.3	Deposito	15
2.3.1	Pengertian Deposito	15
2.3.2	Macam-macam Deposito	15
2.4	Deposito Berjangka	17
2.4.1	Pengertian Deposito Berjangka	17
2.4.2	Manfaat Deposito Berjangka	17
2.4.3	Syarat-syarat Deposito Berjangka	18
2.4.4	Perbedaan Deposito Berjangka dengan Sertifikat Deposito	19
BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		
3.1	Sejarah Singkat Bank Jatim	20
3.2	Kedudukan Bank Jatim	21
3.3	Visi dan Misi Bank Jatim	21
3.4	Perkembangan Bank Jatim	21
3.5	Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Jember	22
3.6	Personalia Bank Jatim Cabang Jember	30
3.6.1	Jumlah Karyawan	30
3.6.2	Jam Kerja Karyawan	32
3.6.3	Jaminan Sosial	32
3.7	Kegiatan Usaha Bank Jatim Cabang Jember	33
3.7.1	Simpanan	33
3.7.2	Kredit	37
3.7.3	Jasa	38
BAB IV : HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	39

4.1.1 Membantu calon deposan dalam pembukaan rekening deposito berjangka	39
4.1.2 Membantu bagian pelayanan nasabah dalam pengisian Bilyet deposito berjangka	41
4.1.3 Membantu Bagian Pelayanan Nasabah dalam memasukkan data deposan ke dalam komputer	42
4.1.4 Membantu bagian pelayanan Nasabah dalam pengisian bukti penarikan bunga deposito berjangka secara tunai maupun melalui rekening.	43
4.1.5 Membantu Bagian Pelayanan Nasabah dalam pengisian bukti penarikan deposito	45
4.2 Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka	46
4.2.1 Pembukaan Deposito Berjangka.....	46
4.2.2 Pencatatan Biaya Bunga Deposito Berjangka	48
4.2.3 Perhitungan Bunga Deposito Berjangka.....	48
4.2.4 Pencairan Bunga Deposito Berjangka	48
4.2.5 Pencairan Deposito Berjangka.....	49
4.2.6 Bila Deposito Berjangka telah Jatuh tempo tapi tidak dicairkan melainkan diperpanjang	52
BAB V : KESIMPULAN	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 2 : Perbedaan Deposito Berjangka dengan Sertifikat Deposito	19
Tabel 3 : Jumlah Karyawan Bank Jatim Cabang Jember	31
Tabel 4 : Jam Kerja Karyawan Bank Jatim Cabang Jember	32



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Fungsi Pokok Perbankan di Indonesia	13
Gambar 2 : Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Jember	24



LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lamp. 1 : Surat tugas dari Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- Lamp. 2 : Surat Permohonan Kesiediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata Pada Bank Jatim Cabang Jember.
- Lamp. 3 : Surat Keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari Bank Bank Jatim Cabang Jember.
- Lamp. 4 : Kartu Konsultasi.
- Lamp. 5 : Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka secara Tunai.
- Lamp. 6 : Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka dengan Cek atau Bilyet Giro Bank Sendiri.
- Lamp. 7 : Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka dengan Cek atau Bilyet Bank Lain.
- Lamp. 8 : Formulir Permohonan Deposito Berjangka.
- Lamp. 9 : Bukti Setoran.
- Lamp. 10 : Surat Pemilikan Deposito Berjangka.
- Lamp. 11 : Pencairan Bunga Deposito Berjangka melalui Rekening.
- Lamp. 12 : Prosedur Pencairan Deposito Berjangka .



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Negara yang sedang berkembang seperti Indonesia memerlukan keadaan ekonomi yang stabil yang akan membantu dan memperlancar usaha pemerintah dalam mengadakan perhitungan perencanaan pembangunan. Kondisi ekonomi yang stabil memudahkan pemerintah mengadakan evaluasi serta ramalan didalam menyusun rencana pembangunan. Dengan kondisi ekonomi yang stabil ini, diharapkan agar perhitungan-perhitungan dalam perencanaan tidak akan mengalami banyak penyimpangan dalam pelaksanaannya.

Untuk mencapai suatu keadaan perekonomian yang stabil, pertama-tama perlu diusahakan suatu kondisi moneter yang mantap. Kondisi tersebut akan tercapai apabila ditunjang sistem perbankan yang sehat dan sempurna. Bank adalah sebagai lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*Financial Intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (*Surplus Unit*) dengan pihak –pihak yang memerlukan dana (*Deficit Unit*), serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran (PSAK, 1999: 31.1).

Falsafah yang mendasari kegiatan usaha bank adalah kepercayaan masyarakat. Hal ini tampak dari kegiatan pokok bank yang menerima simpanan dari masyarakat yang kelebihan dana dan memberikan kredit kepada pihak yang kekurangan dana. Bentuk sumber dana yang menjadi salah satu andalan bank adalah deposito berjangka. Walaupun deposito berjangka merupakan sumber dana yang cukup mahal dibandingkan tabungan maupun giro. Berbeda dengan tabungan dan giro, maka deposito berjangka merupakan simpanan masyarakat atau pihak ketiga yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan. Disamping itu deposito berjangka dijamin pembayarannya oleh Bank Indonesia pada saat jatuh tempo.

Penghimpunan deposito berjangka semakin meningkat terutama setelah adanya kebijakan pemerintah 1 juni 1983 yang memberikan kebebasan pada bank untuk menetapkan jangka waktu, tingkat suku bunga, dan syarat-syarat lain yang dianggap perlu bagi bank, misalnya masalah administrasi dan perhitungan bunga.

Kendati masih dihadapkan pada perekonomian Indonesia yang tidak menentu dan menurunnya kepercayaan masyarakat umum pada dunia perbankan, Bank Jatim masih mampu bertahan dan bahkan berhasil memperbaiki kinerjanya diakhir tahun 2001. Upaya perbaikan kinerja di bidang manajemen dan di bidang operasional menjadi perhatian utama dalam periode tahun ini. Perbaikan di bidang manajemen antara lain dilakukan melalui penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur, penancangan mutu kerja, budaya kerja dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Sumber daya manusia Bank Jatim dituntut untuk selalu bekerja pada tingkat efisiensi yang tinggi dan selalu kreatif untuk menciptakan produk-produk atau jasa bank yang dibutuhkan oleh masyarakat. Untuk mencapai kondisi tersebut diperlukan informasi yang tepat guna dan berdaya guna. Salah satu alat untuk mengolah informasi tersebut adalah akuntansi .

Peranan akuntansi sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan semakin disadari oleh para pengambil keputusan. Peranan akuntansi juga dapat membantu tugas manajemen dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan perencanaan. Sistem akuntansi akan memenuhi kebutuhan tersebut dengan mencatat informasi pokok dan secara berkala membuat ikhtisar informasi tersebut berupa laporan keuangan.

Bertitik tolak dari permasalahan tersebut diatas, maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG JEMBER “.**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah untuk mengetahui secara langsung pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk menambah pengetahuan, pengalaman dan wawasan di lapangan tentang pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dikantor Bank Jatim Cabang Jember yang beralamatkan di jalan Panglima Soedirman No. 37-39 Jember.

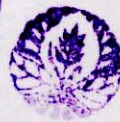
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan setiap hari senin sampai hari jumat mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB selama kurang lebih satu bulan atau minimal 144 jam efektif yang dimulai pada tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan 28 Pebruari 2002.

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan dalam Praktek Kerja Nyata di Bank Jatim Cabang Jember ini adalah :

- a. Pengantar akuntansi.
- b. Sistem akuntansi.
- c. Akuntansi perbankan.
- d. Akuntansi keuangan.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsepsi Prosedur dan Akuntansi

2.1.1 Pengertian Prosedur

Pimpinan perusahaan berkepentingan untuk mengetahui keadaan perusahaan yang dipimpinnya. Pada perusahaan yang masih kecil, pimpinan dapat langsung mengurus pekerjaan tiap bawahannya. Apabila perusahaan sudah berkembang menjadi besar dimana sebagian tugas dan wewenang didelegasikan kepada orang lain, maka pimpinan perusahaan membutuhkan alat untuk mengadakan pengawasan guna mengetahui sejauh mana kemajuan yang dicapai perusahaannya. Kebutuhan ini dapat dipenuhi dengan adanya prosedur yang direncanakan dengan baik.

Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi dan pekerjaan yang sering terjadi (Zaki Baridwan, 1990:3).

Sedangkan pengertian prosedur menurut Mulyadi (1997 : 6) adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang.

Dari beberapa pendapat tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan, yang biasanya saling berhubungan dan saling mempengaruhi.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi pada masa sekarang telah beragam citra. Pada mulanya pengertian akuntansi menurut *committee on terminology of the american of certified public accountants* adalah seni mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan

transaksi dan peristiwa yang, paling tidak sebagian, bersifat keuangan dengan suatu cara yang bermakna dalam satuan uang, serta menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Menurut Al. Haryono Jusup (1997 : 4), definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu :

a. Dari sudut pemakai

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.

b. Dari sudut proses kegiatan

Akuntansi merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.

2.1.3 Tujuan Pokok Akuntansi

Tujuan pokok akuntansi tidak lain adalah tujuan umum laporan keuangan, yaitu memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi para pemakainya. Untuk dapat menyampaikan informasi tersebut harus menggunakan alat atau media yaitu laporan keuangan. Secara khusus laporan keuangan harus mencapai tujuan dapat memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai posisi aktiva, hutang, dan modal beserta perubahannya, sehingga dapat digunakan untuk menaksir prospek arus kas, kondisi keuangan, prestasi dan potensi perusahaan atau bank dalam menghasilkan laba. Disamping itu dapat menjelaskan bagaimana dana diperoleh dan digunakan.

Adapun para pemakai yang dimaksud tersebut antara lain:

- a. Pemilik perusahaan.
- b. Karyawan.
- c. Kreditur.
- d. Dinas Pajak.
- e. Badan-badan pemerintah.
- f. Masyarakat umum .

2.1.4 Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah dalil atau doktrin untuk mengawasi suatu sistem atau aktifitas tertentu yang telah diterima kebenarannya. Prinsip akuntansi bukan merupakan kebenaran yang hakiki dalam bidang akuntansi, karena pada hakikatnya akuntansi selalu berkembang dan selalu berubah sesuai dengan perkembangan dan perubahan nilai-nilai yang terjadi di masyarakat. Prinsip akuntansi dapat bersifat tertulis maupun tidak tertulis sebagai akibat yang timbul dari pengalaman yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam menyajikan informasi keuangan.

Menurut Taswan (1997:14), prinsip-prinsip akuntansi adalah:

a. Prinsip Harga Perolehan

Dalam prinsip ini ditekankan bahwa aktiva, hutang, modal, penghasilan dan biaya hendaknya dicatat sebesar harga perolehan yang disepakati oleh kedua belah pihak. Penggunaan prinsip ini didasari bahwa harga tersebut ditentukan secara obyektif, jumlahnya sudah diketahui dan dapat diuji kebenarannya melalui bukti-bukti transaksi. Pengukuran harga historis adalah melalui jumlah kas atau ekuivalennya.

b. Prinsip Realisasi Penghasilan

Prinsip realisasi penghasilan pada dasarnya mencakup pengertian penghasilan, pengukuran penghasilan, dan pengakuan penghasilan. Penghasilan adalah setiap penambahan aktiva atau penurunan hutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa selama periode akuntansi tertentu. Pengukuran penghasilan dapat ditentukan melalui jumlah kas atau ekuivalennya, jumlah aktiva yang diterima, dan jumlah penurunan hutang. Kemudian pengakuan penghasilan pada prinsipnya berdasarkan realisasi penghasilan. Realisasi penghasilan dapat ditentukan berdasarkan bahwa barang atau jasa telah tersedia dan jumlahnya sudah diketahui secara pasti.

c. Prinsip Mempertemukan Pendapatan dan Biaya

Prinsip ini menghendaki bahwa hasil aktivitas perusahaan selama periode tertentu yang dituangkan dalam laporan keuangan merupakan hasil periode yang sama. Pendapatan dan biaya harus sesuai hal yang terjadi dalam waktu yang sama. Untuk dapat mempertemukan pendapatan dan biaya dalam periode yang sama maka diperlukan metode pendapatan pencatatan biaya. Dalam prinsip mempertemukan ini perlu menggunakan dasar waktu (*accrual basis*) dalam hal mengakui timbulnya pendapatan maupun biaya. Dasar waktu ini berlaku bagi perusahaan manufaktur maupun jasa. Hanya saja pemberlakuannya disesuaikan dengan karakteristik perusahaan tersebut.

Sebagai akibat penerapan dasar waktu maka akan timbul piutang penghasilan dan hutang penghasilan atau persekot biaya dan hutang biaya. Timbulnya rekening ini pada gilirannya mengharuskan perusahaan atau bank untuk mencatat kembali melalui jurnal penyesuaian.

d. Prinsip Obyektif

Bahwa laporan keuangan suatu perusahaan atau bank haruslah disusun atas dasar data akuntansi yang didukung oleh bukti yang obyektif. Bukti yang obyektif dapat diperoleh apabila bukti-bukti tersebut merupakan hasil kesepakatan antara pihak-pihak yang bertransaksi serta didukung oleh pengawasan dan sistem pengendalian intern yang baik.

e. Prinsip Pengungkapan Penuh

Laporan keuangan hendaknya dapat memberikan semua informasi baik yang bersifat kualitatif maupun yang bersifat kuantitatif yang dapat mempengaruhi interpretasi dan pengambilan keputusan para pemakai. Untuk mencapai prinsip ini maka laporan keuangan harus disusun secara baik sesuai dan standar yang disepakati, menggunakan istilah-istilah yang tepat, memberikan catatan tambahan, memberikan lampiran, catatan kaki, dan lain sebagainya.

f. Prinsip Konsistensi

Prinsip ini pada dasarnya mengatakan bahwa laporan keuangan tersebut harus mempunyai daya banding. Daya banding ini untuk perusahaan –perusahaan yang

sama dalam periode yang berbeda atau dalam perusahaan yang berbeda untuk periode yang sama. Daya banding suatu laporan keuangan akan ditentukan oleh konsistensi penggunaan teori, metode, dasar, pedoman dan praktek akuntansi yang sama dengan yang diterapkan sebelumnya. Konsistensi ini bukanlah merupakan harga mati. Artinya pada kasus tertentu misalnya ada metode yang tidak cocok dengan kondisi sekarang, maka perusahaan dapat mengganti metode tersebut asalkan harus dijelaskan tentang perubahan metode tersebut dan pengaruh perubahan metode tersebut terhadap angka-angka dalam laporan keuangan.

2.1.5 Konsep Dasar Akuntansi

Konsep merupakan pernyataan yang tidak perlu dibuktikan atau merupakan aksioma yang diterima secara umum karena sesuai dengan tujuan laporan keuangan, dan menggambarkan sifat kesatuan akuntansi dari sebuah perusahaan. Konsep-konsep akuntansi yang digunakan dalam lingkungannya akan sangat di pengaruhi oleh pengetahuan, pengalaman, kondisi sosial, kondisi ekonomi, politik dan sebagainya.

Secara garis besar konsep dasar akuntansi tersebut adalah sebagai tersebut:

a. Kesatuan Usaha (*business entity*)

Konsep ini merupakan konsep yang mengasumsikan bahwa perusahaan merupakan suatu kesatuan usaha yang terpisah dengan pemiliknya dan akuntansi memandang dari segi perusahaan ini.

b. Kesiambungan (*going concern*)

Menurut konsep ini bahwa perusahaan didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas yang akan berlangsung secara terus menerus. Asumsi ini memberikan dukungan yang kuat untuk penyajian aktiva berdasarkan harga perolehannya dan bukan atas dasar nilai kontan aktiva tersebut atau nilai yang dapat direalisasi pada saat likuidasi.

c. Periode Akuntansi

Menurut konsep ini dikatakan bahwa laba dan rugi suatu perusahaan baru dapat diketahui setelah perusahaan dilikuidasi atau dengan kata lain bahwa tingkat kesuksesan suatu perusahaan hanya dapat diketahui pada saat perusahaan menghentikan usahanya dan mencairkan seluruh hartanya menjadi kas. Akan tetapi pada kenyataannya bahwa keputusan manajemen banyak dilakukan selama berlangsungnya kegiatan perusahaan. Untuk mengambil keputusan ini perlu adanya informasi, untuk itu penyusunan laporan keuangan periodik sebagai sumber informasi perlu dilakukan. Penyusunan laporan keuangan secara periodik beranggapan bahwa umur kegiatan perusahaan yang tidak terbatas tersebut pada dasarnya merupakan rangkaian dari beberapa periode. Bagian-bagian periode dari kegiatan perusahaan yang tidak terbatas ini selanjutnya disebut periode akuntansi.

d. Pengukuran dalam Nilai Uang.

Dalam penyelenggaraan akuntansi menggunakan dasar anggapan bahwa mata uang adalah alat pengukur yang berlaku umum terhadap semua kegiatan ekonomi. Penggunaan satuan mata uang (rupiah) ini didasarkan bahwa mata uang mempunyai nilai yang tetap. Bila anggapan ini tidak dipenuhi, maka fungsi laporan keuangan sebagai media informasi akan berkurang nilainya.

e. Penetapan Beban dan Pendapatan.

Penentuan laba periodik dan posisi keuangan dilakukan berdasarkan metode akrual, yaitu dikaitkan dengan pengukuran aktiva dan kewajiban serta perubahannya pada saat terjadinya, bukan hanya sekedar pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang. Penentuan laba periodik menyangkut dua masalah yaitu pengakuan pendapatan selama periode dan penentuan beban yang terjadi sehubungan dengan usaha untuk menghasilkan pendapatan tersebut.

2.1.6 Keterbatasan Akuntansi

Kendala atau keterbatasan dalam penyajian akuntansi adalah:

a. Azas Manfaat dan Biaya

Bahwa untuk mengumpulkan, mengolah dan melaporkan informasi akuntansi diperlukan biaya. Para pemakai harus mempertimbangkan biaya untuk menghasilkan informasi tersebut. Kesulitannya adalah bahwa tidak semua manfaat informasi dapat diukur atau dibuktikan. Manfaat informasi tersebut dapat dirasakan oleh pihak penyaji dalam bentuk efisiensi pengendalian dan oleh para pemakai dalam bentuk alokasi sumber-sumber ekonomi, jumlah pajak yang dibayar, ketaatan terhadap regulasi. Semua ini kadang sulit dikuantitatifkan. Sedangkan biaya pengadaan informasi umumnya mudah dikuantitatifkan.

b. Azas Materialitas

Kerangka teoritis akuntansi memang sangat kompleks, namun dalam penyajiannya harus praktis. Azas ini mengemukakan bahwa transaksi-transaksi dan lain-lain peristiwa yang tidak penting terhadap kegiatan ekonomi perusahaan adalah tidak harus diperlakukan secara konsekuen dengan prinsip-prinsip akuntansi. Perlakuan ini dapat di terima karena informasi yang tidak materialitas tidak cukup berarti atau tidak dapat mempengaruhi keputusan ekonomi .

c. Azas Konservatif

Azas ini erat kaitannya dengan resiko ketidak pastian di masa yang akan datang. Azas ini mencerminkan kehati-hatian dalam hal mengakui adanya pendapatan dan biaya sehingga terhindar dari kemungkinan resiko yang akan terjadi di masa yang akan datang.

d. Kebiasaan-kebiasaan dalam Dunia Usaha

Dalam kenyataannya praktek akuntansi lebih menginginkan kepraktisan dan aspek kegunaan, sehingga sering dijumpai penyimpangan-penyimpangan terhadap prinsip-prinsip akuntansi. Hal ini masih diperkenankan karena setiap jenis usaha mempunyai karakteristik dan spesifikasi tersendiri.

2.2 Konsep Perbankan.

2.2.1 Pengertian Bank.

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu, menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Bab 1 Pasal 1:1, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.

Menurut Sinungan (1995 :15), 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.

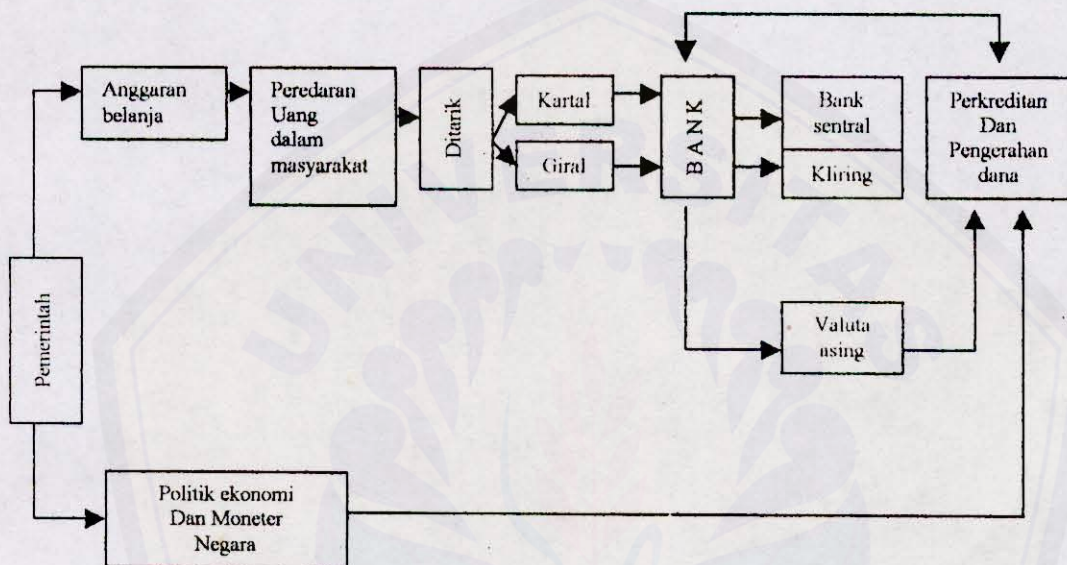
Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Tahun 1999 No. 31.1 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (*surplus unit*) dengan pihak-pihak yang memerlukan dana (*deficit unit*), serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

2.2.2 Fungsi Bank

Fungsi bank dalam suatu negara dapat dikatakan luas, karena bank merupakan alat pemerintah untuk menjaga stabilitas moneter dan keuangan negara. Fungsi pokok bank adalah sebagai alat penarik uang yang ada di dalam masyarakat, baik uang kartal (tunai) maupun giral dan sebagai penyalur dana masyarakat. Bank dalam kehidupannya sebagai suatu lembaga keuangan dalam tugasnya tidak sendiri-sendiri, tetapi dibina dan diawasi oleh bank sentral (Bank Indonesia). Misalkan apabila bank kekurangan dana, maka dapat mengajukan pinjaman kepada Bank Indonesia berupa kredit likuiditas untuk dapat memberikan pinjaman atau kredit kepada peminat.

Untuk lebih jelasnya, fungsi pokok perbankan dapat dilihat pada gambar 1 berikut ini :

Gambar 1
Fungsi Pokok Perbankan di Indonesia



Sumber: Murti Sumarni – John Soeprihanto, 1998:113.

2.2.3 Tujuan Bank

Di dalam Undang-Undang No 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Bab 2 Pasal 4 disebutkan bahwa perbankan Indonesia bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

Menurut Sinungan (1991 : 23) bank didirikan dengan tujuan minimal dua macam, yaitu :

- a. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya dengan memberikan jasa-jasa keuangan.

- b. Pemberian serta pengembangan jasa diharapkan menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijaksanaan keuangan negara.

2.2.4 Jenis Bank

Berdasarkan Undang-undang No 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Bab III Pasal 5 ayat 1, dinyatakan bahwa menurut jenisnya bank terdiri dari :

a. Bank Umum

Bank Umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank Umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar kepada kegiatan tertentu.

Usaha-usaha yang boleh dilakukan oleh Bank Umum adalah antara lain :

1. Menghimpun dana dalam masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.
3. Menerbitkan surat pengakuan hutang.
4. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya.

b. Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

Usaha yang boleh dilakukan oleh bank perkreditan rakyat antara lain:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.

3. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah.

2.3 Deposito

2.3.1 Pengertian Deposito

Salah satu bentuk sumber dana bagi bank adalah deposito, walaupun deposito merupakan sumber dana yang cukup mahal dibanding dengan giro maupun tabungan. Deposito adalah simpanan pada bank yang penarikannya pada saat jatuh tempo atau setelah waktu yang ditentukan (Nawazirul Lubis, 1993:84).

Sedangkan pengertian deposito menurut Teguh Pudjo Mulyono (1995:155), adalah simpanan pihak ke tiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian pihak ke tiga dengan pihak bank yang bersangkutan.

Berdasarkan pendapat dari ahli tersebut diatas, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa deposito adalah simpanan uang pada bank dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan hanya dapat diambil atau dicairkan oleh deposan sesuai jangka waktu yang telah ditentukan menurut perjanjian antara deposan dengan pihak bank.

2.3.2 Macam-macam Deposito

Menurut Simorangkir (1991: 95), deposito dibagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Time Deposit

Adalah deposito yang terikat jangka waktu yang ditentukan oleh kedua belah pihak. Apabila deposito telah jatuh tempo maka deposan tersebut dapat menarik simpanannya, disamping itu deposan dapat memperpanjang deposito berjangkanya yang telah jatuh tempo baik secara otomatis maupun tidak otomatis. Hal ini tergantung perjanjian pertama kali ketika deposan menyimpan deposito di bank.

Macam-macam Time Deposit, yaitu :

a. Deposit Plus

ialah fasilitas deposito berjangka berupa keuntungan tambahan bagi deposan.

Syarat Deposit Plus :

- 1). Nominal deposito berjangka minimal Rp 10 juta.
- 2). Jangka waktu minimal 12 bulan.
- 3). Dengan suku bunga sesuai ketentuan yang berlaku.

Fasilitas yang diberikan antara lain adalah asuransi, kartu kredit, safe deposit box.

b. Deposit Depo 24

Yaitu fasilitas deposito berjangka dengan jangka waktu minimal 2 bulan dan tidak dapat dicairkan dengan keuntungan tambahan bagi deposan. Fasilitas yang diberikan antara lain fasilitas kartu kredit, dan bebas biaya deposit box.

2. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito adalah deposito berjangka yang bukti simpanannya dapat diperdagangkan. Keuntungan sertifikat deposito bagi nasabah yaitu dapat mendapatkan kepastian pembayaran dalam transaksi, karena dalam warkat ini dijamin oleh bank untuk memperoleh kepastian pembayaran atau penggunaannya.

Sertifikat deposito pada hakikatnya sama dengan loan tanda bukti menyimpan uang dalam waktu tertentu. Yang dibayar dimuka dalam arti dipotong dari harga nominalnya pada waktu sertifikat deposito itu dibeli. Dengan demikian sertifikat deposito mudah diperjual belikan, sebab nama pemilik tidak dicantumkan sehingga termasuk surat berharga atas tunjuk. Setiap kali sertifikat deposito dijual dapat diserahkan dari tangan ke tangan yang harganya dipotong bersama biayanya. Kalau pemiliknya memerlukan uang tunai, tetapi tidak ingin menjual sertifikatnya, dengan mudah menggadaikan kepada bank.

2.4 Deposito Berjangka

2.4.1 Pengertian Deposito Berjangka

Pengertian deposito berjangka berbeda-beda dari pendapat para ahli. Namun dapat ditarik kesimpulan bahwa deposito berjangka adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu sesuai perjanjian pihak ketiga dengan bank yang bersangkutan.

Menurut Achmad Anwari (1979:15), Deposito berjangka adalah merupakan salah satu alat bagi bank untuk mengumpulkan dana dari masyarakat guna keperluan operasi kredit perbankan dan menunjang pembangunan pada umumnya.

Sedangkan menurut Kaslan A. Tohir (1980:12), Deposito berjangka adalah simpanan di bank yang berhubungan dengan persyaratan jangka waktu penyimpanan. Pada prinsipnya deposito berjangka diberikan bunga lebih tinggi dari simpanan lainnya.

Dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Bab 1 Pasal 1 disebutkan bahwa deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.

Pengertian Deposito berjangka menurut PSAK Tahun 1999 No. 31.11 adalah simpanan pihak lain pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpanan dengan bank yang bersangkutan

2.4.2 Manfaat Deposito Berjangka

Deposito berjangka mempunyai manfaat bagi pihak bank maupun pihak deposan itu sendiri.

1. Manfaat deposito berjangka bagi pihak bank yaitu:
 - a) Dapat digunakan sebagai sumber dana yang paling efektif untuk pemberian berbagai macam kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat.
 - b) Untuk mengelola uang yang menganggur.

- c) Ikut menunjang kegiatan pemerintah untuk meningkatkan dan meratakan pembangunan serta kesejahteraan di bidang ekonomi.
 - d) Ikut menunjang pemerintah dalam menunjang kestabilan uang yang beredar.
2. Manfaat deposito berjangka bagi pihak deposan yaitu:
- a) Memberikan rasa aman pada uang yang disimpan.
 - b) Memperoleh bunga.
 - c) Dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

2.4.3 Syarat-syarat Deposito Berjangka

Ada beberapa syarat deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan yaitu:

- 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 tanggal jatuh tempo.
- 3) Simpanan yang telah jatuh tempo tidak diberikan bunga.
- 4) Apabila simpanan telah jatuh tempo dan deposan tidak segera mengambil maka pada hari berikutnya tidak diperhitungkan bunga, kecuali bila deposito tersebut diperpanjang secara otomatis.
- 5) Tidak bunga berbunga.
Perhitungan bunga yang belum diambil tidak dapat mempengaruhi perhitungan bunga pada bulan selanjutnya.
- 6) Tidak dapat dipindah tangankan.

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

2.4.4 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka

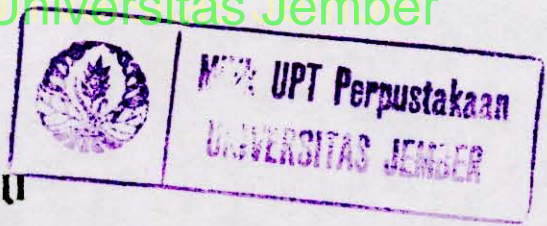
Perbedaan sertifikat deposito dengan deposito berjangka dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini.

Tabel 2

Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka

Setifikat deposito	Deposito berjangka
1. Bunga dibayar dimuka dan diberikan atas unjuk.	1. Bunga dibayar akhir bulan atau kemudian hari dan diberikan atas nama.
2. Dapat diperjual belikan dan merupakan warkat kliring.	2. Tidak dapat diperjualbelikan dan bukan warkat kliring.
3. Dalam mata uang rupiah.	3. Dalam mata uang rupiah dan valas.
4. Tidak dapat diperpanjang.	4. Dapat diperpanjang .

Sumber : OP. Simorangkir, 1991:94.



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Bank Jatim

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur, yang saat ini dikenal dengan sebutan Bank Jatim didirikan pada tanggal 17 Agustus 1961 di Surabaya. Landasan hukum pendirian adalah Akte Notaris Anwar Mahajudin No. 91 tanggal 17 Agustus 1961, dan dilengkapi dengan landasan operasional Surat Keputusan Menteri Keuangan No. BUM. 9-4-5 tanggal 15 Agustus 1961.

Selanjutnya berdasarkan pada Undang-Undang No. 13 Tahun 1961 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah dan Undang-Undang No. 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-Pokok Perbankan, Tahun 1976 dilakukan penyempurnaan melalui Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur No. 2 Tahun 1976 tanggal 10 Juli 1976 yang menyangkut status Bank Pembangunan Daerah bentuk Perseroan Terbatas (PT) menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Secara Operasional dan seiring dengan perkembangannya, maka pada tahun 1990 Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur meningkatkan statusnya dari Bank Umum menjadi Bank Umum Devisa, hal ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Bank Indonesia No. 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990.

Untuk memperkuat sisi permodalan, maka pada Tahun 1994 dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah No. 9 Tahun 1992 tanggal 28 Desember 1992 menjadi Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur No. 26 Tahun 1994 yaitu merubah Struktur Permodalan atau Kepemilikan dengan diijinkannya Modal saham dari Pihak Ketiga sebagai salah satu unsur Pemilik dengan Komposisi maksimal 30%.

Untuk mempertahankan eksistensi dan mengimbangi tuntutan perbankan saat ini maka sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahun Buku 1997 telah disetujui perubahan bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT). Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1998 pasal 2 tentang Bentuk Badan

Hukum Bank Pembangunan Daerah, maka pada tanggal 20 Maret 1999 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur telah mensahkan peraturan Daerah No. 1 Tahun 1999 tentang perubahan Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Sesuai dengan Akte Notaris R. Sonny Hidayat Yulistyo SH di Surabaya, Keputusan Menteri Kehakiman no. C2-8227.HT.01.01.Th. tanggal 25 Mei 1999 No. 42 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 3008 secara resmi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Berstatus menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan sebutan PT. Bank Jatim.

3.2 Kedudukan Bank Jatim

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berkedudukan dan berkantor Pusat di Ibu kota Propinsi Jawa Timur yaitu Surabaya, tepatnya di jalan Basuki Rahmat No. 98-104 Surabaya 60271, telepon (031) 5310090 (hunting), fax (031) 5311056, 5470159, telex 32376-79.

3.3 Visi dan Misi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur

Visi dan Misi Bank Jatim adalah mampu berkembang secara wajar, menjadi perusahaan jasa perbankan terbaik di daerahnya, memiliki manajemen yang professional serta *prudential* dan *self regulated banking*. Untuk mencapai misi tersebut, maka misi yang dicanangkan oleh Bank Jatim disamping sebagai bank yang mengelola dana pemerintah daerah, adalah mendorong pengembangan potensi ekonomi daerah melalui pengembangan usaha kecil dan menengah khususnya masyarakat Jawa Timur dan memperoleh laba secara wajar.

3.4 Perkembangan Bank Jatim

Sejak berdiri di tahun 1961 hingga saat ini, Bank Jatim telah mengalami perkembangan yang sangat pesat dengan memiliki 33 Kantor cabang, 18 kantor cabang pembantu, 107 Payment Point, 112 kas moil dan 15 ATM.

Kendati masih dihadapkan pada kondisi perekonomian Indonesia yang tidak menentu dan menurunnya kepercayaan masyarakat umum pada dunia

perbankan, Bank Jatim masih mampu bertahan dan bahkan berhasil memperbaiki kinerjanya di akhir tahun 2001.

Telah banyak kemajuan dan perkembangan yang dicapai oleh Bank Jatim selama 4 tahun terakhir ini. Hal ini nampak pada rata-rata pertumbuhan asset yang dicapai selama kurun waktu tersebut sebesar 26.02 % per tahun, rata-rata pertumbuhan dana masyarakat sebesar 15.57 % per tahun, pinjaman yang diberikan rata-rata meningkat sebesar 20.36 % per tahun.

3.5 Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Jember

Setiap perusahaan yang didirikan pasti mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Untuk dapat menjamin pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan secara efektif dan ekonomis, diperlukan adanya suatu organisasi yang baik serta saling pengertian dan kerja sama yang harmonis antar sesama karyawan. Dengan struktur organisasi yang baik dapat diketahui pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab dan kekuasaan sehingga kesimpang siuran hubungan antar satu bagian dengan bagian lainnya akan dapat dihindari.

Bentuk organisasi yang dipakai oleh Bank Jatim Cabang Jember adalah bentuk organisasi garis (lini). Dalam bentuk ini, garis bersama dari kekuasaan dan tanggung jawab bercabang pada setiap tingkat pimpinan dari yang teratas sampai yang terbawah. Setiap atasan mempunyai sejumlah bawahan tertentu dan masing-masing memberi pertanggung jawaban tugasnya kepada atasan tersebut. Disini seseorang hanya bertanggung jawab kepada satu orang atasan saja.

Dalam bentuk organisasi ini diperlukan dan digunakan tiga kelompok utama, yaitu:

1. Pimpinan dan Wakil Pimpinan

Bertugas mengendalikan dan bertanggung jawab atas kelancaran organisasi dalam arti menentukan tujuan, menentukan kebijaksanaan dan mengambil keputusan.

2. Staff

Kalau pada kantor Bank Jatim Cabang Jember adalah kepala seksi yaitu yang membantu pimpinan dalam perencanaan dan pimpinan pengendalian.

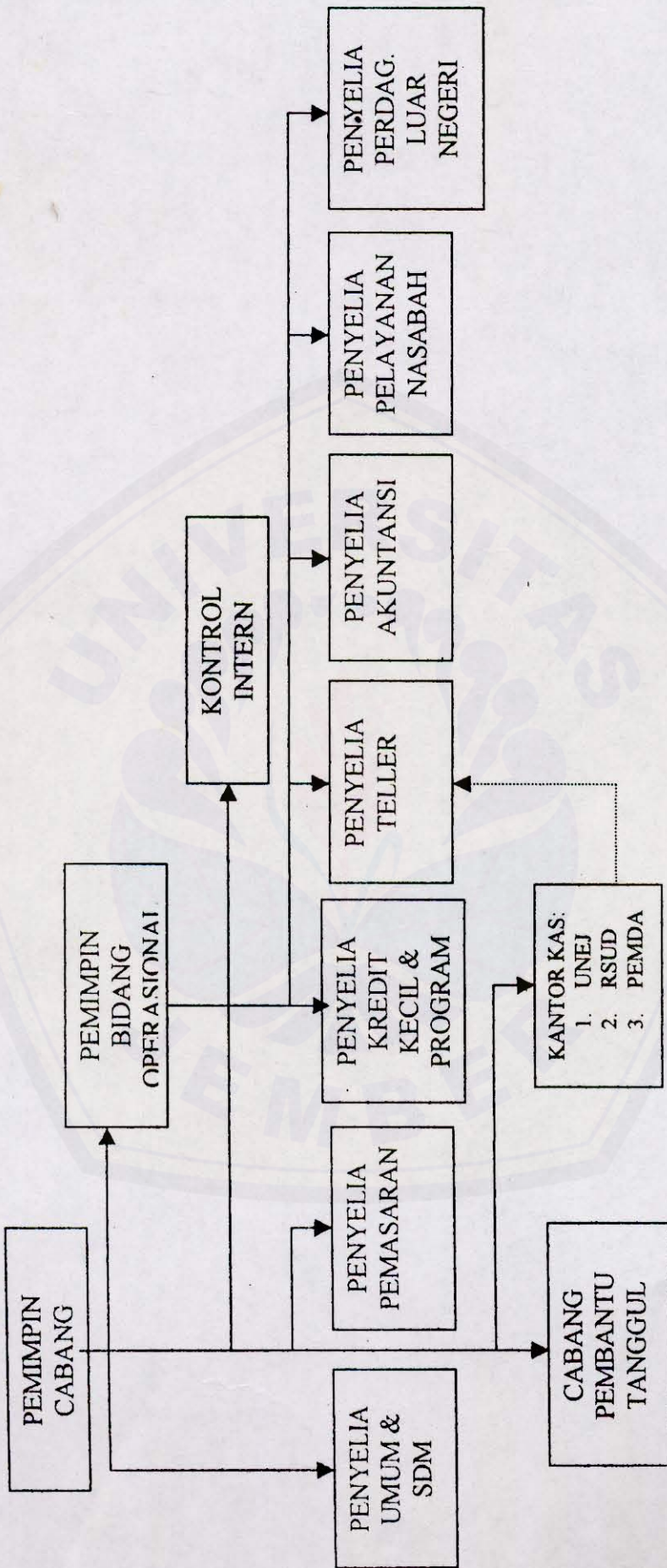
3. Pelaksana

Komponen organisasi yang melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan dari atasan.

Secara skematis struktur organisasi garis Bank Jatim dapat dilihat pada gambar 2 berikut ini.



STRUKTUR ORGANISASI BANK JATIM CABANG JEMBER
SK. DIREKSI NO. 039/056/DIR/PRN TGL. 18 MEI 2001



Sumber : Bank Jatim Cabang Jember

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada Bank Jatim Cabang Jember adalah sebagai berikut:

1. Pemimpin Cabang , mempunyai tugas:
 - a. Memimpin dan membawahi Pemimpin bidang operasional dan seksi-seksi yang ada di bawah wewenangnya untuk mendapatkan sasaran dari tugas pokoknya.
 - b. Memanfaatkan, mengatur dan membina baik personil maupun peralatan yang berada di bawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktifitas kerja yang setinggi-tingginya.
 - c. Memberikan petunjuk dan keterangan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - d. Sebagai staff dari direksi dalam hal usaha-usaha di daerah kerjanya, memberikan saran baik diminta maupun tidak kepada direksi tentang usaha perbaikan dan penyempurnaan serta peningkatan usaha operasional dan non operasional baik mengenai system dan prosedur maupun tata laksana.
 - e. Mengatur dan menjaga hubungan baik antar cabang yang dipimpinnya dengan cabang lain dalam kesatuan unit organisasi bank.
 - f. Menjalin hubungan dengan instansi atau lembaga lain setelah mendapat persetujuan dari direksi.
 - g. Memberikan laporan berkala pada direksi mengenai keadaan, perkembangan dan hasil yang dicapai cabang yang dipimpinnya, atas segala tugas dan kewajiban yang dilaksanakan, pimpinan cabang bertanggung jawab pada direksi.
2. Pemimpin Bidang Operasional, mempunyai tugas:
 - a. Membantu Pemimpin Cabang dalam melaksanakan tugas intern cabang.
 - b. Memimpin dan membawahi kegiatan seksi-seksi dalam bidangnya.
 - c. Mewakili Pemimpin cabang dalam hal Pemimpin cabang berhalangan hadir sesuai dengan penunjukan direksi.
 - d. Mewakili atas segala tugas kewajibannya Pemimpin bidang operasional.

- e. Bertanggung jawab kepada pemimpin cabang .
3. Kontrol Intern, mempunyai tugas:
- a. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di masing-masing unit kerja (penyelia) agar sesuai dengan ketentuan.
 - b. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing penyelia serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
 - c. Melayani tugas pemeriksa atau pengawas baik dari pihak intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan.
 - d. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok tersebut diatas.
4. Penyelia Teller, mempunyai tugas:
- a. Melayani pembayaran dan penyetoran uang masuk nasabah dan bukan nasabah sesuai dengan wewenang yang diberikan.
 - b. Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai dengan ketentuan.
 - c. Mengambil dan menyetorkan uang ke kas Bank Indonesia atau bank lainnya untuk keperluan uang kas.
 - d. Membuat laporan keadaan uang kas.
 - e. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas seksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
5. Penyelia Perdagangan Luar Negeri, mempunyai tugas:
- Secara umum tugas penyelia perdagangan luar negeri adalah dalam hal urusan dengan luar negeri dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direksi.
6. Penyelia Akuntansi, mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan pembukuan atas transaksi semua aktivitas yang terjadi.
 - b. Membuat bukti-bukti pembukuan.

- c. Membuat neraca dan laba-rugi serta laporan-laporan ke Bank Indonesia.
 - d. Mengadakan analisa dan laporan keuangan cabang.
 - e. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan penelitian di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin cabang.
7. Penyelia Umum / SDM,, mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan usaha-usaha kesekretariatan, personalia, umum dan usaha-usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor cabang.
 - b. Menyelenggarakan kegiatan perhitungan atau pembayaran gaji pegawai, pajak dan asuransi serta hal-hal kepegawaian lainnya.
 - c. Menyelenggarakan pencatatan dan pendistribusian barang persediaan kepada seluruh seksi yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban setiap akhir bulan.
 - d. Mengelola barang-barang persediaan.
 - e. Mengelola barang-barang inventaris.
 - f. Menyusun kaporan berkala atas kegiatannya.
 - g. Mengusahakan dan menyelenggarakan kas kecil yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - h. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan diunit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas diseksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin cabang.
8. Penyelia Pemasaran, mempunyai tugas:
- a. Menghimpun dana dan mengelola dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang dan memantau daftar hitam dan daftar kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
 - b. Mengadakan penelitian permohonan kredit.

- c. Mengadakan supervisi dan penagihan kredit yang telah direalisasikan.
 - d. Membina, membimbing dan mengawasi tehnik pelaksanaan kredit Lembaga Kredit Usaha Rakyat Kecil.
 - e. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan diunit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas seksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin cabang.
9. Penyelia Pelayanan Nasabah, mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan permohonan nasabah dan calon nasabah dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa bank.
 - b. Mengusahakan secara aktif bertambahnya nasabah-nasabah yang baru.
 - c. Memberikan pelayanan permohonan referensi bank, bank garansi dan lain-lain yang sejenis.
 - d. Melaksanakan agenda administrasi operasi dibidang giro, deposito, tabungan, kas daerah, transfer, inkaso, kliring tagihan lainnya, save deposit, dan jasa perbankan lainnya.
 - e. Membuat laporan ke Bank Indonesia.
 - f. Mengelola dan memantau perkembangan daftar hitam (*black list*) yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dan menyelesaikan perjanjian permohonan rehabilitasinya.
 - g. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan diunit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan.
 - h. Melakukan pencegahan kesalahan dalam pelaksanaan tugas diseksinya serta membuat laporan atas hasil yang dilakukan bila dipandang perlu.
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin cabang.
10. Penyelia Kredit Kecil dan Program, mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan administrasi debitur, untuk kredit yang telah macet dan debitur yang telah dihapuskan tapi masih tersandung dalam rekening administrasi serta pemantauan kredit macet.

- b. Menangani penyelesaian kredit macet serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan.
- c. Memantau aktivitas pemberian kredit dan laporan kredit bermasalah.
- d. Melaksanakan administrasi kredit, laporan kredit dan mengelola perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
- e. Membuat laporan kepada Bank Indonesia.
- f. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan.
- g. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas seksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- h. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Pemimpin cabang.

11. Cabang Pembantu

Mempunyai fungsi pokok membantu kantor cabang induknya dalam melaksanakan kegiatan operasional bank di daerah wilayah kerjanya. Untuk menyelenggarakan fungsi di atas, Cabang Pembantu mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut:

- a. Mengelola penggunaan dana dalam bentuk perkreditan, penempatan dan bentuk-bentuk lainnya dalam batas-batas yang ditentukan oleh direksi.
- b. Mengupayakan langkah pengerahan dana masyarakat yang meliputi Giro, Tabungan, Deposito serta dana-dana lain yang sejenis atas dasar ketentuan yang berlaku.
- c. Melaksanakan usaha jasa perbankan lainnya, yang meliputi:
 - 1) Penerbitan Bank Referensi, Bank Garansi dan lainnya yang sejenis.
 - 2) Inkasso, transfer, klitring, dan penagihan lainnya.
 - 3) Jasa-jasa valuta asing dan jasa-jasa perbankan lainnya.
- d. Mengadministrasikan segala kegiatan operasional Kantor Cabang Pembantu.

- e. Menyelenggarakan pengawasan atas terselenggaranya kegiatan-kegiatan operasional.
- f. Menyusun laporan-laporan atas pelaksanaan tugas Kantor Cabang Utama atau Kantor Cabang , baik ditujukan kepada Divisi Pembinaan Cabang maupun pihak lain yang berkepentingan.
- g. Mengelola dan mengadministrasikan pembayaran pensiun, bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- h. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

12. Kantor Kas

Mempunyai fungsi pokok membantu Kantor Cabang Induknya dalam melaksanakan kegiatan operasioan bank di daerah wilayah wewenangnya. Adapun tugas-tugas kantor kas antara lain:

- a. Menerima transaksi setoran tunai.
- b. Memasarkan produk-produk serta jasa yang ada di Kantor Cabang Induknya.
- c. Melaksanakan tugas-tugas yang lain sesuai dengan keputusan dewan direksi.

3.6 Personalia Bank Jatim Cabang Jember

3.6.1 Jumlah Karyawan Bank Jatim Cabang Jember

Jumlah karyawan Bank Jatim Cabang Jember seperti yang termuat dalam struktur organisasi Bank Jatim Cabang Jember berdasarkan SK direksi No. 039/056/DIR tanggal 18 Mei 2001 berjumlah 42 orang yang terdiri dari 37 orang karyawan tetap dan 5 orang karyawan kontrak.

Untuk lebih jelasnya, tabel 2 berikut ini menguraikan tentang jumlah karyawan Bank Jatim Cabang Jember sesuai dengan jabatan dan statusnya.

Tabel 3
Jumlah Karyawan
Bank Jatim Cabang Jember

Jabatan	Status Karyawan		Jumlah
	Tetap	Kontrak	
PEJABAT:			
a. Pemimpin cabang	1	-	1
b. Wakil pemimpin cabang	1	-	1
c. Kontrol interen	-	-	-
d. Pemimpin cab. pembantu	1	-	1
e. Pemimpin kantor kas	1	-	1
f. Penyelia pemasaran	-	-	-
g. Penyelia kredit kecil dan program	1	-	1
h. Penyelia teller	1	-	1
I. Penyelia akuntansi	1	-	1
j. Penyelia umum / SDM	1	-	1
k. Penyelia pelayanan nasabah	1	-	1
l. Penyelia perdag luar negeri	-	-	-
PELAKSANA:			
a. Karyawan peny. pemasaran	4	-	4
b. Karyawan peny. kredit	4	-	4
c. Karyawan peny. teller	3	5	8
d. Karyawan peny. akuntansi	3	-	3
e. Karyawan peny. umum	9	-	9
f. Kary. peny. layan nasabah	4	-	4
g. Karyawan peny. Perdag. luar negeri	1	-	1
Jumlah	37	5	42

Sumber data : Bank Jatim Cabang Jember

3.6.2 Jam dan Hari Kerja

Jam dan hari kerja karyawan yang telah ditetapkan oleh Bank Jatim Cabang Jember dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini :

Tabel 4
Jam Kerja Karyawan
Bank Jatim Cabang Jember

No.	Hari	Jam kerja	Istirahat
1.	Senin – Kamis	07.30-16.30	11.30-13.00
2.	Jumat	07.30-16.30	11.00-13.00
3.	Sabtu- Minggu	Libur	

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember

3.6.3 Jaminan Sosial

Selain menerima gaji pokok karyawan, Bank Jatim Cabang Jember juga memberikan beberapa macam tunjangan kepada karyawannya. Tunjangan ini diberikan dengan maksud untuk meningkatkan kreatifitas kerja dan kesejahteraan kerja karyawannya. Macam-macam tunjangan tersebut adalah:

- a. Tunjangan isteri, yaitu tunjangan yang diberikan kepada isteri yang syah atau isteri pertama dari karyawan Bank Jatim Cabang Jember.
- b. Tunjangan anak, yaitu tunjangan yang diberikan kepada anak karyawan Bank Jatim Cabang Jember, hasil perkawinan yang syah dengan ketentuan sebanyak-banyaknya tiga orang.
- c. Tunjangan keluarga lain, tunjangan yang di berikan kepada keluarga lain selain isteri dan anak Bank Jatim Cabang Jember, tapi dalam hal ini harus diajukan permohonan terlebih dahulu.
- d. Tunjangan kesehatan atau pengobatan, yaitu tunjangan yang diberikan pada saat karyawan sakit atau keluarganya sakit dan tunjangan ini langsung dibayarkan kepada dokter yang menangani.

- e. Tunjangan pengangkatan, yaitu Tunjangan yang diberikan khusus untuk Pemimpin cabang dan wakilnya, sedangkan untuk karyawan lain Tunjangan ini dalam bentuk uang transport.
- f. Tunjangan seragam dinas dan olah raga, yaitu Tunjangan berupa pakaian dinas dan olah raga yang diberikan tiap tahun sekali.
- g. Tunjangan kas profesi, Tunjangan jasa produksi yaitu Tunjangan yang diberikan kepada karyawan Bank Jatim Cabang Jember hanya pada saat Bank Jatim mendapatkan laba dari usahanya.
- h. Fasilitas kredit khusus karyawan Bank Jatim Cabang Jember, dimana kredit ini diberikan berdasarkan tingkatan atau jabatan.

3.7 Kegiatan Usaha Bank Jatim Cabang Jember

Persaingan antar bank yang semakin ketat menuntut pihak manajemen untuk mampu menciptakan produk-produk perbankan yang menarik bagi masyarakat. Produk perbankan adalah instrumen atau perangkat yang di miliki oleh bank yaitu berupa produk atau jasa yang ditawarkan kepada masyarakat.

Adapun jenis-jenis produk dan jasa yang ditawarkan oleh Bank Jatim Cabang Jember adalah :

3.7.1 Simpanan

Bentuk simpanan yang ditawarkan oleh Bank Jatim Cabang Jember antara lain:

a. Tabungan

Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati , tetapi tidak dapat dicairkan dengan cek atau alat yang dipersamakan dengan itu.

Kebebasan bank untuk menciptakan produk tabungan ini tercermin dalam SK Dir. BI NO. 22/63/ Kep. Dir. Tanggal 01-02-1989 dan SK No. 23/133/UPG tanggal 01-12-1989 bahwa syarat penyelenggaraan tabungan olen bank adalah:

- 1) Bank dapat menyelenggarakan tabungan hanya dalam rupiah.

- 2) Ketentuan mengenai penyelenggaraan tabungan ditetapkan oleh masing-masing bank .
- 3) Penarikan tabungan tidak dapat dilakukan dengan menggunakan cek, Bilyet Giro, serta surat perintah bayar lainnya yang sejenis.
- 4) Penarikan hanya dapat dilakukan dengan mendatangi bank atau alat yang disediakan untuk keperluan tersebut misalnya *Automatic Teller Machine* (ATM).
- 5) Bank penyelenggara tabungan diperkenankan menetapkan sendiri:
 - a. Cara pelayanan, sistem administrasi, setoran, frekwensi pengambilan pasif dan sebagainya.
 - b. Tingkat suku bunga, cara perhitungan dan pembayaran bunga serta pemberian intensif termasuk undian.
 - c. Nama tabungan yang diselenggarakan.
 - d. Tabungan tidak dijamin oleh Bank Indonesia, oleh karena itu bank harus menjaga kesehatannya agar dipercaya masyarakat.

Adapun tabungan yang ditawarkan di Bank Jatim Cabang Jember adalah sebagai berikut:

1. Tabungan Simpeda (Simpanan Pembangunan Daerah)

Adalah suatu bentuk tabungan yang dikelola oleh Bank Jatim Cabang Jember sebagai salah satu sarana untuk mengembangkan ekonomi daerah guna membantu membiayai usaha pembangunan.

Keunggulan dari tabungan simpeda ini antara lain :

Aman dan menguntungkan

- 1) Bunga bersaing dan dihitung harian.
- 2) Berhadiah uang tunai.
- 3) Dapat dijadikan jaminan kredit.
- 4) Setiap penabung Simpeda bisa memperoleh kartu ATM, yang dapat digunakan setiap saat untuk pengambilan uang tunai disetiap lokasi ATM Bank Jatim

atau lokasi ATM bank lain yang berlogo ATM BERSAMA, yang tersebar diseluruh Indonesia.

2. Tabungan Siklus (Tradisi Keluarga Sejahtera)

Merupakan salah satu jenis tabungan Bank Jatim Cabang Jember yang diperuntukkan bagi penabung perorangan guna turut serta menumbuh kembangkan tradisi menabung sebagai wujud awal menuju keluarga sejahtera, idaman semua orang.

Keuntungan yang akan diperoleh bagi penabung Siklus adalah:

- 1) Bunga relatif bersaing.
- 2) Penyetoran dan pengambilan dapat dilakukan di semua Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Jatim selama kas buka.
- 3) Pengambilan dapat dilakukan melalui ATM Flash.
- 4) Dapat digiralisasikan atau dipindah bukukan untuk pembayaran telepon, listrik atau PDAM.
- 5) Keamanan lebih terjamin karena specimen tanda tangan penabung terlindungi oleh *Specto Line* yang hanya terlihat dengan sinat ultra violet.
- 6) Dapat dijadikan jaminann kredit di Bank Jatim.

3. Deposito Berjangka

Yaitu salah satu diantara jenis simpanan yang ditawarkan oleh Bank Jatim Cabang Jember khususnya untuk golongan menengah keatas untuk kemudian dikelola dan ditempatkan dalam berbagai pinjaman dan penempatan.

Deposito berjangka Bank Jatim Cabang Jember terdiri dari deposito berjangka Rupiah dan deposito berjangka Valuta asing. deposito berjangka rupiah dikelompokkan menjadi 2 macam, yaitu:

a. Deposan Perorangan.

Yaitu setiap orang yang telah dewasa (memiliki tanda bukti diri yang sah), yang dapat menyimpan uangnya dalam bentuk deposito berjangka .

b. Deposan Badan Usaha

Yaitu depositan yang berbentuk badan hukum seperti Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Koperasi, Yayasan baik milik pemerintah maupun milik swasta.

Jangka waktu deposito berjangka yang ditetapkan oleh Bank Jatim Cabang Jember adalah:

- a. Jangka waktu 1 bulan.
- b. Jangka waktu 3 bulan.
- c. Jangka waktu 6 bulan.
- d. Jangka waktu 12 bulan.
- e. Atau ditetapkan lain sesuai dengan ketentuan Bank Jatim (cq. Divisi dana/ jasa dan luar negeri).

Fasilitas-fasilitas deposito berjangka Bank Jatim yang lain yaitu:

- a. Deposito berjangka dapat digunakan sebagai jaminan kredit di Bank Jatim sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Suku bunga yang menarik, yaitu:
 - 1) Jangka waktu 1 bulan, suku bunganya 12,50 % per tahun.
 - 2) Jangka waktu 3 bulan, suku bunganya 12,75 % per tahun.
 - 3) Jangka waktu 6 bulan, suku bunganya 12,75 % per tahun.
 - 4) Jangka waktu 12 bulan, suku bunganya 12,75 % per tahun.
- c. Perpanjangan deposito berjangka secara otomatis.
- d. Keuntungan ganda jika bunga deposito berjangka yang diterima setiap bulan dimasukkan ke tabungan Siklus atau Simpeda.

4. Giro

Yaitu simpanan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan cara pemindah bukuan.

Manfaat menyimpan uang dalam bentuk giro adalah

- a. Pencatatan dana perusahaan menjadi lebih teratur, setiap uang yang dikeluarkan cukup dengan cek.

- b. Pengelolaan uang tunai menjadi lebih mudah, karena tidak perlu lagi menghitung lembaran-lembaran uang tunai yang ada.
- c. Keamanan uang bank akan lebih terjamin, karena terhindar dari bahaya pencurian, perampokan, penyalahgunaan, kebakaran dan sebagainya

3.7.2 Kredit

Berdasarkan Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan bab I pasal 1, yang dimaksud kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Adapun kredit yang ditawarkan oleh Bank Jatim Cabang Jember antara lain :

a. Kredit Intestasi Umum

Adalah kredit yang diperuntukkan bagi perorangan atau lembaga dalam rangka pembelian barang-barang, modal serta jasa yang diperlukan demi rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, relokasi proyek dan atau pendirian proyek baru.

b. Kredit Modal Kerja Umum

Yaitu kredit modal kerja diluar kredit program pemerintah yang dikeluarkan oleh bank yang tingkat bunganya ditetapkan sendiri oleh bank pembangunan daerah tingkat I Jawa Timur.

c. Kredit Pegawai Negeri

Kredit yang diberikan kepada pegawai negeri guna keperluan-keperluan yang bersifat konsumtif maupun produktif dan penerimaan gajinya melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

d. Kredit Pensiunan

Yaitu kredit yang diberikan untuk membantu pensiunan para pegawai pemerintahan daerah dan pemerintah propinsi.

e. Kredit Profesi

Yaitu merupakan perorangan yang diberikan kepada dokter, akuntan, konsultan, pengacara, notaris dan lain-lain.

3.7.3 Jasa-jasa

Pelayanan jasa perbankan yang diberikan oleh Bank Jatim Cabang Jember antara lain :

a. Transfer dana

Yaitu suatu jasa Bank Jatim Cabang Jember dalam pengiriman uang yang dijamin keamanan, kecepatan dan ketepatan pengirimannya baik didalam maupun luar negeri.

b. Inkaso

Inkaso merupakan jasa Bank Jatim Cabang Jember dalam penagihan pembayaran atas surat atau dokumen berharga kepada pihak ke 3 ditempat atau di kota lain baik didalam maupun diluar negeri.

c. Bank Garansi

Bank garansi merupakan jaminan yang diberikan oleh bank kepada nasabah dalam memenuhi suatu kewajiban. Apabila yang dijamin dikemudian hari ternyata lalai atau gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain sesuai dengan persetujuan.

d. Bank Jatim Cabang Jember juga menerima pembayaran-pembayaran dalam bentuk Rekening PDAM, Listrik, Pajak Bumi dan Bangunan serta Telepon.

BAB V
KESIMPULAN



Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan di Bank Jatim Cabang Jember yang dimulai dari tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan tanggal 28 Pebruari 2002, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Deposito Berjangka merupakan salah satu sumber dana yang menjadi andalan bagi Bank Jatim Cabang Jember, walaupun deposito berjangka merupakan sumber dana yang cukup mahal bila dibandingkan dengan giro maupun tabungan.
2. Penerbitan deposito berjangka dapat dilakukan secara tunai, dengan menggunakan cek atau bilyet giro Bank Jatim, dan dengan menggunakan cek atau bilyet giro bank lain.
3. Perpanjangan deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Jember dapat dilakukan secara otomatis maupun tidak otomatis.
4. Prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Jember dilaksanakan dengan urutan-urutan sebagai berikut:
 - a. Pembukaan deposito berjangka.
 - b. Pencatatan biaya bunga deposito berjangka.
 - c. Perhitungan bunga deposito berjangka.
 - d. Pencairan bunga deposito berjangka.
 - e. Pencairan deposito berjangka.
 - f. Perpanjangan deposito berjangka.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Anwari, 1979, *Praktek Perbankan di Indonesia*, Aksara, Jakarta.
- Al Haryono Jusup, 1997, *Dasar-Dasar Akuntansi*, Edisi 4, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Anonim, *Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Per 1 Juni 1999, *Standar Akuntansi Keuangan*, Buku Dua, Salemba Empat.
- Kaslan A. Tohir, 1980, *Pengantar Ekonomi tentang Uang Kredit Bank*, Badan Penerbit Gunung Agung, Jakarta.
- Mulyadi, 1997, *Sisitem Akuntansi*, Edisi 3, YKPN, Yogyakarta.
- Murti Sumarni, Dra. Dan John Soeprihanto, 1998, *Pengantar Bisnis*, Edisi 5, Liberty, Yogyakarta.
- Nawazirul Lubis, 1993, *Uang dan Perbankan*, Karunia Jakarta, Jakarta.
- O.P. Simorangkir, 1991, *Seluk Beluk Bank Komersil*, Aksara Perdana Indonesia, Jakarta.
- Sinungan, 1995, *Uang dan Bank*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Taswan, 1997, *Akuntansi Perbankan*, UPP AMP YKPN, Semarang.
- Teguh Pudjo Mulyono, 1995, *Bank Budgeting*, BPFE, Yogyakarta.
- Zaki Baridwan, 1990, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi 4, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta.

Angka :

Digital Repository Universitas Jember

Tanggal :

JENIS SETORAN <input type="checkbox"/> TUNAI <input type="checkbox"/> KLIRING <input type="checkbox"/>		BANK 	NO. CEK / BG 	NOMINAL
JENIS REKENING SIMPEDA <input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO TABANAS <input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI <input type="checkbox"/>				
NOMOR REKENING :				
ATAS NAMA :				
TELAH DITERIMA PEMEGANO KAS PENYETOR		TOTAL		
TERBILANG :		

ORAN WARKAT AKAN DI KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA

SURAT PEMILIKAN DEPOSITO BERJANGKA
 OWNERSHIP OF CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT

NO. SERI / Serial No. : DB. **063608**
 NO. REK. / Account No. : BB. 205.01.00

RUPIAH VALAS

JUMLAH / Amount : TERBILANG : Say

ATAS NAMA : ALAMAT :

in the name of Address

TELAH DIBUKUKAN DALAM REKENING DEPOSITO BERJANGKA
Already Recorded In A Time Deposit Account For

BUNGA : Interest Rate Of	SETAHUN Per Annum
-----------------------------	----------------------

BULAN / Month (S) TUNAI / Cash MASUK REKENING : / Credited to Account
 JATUH TEMPO / At Maturity Date TIDAK OTOMATIS / Non Automatic

PERPANJANGAN / Roll Over OTOMATIS / Automatic

HANGGAL VALUTA / Value Date JATUH TEMPO / Maturity Date :

BERIKUTNYA TERBILANG SEBAGAIMANA TERTERA DIBALIK INI / With The Terms And Conditions Stated On The Reverse Side Of This Certificate

19

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

BUKAN SURAT BERHARGA YANG DAPAT DIPINDAHKAN HAKNYA TANPA
 SEJIN BANK / Ownership Of Certificate Of Time Deposit Is Not Transferable
 Unless Upon Approval Of The Bank

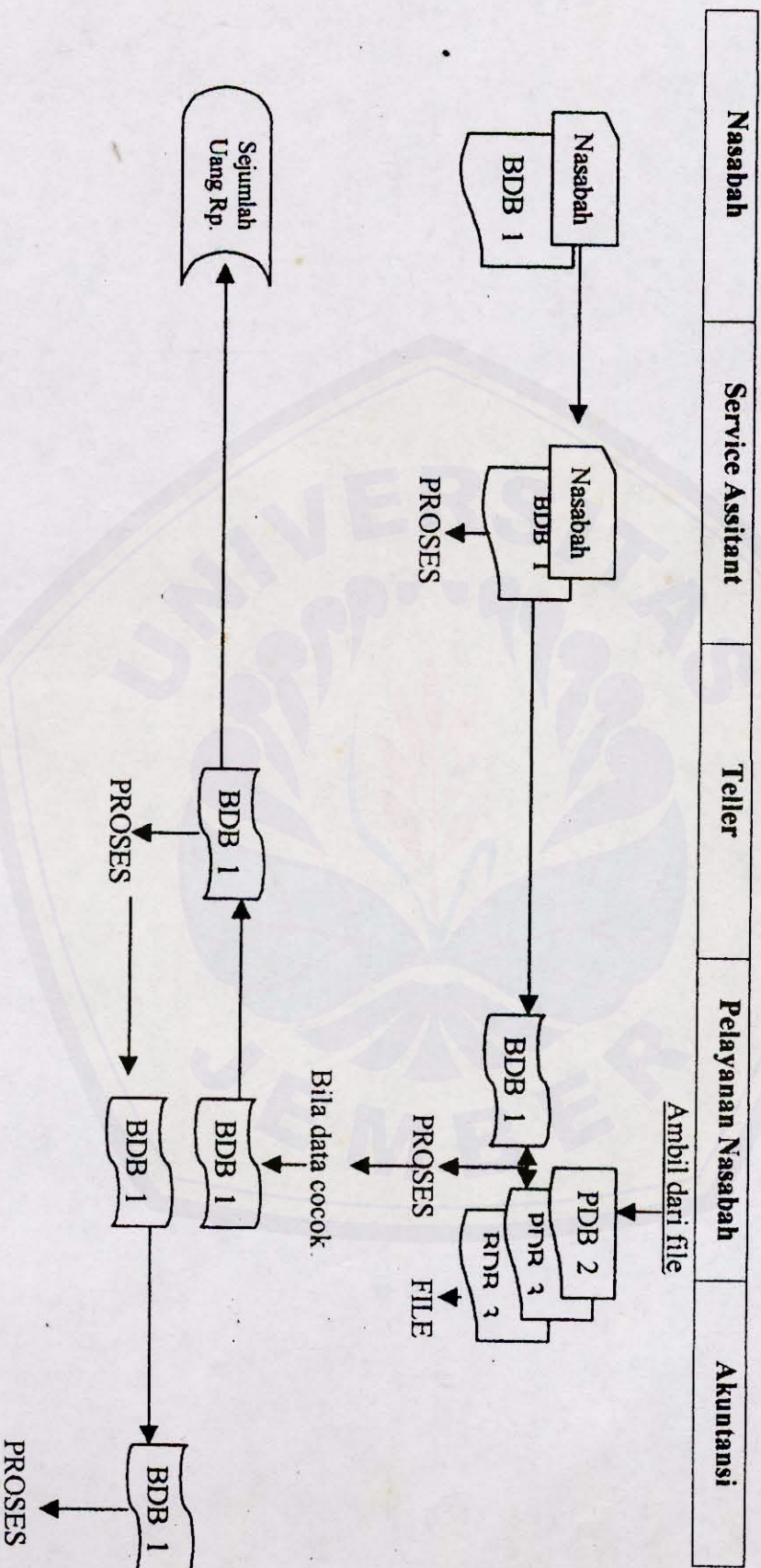
Angka :

Tanggal :

BARAP SAUDARA BAYAR TUNAI ATAS BEBAN :

SIMPEDA <input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS <input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI	NOMOR REKENING : ATAS NAMA :
JUMLAH SEJUMLAH : TERBILANG :	PENERIMA

Lampiran 12
 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka



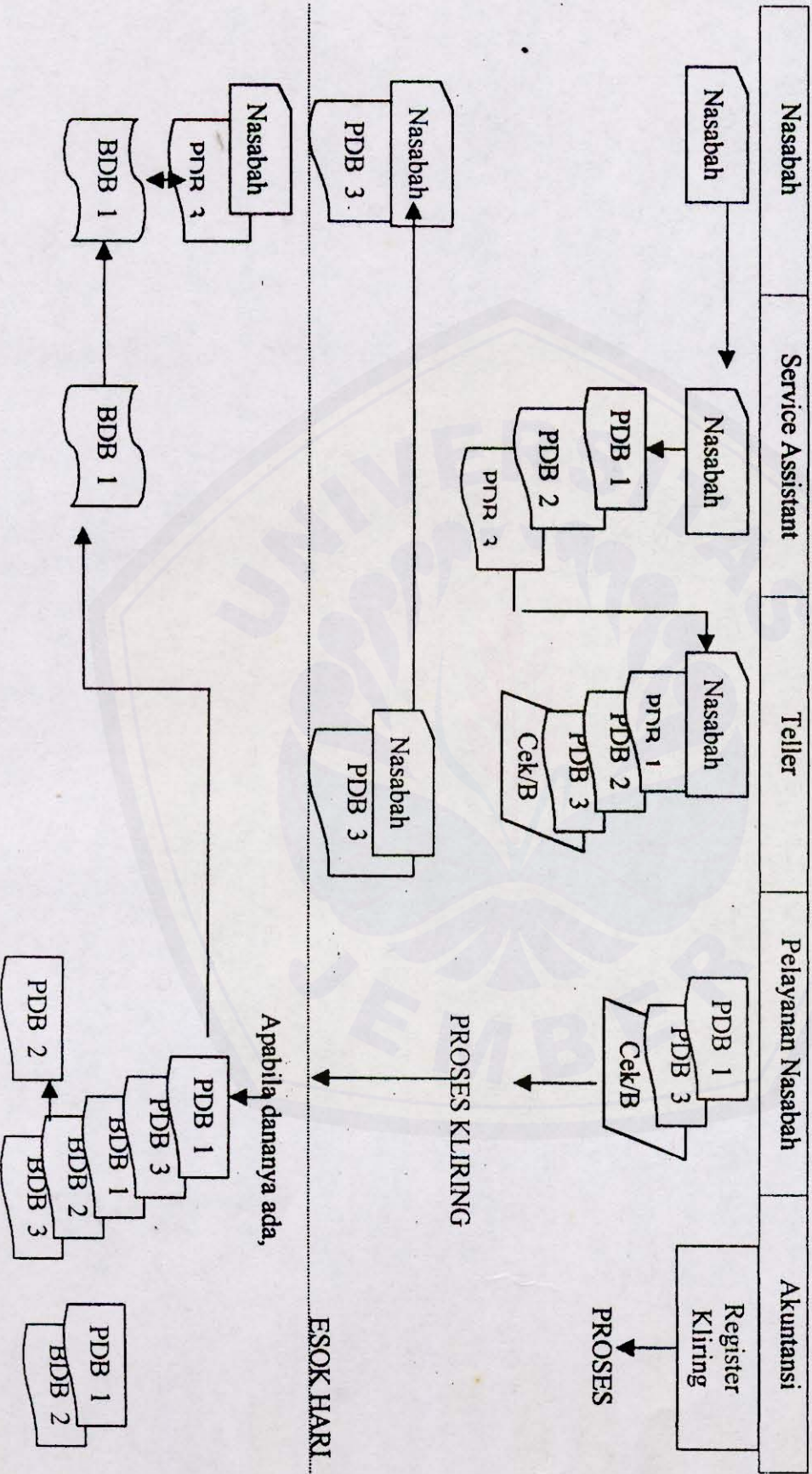
PDB : Permohonan Deposito Berjangka

BDB : Bilyet Deposito Berjangka

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember

Lampiran 7

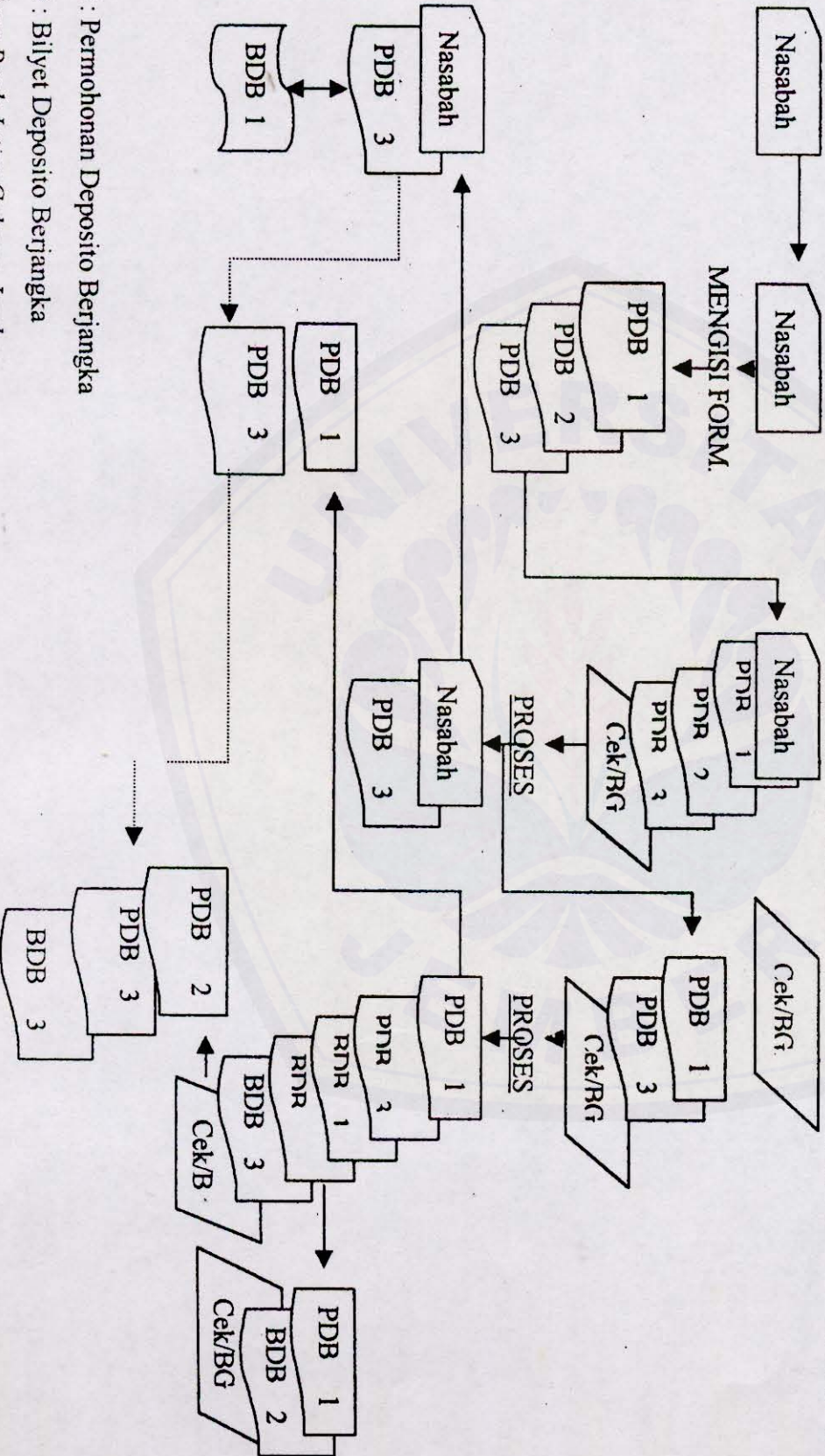
Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek atau Bilyet Giro Bank Lain



Lampiran 6

Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek atau Bilyet Giro Bank Sendiri

Nasabah	Service assistant	Teller	Pelayanan Nasabah	Akuntansi
---------	-------------------	--------	-------------------	-----------



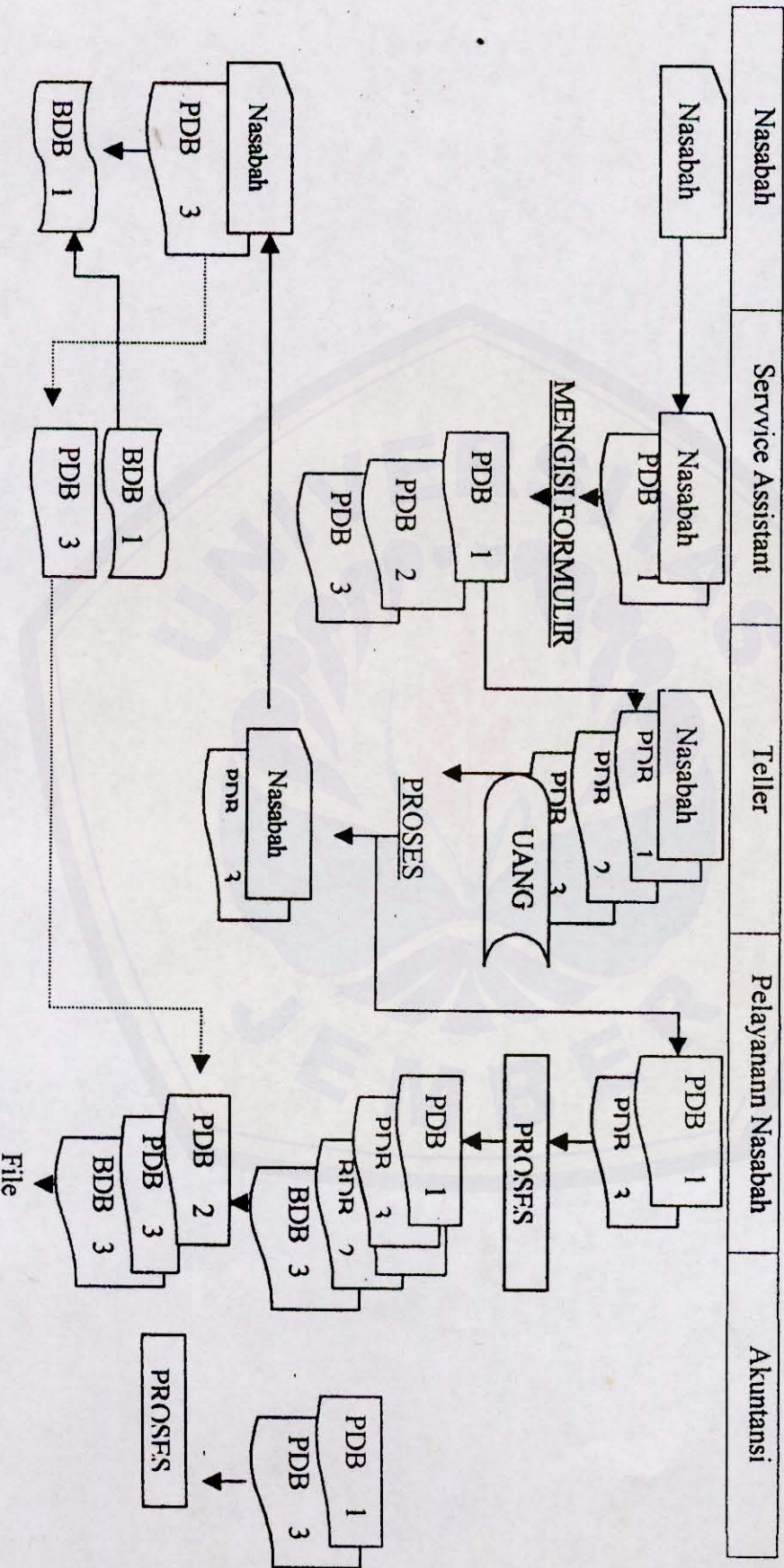
PDB : Permohonan Deposito Berjangka

BDB : Bilyet Deposito Berjangka

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember

Lampiran 5

Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka secara Tunai



PDB : Permohonan deposito berjangka

BDB : Biljet Deposito Berjangka

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Mahmudin
 Nomor Mahasiswa : 990803104188
 Program Pendidikan : D. III Ekonomi
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Laporan : Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka
 pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
 Cabang Jember
 Pembimbing : Drs. Djoko Supadmoko, Ak.
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.
 19.....

Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
15/1 2002	Acc proposal lanjutkan PKW.	1 2
19/2 2002	Perbaiki penulisan Euti dan pd Gab I dan II	3 4 5
25/2 2002	Acc Gab I dan II lanjut dan Gab III	6 7 8
06/3 2002	Perbaiki gambar struktur Organ dan Geri payelaban, tugas dan wewenang	9 10 11 12 13
12/3 2002	Acc Gab III lanjutkan Gab IV	14 15 16
20/3 2002	Perbaiki penulisan lagi dan prosedur, revisi dan di final	17 18 19 20
30/3 2002	Acc Gab. I s/d V lanjut dan ujian laporan dr. 11	21 22 23 24

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pimpinan Bidang Operasional PT Bank Jatim Cabang Jember, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : MAHMUDIN

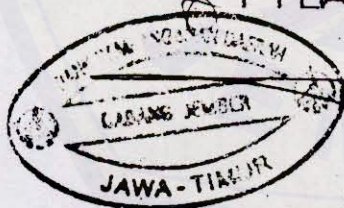
NIM : 990803104188

Fakultas : EKONOMI

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT Bank Jatim Cabang Jember terhitung mulai tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan 28 Februari 2002.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT BANK JATIM CABANG JEMBER




GATOT WIDODO
Pemimpin Bidang Operasional

File: Surat4.Word.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
 Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

No. : 709 /J25.1.4/P 6/ 2002

Jember, Januari 2002

Isi : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN**
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Yth. Tugas Pimpinan

Bantu Jabat

di- Jember

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	Sahudin	99 04 133	D III Akuntansi

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
 Pembantu Dekan I,

[Signature]

Iren Darsawati, MM

0331 332150



SURAT - TUGAS

Nomor : 247/Up.1.4/Un.10/2002

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dengan ini menugaskan kepada mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang terdapat di bawah ini:

NO	N A M A	NIM	PROGRAM STUDI	OBJEK PRN Cab. Bank JATIM
1	Rini Dwi Yuniarini	99-4105	Akuntansi	Jember
2	Ivan Wiranadi	99-4121	Akuntansi	Jember
3	Mela Cynthia PN	99-4130	Akuntansi	Jember
4	Siti Rochana	99-4147	Akuntansi	Jember
5	Dedy Purbecanti	99-4311	Adm. Keuangan	Jember
6	Maulik Farawati	99-4335	Adm. Keuangan	Jember
7	Hendy Sifa	99-4402	Adm. Keuangan	Jember
8	Mahmudin Farid	99-4488	Akuntansi	Jember
9	Devi Indrianti	99-4657	Akuntansi	Bondowone
10	Putra Pamungkas	99-4737	Akuntansi	Bondowone
11	Achista Prabudi	99-4831	Akuntansi	Bondowone

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PRN) mulai tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan 28 Februari 2002 dengan obyek seperti tersebut diatas.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Jember, 28 Januari 2002



Dekan
 Fakultas Ekonomi

Ken Darsawanti

Drs. KEN DARSAWANTI, MIA
 NIP. 195303101975

AYAH/TO :

BANK JATIM

EMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TANGGAL : _____ 19 ____
DATE

PERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :
SIGNED PLACE

LAINNYA NO. :
PASSPORT/OTHERS NO.

DICATAT SEBAGAI DEPOSAN BANK SAUDARA : TUNAI CEK BANK JATIM
RECORD AS DEPOSITOR OF YOUR BANK CASH HOUSE CHECK

CEK CLEARING DEBET REKENING
CLEARING CHECK ACCOUNT DEBIT.

R RP. TERBILANG :
SAY

WAKTU : BULAN
MONTH (S)

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

TANGAN : OTOMATIS TIDAK OTOMATIS
R AUTOMATIC NON AUTOMATIC

KAMI SANGGUP DAN BERSEDIA MEMATUHI SEMUA KETENTUAN YANG TERTERA DIBALIK INI DAN PADA BILYET BANK JATIM.
PURPOSE, WE WILL PLEDGE AND OBEY TO THE TERMS AND CONDITIONS STATED ON THE REVERSE SIDE OF THIS APPLICATION ON THE CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT OF BANK JATIM

H BANK / FOR BANK USE ONLY :

T RATE OF	PER TAHUN
AL VALUTA	PER ANNUM
ATE	
AL JATUH TEMPO	
Y DATE	
I	
O.	
ENING	
T NO.	

TANDA TANGAN PEMOHON
APPLICANT SIGNATURE

SURAT - TUGAS

Nomor: 240/Fin.1.4/Un.10/2002

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dengan ini menugaskan kepada mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang terdapat di bawah ini:

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI	OBJEK PKN Cab. Bank JATIM
1	Rini Dwi Yuniarini	99-4105	Akuntansi	Jember
2	Ivan Wirahadi	99-4121	Akuntansi	Jember
3	Melvi Cynthia PN.	99-4130	Akuntansi	Jember
4	Siti Rocharia	99-4147	Akuntansi	Jember
5	Dasy Purbeanti	99-4151	Adm. Keuangan	Jember
6	Martik Fariwati	99-4135	Adm. Keuangan	Jember
7	Hendy Dilla	99-4102	Adm. Keuangan	Jember
8	Mahmudin Rizki	99-4188	Akuntansi	Jember
9	Devi Kristianti	99-4057	Akuntansi	Bondowoso
10	Putra Pamungkas	99-4232	Akuntansi	Bondowoso
11	Achista Prabudi	99-4281	Akuntansi	Bondowoso

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) mulai tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan 28 Februari 2002 dengan objek seperti tersebut di atas.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 20 Januari 2002



Dekan
 Bambang Dekandi

Drs. KEN DARSAWARTI, MBA
 NIP. 195003121010001



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
 Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

... : 709 /J25.1.4/P 6/ 2002

Jember, Januari 2002

... : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN**
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

... : Yth. Depak Pimpinan

 Bank Jabim

di- Jember

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiwa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	Mahmudin	99 04 138	D III Akuntansi

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



... an Dekan
 ... bantu Dekan I,

[Handwritten signature]

... ningsawarti, MM

... 01 273

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pimpinan Bidang Operasional PT Bank Jatim Cabang Jember, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : MAHMUDIN

NIM : 990803104188

Fakultas : EKONOMI

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT Bank Jatim Cabang Jember terhitung mulai tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan 28 Februari 2002.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT BANK JATIM CABANG JEMBER



Gatot Widodo

GATOT WIDODO
Pimpinan Bidang Operasional

File: Surat4.Word.

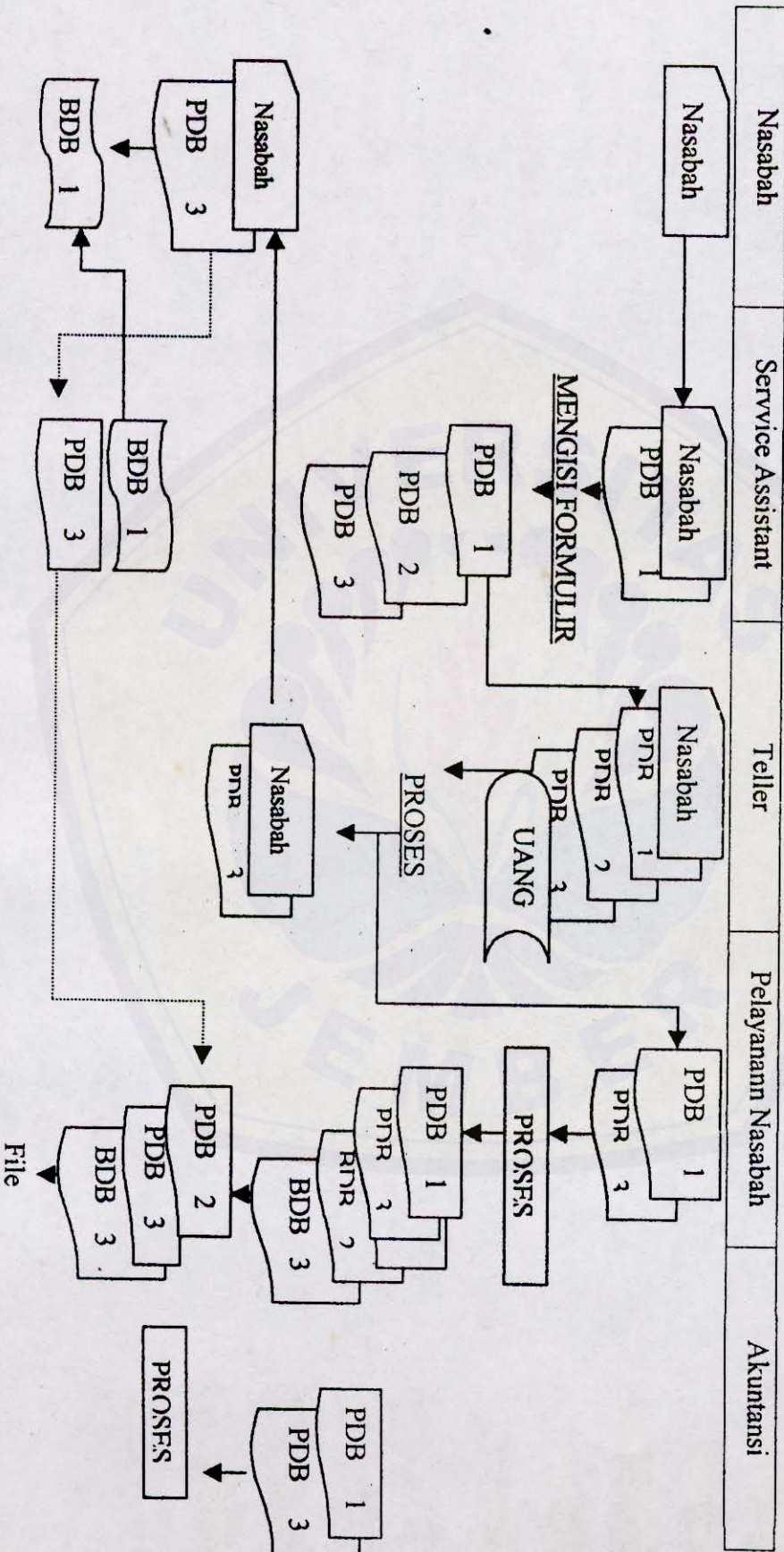
KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : Mahmudin
 Nomor Mahasiswa : 990803104188
 Program Pendidikan : D. III Ekonomi
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Laporan : Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka
 pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
 Cabang Jember
 Pembimbing : Drs. Djoko Supadmoko, Ak.
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
15/1 2002	Acc proposal lanjutkan PKW.	1 2 3
19/2 2002	Perbaiki penulisan Euti dan tal Bab I dan 5	4 5 6
25/2 2002	Acc Bab I dan II lanjut dan Bab III	7 8 9
06/3 2002	Perbaiki gambar struktur Organ dan Geri pengelompokan, tugas dan wewenang	10 11 12 13
12/3 2002	Acc Bab III lanjutkan Bab IV	14 15 16
20/3 2002	Perbaiki penulisan bagian akhir prosedur, revisi dan difinal	17 18 19 20
26/3 2002	Acc Bab I s/d V lanjut dan ujian laporan dan II	21 22 23 24

Lampiran 5
 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka secara Tunai



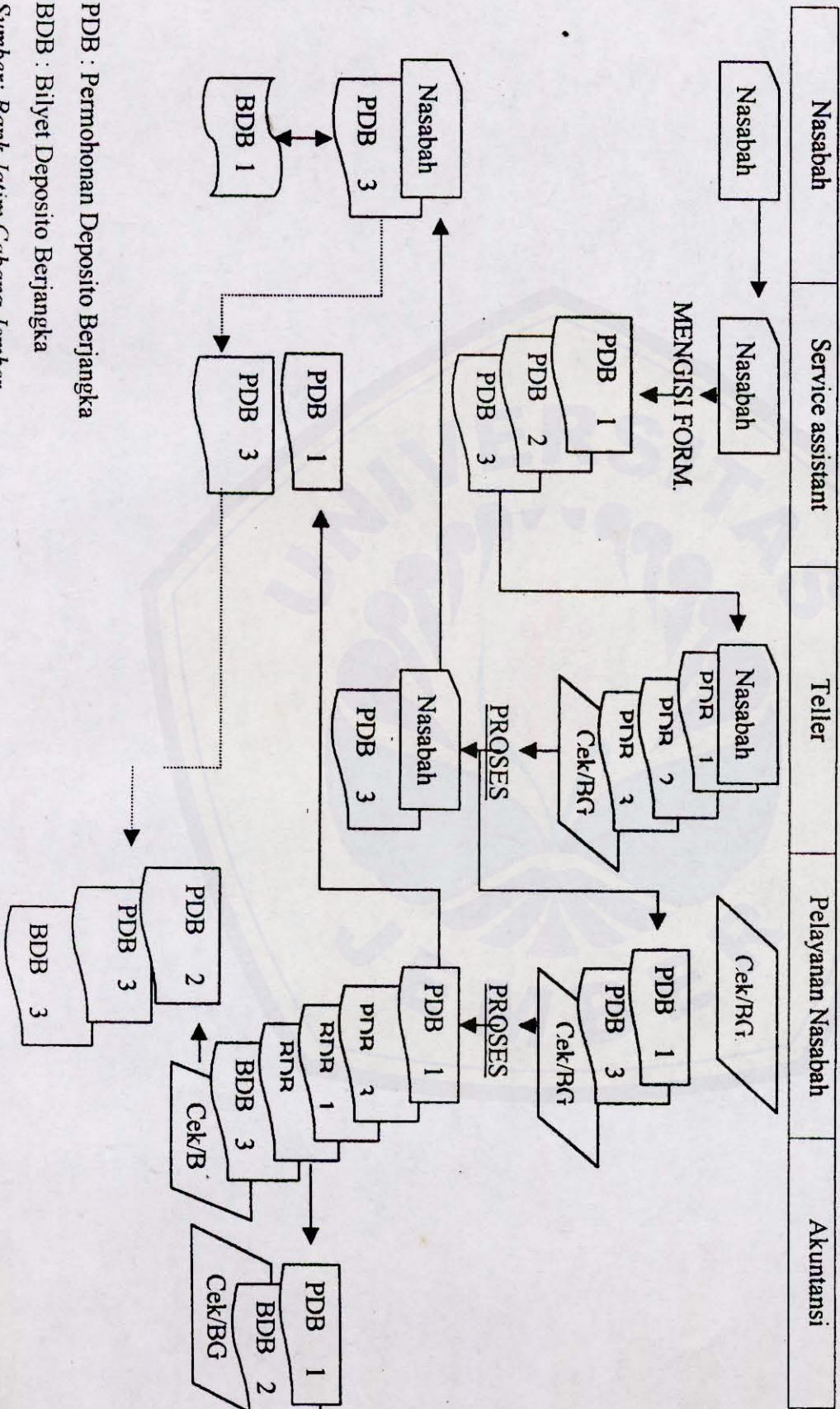
PDB : Permohonan deposito berjangka

BDB : Bilyet Deposito Berjangka

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember

Lampiran 6

Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek atau Bilyet Giro Bank Sendiri



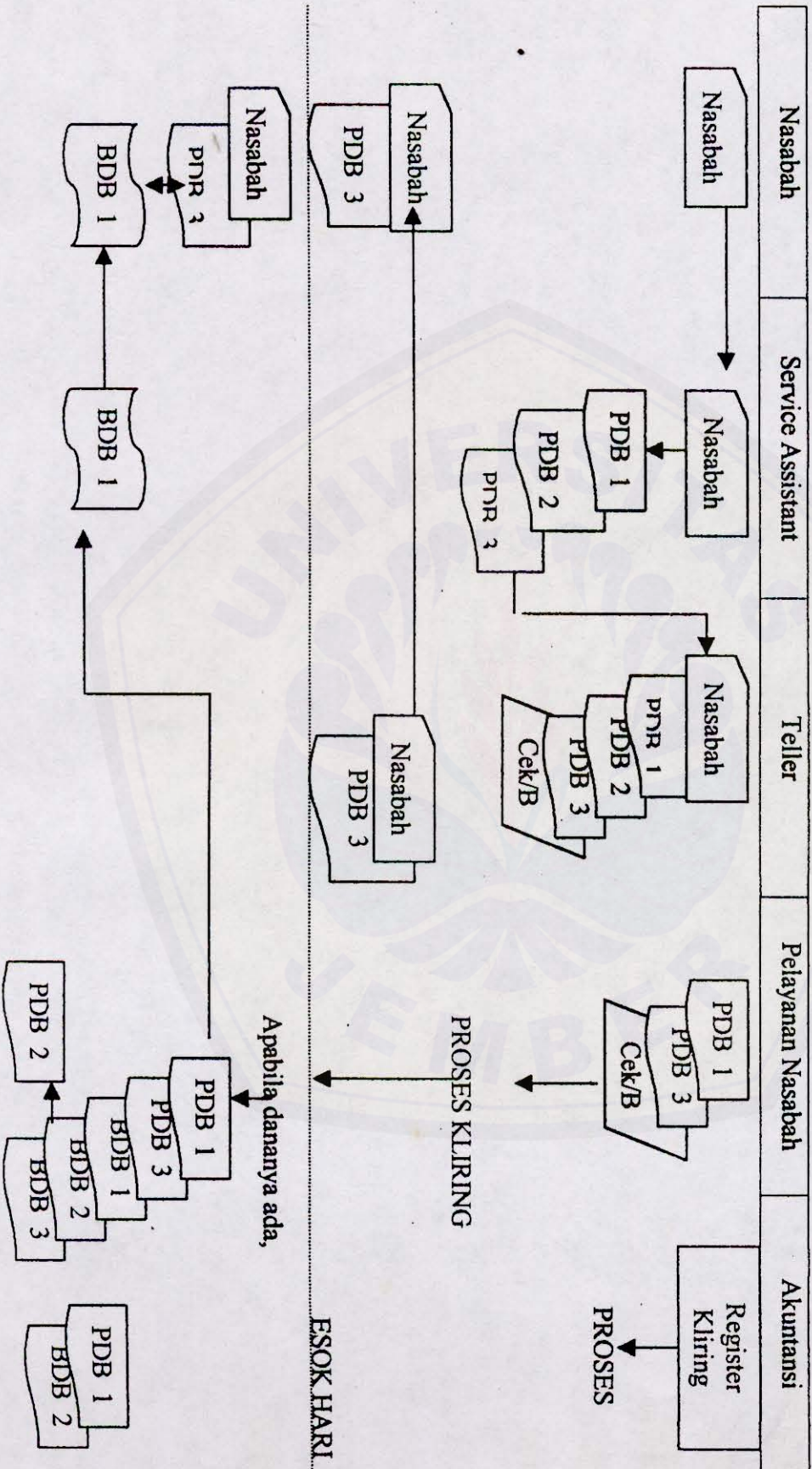
PDB : Permohonan Deposito Berjangka

BDB : Bilyet Deposito Berjangka

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember

Lampiran 7

Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek atau Bilyet Giro Bank Lain



PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA
APPLICATION FOR TIME DEPOSIT

NO. DB. 00000

NYTH./TO :

BANK JATIM

BANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TANGGAL : _____ 19 _____
DATE

RTANDA TANGAN DIBAWAH INI :
RSIGNED PLACE

LAINNYA NO. :
ASSPORT/OTHERS NO.

ICATAT SEBAGAI DEPOSAN BANK SAUDARA : TUNAI CEK BANK JATIM
CORD AS DEPOSITOR OF YOUR BANK CASH HOUSE CHECK

CEK CLEARING DEBET REKENING
CLEARING CHECK ACCOUNT DEBIT.

RP. TERBILANG :
SAY

WAKTU : BULAN
MONTH (S)

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

ANGAN : OTOMATIS TIDAK OTOMATIS
R AUTOMATIC NON AUTOMATIC

U KAMI SANGGUP DAN BERSEEDIA MEMATUHI SEMUA KETENTUAN YANG TERTERA DIBALIK INI DAN PADA BILYET
D BANK JATIM.
PURPOSE, WE WILL PLEDGE AND OBEY TO THE TERMS AND CONDITIONS STATED ON THE REVERSE SIDE OF THIS APPLICATION
ON THE CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT OF BANK JATIM

H BANK / FOR BANK USE ONLY :

T RATE OF	PER TAHUN PER ANNUM
AL VALUTA	
ATE	
AL JATUH TEMPO	
Y DATE	
RI	
JO.	
KENING	
T NO.	

TANDA TANGAN PEMOHON
APPLICANT SIGNATURE



BANK JATIM

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

BUKTI SETORAN

Cabang :

Tanggal :

JENIS SETORAN <input type="checkbox"/> TUNAI <input type="checkbox"/> KLIRING <input type="checkbox"/>		BANK	NO. CEK / BG	NOMINAL
JENIS REKENING <input type="checkbox"/> SIMPEDA <input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO <input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI <input type="checkbox"/>				
NOMOR REKENING :				
ATAS NAMA :				
TELER TELER DITERIMA PENYETOR KAS	PENYETOR	TERBILANG :		TOTAL
SETORAN WARKA AKAN DI KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA Form SS-1/A/01/Mn.98				

BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

SURAT PEMILIKAN DEPOSITO BERLANGKA
OWNERSHIP OF CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT

NO. SERI / Serial No. : DB. **063608**
NO. REK. / Account No. : BB. 205.01.00

JUMLAH / Amount : RUPIAH VALAS

TERBUKANG : Say

ALAMATI
Address

ATAS NAMA
In the name of

TELAH DIBUKUKAN DALAM REKENING DEPOSITO BERLANGKA
Already Recorded in a Time Deposit Account For

BUNGA DIBAYAR Interest Payment	<input type="checkbox"/> TIAP BULAN Monthly	<input type="checkbox"/> JATUH TEMPO At Maturity Date	BUNGA : Interest Rate Of	SETAHUN Per Annum
PERPANJANGAN / Roll Over	<input type="checkbox"/> OTOMATIS / Automatic	<input type="checkbox"/> TIDAK OTOMATIS / Non Automatic	MASUK REKENING : Credited to Account	
TANGGAL VALUTA / Value Date	JATUH TEMPO / Maturity Date :			

DENGAN KETENTUAN SEBAGAMANA TERtera DI BAKI NI / WITH THE Terms And Conditions Stated On The Reverse Side Of This Certificate

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

18

BUKAN SURAT BERLANGKA YANG HARUS DIPERIKSAKAN MUNDUR TANPA
SEJUNJUK DENGAN SURAT BERLANGKA / NOT A NEGOTIABLE INSTRUMENT
UNLESS UPON APPROVAL OF THE BANK



BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

BUKTI PENARIKAN

Cabang :

Tanggal :

HARAP SAUDARA BAYAR TUNAI ATAS BEBAN :

- SIMPEDA TABUNGAN SIKLUS
- TABANAS TABUNGAN HAJI

NOMOR REKENING :

ATAS NAMA :

UANG SEJUMLAH :

TERBILANG :

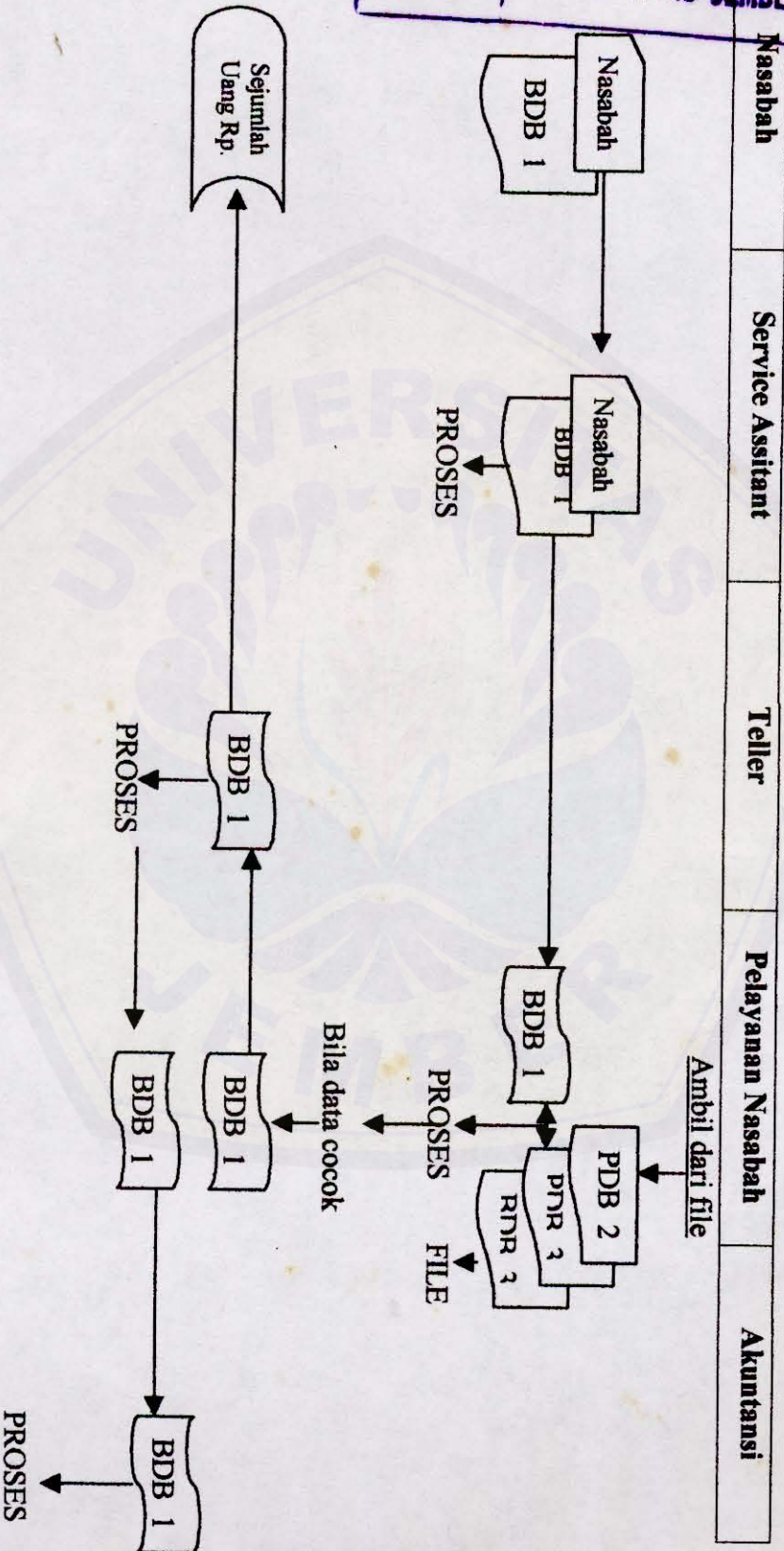
.....

PENERIMA



Lampiran 12

Prosedur Pencairan Deposito Berjangka



PDB : Permohonan Deposito Berjangka

BDB : Bilyet Deposito Berjangka

Sumber: Bank Jatim Cabang Jember