

Asal :	Hadiah	Klass
	Persewaan	657
		PUS
		P
T.C. induk :	15 JAN 2004	
Pengkatalog :	<i>far</i>	

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI TABANAS BATARA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

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



Oleh :

Eny Ari Puspita

NIM : 010803104315/Akt

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI TABANAS BATARA
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ENY ARI PUSPITA

N.I.M. : 01803104315

Program Studi : AKUNTANSI

Jurusan : AKUNTANSI

telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

02 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,

ROCHMAN EFFENDI, SE, M.Si. Ak

NIP. 132 257 932

Sekretaris,

INDAH PURNAMAWATI, SE, M.Si. Ak.

NIP. 132 163 903

Anggota,

Drs. WASITO, M.Si. Ak

NIP. 131 966 372

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

Drs. LIAKIP, SU

NIP. 130 531 976



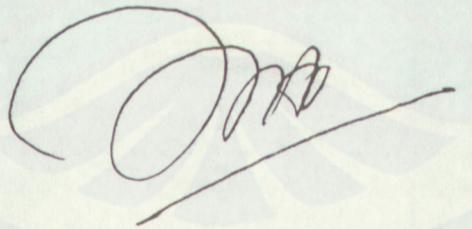
LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Eny Ari Puspita
Nim : 010803104315
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi
Judul Laporan : Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Tabanas BATARA
Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang
Jember

Jember, September 2004

Disetujui Untuk Membuat Laporan Praktek Kerja Nyata

Dosen Pembimbing



Drs. Wasito, M.Si, Ak.

NIP. 131 966 372

MOTTO

*Ukuran Tubuhmu Kurang Penting, Ukuran Otakmu Agak Penting, Ukuran Hatimu Yang
Terpenting*

(BC Gorbis)

*Hidup Kita Akan Penuh Makna
Jika Hati Kita Selalu Mau Memberi*

(Anonim)

*Anda Harus Melakukannya Sendiri, Tetapi Anda
Tak Dapat Melakukannya Sendiri*

(Martia Rutte)

Yang Penting Bukanlah Siapa Yang Benar, Tapi Apa Yang Benar

(T. Huxley)

Perlakukanlah Orang Lain Seperti Anda Ingin Diperlakukan

H A L A M A N P E R S E M B A H A N

Laporan ini kupersembahkan kepada :

Kedua orang tuaku, do'amu selalu menyertaiku

Adikku tercinta, yang selalu membantuku

*Sahabat-sahabatku, Mba Fraya; Ratna; Ririn; Santi,
terima kasih atas segala supportnya yang selama ini kalian
berikan*

Teman-temanku D III Akuntansi Angkatan 2001, sukses selalu.

Almammaterku tercinta

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayah- Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Tabanas BATARA Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”. Adapun Laporan Praktek Kerja Nyata disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

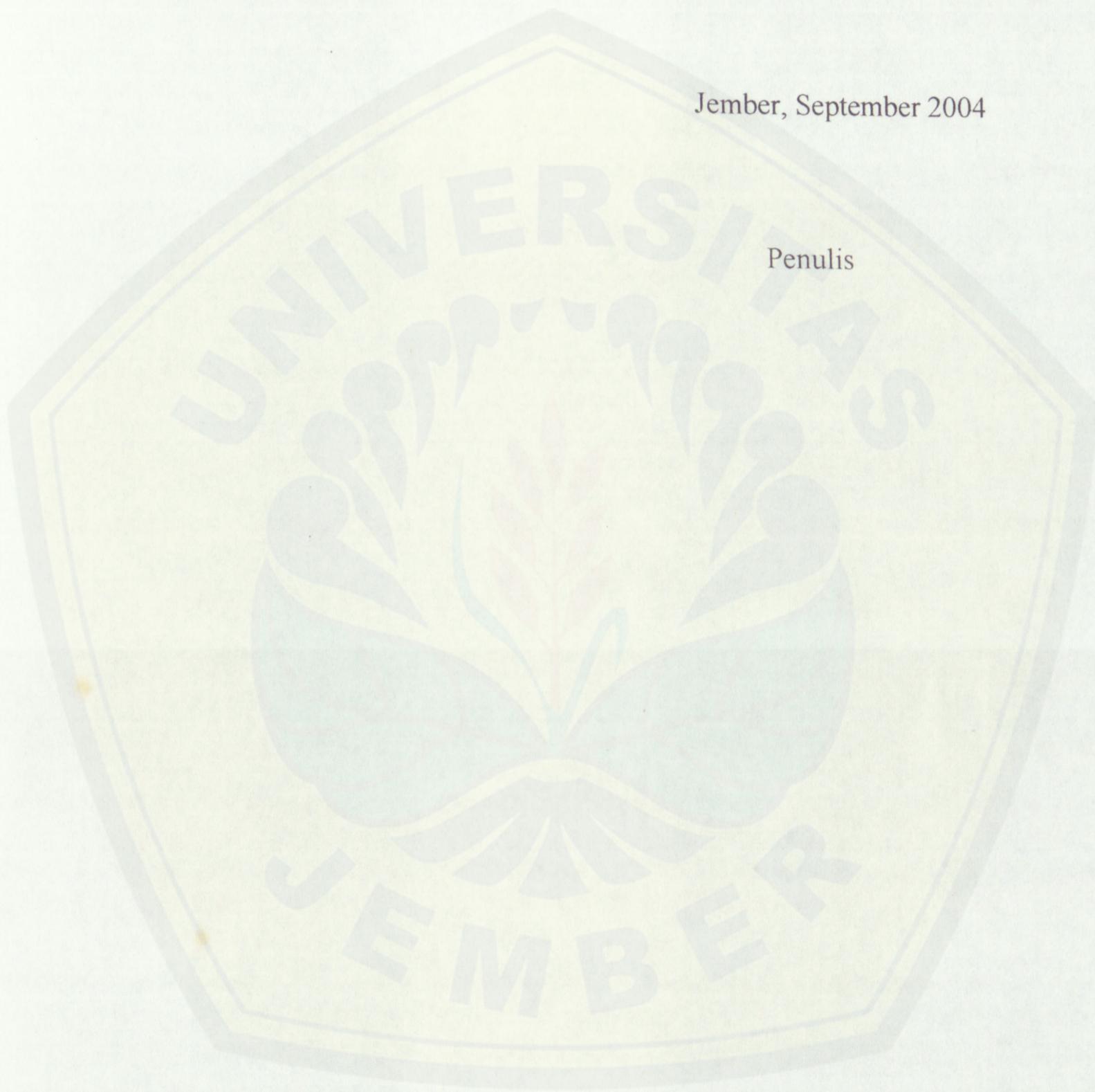
Penulis menyadari sepenuhnya bahwa terselesainya laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember..
2. Bapak Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi
3. Ibu Dra. Ririn Irma D, M.Si, Ak selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi
4. Bapak Drs. Wasito, M.Si, Ak selaku dosen pembimbing yang telah memberikan petunjuk dan saran dalam penyusunan laporan ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh karyawan Fakutas Ekonomi Universitas Jember.
6. Bapak Abdul Azis, selaku Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata .
7. Bapak Antok, yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.
8. Bapak Dwi T, Bu Hari, Mas Bobby, Mba Anisa, Mba Artini dan seluruh karyawan-karyawati PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember , yang tidak bisa disebutkan saru persatu.
9. Teman-temanku angkatan 2000 D-III Akuntansi atas kebersamaannya selama ini.
10. Sahabat-sahabatku atas segala bantuannya

Akhir kata, semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini berguna bagi semua pihak khususnya Bagi Program Diploma III Akuntansi.

Jember, September 2004

Penulis



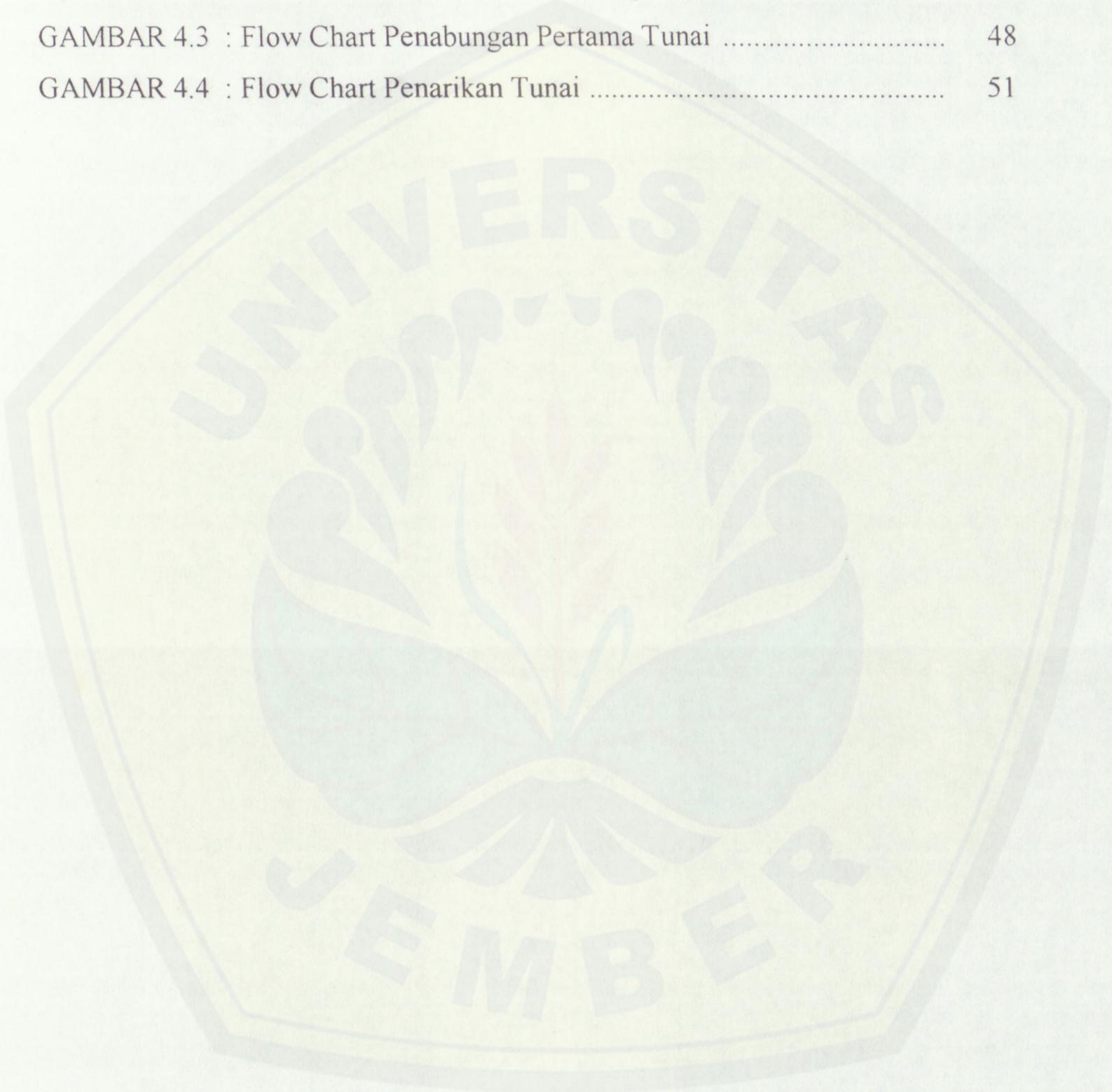
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Akuntansi	5
2.2.1 Tujuan Pokok Akuntansi	7
2.2.2 Pemakai Informasi Akuntansi	7
2.2.3 Prinsip Akuntansi	8
2.2.4 Proses Akuntansi	9
2.2.5 Unsur-unsur Pokok Akuntansi	10

2.3 Bank	11
2.3.1 Pengertian Bank	11
2.3.2 Fungsi dan Tugas Bank	11
2.3.3 Jenis-jenis Bank	12
2.4 Tabungan	15
2.4.1 Pengertian Tabungan	15
2.4.2 Sistem Akuntansi Tabungan	15
2.4.3 Perlakuan Akuntansi Tabungan	17
2.5 Tabanas BATARA	18
2.5.1 Pengertian Tabanas BATARA	18
2.5.2 Tujuan Tabanas BATARA	18
2.5.3 Ketentuan-ketentuan Tabanas BATARA	18
2.6 Pengertian Bunga	21
III. GAMBARAN UMUM	
3.1 Latar Belakang Sejarah	22
3.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara	23
3.3 Struktur Organisasi	27
3.4 Kegiatan Pokok	32
IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata	41
4.2 Pembukaan Rekening Tabanas BATARA	43
4.3 Penabungan Pertama Tunai	46
4.4 Penarikan Tunai	49
4.5 Pemberian Bunga Pada Tabanas BATARA	52
4.6 Perlakuan Akuntansi Tabungan	53
V. KESIMPULAN	54
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN LAMPIRAN	

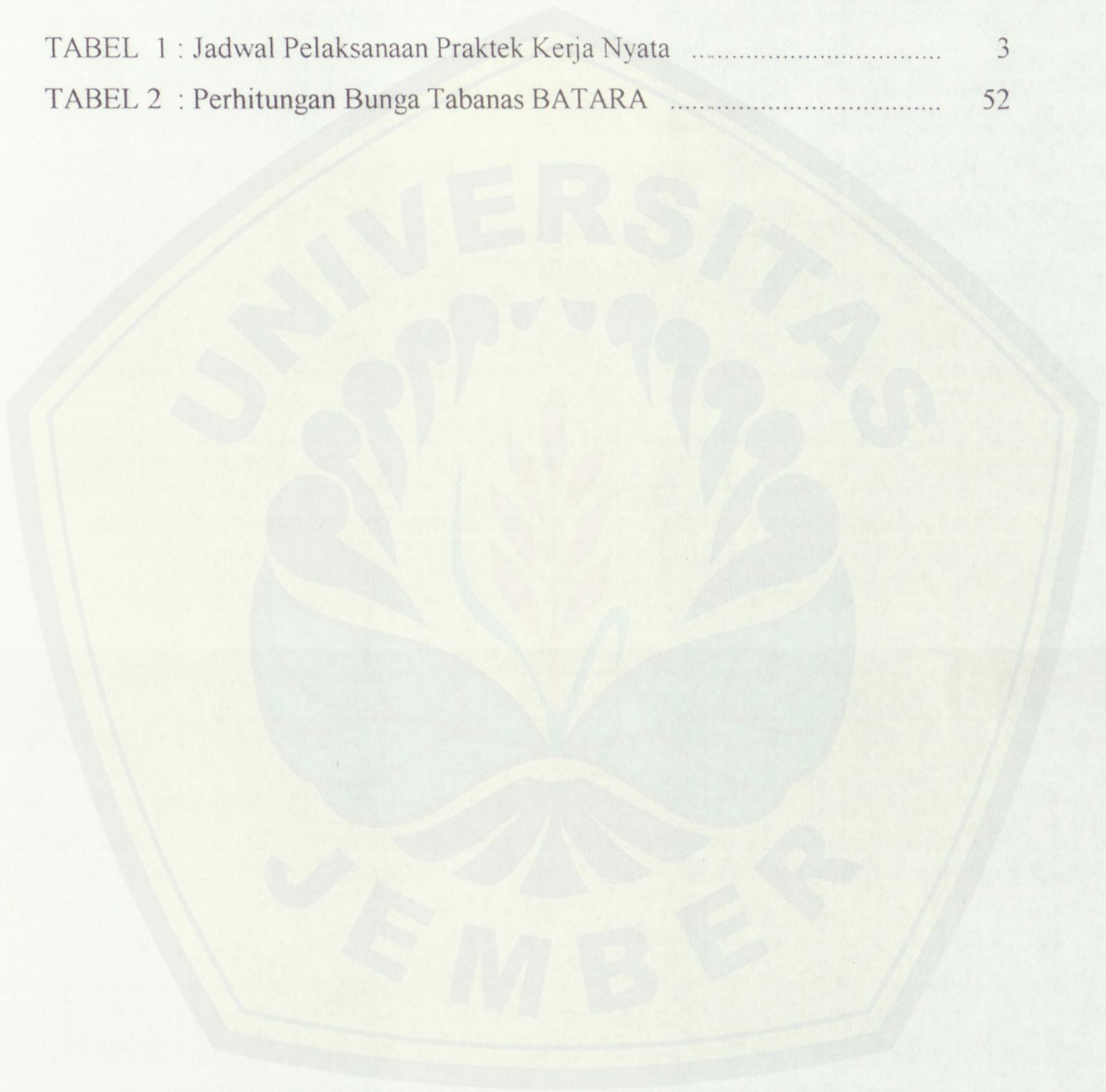
DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 : Proses Akuntansi	9
GAMBAR 4.2 : Flow Chart Pembukaan Rekening Tabanas BATARA	45
GAMBAR 4.3 : Flow Chart Penabungan Pertama Tunai	48
GAMBAR 4.4 : Flow Chart Penarikan Tunai	51



DAFTAR TABEL

TABEL 1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
TABEL 2 : Perhitungan Bunga Tabanas BATARA	52



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Gambar Struktur Organisasi	57
LAMPIRAN 2 : Formulir Pembukaan Rekening Tabanas BATARA	58
LAMPIRAN 3 : Formulir Penyetoran	59
LAMPIRAN 4 : Formulir Penarikan	60
LAMPIRAN 5 : Formulir Daftar Mutasi Harian	61
LAMPIRAN 6 : Blanko Praktek Kerja Nyata	62
LAMPIRAN 7 : Surat Balasan Ijin Magang	63
LAMPIRAN 8 : Daftar Absensi	64
LAMPIRAN 9 : Kartu Konsultasi	65
LAMPIRAN 10 : Surat Keterangan Magang dari BTN	66



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Lembaga Perbankan sebagai salah satu lembaga keuangan mempunyai nilai strategis dalam kehidupan perekonomian suatu negara. Lembaga tersebut dimaksudkan sebagai perantara pihak-pihak yang mempunyai kelebihan dana dengan pihak yang kekurangan dana. Dengan demikian, maka untuk mencapai manfaat yang maksimal sebagai lembaga keuangan di Indonesia suatu sistem perbankan yang tepat haruslah dapat terwujud.

Sistem perbankan yang tepat mampu meningkatkan kepercayaan pihak yang kelebihan dana untuk menanamkan modalnya dan juga bagi pihak yang kekurangan dana untuk mengambil kredit yang ada di suatu bank. Dengan demikian, maka sistem yang dihasilkan oleh pihak perbankan yang berupa informasi yang dibutuhkan oleh semua pihak, dalam hal ini pihak yang bersangkutan dengan bank.

Sistem perbankan yang baik meliputi pelayanan, prosedur, akuntansi dan pelaporan keuangan yang baik. Semua itu harus dapat terpenuhi oleh bank untuk bisa memberikan kepercayaan kepada masyarakat. Selain sistem yang harus tepat, juga jasa atau produk yang disediakan oleh bank haruslah bervariasi sesuai dengan kebutuhan seluruh lapisan masyarakat. Banyaknya produk dan jasa yang ditawarkan oleh bank mulai dari tabungan hingga pemberian kredit akan memberikan nilai plus bagi masyarakat.

Berkaitan dengan posisi yang strategis di bidang perbankan, maka pemerintah berusaha menggairahkan dan mengembangkan usaha perbankan tersebut dengan mengeluarkan serangkaian kebijaksanaan. Dalam kaitannya sebagai penghubung kegiatan keuangan (*Financial Intermediary*) antara debitur sebagai pihak yang kekurangan dana dengan pihak kreditur yang kelebihan dana, maka bank harus semaksimal mungkin merebut pangsa pasarnya (*Market Share*). Untuk itu bank perlu memperkenalkan jenis-jenis produknya pada masyarakat, aspek pelayanan, strategi promosi dan pemasaran harus dapat bersaing dengan sehat.

Produk tabungan merupakan sumber dana yang cukup populer di kalangan masyarakat sehingga sangat berpotensi sekali untuk menghimpun dana dari produk ini. Banyaknya jenis tabungan yang ditawarkan oleh pihak bank akan mampu menarik perhatian masyarakat untuk menghimpun dananya di bank tertentu.

Untuk itu dalam sistem tabungan khususnya prosedur tabungan harus dibuat lebih mudah sehingga bisa menjangkau semua lapisan masyarakat mulai dari pembukuan, penarikan, penyetoran sampai penutupan tabungan.

Berdasarkan hal tersebut maka PT. Bank Tabungan Negara (Persero) sebagai salah satu usaha perbankan yang memberikan jasa layanan dan produk jasa yang beraneka ragam terus meningkatkan mutu pelayanan kepada nasabahnya terutama dalam hal yang bersangkutan dengan Tabanas BATARA. Bertitik tolak pada hal tersebut maka penulis mengambil judul "PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI TABANAS BATARA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) 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 prosedur akuntansi Tabanas BATARA pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
2. Untuk memperoleh pengalaman kerja mengenai pelaksanaan prosedur akuntansi Tabanas BATARA pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Menambah wawasan untuk mengaplikasikan secara langsung ilmu yang telah diterima selama pendidikan guna meningkatkan keterampilan dan kreativitas mahasiswa.
2. Sebagai perbandingan untuk teori yang telah diterima selama kuliah dengan praktek di perusahaan guna ikut memberikan sumbangan pikiran pada perusahaan.

3. Dapat mengidentifikasi persoalan yang bersifat teoritis sesuai dengan pengetahuan dan disiplin ilmu yang telah diperoleh

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktyek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang bertempat di Jl. Achmad Yani No. 5 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Adapun jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini kurang lebih 144 jam efektif sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Pelaksanaan Praktek kerja Nyata ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Maret 2004 dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Senis-Kamis : Pk 07.30 -16.30 (Istirahat Pk 12.00 -13.00)

Jum'at : Pk 07.30 - 16.30 (Istirahat Pk 11.30 -13.00)

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Perusahaan

Kegiatan yang dilakukan mahasiswa dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan PKN

No	Jenis Kegiatan	MINGGU				
		I	II	III	IV	V
1	Penyerahan surat ijin PKN pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	X				
2	Pengenalan obyek PKN dan lingkungan tempat PKN	X				
3	Menerima tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan maupun karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember		X	X		

UNIVERSITAS JEMBER



II. LANDASAN TEORI



2.1 Pengertian Prosedur

Menurut W. Gerald Cole (Zaki Baridwan 1991:3), Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Pendapat lain menyatakan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikel, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. prosedur juga merupakan rangkaian kata kerja yang berkaitan antara yang satu dengan yang lain dan menunjukkan urutan kerja yang harus dikerjakan dalam menyelesaikan suatu bidang pekerjaan (Mulyadi 1997:6). Jadi prosedur merupakan rangkaian kata dari tata kerja suatu pekerjaan yang sangat berhubungan antara satu dengan yang lainnya dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Prosedur juga merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang biasanya saling mempengaruhi, sehingga bila salah satu prosedur yang lainnya akan terpengaruh dan perlu pertimbangan lebih lanjut.

2.2 Pengertian Akuntansi

American Accounting Association mendefinisikan akuntansi sebagai:

“..... Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”. (Soemarso S.R, 1996:5).

Menurut Bambang Subroto (1985:1) akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya memberikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu kesatuan ekonomi yang berguna dalam pengambilan keputusan-keputusan yang bersifat ekonomi.

Pengertian Akuntansi dapat dirumuskan dari 2 sudut pandang menurut (Al Haryono Yusup, 1997;4):

A. Akuntansi dari sudut pandang proses kegiatan

Apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi”. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan.

B. Akuntansi dari sudut pemakai

Ditinjau dari sudut pemakainya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi”. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

1. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh manajemen.
2. Pertanggungjawaban organisasi kepada investor, kreditur, badan pemerintah dan sebagainya.

Dari definisi ini dapat disimpulkan hal-hal sbagai berikut:

- a. Akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi (biasanya berupa organisasi , perusahaan). Informasi akuntansi yang dihasilkan adalah informasi tentang organisasi.
- b. Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan perusahaan. Informasi ini digunakan dalam pengambilan keputusan intern organisasi (oleh manajemen yaitu orang yang diberi tugas untuk memimpin perusahaan), dan juga untuk pengambilan keputusan oleh pihak ekstern organisasi (oleh investor yaitu orang yang menanamkan modal dalam perusahaan untuk mendapatkan laba; oleh kreditur yaitu orang yang memberi pinjaman kepada perusahaan dan pihak lainnya).

2.2.1 Tujuan Pokok Akuntansi

Tujuan pokok akuntansi tidak lain 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 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. Di samping itu dapat menjelaskan bagaimana dana diperoleh dan digunakan.

Tujuan laporan keuangan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan. Ini berarti tujuan tersebut dapat saja berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan pemakai, situasi dan kondisi ekonomi, politik, hukum, maupun aspek lingkungan bisnis secara keseluruhan. Tetapi yang tidak boleh dilupakan bahwa laporan keuangan tersebut disusun dalam rangka atau konteks, untuk memuaskan atau memenuhi kebutuhan semua pemakai yang berbeda-beda atau bersifat umum.

Kelompok pemakai tertentu tidak mempunyai hak untuk menentukan jenis informasi tertentu. Para pemakai laporan keuangan dituntut untuk mengetahui karakteristik perusahaan dan pengetahuan akuntansi agar dapat memahami informasi dalam laporan keuangan.

2.2.2 Pemakai Informasi Akuntansi

Para pemakai informasi akuntansi terdiri dari:

a. Individu

Masyarakat menggunakan informasi akuntansi dalam peristiwa sehari-hari.

b. Kalangan Bisnis

Para manajer menggunakan informasi akuntansi untuk menetapkan tujuan organisasi mereka, mengevaluasi kemajuan mereka dalam pencapaian tujuan tersebut.

- b) Investor atau para penanam modal menyediakan uang yang dibutuhkan oleh pengusaha untuk memulai operasi.
- d. Badan-Badan Pemerintah
Sebagian besar organisasi pemerintah menggunakan informasi akuntansi dalam setiap kegiatan.
- e. Instansi Perpajakan
Pemerintah memungut pajak dari perorangan dan badan usaha. Jumlah pajak yang dikenakan dihitung dengan menggunakan informasi akuntansi. Perusahaan menentukan pajak pertambahan nilai berdasarkan atas catatan akuntansi mereka yang menunjukkan besarnya penjualan.
- f. Organisasi Nirlaba
Organisasi Nirlaba atau organisasi yang beroperasi untuk tujuan yang tidak menghasilkan laba menggunakan informasi akuntansi sebagaimana yang dilakukan oleh badan usaha yang mencari laba.
- g. Para Pemakai Lainnya
Informasi akuntansi juga dipakai oleh pihak-pihak lainnya untuk kepentingan tertentu, misalnya oleh organisasi buruh, para pengusaha, konsultan, pasar modal, dan lain sebagainya.

2.2.3 Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi di Indonesia dirumuskan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) yang berwenang membuat peraturan di bidang akuntansi.

Prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia (Al Haryono Yusup 1999:15), adalah:

a) Konsep Harga Perolehan

Dalam konsep 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 yang ekuivalennya.

Keterangan:

Bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal setiap terjadi transaksi secara kronologis. Tembusan bukti-bukti pembukuan dibukukan ke dalam buku pembantu setiap terjadi transaksi. Setiap bulan buku jurnal dijumlah dan dibukukan ke dalam rekening-rekening dalam buku besar. Setiap akhir periode dalam buku besar disusun laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan L/R, laporan perubahan modal, dan laporan laba ditahan.

2.2.5 Unsur-unsur Pokok Akuntansi

Unsur-unsur pokok akuntansi adalah: (Soemarso S.R, 1996;10)

- a. Aktiva adalah kekayaan atau sumber-sumber ekonomi yang dimiliki oleh perusahaan yang meliputi: uang, barang dan hak-hak yang diharapkan akan memberikan manfaat di masa yang akan datang yang timbul dari peristiwa-peristiwa yang terjadi di masa lalu.
- b. Hutang adalah semua kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi. Dimana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditur.
- c. Modal adalah kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya.
- d. Pendapatan adalah peningkatan jumlah aktiva atau penurunan kewajiban suatu badan usaha yang timbul dari penyerahan barang dan jasa atau aktivitas usaha lainnya di dalam suatu periode.
- e. Biaya adalah aktiva-aktiva atau jasa-jasa yang digunakan untuk memperoleh penghasilan, atau dengan kata lain merupakan jumlah uang yang dikeluarkan atau hutang yang timbul untuk memperoleh barang dan jasa (Harga Perolehan) yang habis dipakai untuk memperoleh penghasilan.
- f. Laba adalah selisih dari pendapatan diatas biaya dalam suatu periode. Keadaan sebaliknya dinyatakan mengalami kerugian.

2.3 Bank

2.3.1 Pengertian Bank

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang mempunyai peranan paling penting dalam masyarakat. Bank menjalankan usahanya dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam berbagai alternatif investasi. Sehubungan dengan fungsi penghimpun dana ini, bank disebut pula sebagai lembaga kepercayaan. Berbeda dengan usaha lain, bank senantiasa berkaitan dengan uang, karena memang komoditi usaha bank adalah uang. Sejalan dengan karakteristik usahanya tersebut, maka bank merupakan suatu segmen usaha yang kegiatannya banyak diatur oleh pemerintah.

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan :

1. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.
2. Bank 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.

2.3.2 Fungsi dan Tugas Bank

Fungsi utama bank adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana dari masyarakat. Dalam bank politik, Verryn Stuart mengemukakan dua tugas yang dapat dipenuhi oleh bank yaitu:

1) Perantara Kredit

Bank memberikan kredit kepada pihak ketiga yang berasal dari simpanan (dana-dana) anggota masyarakat.

2) Menciptakan Kredit

Bank memberikan kredit kepada nasabah, tetapi oleh bank kredit tersebut tidak dibebankan dari saldo nasabah.

1. Bank Umum

Bank Umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar kepada kegiatan tertentu.

2. 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.

Berdasarkan fungsinya, bank dibedakan menjadi (M. Djumhana, 1993; 75):

1. Bank Central

Adalah bank yang memperoleh hak untuk mengedarkan uang logam atau uang kertas.

2. Bank Umum

Adalah bank yang dalam usahanya mengumpulkan dana terutama menerima simpanan dalam bentuk Giro dan Deposito dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek

3. Bank Tabungan

Adalah bank yang dalam pengumpulan dananya menerima simpanan dalam bentuk Tabungan dan terutama mempergunakan dananya dalam kertas berharga.

4. Bank Pembangunan

Adalah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito atau mengeluarkan kertas berharga jangka menengah dan panjang, dan terutama memberikan kredit jangka menengah dan panjang di bidang pembangunan.

5. Bank Desa

Adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk uang dan harta (padi, jagung, dan sebagainya), dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek dalam bentuk uang maupun harta kepada sektor pertanian dan pedesaan.

Berdasarkan segi pemilikan modalnya, bank dibedakan menjadi (M. Dhumhana, 1993; 76) :

1. Bank Pemerintah

Adalah bank-bank yang dimiliki oleh pemerintah atau bank-bank yang saham terbesarnya dimiliki oleh pemerintah.

2. Bank Milik Pemerintah Daerah

Adalah bank-bank pembangunan daerah yang terdapat pada setiap daerah tingkat I.

3. Bank Milik Swasta

Adalah bank-bank yang saham terbesarnya dimiliki oleh pihak swasta baik swasta nasional maupun asing.

4. Bank Koperasi

Adalah bank yang modalnya berasal dari perkumpulan-perkumpulan koperasi.

Dilihat dari segi penciptaan uang giral, bank dibedakan menjadi (M. Djumhana, 1993; 76) :

1. Bank Primer, adalah bank yang bisa menciptakan uang melalui simpanan masyarakat yang ada padanya.

Yang tergolong bank primer yaitu :

- a. Bank Sirkulasi (Bank sentral) yang dapat menciptakan kredit dalam bentuk uang kertas dan uang giral
- b. Bank Umum yang dapat menciptakan uang giral

2. Bank Sekunder, adalah bank yang bertugas sebagai perantara dalam menyalurkan kredit.

Yang tergolong Bank Sekunder yaitu :

- a. Bank tabungan
- b. Bank Desa
- c. Bank lain yang tidak menciptakan uang Giral

2.4 Tabungan

2.4.1 Pengertian Tabungan

Tabungan merupakan sumber dana yang dihimpun dari masyarakat. Sumber dana ini cukup terkenal dikalangan masyarakat sehingga sangat berpotensi sekali untuk menghimpun dana. Menurut Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang pokok-pokok perbankan dan penjelasannya tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau alat yang dapat dipersamakan dengan itu.

Secara umum yang dinamakan tabungan adalah merupakan bagian dari pendapatan yang tidak ikut dibelanjakan atau dikonsumsi, akan tetapi disimpan dalam bentuk barang atau modal. Produk-produk tabungan sekarang sudah sangat beragam yang dikeluarkan oleh berbagai bank. Hal tersebut terjadi karena diberikannya kebebasan perbankan untuk menyelenggarakan program tabungan sendiri. Disamping itu ketatnya persaingan antar bank dalam penghimpunan dana ini, melalui mobilisasi tabungan menyebabkan bank dipaksa untuk menciptakan jenis program tabungan yang lebih bervariasi disamping tingkat bunga dan hadiah yang cukup menarik. Perhitungan bunga atas sumber dana tabungan ini dapat dilakukan dengan berdasarkan saldo harian, saldo rata-rata atau saldo terendah dana tabungan.

2.4.2 Sistem Akuntansi Tabungan

Ada berbagai cara yang dapat digunakan dalam mencapai tujuan dari sistem akuntansi tabungan. Cara yang digunakan untuk mencapai tujuan-tujuan berbeda-beda menurut situasi tertentu yang dihadapi oleh masing-masing bank. Ada 5 jenis sistem akuntansi tabungan yang banyak dipakai sekarang, yaitu :

1. Sistem Tunggal

Dalam sistem tunggal, catatan permanen nasabah adalah buku setoran tabungannya. Catatan permanen bank terdiri dari kartu ledger. Ciri-ciri utama dari sistem ini adalah posting loket mekanis. Dalam organisasi bank bercabang, sistem ini memerlukan desentralisasi catatan pembukuan.

3. Sebagai bukti penabung, BTN akan menerbitkan buku tabungan dan menata usahakan rekening atas nama penabung
- b) Penabung adalah orang perorangan dan atau badan usaha yang namanya tercantum dalam buku tabungan dan rekening tabungan
1. Pembukaan rekening tidak dikenakan biaya administrasi
 2. Setoran awal minimal Rp. 20.000,-
 3. Setoran selanjutnya minimal sebesar Rp. 20.000,-
 4. Penyetoran dapat dilakukan secara bebas selama jam kerja
- c) Penabungan adalah penyetoran sejumlah uang oleh penabung atau orang lain kepada loket yang tersedia baik di kantor cabang BTN maupun di kantor pos untuk dicatatkan dalam rekening atau buku tabungan Tabanas BATARA atas nama penabung
- d) Pengambilan
1. Saldo tabungan setelah pengambilan yang harus disisakan minimal adalah sebesar Rp. 20.000,-. Dengan catatan mutasi atau transaksi dibawah Rp. 20.000,- tetap dibukukan atau dicatat tetapi tidak diperhitungkan sebagai *fee* (imbalan jasa).
 2. Pengambilan minimal sebesar Rp. 20.000,- (kecuali untuk penutupan rekening disesuaikan dengan biaya penutupan rekening).
 3. Pengambilan dapat dilakukan selama jam kerja layanan Tabanas BATARA di kantor cabang BTN maupun di kantor pos yang mewilayahi kantor pos penerbit buku tabungan
- e) Bunga
1. Besarnya suku bunga Tabnas BATARA ditetapkan oleh BTN
 2. Bunga dihitung atas dasar saldo terendah dalam satu bulan dengan saldo minimal yang ditentukan oleh BTN
 3. Bunga hanya diberikan kepada penabung dengan saldo minimal diatas Rp. 20.000,-
 4. Bunga dihitung secara bulanan dan daftar bunga akan dicetak setiap 6 bulan

5. Untuk membukukan bunga pada buku tabungan atas nama penabung, bank akan mengirimkan daftar bunga ke Kantor pos cabang .
- f) Ketentuan saldo minimal
1. Saldo minimal yang dikenakan bunga adalah Rp. 20.000,-
 2. Terhadap seluruh penabung, bank akan mengenakan biaya administrasi dengan cara mengurangi rekening penabung pada setiap bulan yang akan dipotong dari bunga yang diperoleh nasabah
- g) Biaya administrasi
1. Pergantian buku tabungan karena rusak atau hilang sebesar Rp. 5.000,-
 2. Biaya administrasi bulanan kepada setiap penabung sebesar Rp. 1.000,- setiap bulan
 3. Biaya penutupan sebesar Rp. 5.000,- dan atau sisa saldo
- h) Ketentuan penutupan tabungan
1. Tabungan ditutup sesuai dengan adanya permintaan dari nasabah
 2. Tabungan dapat ditutup secara sepihak oleh pihak bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bank. Berkaitan dengan saldo tabungan dan bunga, maka terhadap nasabah-nasabah Tabanas BATARA yang saldo tabungannya kurang dari saldo minimal yang telah ditentukan, akan dilakukan penutupan rekening nasabah oleh bank secara otomatis dengan kondisi :
 - Apabila saldo kurang dari Rp. 5.000,- tidak ada transaksi selama 3 bulan
 - Apabila saldo kurang dari Rp. 10.000,- tidak ada transaksi selama 6 bulan
 - Apabila saldo kurang dari Rp. 20.000,- tidak ada transaksi selama 9 bulan
- i) Buku tabungan
1. Pembaruan buku tabungan dapat dilakukan di kantor pos atau kantor cabang BTN penerbit buku tabungan dengan aturan :
 - Buku tabungan yang sudah penuh, tidak dikenakan biaya administrasi
 - Buku tabungan yang rusak atau tidak layak digunakan lagi dan dikenakan biaya administrasi yang besarnya ditentukan oleh bank

2. Pembaruan buku tabungan dilakukan dengan cara :
 - Menuliskan tanggal penerbitan pada buku tabungan baru sesuai dengan tanggal pelaksanaan pembaruan buku tabungan
 - Memindahkan saldo akhir buku tabungan yang lama, ke dalam buku tabungan yang baru
3. Duplikat buku tabungan
 - Diberikan kepada penabung jika buku tabungannya dicuri, hilang rusak dan dikenakan biaya administrasi
 - Hanya dapat diterbitkan oleh kantor cabang BTN yang mewilayahi kantor pos cabang

2.6 Pengertian Bunga

Bunga atau disebut juga dengan *interest* adalah pembayaran balas jasa untuk pengorbanan atas penggunaan modal atau dana-dana atau dengan kata lain, sejumlah uang yang dibayarkan sebagai kompensasi terhadap apa yang dapat diperoleh dengan penggunaan uang tersebut (Bambang Riyanto, 1994; 95). Bunga yang diterima oleh bank merupakan pendapatan utama bagi bank, sedangkan pendapatan lainnya kecil sekali misalnya ongkos transfer perdagangan, tingkat bunga kredit yang diberikan lebih besar dibandingkan dengan tingkat bunga simpanan.

Dalam hal tersebut perlu memahami konsep bunga majemuk (*Compound Interest*) dan nilai sekarang (*Present Value*) dari nilai uang (Bambang Riyanto, 1992; 15). Nilai majemuk adalah sejumlah uang yang dihitung pada akhir periode yang kita miliki sekarang atas tingkat bunga tertentu, sedangkan nilai sekarang adalah sejumlah uang yang akan dihitung pada waktu sekarang, dimana uang tersebut akan diterima beberapa waktu kemudian

III. GAMBAR

3.1 Latar Belakang Sejarah (Historic)

Dengan maksud mendidik masyarakat Hindia Belanda melalui Koninklijk Jember mendirikan POSTSPAARBANK, yang Tahun 1940 kegiatannya terganggu. Netherland yang mengakibatkan penarikan yang relatif singkat (rush). POSTSPAARBANK pulih kembali pada

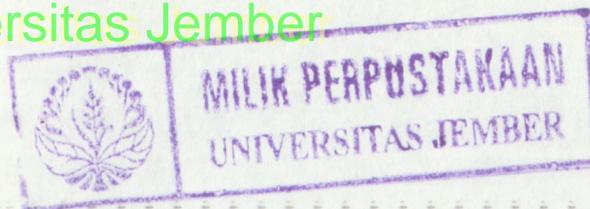
Tahun 1942 Hindia Belanda runtuh ke Jepang. Jepang membekukan kegiatan TYOKIN KYOKU sebagai bank yang melalui tabungannya. Kepala Perindustrian dengan perintah TYOKIN KYOKU di Yogyakarta

Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia inspirasi kepada Bapak Darmosocetana TYOKIN KYOKU dari Pemerintah. Kemudian terdapat perjanjian 1949. Darmosocetana ditetapkan oleh Pemerintah yang pertama. Tugas pertama Kantor uang Jepang dengan Grand republik

Tabungan Pos tidak bernomor panjang mengakibatkan diduduki semua Kantor Tabungan Pos hingga tahun 1949. Saat (1949), nama Kantor Tabungan Pos di kelahirannya dan sangat berubah nama bernaung dibawah Kementerian Perhubungan

Banyak kegiatan bernilai sejarah sejarah BIN adalah dikeluarkannya U





III. GAMBARAN UMUM

3.1 Latar Belakang Sejarah (Historical Back Ground)

Dengan maksud mendidik masyarakat agar gemar menabung, Pemerintah Hindia Belanda melalui Koninklijk Besluit No. 27 tanggal 16 oktober 1897 mendirikan POSTSPAARBANK, yang kemudian terus hidup dan berkembang. Tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat (rush). Namun demikian keadaan keuangan POSTSPAARBANK pulih kembali pada tahun 1941.

Tahun 1942 Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada Pemerintah Jepang. Jepang membekukan kegiatan POSTSPAARBANK dan mendirikan TYOKIN KYOKU, sebuah bank yang bertujuan untuk menarik dana masyarakat melalui tabungan. Usaha Pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksaan. TYOKIN KYOKU hanya mendirikan satu cabang yaitu cabang Yogyakarta.

Proklamasi Kemerdekaan RI tanggal 17 Agustus 1945, telah memberikan inspirasi kepada Bapak Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambilalihan TYOKIN KYOKU dari Pemerintah Jepang ke Pemerintah Republik Indonesia. Kemudian terjadilah pergantian nama menjadi Kantor Tabungan Pos. Bapak Darmosoetanto ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia menjadi Direktur yang pertama. Tugas pertama Kantor Tabungan Pos adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan Oeang republik Indonesia (ORI). Tetapi kegiatan Kantor Tabungan Pos tidak berumur panjang, karena Agresi Belanda (Desember 1946), mengakibatkan didudukinya semua kantor termasuk kantor cabang dari Kantor Tabungan Pos hingga tahun 1949. Saat Kantor Tabungan Pos dibuka kembali (1949), nama Kantor Tabungan Pos diganti menjadi Bank Tabungan RI. Sejak kelahirannya dan sampai berubah nama Bank Tabungan Pos RI, lembaga ini bernaung dibawah Kementerian Perhubungan.

Banyak kegiatan bernilai sejarah tahun 1950 tetapi yang substantif bagi sejarah BTN adalah dikeluarkannya UU Darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9

Februari 1950, yang mengubah nama 'POSTSPAARBANK IN INDONESIA' berdasarkan staatsblat No. 295 tahun 1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memindahkan induk kementerian dari Kementerian Perhubungan ke Kementerian Keuangan dibawah Menteri Urusan Bank Sentral. Walaupun dengan UU Darurat tersebut masih bernama Bank Tabungan Pos, tetapi tanggal 9 Februari 1950 ditetapkan sebagai hari dan tanggal lahir Bank Tabungan Negara, yang didasarkan pada PERPU No. 4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan UU No. 2 tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964.

Penegasan status Bank Tabungan Negara sebagai bank milik negara ditetapkan dengan UU No. 20 tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968, yang sebelumnya (sejak tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BNI Unit V. Jika tugas utama pendirian POSTSPAARBANK (1897) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah bergerak dalam lingkup penghimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi pada tanggal 10-12-1976, karena itulah tanggal 10 Desember diperingati sebagai hari KPR bagi BTN.

Bentuk Hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992, yaitu dengan dikeluarkannya PP No. 24 tahun 1992 tanggal 29 April 1992, yang merupakan pelaksanaan dari UU No. 7 tahun 1992 bentuk hukum BTN berubah menjadi Perusahaan Perseroan. Sejak itu nama BTN menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan *call name* Bank BTN.

3.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Untuk mengetahui lebih jelas tentang perkembangan Bank Tabungan Negara mulai belum terbentuknya Bank Tabungan Negara hingga sekarang menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero), yang telah mengalami perubahan sebanyak sembilan kali perkembangan, diantaranya :

1. Periode 1897

Pada tahun 1897 merupakan tahun "keramat" bagi Bank Tabungan Negara, karena pada saat itu berdasarkan Koninklijk Besluit No. 27 di "Hindia

Pendudukan Pemerintah Jepang di Hindia Belanda tidak berlangsung lama. Bangsa Indonesia kemudian memproklamkan kemerdekaannya. TYOKIN KYOKU diambil alih dan namanya diganti menjadi Kantor Tabungan Pos (KTP), yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto Direktur pertama Kantor Tabungan Pos dengan Oeang Republik Indonesia (ORI). Dalam masa itu Kantor Tabungan Pos tidak dapat bekerja dengan aman, karena Agresi Militer Belanda tanggal 19 Desember 1946 Kantor Tabungan Pos dan kantor-kantor cabangnya diduduki Belanda.

5. Periode 1949

Pada bulan Juli 1949 Pemerintah Republik Indonesia membuka lagi dan sekaligus mengganti “Kantor Tabungan Pos” menjadi “Bank Tabungan Pos Republik Indonesia” dengan maksud untuk membereskan pekerjaan Kantor Tabungan Pos yang telah kocar-kacir. Kantor ini bekerja hingga akhir tahun 1949. Selanjutnya, Pemerintah hanya mengakui Bank Tabungan Pos Republik Indonesia sebagai Lembaga Tabungan yang kemudian tahun 1956 namanya diganti menjadi Bank Tabungan Pos.

6. Periode 1950

Bank Tabungan Pos semula kegiatannya masuk dalam lingkungan Kementerian Perhubungan. Tetapi kemudian beralih dibawah koordinasi pengawasan Departemen Keuangan dibawah Menteri Urusan Sentral. Pendirian Bnk Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Darurat No. 50 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai “awal mula” lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No. 05/Dir/Bidir/1993) tanggal 27 September 1993.

7. Periode 1964-1968

Menjelang jatuhnya Orde Lama (tahun 1964), sempat dilakukan tindakan awal untuk menyatukan seluruh bank-bank Pemerintah yang ada pada waktu itu menjadi “Bank Tabungan Tunggal” dengan nama Bank Negara Indonesia. Di dalam masa peralihan sebelum diintegrasikan pada bank-bank Pemerintah

2000. baik itu bidang perbankan khususnya, maupun pembiayaan perumahan. BTN juga telah merancang tugas sasaran pokok, dan memasyarakatkan budaya kerja yang disebut "Pasca Tertib". Era baru BTN ditandai dengan pengenalan logo baru.

Memasuki tahun 1992 terjadi perubahan mendasar dalam bentuk hukum BTN, sebagai rentetan dari diberlakukannya Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, bentuk hukum BTN berubah menjadi perusahaan perseroan, atau yang lebih dikenal dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akte pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat oleh Muhani Salim, SH Notaris di Jakarta. Perubahan bentuk ini menjadikana gerak PT. Bank Tabungan Negara (Persero) lebih leluasa. Kalau sebelumnya lebih ditekankan sebagai Bank Tabungan dan sebagai lembaga pembiayaan perumahan, maka sejak 1 Agustus 1992 kegiatannya diperluas menjadi Bank Umum.

3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Pesero) Cabang Jember

Organisasi staff adalah bentuk organisasi yang digunakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Bentuk ini pada umumnya digunakan untuk organisasi yang besar, daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang tugas yang beraneka ragam, secara maksimal terdapat 3 (tiga) kelompok utama yaitu :

1. Pimpinan

Pimpinan sendiri mempunyai tugas mengendalikan dan bertanggung jawab atas kelancaran organisasi dalam arti menentukan tujuan, menetapkan kebijaksanaan dan mengambil keputusan.

2. Pembantu Pimpinan / Staff

Disebut juga dengan kepala seksi yang berperan membantu pimpinan dalam perencanaan dan pengendalian.

- c. Memberikan informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru
- d. Menyelesaikan klaim tunggakan
- e. Menangani pelunasan kredit
- f. Menangani alih debitur
- g. Memberikan konsultasi penyelamatan kredit

4. *Costumer Service*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Costumer Service adalah :

- a. Memberikan Informasi kepada nasabah
- b. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening
- c. Menjawab pertanyaan umum melalui telepon
- d. Memproses pergantian buku tabungan baru atau yang hilang
- e. Melakukan permohonan pemindahan rekening
- f. Menyelesaikan keluhan nasabah

5. *Seksi Operation*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Seksi Operation adalah :

- a. Memproses transaksi secara efisien dan akurat
- b. Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktu dan efisien
- c. Menetapkan standar tinggi dalam memproses volume kecepatan proses transaksi
- d. Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi

6. *Teller Service*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Teller Service adalah :

- a. Melayani setoran dan penarikan tunai atau non tunai
- b. Melayani pembayaran KPR
- c. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang
- d. Mengelola fisik uang tunai Automatic Teller Machine (ATM)
- e. Memeriksa proses akhir hari Teller dan kas cabang
- f. Melayani transaksi valuta asing (Valas)

- b. Mengelola buku besar cabang dari mulai entry bukti transaksi sampai mencocokkan dengan listingnya
- c. Mengelola bukti transaksi
- d. Membuat nota jurnal transaksi serta periksa bukti dasar

11. Financial Reporting

Tugas, wewenang dan tanggung jawan Financial Reporting adalah :

- a. Mengadministrasikan pelaporan cabang
- b. Menerima dan mengecek kebenaran pelaporan ke Kantor Pusat dan Bank Indonesia
- c. Mempersiapkan sistem informasi manajemen cabang
- d. Mempersiapkan dan menganalisa laporan keuangan
- e. Mengelola dan mengawasi fasilitas pemrosesan data

12. Loan Recovery

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Loan Recovery adalah

- a. Mengirim surat konfirmasi dan surat peringatan
- b. Menelepon dan mengunjungi debitur untuk menagih tunggakan
- c. Mengidentifikasi penyebab terjadinya tunggakan dan memberikan alternatif penyelamatan
- d. Menyerahkan debitur yang sudah tidak dapat dibina lagi ke petugas hukum untuk penyelesaiannya
- e. Melakukan penjualan tunai agunan
- f. Menyelesaikan permasalahan hukum yang timbul
- g. Melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan Kontrol
- h. Mengadministrasikan angsuran kolektif

13. Transaction Processing

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Transaction Processing adalah :

- a. Melakukan proses kliring
- b. Memproses transaksi angsuran KPR dari entry data sampai pemuktahiran master debitur
- c. Mengadministrasikan transaksi pemindahbukuan baik kredit, dana dan umum

- d. Memastikan kesiapan mesin ATM berfungsi dengan baik dan terdapat ketersediaan uang di mesin ATM

3.4 Kegiatan Pokok

Kegiatan usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah bergerak di bidang jasa. Berdasarkan UU No. 20 tahun 1968 dan surat Menteri Keuangan No. B49/MK/IV/I/1974 kegiatan Bank Tabungan Negara dilaksanakan melalui berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas KPR.

Kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dibedakan dalam 3 produk yaitu :

A. Produk Dana, yang terdiri dari :

1) Giro

Giro adalah simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek atau surat perintah pembayaran lainnya. Kecuali untuk giro valuta asing, penarikan dapat menggunakan kuitansi/Bank Note/Traveller Cheque/Pemindahbukuan.

Manfaat Giro adalah :

- Sebagai sarana penyimpanan uang yang aman dan terpercaya
- Menunjang aktivitas usaha dalam pembayaran dan penerimaan
- Memudahkan aktivitas kebutuhan keluarga/pribadi/usaha

Jenis giro ada 2 macam yaitu:

- Giro Rupiah
- Giro Valas

2) Deposito Berjangka

Deposito Berjangka adalah simpanan masyarakat (deposan) pada bank, yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu (1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan) dan kesepakatan yang telah ditentukan.

Manfaat Deposito Berjangka adalah :

- Dapat dijadikan jaminan kredit (kredit swadana)

- Dapat digunakan sebagai sarana untuk pembayaran angsuran KPR, listrik, telepon, PDAM, dan penyetoran pajak
 - Sarana fasilitas kredit perumahan lainnya
- 5) **Tabanas BATARA**
- Tabanas BATARA adalah suatu jenis tabungan bebas khusus disediakan melalui loket-loket Kantor Pos diseluruh pelosok tanah air. Tabanas BATARA dimaksudkan untuk membantu anggota masyarakat dalam hal penyediaan sarana menabung melalui loket-loket yang dekat dengan domisili penabung.
- 6) **Taperum-PNS**
- Taperum-PNS adalah tabungan khusus yang disediakan untuk setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka KPR maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri. Pemotongan gaji dilakukan oleh Departemen Keuangan dan disetor ke rekening Menteri Keuangan untuk dan atas nama Bapertarum-PNS pada bank pemerintah yang ditunjuk.
- B. Produk Kredit, yang terdiri dari :**
- 1) **KPR PAKET-A, terdiri dari :**
- a) **KPR PAKET A-1, terbagi atas :**
- i. KP-RSS adalah Kredit Pemilikan Rumah Sangat Sederhana atau disebut juga Griya Pemula, yang diberikan oleh BTN kepada golongan masyarakat berpenghasilan rendah yang ingin membeli rumah sangat sederhana dengan bantuan subsidi berupa bunga yang relatif rendah.
 - ii. KP-KSB adalah Kredit Pemilikan Kapling Siap Bangun yang diberikan oleh BTN kepada masyarakat yang berkeinginan membeli tanah untuk membangun rumah sendiri, dengan syarat penghasilan pemohon tidak melebihi Rp. 175.000,-/bulan, dan luas tanah tidak melebihi 72 m².

11) KREDIT MODAL KERJA (KMK)

Terdiri dari 4 bagian yaitu :

- a. KMK Kontraktor, adalah kredit yang diberikan kepada Kontraktor atau Pemborong untuk membantu modal kerja di dalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.
- b. KMK Konstruksi Non Perumahan, adalah kredit yang diberikan untuk membiayai modal kerja dalam pelaksanaan pembangunan gedung kantor, apartemen, hotel, jalan, jembatan, dan lain-lain.
- c. KMK Permanen, merupakan kredit yang diberikan untuk pemenuhan modal kerja sehubungan dengan pemberian kredit investasi.
- d. KMK Lainnya

12) KREDIT INVESTASI (KI)

Kredit Investasi adalah kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan BTN untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi maupun rehabilitasi.

13) KREDIT SWADANA (KS)

Kredit Swadana adalah kredit yang diberikan BTN kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan atau jaminan dana Tabungan atau Deposito yang telah ditempatkan di BTN

14) KUK-BATARA

KUK-BATARA adalah fasilitas kredit yang disediakan BTN untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usahanya. Sasaran KUK BATARA adalah para pengusaha kecil dengan jumlah assetnya tidak melebihi Rp. 600.000.000,-, tidak termasuk tanah dan bangunan yang dimiliki.

C. Produk Jasa, terdiri dari ;

1) ATM-BATARA

ATM-BATARA atau disebut juga KAS CEPAT adalah suatu sarana pelayanan khusus BTN untuk kemudahan nasabah pemegang

TABUNGAN - BATARA dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan bisnis maupun pribadi.

2) SAFE DEPOSIT BOX (Penyewaan SDB)

Safe Deposit Box (SDB) adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan BTN kepada masyarakat dalam bentuk kotak (box) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dilengkapi dengan sistem pengamanan khusus serta dapat disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

3) KIRIMAN UANG DALAM DAN LUAR NEGERI (TRANSFER)

Kiriman Uang (transfer) adalah suatu fasilitas jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang (dana) baik itu dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain disuatu tempat (dalam/luar negeri), sesuai dengan permintaan pengiriman.

4) INKASO (INKASO TANPA DOKUMEN)

Inkaso adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ketiga (tertagih/pihak yang wajib membayar tagihan) atas inkaso tanpa dokumen di tempat lain didalam negeri.

5) COLLECTION

Collection (Inkaso Luar Negeri) adalah jasa bank menagihkan pembayaran atas suatu warkat/dokumen berharga kepada pihak ketiga yang berada di suatu tempat lain atas permintaan nasabah (si penagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden di luar negeri.

6) GARANSI BANK (JAMINAN BANK)

Garansi Bank adalah suatu pernyataan tertulis yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu (penggantian kerugian) yang timbul apabila pihak terjamin (nasabahnya) tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik (wan prestasi) kepada pihak yang menerima jaminan.

7) SETORAN PAJAK DAN NON PAJAK

BTN sebagai Bank Umum pemerintah, ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan pajak lainnya.

8) REMITTANCE SERVICE (RS)

Remittance Service adalah jasa pelayanan kiriman uang (KU) yang dilaksanakan atas kerja sama antara BTN dengan BSN (Bank simpanan Nasional) Malaysia yang ingin mengirimkan uang/dana ke Indonesia. *Remittance Service* khusus dilakukan untuk tenaga kerja Indonesia yang berada di Malaysia.

9) EKSPOR

Ekspor adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

10) IMPOR

Impor adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

11) JUAL-BELI VALUTA ASING

Jual Beli Valuta Asing (*Money Changer*) merupakan jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

12) TRAVELLER CHECK (TC)

Traveller Check adalah suatu cek yang dikeluarkan (diterbitkan) oleh lembaga penerbit atau *issuer* (Amex, Citicorp, Visa dll), sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan, baik di dalam maupun ke luar negeri.

13) SURAT PERINTAH PEMINDAHBUKUAN (SPPB)

SPPB adalah fasilitas pelayanan jasa yang disediakan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa Tabungan BATARA, Deposito dan Giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan

IV

4.1. Hasil Kegiatan

Pelaksanaan

(Persero) Cabang

olah sebagai ke

bidang akuntan

tujuan Praktek

BATARA.

Bentuk

seluruh staf pe

(Persero) Cab

bawahannya m

yang didasari

struktur yang be

penjelasan m

berhubungan de

Daftar

penulis yaitu

PT. Bank T

tersebut bekerja

sehari-hari. Kad

dilakukan di

Tabanas BATA

Tabanas BATA

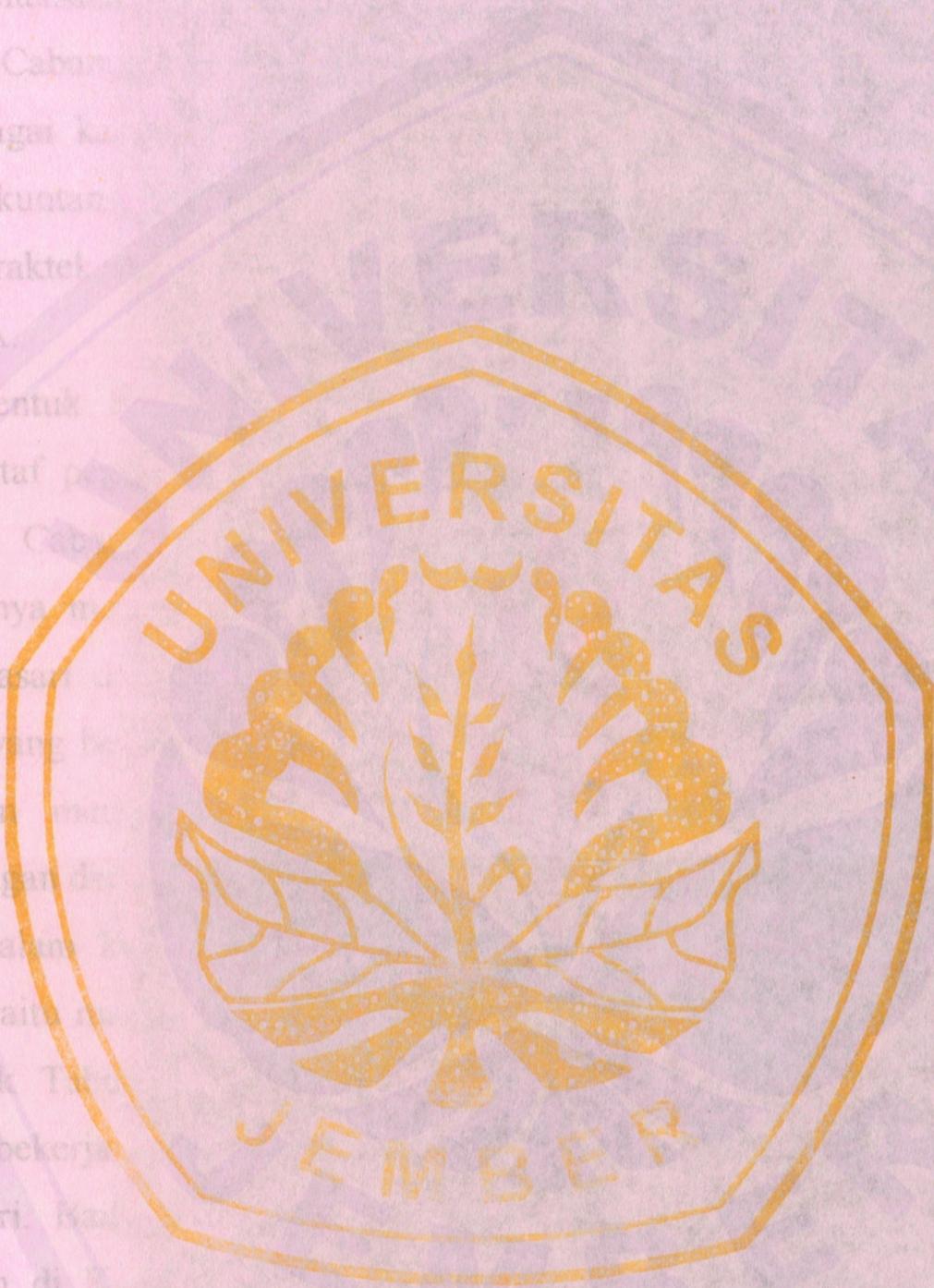
sebagai petugas

Transaction Pro

Sebagai

harus mengir

dientry oleh p





IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1. Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dilakukan dengan terjun langsung ke perusahaan seolah-olah sebagai karyawan bank, untuk membantu segala aktivitas perusahaan di bidang akuntansi ataupun bidang-bidang lain yang ada hubungannya dengan tujuan Praktek Kerja Nyata yaitu Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Tabanas BATARA.

Bentuk Kegiatan yang dilaksanakan dimulai dari pengenalan dengan seluruh staf pegawai yang ada dalam lingkungan PT. Bank Tabungan negara (Persero) Cabang Jember. Dimana di antara Kepala Cabang dengan staf bawahannya mempunyai hubungan yang sangat erat, akrab dan kekeluargaan yang didasari disiplin yang tinggi dalam bekerja sesuai dengan prosedur dan struktur yang berlaku di PT. Bank Tabungan Negara, dan selanjutnya diberikan penjelasan mengenai apa dan bagaimana tabungan itu, khususnya yang berhubungan dengan prosedur akuntansi Tabanas BATARA.

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata masalah yang akan dibicarakan penulis yaitu masalah Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Tabanas BATARA pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember. Dimana Bank BTN tersebut bekerja sama dengan Kantor Pos Cabang dalam menjalankan tugasnya sehari-hari. Baik penabungan maupun pembayaran Tabanas BATARA selain dilakukan di Kantor Pos Cabang, juga dapat dilakukan langsung pada loket Tabanas BATARA yang tersedia di kantor BTN. Petugas yang menangani bagian Tabanas BATARA hanya ada 1 (satu) orang, dimana petugas tersebut merangkap sebagai petugas Loker, teller dan bagian pengentryan yang berada di bagian *Transaction Processing (TP)*.

Sebagai rekan kerja Bank BTN maka setiap harinya Kantor Pos cabang harus mengirimkan data-data penabungan ataupun pembayaran yang terjadi untuk dientry oleh petugas. Pengentryan dilakukan setiap hari agar dapat diketahui

berapa jumlah penabungan maupun pembayaran setiap harinya dari seluruh kantor pos yang berada di Jember, Bondowoso, Situbondo, dan Banyuwangi.

Selama menjalani Praktek Kerja Nyata, penulis ditempatkan pada bagian *Transaction Processing (TP)*, yang khusus menangani Tabanas BATARA. Dimana dalam bagian tersebut, tugas-tugas yang harus dikerjakan penulis setiap harinya adalah :

1. Melakukan pengentryan Tabanas BATARA baik penabungan maupun pembayaran tunai dari seluruh Kantor Pos yang berada di Jember, Bondowoso, Situbondo dan Banyuwangi
2. Mencetak hasil *entry*.
3. Melakukan pencocokan atau mencocokkan hasil pengentryan dengan Daftar Mutasi Harian (DMH), benar atau salah jumlah penabungan dan pembayarannya.
4. Jika hasilnya sudah benar (cocok), maka penulis harus segera menulis atau meregister pada buku yang telah disediakan dan menjumlah hasilnya. Dan jika hasilnya ternyata salah (tidak cocok), maka penulis segera melakukan pencocokan ulang antara pengentryan didalam komputer dengan Daftar Mutasi Harian (DMH). Karena terkadang kesalahan jumlah bukan dari karyawan, melainkan kesalahan dari penulisan petugas Kantor Pos Cabang.
5. Setelah meregister atau menulis pada buku yang telah disediakan, penulis segera menyerahkan hasil entry tersebut ke bagian *Bookkeeping and Control*.

Selain ditempatkan di bagian *Transaction Processing* penulis juga ditempatkan di bagian *Loan Recovery*, dimana dalam bagian tersebut penulis melaksanakan tugas-tugas antara lain :

1. Membantu mencetak Rekening Koran yang diperlukan untuk mengecek tagihan atau tunggakan kredit para debitur.
2. Membantu membuat dan mengirimkan Surat Peringatan yang ditujukan kepada para debitur yang mempunyai tunggakan lebih dari 90 hari

3. Transaction Processing

- a. Selanjutnya customer service memberikan formulir-formulir tersebut kepada bagian Transaction Processing (TP), dimana pada bagian ini penulis terlibat langsung. Penulis menuliskan atau menempelkan nomor rekening yang disiapkan pada formulir permohonan halaman muka kanan atas, kemudian membubuhkan cap atau stempel BTN pada halaman belakang buku tabungan sebagai pengesahan.
- b. Pada slip penabung kemudian dibubuhkan cap atau stempel "Penabung baru"
- c. Setelah semua selesai penulis segera melakukan pengentryan data penabung baru tersebut ke komputer, jika keadaan komputer *off line* dicatat secara manual untuk dientry pada saat *On line*.

Prosedur Akuntansi Pembukaan Rekening Tabanas BATARA dalam bentuk *flow chart* dapat dilihat pada gambar 4.2.

Gambar 4.2 : Flow Chart Prosedur Pembukaan Rekening Tabanas BATARA

Sumber data: PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Keterangan: Slip-PN = Slip Penabung

4.3 Prosedur Akuntansi Penabungan Pertama Tunai

1. Nasabah

- a. Mengisi dan menandatangani slip penabungan.
- b. Nasabah menyerahkan buku tabungan dan slip penabungan dan kartu identitas pada teller.
- c. Penabung menerima kembali kartu identitas dari teller setelah dicocokkan terlebih dahulu
- d. Setelah pemrosesan selesai, penabung menerima buku tabungan

2. Teller

- a. Bertugas menerima tabungan dan slip penabungan dari nasabah dan dilanjutkan dengan mencocokkan jumlah uang dengan jumlah yang tertera di slip tabungan
- b. Setelah dicocokkan dan ternyata jumlah uang dengan slip penabungan benar, maka teller segera melakukan pengentryan mutasi ke komputer dengan mencetak mutasi pada buku tabungan
- c. Teller memberikan paraf, cap atau stempel pada buku tabungan dan slip penabungan
- d. Setelah dilakukan pemrosesan, teller segera memanggil penabung dengan menyerahkan buku tabungan berikut slip penabungan rangkap satu
- e. Tugas teller selanjutnya adalah menempelkan slip penabungan pada map ploeg (kumpulan bukti penabungan)
- f. Pada akhir hari teller mencetak Daftar Pertanggung Teller (DPT) rangkap 2
- g. Setelah melakukan pencetakan, teller segera menyerahkan daftar pertanggung teller rangkap 2 dan map ploeg pada bagian *Transaction Processing*

3. *Transaction Processing*

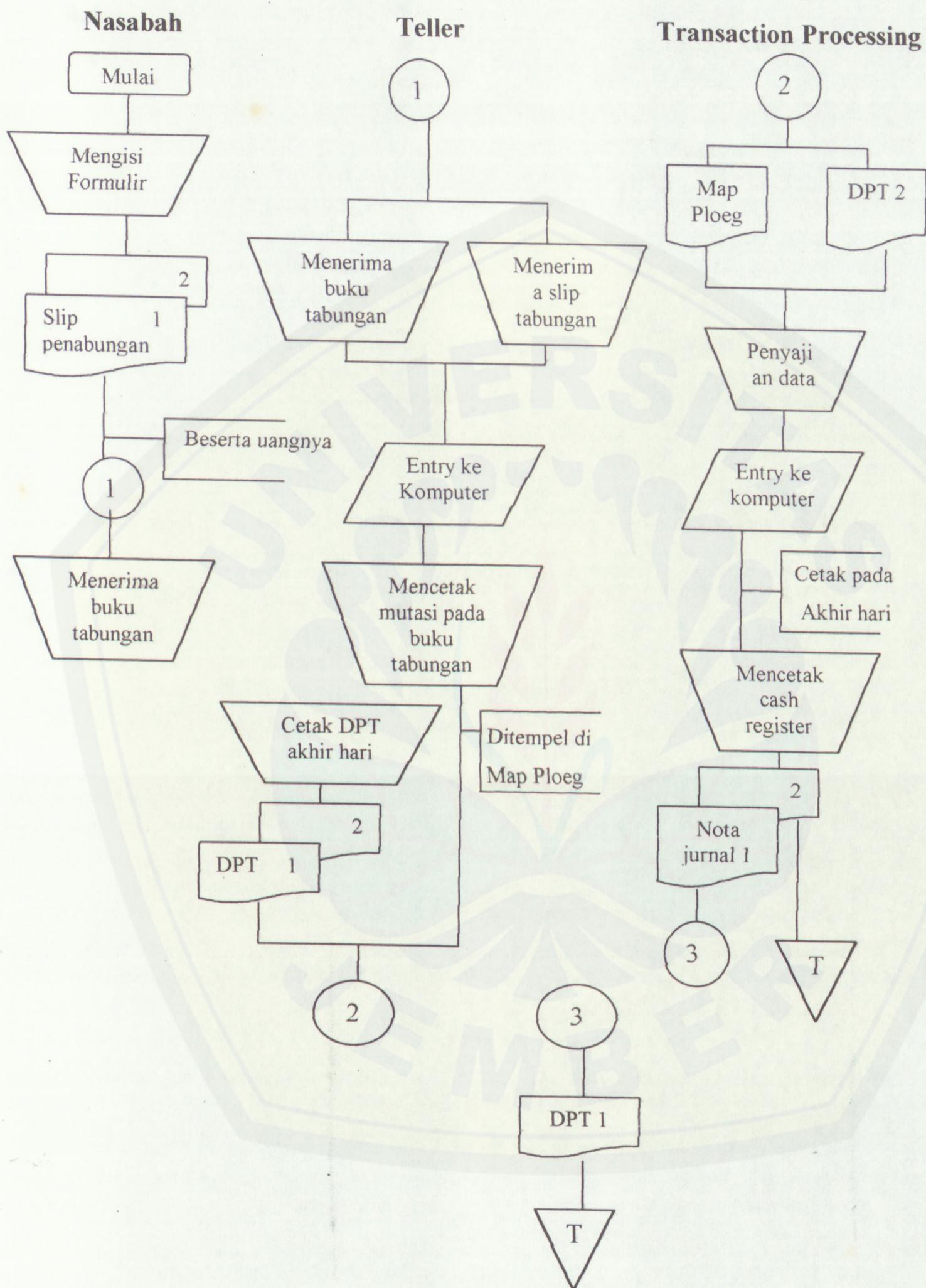
- a. Pada bagian ini penulis menerima daftar pertanggung teller rangkap 2 dan map ploeg dari teller

- b. Kemudian menyajikan data pada daftar pertanggungteller dan map ploeg
 - c. Bila penyajian data sudah benar, maka yang akan dilakukan selanjutnya adalah pengentryan data ke komputer
 - d. Setelah pengentryan data ke komputer selesai, kemudian penulis mencetak nota jurnal pada akhir rangkap 2
 - e. Selanjutnya melakukan pencatatan pada register sesuai tanggal mutasi
 - f. Setelah semua pemrosesan selesai, langkah terakhir yang akan dilakukan adalah menyerahkan daftar pertanggungteller rangkap 2, map ploeg dan nota jurnal 1 pada bagian *Bookkeeping and Control*
- Prosedur Akuntansi Penabungan Tunai dalam bentuk *flow chart* dapat dilihat pada gambar 4.3.

Gambar 4.3 : Prosedur

Keterangan : DPT – Daftar

Sumber data : PT. Bank



Gambar 4.3 : Flow Chart Prosedur Penabungan Tunai

Keterangan : DPT = Daftar Pertanggung Teller

Sumber data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

4.4 Prosedur Akuntansi Penarikan Tunai

1. Nasabah

- a. Nasabah mengisi, menandatangani slip penarikan kembali Tabanas BATARA pada kolom yang tersedia
- b. Kemudian nasabah menyerahkan slip penarikan kembali tersebut dan buku tabungan pada teller
- c. Menerima buku tabungan dan uang sebesar jumlah yang tertera pada slip setelah proses penarikan selesai

2. Teller

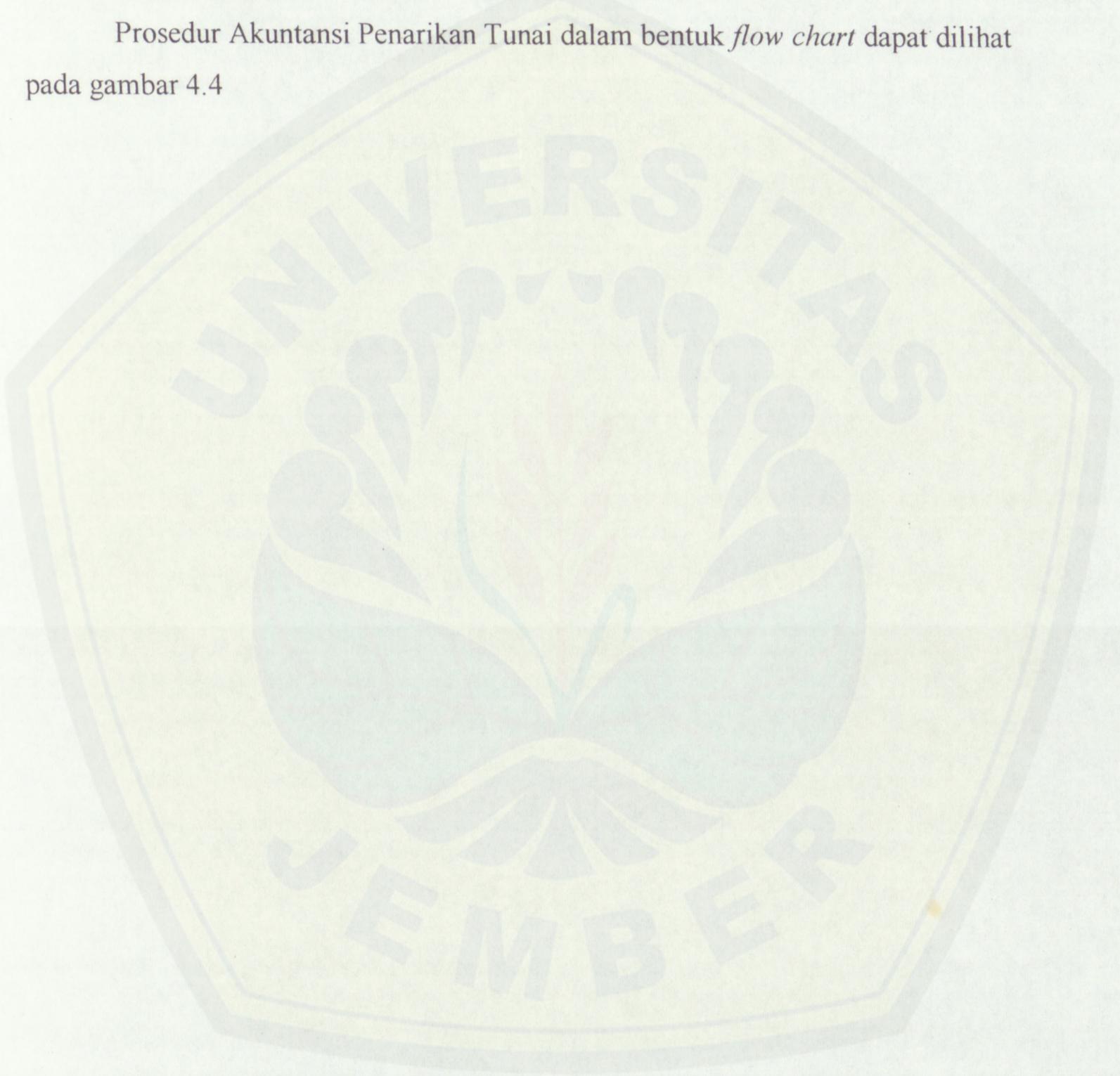
- a. Bertugas menerima buku tabungan, slip penarikan kembali dari penabung, kemudian teller mengentry mutasi penarikan, dan dilanjutkan mencetak mutasi pada buku tabungan
- b. Teller membubuhkan paraf dan cap pada buku tabungan dan slip penarikan
- c. Setelah selesai melakukan pemrosesan, teller segera memanggil penabung dan menyerahkan buku tabungan beserta uangnya pada penabung
- d. Menempelkan slip penarikan pada map ploeg
- e. Pada akhir hari teller mencetak daftar penanggung teller rangkap 2
- f. Mengarsip daftar teller rangkap pertama sesuai tanggal mutasi

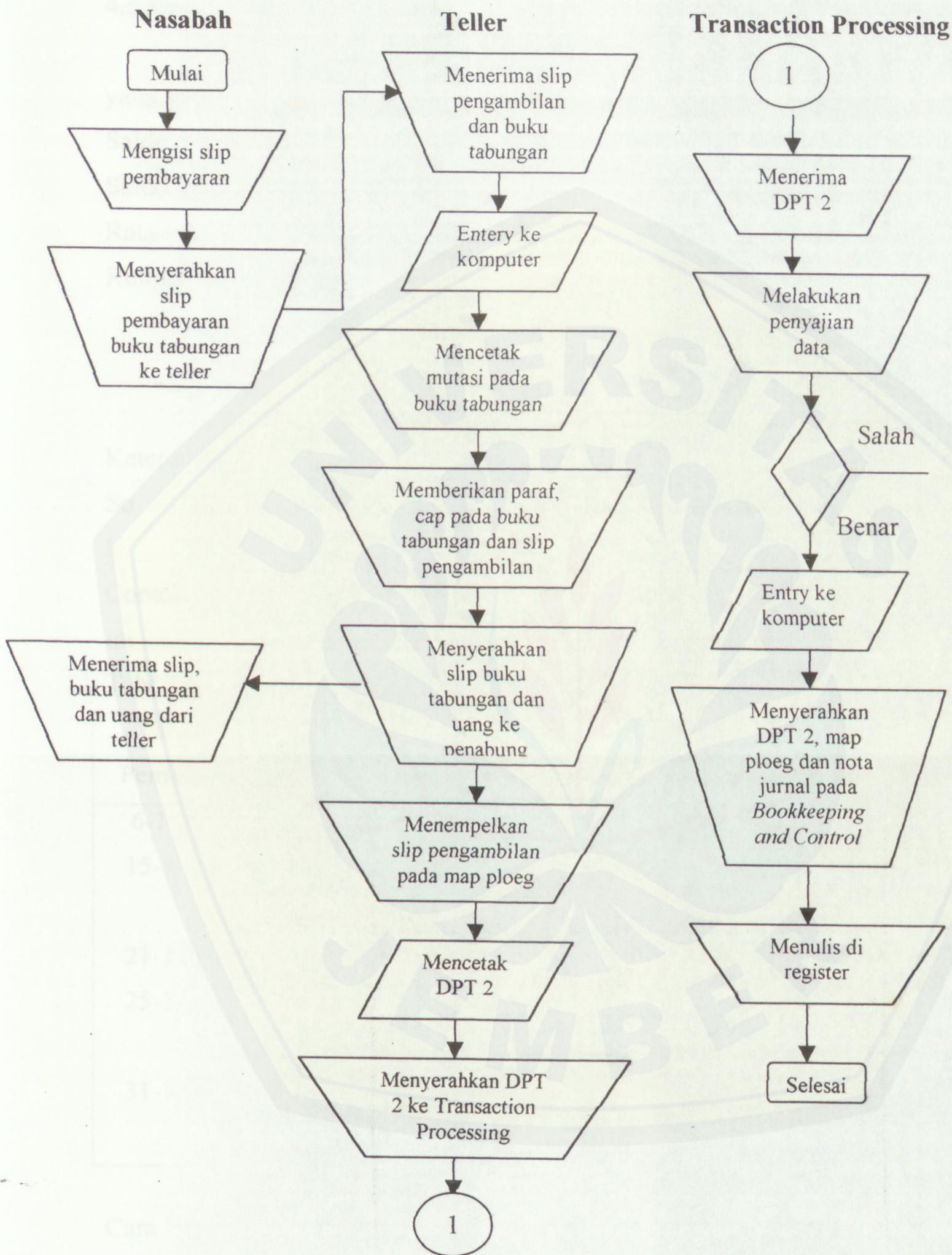
3. *Transaction Processing*

- a. Pada akhir hari penulis menerima daftar pertanggung teller rangkap 2 dan map ploeg, kemudian penulis menyajikan data pada daftar pertanggung teller rangkap 2 dan map ploeg
- b. Bila penyajian data benar, maka segera melakukan pengentryan data ke komputer.
- c. Setelah melakukan pengentryan data ke komputer, kemudian mencetak nota jurnal pada akhir hari rangkap 2
- d. Setelah mencetak nota jurnal, penulis melakukan pencatatan pada register sesuai tanggal mutasi

- e. Dilanjutkan dengan menyerahkan daftar pertanggung jawaban teller rangkap kedua, map ploug dan nota jurnal 1 pada bagian *Bookkeeping and Control*
- f. Langkah terakhir yang dilakukan adalah mengarsip atau menulis di register nota jurnal sesuai tanggal mutasi

Prosedur Akuntansi Penarikan Tunai dalam bentuk *flow chart* dapat dilihat pada gambar 4.4





Gambar 4.4 : Flow Chart Prosedur Pengambilan Tunai

Sumber data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

4.5 Pemberian Bunga Pada Tabanas BATARA

Pemberian bunga pada Tabanas BATARA berdasarkan atas saldo terendah yang terdapat dalam satu takwin dan pembungaan dilakukan setiap akhir bulan.

Saldo minimal 0 s/d Rp. 20.000,- tingkat suku bunganya=0% per tahun

Saldo tabungan lebih dari Rp. 20.000,- tingkat suku bunganya=8% per tahun

Rata-rata bunga per bulan= 0,8%

Rumus perhitungan bunga Tabanas BATARA :

$$So \times I$$

Keterangan :

So : Saldo terendah

I : Tingkat suku bunga

Contoh perhitungan bunga Tabanas BATARA ditunjukkan pada table 2 berikut ini :

Tabl 2 : Perhitungan bunga Tabanas BATARA

Tanggal Pembuatan	Mutasi	Jumlah Rupiah Tulis dengan angka	Tulis Ulang Tulis dengan huruf
6-1-2004	K. Rp. 100.000	Rp. 100.000	Seratus ribu rupiah
15-1-2004	K. Rp. 50.000	Rp. 150.000	Seratus lima puluh ribu rupiah
21-1-2004	D. Rp. 100.000	Rp. 50.000	Lima puluh ribu rupiah
25-1-2004	K. Rp. 75.000	Rp. 125.000	Seratus dua puluh lima ribu rupiah
31-1-2004	Bunga Rp. 400	Rp. 125.400	Seratus dua puluh lima ribu empat ratus rupiah

Cara Perhitungan bunganya :

Tanggal 31-1-2004 : Rp. 50.000 x 0.8% = Rp. 400,-





V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan serta berdasarkan data-data yang diperoleh khususnya mengenai Pelaksanaan prosedur Akuntansi Tabanas BATARA pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. PT. Bank Tabungan Negara sebagai lembaga keuangan mengumpulkan dananya dari masyarakat dalam bentuk tabungan, giro, deposito dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Selain menyediakan produk perbankan diatas, BTN juga menyediakan berbagai macam produk dana, produk kredit, dan produk jasa.
2. Tabanas BATARA dapat dilakukan baik penabungan maupun penarikan tunai selain dapat dilakukan di Kantor Cabang BTN, juga dapat dilakukan melalui loket-loket yang tersedia di kantor pos yang menjadi mitra kerja Bank BTN di dalam menjalankan tugasnya dalam mengumpulkan dananya dari masyarakat
3. Pembukaan rekening awal Tabanas BATARA MINIMAL Rp. 20.000,- dan penabungan selanjutnya minimal Rp. 20.000,-. Bunga diberikan setiap akhir bulan dengan ketentuan sesuai suku bunga yang berlaku yaitu 8 % per tahun. Pemberian bunga ditetapkan oleh bank BTN dengan cara ditambahkan pada buku tabungan.
4. Pada Tabanas BATARA penarikan minimal Rp. 20.000,- dengan sisa saldo minimal Rp. 20.000. Jika menutup rekening Tabanas BATARA saldo yang tersisa minimal Rp. 20.000,-.
5. Prosedur akuntansi untuk pembukaan rekening Tabanas BATARA adalah sebagai berikut :

Penabung atau nasabah menghubungi ke bagian *Costumer Service* dimana bagian tersebut memberikan informasi secara lengkap dan jelas mengenai Tabanas BATARA. Kemudian dilanjutkan dengan memberikan formulir. Selanjutnya Formulir ini diberikan ke bagian *Transaction Processing*, dimana petugas memberikan nomor rekening, membubuhkan cap BTN

DAFTAR PUSTAKA

Al Haryono Jusup, 1999, *Dasar-Dasar Akuntansi*, Edisi Kelima, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta

American Institute of Banking, Penerjemah Hasyimi Ali, 1995, *Dasar-Dasar Operasi Bank*, Edisi Ketiga, PT. Rineka Cipta, Jakarta

Mochammad Darsyah Sinungan, 1995, *Uang dan Bank*, Edisi Keempat, PT. Rineka Cipta, Jakarta

Muhammad Djumhana, SH, 1993, *Hukum Perbankan dan Masalah Kredit*, Edisi Revisi, Djambatan, Jakarta

Mulyadi, 1997, *Sistem Akuntansi*, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 1998, *Petunjuk Kegiatan Operasi*

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 1998, *Produk-Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero)*

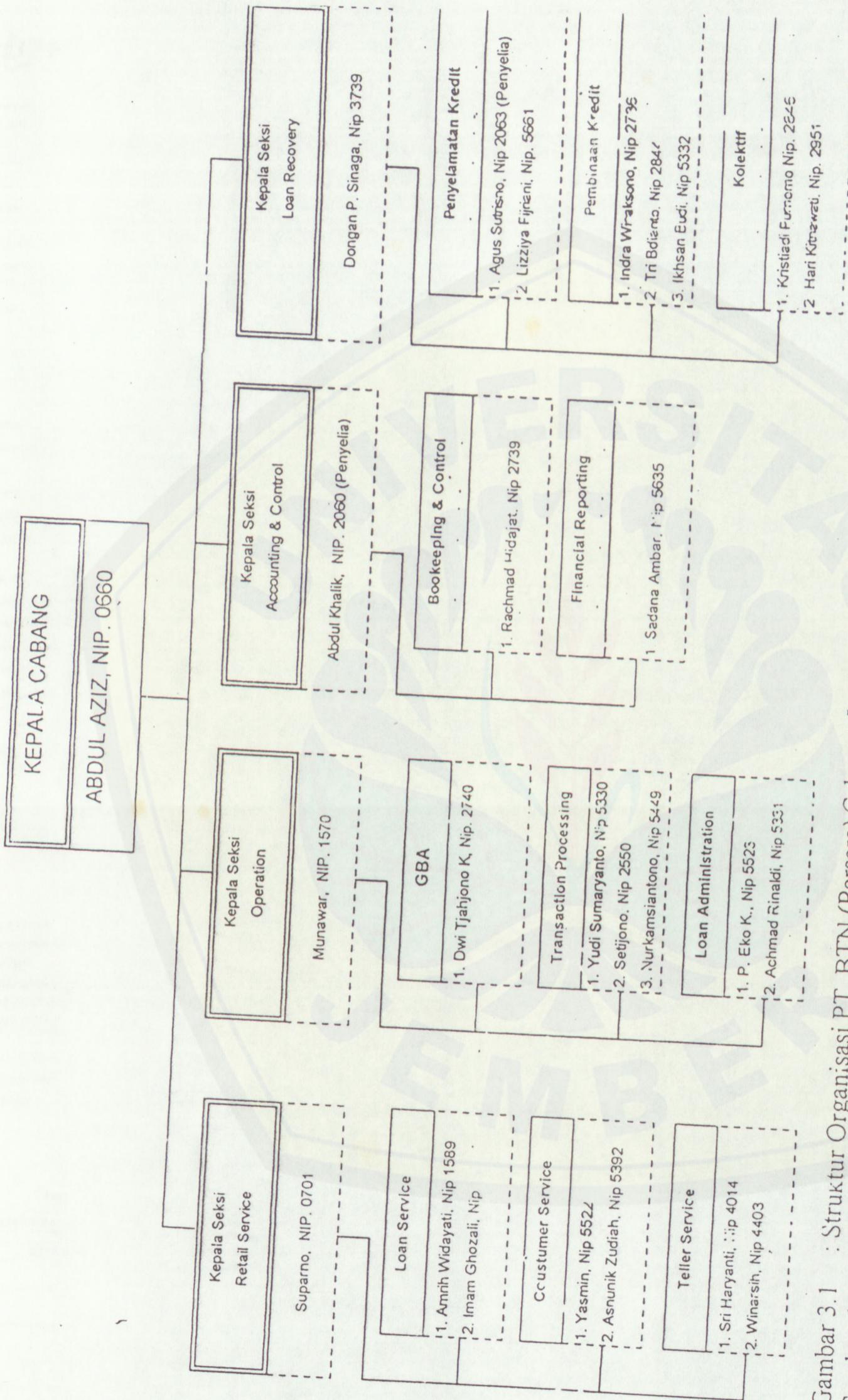
Soemarso S.R, 1996, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Keempat, PT. Rineka Cipta, Jakarta

Taswan, 1997, *Akuntansi Perbankan*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta

Winardi, 1992, *Akuntansi Perbankan*, Jakarta

Zaki Baridwan, 1991, *Intermediate Accounting*, BPFE, Yogyakarta

Zaki Baridwan, 1991, *Sistem Akuntansi*, Edisi Kelima, BPFE, Yogyakarta



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. BTN (Persero) Cabang Jember
 Sumber data : PT. BTN (Persero) Cabang Jember



NO. NASABAH : 12102
NO. REKENING : 019804

FORMULIR PEMBUKAAN REKENING NASABAH PERORANGAN

PERISMAHAAN ALBDA *...
Jenis Rekening : ...

DATA PRIBADI

SUYONO

FATONAH

Tempat Lahir : WIR WIDIA WIDIA
Jenis Kelamin : P L
No. KTP : 150760/01402/14.2005/200
RUMAH : DSN GLUNDENGAN, RT 4 RW II
KODE POS : 68153
JEMBER, KEC. PANTI, JEMBER
No. Telepon :
Email :

Agama : ISLAM
Tanggal Lahir : 15-7-1966
Status : MENIKAH TIDAK MENIKAH
Pendidikan : SMA WANITA
Pekerjaan : KAWAN LAINNYA
Setoran Awal : Rp. 50.000
Jenis Tabung : TABUNG CIP HIGHERMASTER
Jenis Pembukaan Rekening : TABUNG LAINNYA
Syarat Pembukaan Rekening : TABUNG LAINNYA
Kategori Rekening : TABUNG LAINNYA

DATA PEKERJAAN

Jenis Pekerjaan : PEKERJA NEGARA PEKERJA SWASTA
Instansi : DINAS PENDIDIKAN
Alamat : JL. DR. SUBANDI / 29
JEMBER
Kode Pos : 68118
No. Telepon :
No. Faksimil :

JENIS REKENING

Jenis Rekening : TABUNG LAINNYA
Syarat Pembukaan Rekening : TABUNG LAINNYA
Kategori Rekening : TABUNG LAINNYA

FASILITAS

Demikianlah permohonan ini diajukan, dan dengan ini kami menyatakan bahwa kami tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Bank BTN

Table with 3 columns: DIPROSES, DIPERIKSA, DISETUIJI. Includes handwritten date 26/04/03.

Tanggal : 15/9/2003
Tanda Tangan Nasabah :
(1) SUYONO
(2) SUYONO
(3) SUYONO
(4) SUYONO



UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 3961 /J25.1.4/P 6/03

Jember, 24. Oktober 2003

Referensi : Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Kepada : Yth. Bapak Pimpinan

PT BTN (PERSERO)

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 :

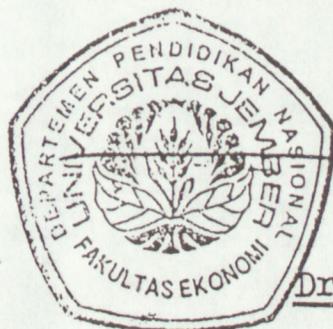
No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	Meta Sarita Yetik	01-4007	AKUNTANSI
2.	Eny Ari Puspita	01-4315	AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Februari 2004

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 II

Drs. Budi Nurhardjo, MSi
NIP: 131 408 353

Bank  **BTN**

NPWP : 01. 001. 609. 5-626. 001

Nomer : 813 / JMB.III/OPS-GBA/ XI/ 2003
Lamp :

Jember .12 November 2003

Kepada Yth.

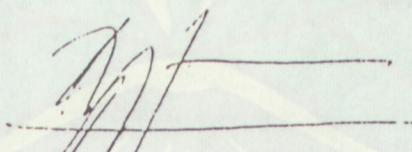
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Di Jember

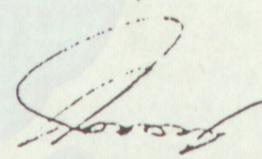
Perihal : Ijin Magang

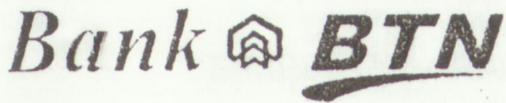
Menindaklanjuti Surat Saudara No : 3961/J25.1.4/P6/2003, Tanggal 24 Oktober 2003 perihal Ijin Magang (PKN) bersama ini dapat disampaikan bahwa permohonan dimaksud dapat disetujui dan dapat dimulai pada bulan Maret 2004.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
Kantor Cabang Jember


BAMBANG H. SATRIO
KASI MANAJEMEN RITEL


MUNAWAR
Kasi Operasional



NPWP : 01.001.808.1925.001

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA DIPLOMA III
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
 DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
 CABANG JEMBER

TGL/BULAN/TAHUN	NAMA MAHASISWA ENY ARI PUSPITA 010803104315	
	01 Maret 2004	1. <i>Eny Ari Puspita</i>
02 Maret 2004		
03 Maret 2004	3. <i>Eny Ari Puspita</i>	4. <i>Eny Ari Puspita</i>
04 Maret 2004		
05 Maret 2004	5. <i>Eny Ari Puspita</i>	6. <i>Eny Ari Puspita</i>
08 Maret 2004		
09 Maret 2004	7. <i>Eny Ari Puspita</i>	8. <i>Eny Ari Puspita</i>
10 Maret 2004		
11 Maret 2004	9. <i>Eny Ari Puspita</i>	10. <i>Eny Ari Puspita</i>
12 Maret 2004		
15 Maret 2004	11. <i>Eny Ari Puspita</i>	12. <i>Eny Ari Puspita</i>
16 Maret 2004		
17 Maret 2004	13. <i>Eny Ari Puspita</i>	14. <i>Eny Ari Puspita</i>
18 Maret 2004		
19 Maret 2004	15. <i>Eny Ari Puspita</i>	16. <i>Eny Ari Puspita</i>
23 Maret 2004		
24 Maret 2004	17. <i>Eny Ari Puspita</i>	18. <i>Eny Ari Puspita</i>
25 Maret 2004		
26 Maret 2004	19. <i>Eny Ari Puspita</i>	20. <i>Eny Ari Puspita</i>
29 Maret 2004		
30 Maret 2004	21. <i>Eny Ari Puspita</i>	22. <i>Eny Ari Puspita</i>
31 Maret 2004		

Mengetahui

Dwi Tjahjono K
 NIP. 2740



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 892/ JR-III / SAKT. Pa / 19 2004

P I M P I N A N
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER
MENERANGKAN, BAHWA

N A M A : ENY ARI PUSPITA
TEMPAT/TGL LAHIR : PASURUAN 6 FEBRUARI 1983.....
A L A M A T : JL. ROTAWU NO.52 JEMBER.....

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 01 MARET 2004 S/D TANGGAL 31 MARET 2004.....

MEMBANTU DI SEKSI : LOAN ADMINISTRATION.....

DENGAN HASIL BAIK

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBERIKAN KEPADA YANG
BERSANGKUTAN AGAR DAPAT DIPERGUNAKAN SEPERLUNYA.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

SUPARNO
KABUPATEN SELAYAR

MURAHAR
KABUPATEN SELAYAR