

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK JATIM CABANG BONDOWOSO

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

ERVIN NOVITASARI

NIM : 00080310417

Asal:	Mediah Pembelian	Klass
Terima/g:	15 MAR 2004	332.17
No. Induk:		NOV
Pengkatalog:	df	P e 1

DEPOSITO BERJANGKA

PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA
PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK JATIM CABANG BONDOWOSO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : **ERVIN NOVITASARI**

N.I.M. : **00080310417**

Program Studi : **AKUNTANSI**

Jurusan : **AKUNTANSI**

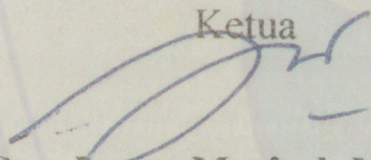
Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji Pada tanggal :

28 Pebruari 2004

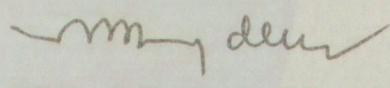
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas jember

Susunan Panitia Penguji


Ketua


Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak
NIP. 131 832 326

Sekretaris,


Moh. Miqdad, SE, MM, Ak
NIP. 132 133 391

Anggota


Dra. Ririn I, Msi Ak
NIP. 132 002 081




Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

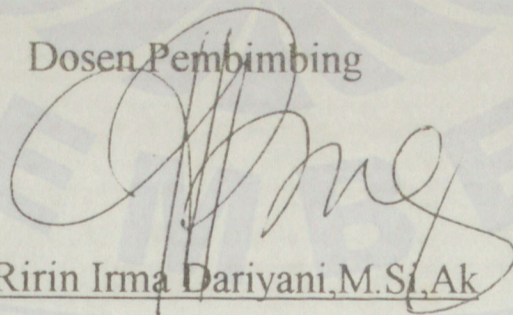
Drs. H. Liakip, SU
NIP 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : ERVIN NOVITASARI
NIM : 200803104317
Program Pendidikan : D-III FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS
JEMBER
Program Studi : AKUNTANSI
Judul : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK JATIM
CABANG BONDOWOSO

Disahkan di Jember
Pada tanggal 6 Pebruari 2004

Dosen Pembimbing



Dra. Ririn Irma Dariyani, M.Si, Ak

NIP. 132 002 081

MOTTO

- Pandangan pertama dari mata kekasih
Bagaikan benih yang ditaburkan kedalam hati manusia
Dan ciuman pertama dari bibirnya
Laksana bunga dari dahan pohon kehidupan
Maka persatuan dari dua orang kekasih dalam perkawinan
Merupakan buah pertama dari kembang pertama benih itu

- Akal pertimbangan dan perasaan hati laksana kemudi
Dan layar dalam mengarungi bahtera jiwa
Jika satu dari layar atau kemudi itu patah
Kau hanya bisa mengambang, terombang-ambing gelombang
Atau lumpur tanpa daya ditengah samudra
Sebab akal yang sendiri mengemudi
Laksana tenaga yang menjebak diri
Sedang perasaan yang tidak terkendali
Bagai api yang menghanguskan diri

Kahlil Gibran

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan karya tulis ini untuk:

1. Allah SWT dan Nabi Muhammad SAW atas limpahan berkat dan rahmatnya
2. *papa dan mamaku* yang selalu memberikan kasih sayang, doa serta support anakmu ini
3. Kakakku tersayang mas "*erfan agus nugroho*" dan mbak "*wyke*" celoteh dan kritikmu adalah semangatku
4. "*e-k*" thank's atas supportnya (k-mu selalu di hatiku)
5. Konco-koncoku di saat susah maupun senang (*pipit, alfi, mami, adek, link2, tante, ani 'x*) tanpa kalian aku tidak berarti apa-apa di Ekonomi ini
6. Temen curhatku'n mainku *Selvi* (udah tau rasanya non...?), *Zelvia* (yang sabar aja), *Waroh* (Bullshit deh), *Evi* (Hidup jomblo...)
7. Buat semua yang merasa kenal aku dan gak bisa aku sebut satu-satu makasih banyak ya.....?

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Ilahi rabbi yang telah melimpahkan rahmat, hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktek kerja nyata dengan judul "Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka Pada Bank Jatim Cabang Bondowoso"

Laporan ini di gunakan sebagai salah satu pesyaratan akademis pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. terselesaikanya laporan ini berkat bantuan dari semua pihak yang telah sudi meluangkan dean menyumbangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam menyelesaikan penulisan laporan praktek kerja nyata ini.

Ucapan terima kasih penulis disampaikan kepada ;

1. Bapak Drs. Liakip, SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Dra. Ririn, Msi, Ak selaku dosen pembimbing yang telah mengarahkan dan memberi saran-saran yang sangat berguna bagi penulisan dalam menyelesaikan laporan ini dengan sabar.
3. Bapak Abdul Azis selaku Pimpinan cabang Bank Jatim Cabang Bondowoso.
4. Seluruh Karyawan Bank Jatim Cabang Bondowoso yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan penulisan laporan praktek kerja nyata.
5. *Papa dan mama* yang selalu memberikan semangat serta dorongan moril smaupun materiil dalam penyelesaian laporan ini.
6. Semua sahabatku D-III akuntansi 2000 (*Fitri, Alfi, Nuraini, Yanti, Linda, Farah, ani*) yang selalu membantu aku serta memberikan motifasi dalam penulisan laporan sehingga laporan ini terselesaikan.
7. Kakakku "*Erfan Agus Nugroho*" yang tidak henti-hentinya menasehati aku untuk segera menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekliruan baik dalam penyajian, bahasa maupun penulisan laporan ini. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun untuk penyempurnaan laporan ini.

Akhir kata semoga penulis laporan ini dapat mencapai sasaran dan bermanfaat bagi para pembaca.

Jember, Februari 2004

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	ii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
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	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ..	2
1.4 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengantar Akuntansi	4
2.1.1 Tujuan Pokok Akuntansi	4
2.1.2 Proses Akuntansi	4
2.1.3 Fungsi dan peranan Akuntansi	5
2.2 Pengertian Prosedur	6

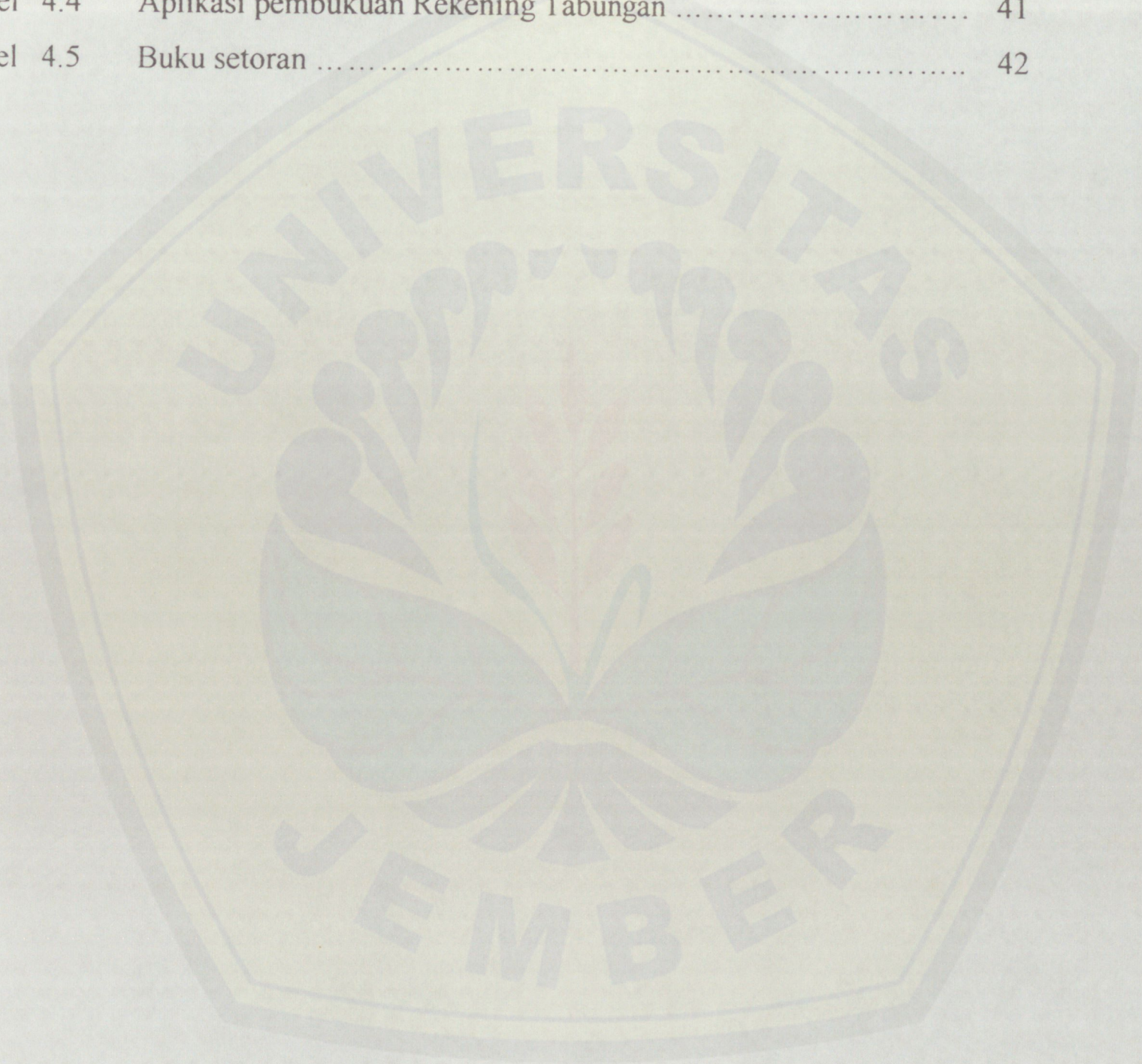
2.3	Pengertian Bank	6
2.3.1	Macam Bank	7
2.3.2	Sistim perbankan di Indonesia	9
2.4	Produk-produk perbankan	9
2.5	Manfaat Deposito Berjangka	10
2.6	Syarat-syarat Deposito Berjangka	11
2.7	Akuntansi Deposito Berjangkla	11
 BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		 13
3.1	Sejarah berdirinya Bank Pembangunan Jawa Timur	13
3.2	Struktur Organisasi	14
3.3	Personalia	19
3.3.1	Penggolongan Pegawai	19
3.3.2	Jam kerja Pegawai	19
3.4	Kegiatan Pokok Bank Jatim	20
3.4.1	Kegiatan penghimpunan dana	20
3.4.2	Penyaluran dana	21
3.4.3	Jasa perbankan lainnya	22
 BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		 23
4.1	Prosedur pembukaan dan pencairan Deposito Berjangka	23
4.1.1	Kegiatan Pembukaan Deposito Berjangka	23
4.1.2	Kegiatan Pencairan Deposito Berjangka	30
4.2	Formulir-formulir yang digunakan	37
4.2.1	Formulir Deposito Berjangka	37
4.2.2	Formulir Bilyet Deposito Berjangka	39
4.2.3	Persyaratan pembukaan tabungan	40
4.3	Kegiatan yang dilakukan selama PKN	43

BAB V KESIMPULAN	44
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
Tabel 4.1	Bukti penarikan	35
Tabel 4.2	Formulir permohonan Deposito Berjangka	38
Tabel 4.3	Surat pemilikan Deposito Berjangka	39
Tabel 4.4	Aplikasi pembukuan Rekening Tabungan	41
Tabel 4.5	Buku setoran	42

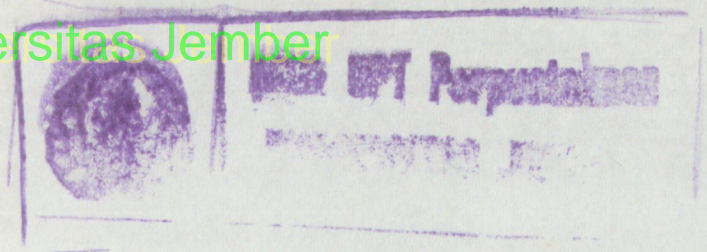


DAFTAR GAMBAR

2.1.	Prosedur Akuntansi.....	5
3.1	Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso.....	15
4.1	Flow Chart prosedur pembukaan Deposito Berjangka..... secara tunai	25
4.2	Flow Chart prosedur pembukaan Deposito Berjangka..... dengan cek/BG Bank sendiri	27
4.3	Flow Chart prosedur pembukaan Deposito Berjangka..... dengan Cek/BG Bank lain	29
4.4	Flow Chart prosedur pencairan Deposito Berjangka Bank Jatim	32

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran
1. Formulir permohonan Deposito Berjangka
 2. Formulir dana nasabah
 3. Aplikasi pembukaan Rekening Tabungan
 4. Bukti setoran
 5. Bukti penarikan
 6. Slip Jurnal
 7. Tabungan NASA (Tunas Bangsa)
 8. Tabungan SIMPEDA (Simpanan Tabungana Daerah)
 9. Tabungan SIKLUS (Tradisi Keluarga Sejahtera)
 10. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata
 11. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
 12. Kartu Konsultasi dari Fakultas Ekonomi Univewrsitas Jember

**BAB I****PENDAHULUAN****1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang berhubungan langsung dengan masalah *financial* atau keuangan. Kegiatan Bank ini memerlukan dana yang diperoleh dari masyarakat. Simpanan masyarakat di Bank berbentuk simpanan giro, deposito berjangka, tabungan dan sebagainya. Dana yang berhasil dihimpun atau disimpan akan dikembangkan oleh Bank dalam bentuk pemberian kredit, penanaman pada bank lain serta jasa usaha dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

Bank dalam hal ini menyelenggarakan kegiatan operasionalnya dalam bentuk simpanan yang dihimpun dari masyarakat seperti Deposito Berjangka kemudian disalurkan kembali kepada pihak yang membutuhkan dana. Dengan adanya simpanan deposito berjangka ini terjadi hubungan timbal balik antara pihak Bank dengan masyarakat yaitu:

1. Nasabah yang menyimpan dananya dalam bentuk simpanan deposito berjangka akan menerima pendapatan berupa bunga.
2. Bank yang menyimpan dana tersebut akan menyalurkan dana itu kepada masyarakat berupa kredit atau pinjaman.
3. Nasabah yang meminjam dana dari Bank akan mengembalikan dana tersebut beserta bunganya dan bunga itu nantinya sebagian untuk membayar bunga deposito para nasabah.

Pemilikan dana berupa simpanan deposito berjangka harus segera dicatat atau dibukukan, karena yang berhubungan dengan kas itu mudah sekali digelapkan maka perlu prosedur secara jelas dalam proses pencatatannya.

Bank Jatim sebagai salah satu Bank pemerintah yang cukup berpengalaman tentu akan bersaing dalam memberikan jasa perbankan untuk kepuasan para nasabah. Untuk itu Bank Jatim mengolah dana yang telah diperoleh dan dihimpun untuk memberikan keuntungan yang cukup besar bagi Bank yang bersangkutan dan juga demi menjalankan tugas dan fungsi sebagai Bank dengan sebaik-baiknya. Untuk kepentingan kelancaran kegiatan perbankan, maka dalam

setiap transaksi yang berhubungan dengan deposito berjangka perlu diketahui prosedur-prosedur yang ada dan pencatatan akuntansi. Maka dari itu penulis mengambil judul “ Pelaksanaan prosedur Akuntansi Deposito Berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso”.

1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1. Tujuan Praktek Kereja Nyata

1. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso dari pembukaan, perhitungan, pencatatan dan perpanjangan Deposito Berjangka.
2. Untuk memperoleh pengalaman tentang pelaksanaan proseur akuntansi Deposito Berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso.
3. Untuk membantu pelaksanaan prosedur akuntansi Deposito Berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso.

1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk memperoleh pengalaman yang bermanfaat di kemudian hari khususnya tentang pelaksanaan prosedur akuntansi Deposito Berjangka.
2. Untuk dijadikan rujukan ilmu tentang pelaksanaan prosedur akuntansi Deposito Berjangka yang kami peroleh dibangku kuliah.
3. Untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.3. Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1. Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata adalah Bank Jatim Cabang Bondowoso yang beralamat di Jl. Letnan Karsono No. 01 Bondowoso.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Juli 2003 atau sama dengan 144 jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

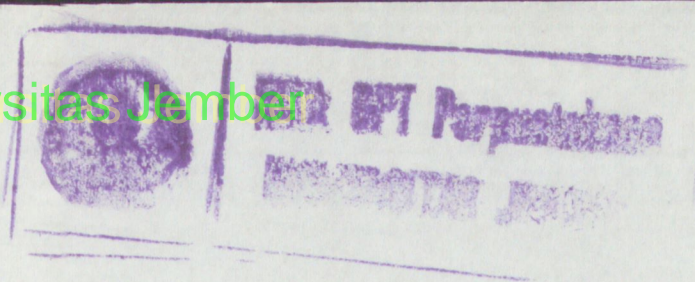
Tabel 1.1 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Mengajukan surat permohonan PKN	X							
2.	Mengurus surat ijin PKN	X							
3.	Membuat proposal PKN	X							
4.	Meminta pengarahan tentang gambaran umum perusahaan		X						
5.	Meminta penjelasan tentang prosedur deposito berjangka		X	X	X	X	X		
6.	Membantu menyelesaikan tugas-tugas yang berhubungan dengan deposito berjangka sesuai prosedur yang ada		X	X	X	X	X		
7.	Mencatat data-data penting yang akan dijadikan acuan dalam penyusunan laporan PKN					X	X	X	
8.	Konsultasi dengan dosen pembimbing					X	X	X	X
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan PKN				X	X	X	X	X

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu merupakan landasan yang digunakan dalam rangka pelaksanaan PKN yang mempunyai hubungan dengan obyek dan tujuan PKN. Adapun bidang ilmu yang berkaitan dengan pelaksanaan PKN ini adalah:

1. Akuntansi Perbankan
2. Dasar-dasar akuntansi
3. Akuntansi keuangan
4. Sistem akuntansi



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi pada masa sekarang lebih beraneka ragam. Menurut Evanston dalam *American Accounting Assosiation* akuntansi adalah proses pengklarifikasian, pertimbangan-pertimbangan dan keputusan-keputusan yang tepat dan jelas oleh pemakai informasi (Fcass, Niswonger, 1981:1)

Menurut N, Lapoliwa dan Daniel S Kuswandi (1997:2) akuntansi merupakan seni pencatatan pengklarifikasian dan pengikhtisaran dengan cara yang sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta penginterpretasian hasil pencatatan tersebut.

2.1.1 Tujuan Pokok Akuntansi

Pada dasarnya akuntansi dimaksudkan untuk menyediakan informasi keuangan mengenai suatu perusahaan yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam proses pengambilan keputusan.

Adapun para pemakai yang dimaksud antara lain:

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

2.1.2 Proses Akuntansi

Mulai dari kegiatan pencatatan sampai dengan penyajian disebut proses akuntansi yang terdiri dari beberapa tahap sebagai berikut:

- a. Pencatatan dan penggolongan

Bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal. Untuk transaksi yang sama yang sering terjadi dicatat dalam jurnal khusus.

b. Peringkasan.

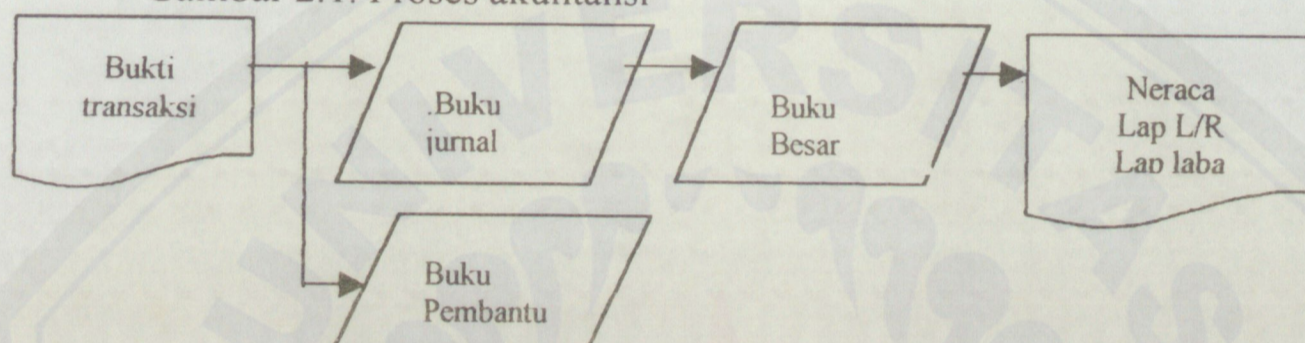
Transaksi yang sudah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal, dimana dalam setiap bulannya diringkas dan dilakukan pembukuan dalam rekening buku besar.

c. Penyajian.

Data akuntansi yang tercatat dalam rekening-rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Untuk memudahkan pekerjaan menyusun laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur.

Proses akuntansi digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1. Proses akuntansi



Sumber data : (Zaki Baridwan, 1997:50)

2.1.3. Fungsi dan peranan Akuntansi

Menurut Selamat Sugiri (1998:5), fungsi dan peranan akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Melindungi harta milik perusahaan.
Catatan akuntansi yang teliti dapat menunjukkan posisi keuangan perusahaan dari waktu ke waktu sehingga mempersempit ruang gerak pihak-pihak yang akan melakukan korupsi maupun manipulasi.
- b. Penyusunan rencana kegiatan perusahaan di masa yang akan datang.
Anggaran merupakan rencana kegiatan yang dinyatakan dalam satuan uang, yang menjadi pemandu-pemandu untuk beroperasi pada masa yang akan datang.
- c. Pengukuran penghasilan perusahaan dalam kurun waktu tertentu
Akuntansi mempertemukan penghasilan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan tersebut. Selisih lebih antara penghasilan dan biaya merupakan laba untuk periode yang bersangkutan, sebaliknya jika terjadi selisih kurang maka berarti perusahaan menderita kerugian.

d. Pengawasan kegiatan perusahaan.

Dengan berpedoman kepada rencana yang ditetapkan, manajemen dapat mengukur efektivitas dan efisiensi produksi, prestasi manajemen, dan sebagai tindak lanjut hasil pengawasan dikaji untuk menentukan ketidakberesan yang menyebabkan target perencanaan tidak dapat dicapai. Jadi akuntansi berperan dalam perencanaan dan sekaligus dalam pengawasan atau pengendalian.

2.2 Pengertian Prosedur

Pimpinan perusahaan berkepentingan untuk mengetahui keadaan perusahaan yang dipimpin. 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 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-ulang (Mulyadi, 1997:6)

Menurut Joseph W. Wilkinson (1996:13) prosedur adalah rangkaian langkah spesifik yang harus dilalui dalam siklus pemrosesan data dan dapat dilaksanakan oleh manusia sepenuhnya, oleh komputer sepenuhnya atau gabungan dari keduanya.

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

2.3 Pengertian Bank

Menurut standar akuntansi keuangan tahun 1999 no 31, Bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*Financial Intemediary*) atau 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.

Menurut UU Perbankan no 7 tahun 1992 pasal 1, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Dari definisi tentang Bank tersebut di atas, bisa kita simpulkan peranan dan fungsi Bank dalam masyarakat yaitu:

- a. Sebagai lembaga yang menghimpun dana-dana masyarakat.
- b. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit atau sebagai lembaga pemberi kredit.
- c. Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan pembayaran uang.

2.3.1 Macam Bank

Dalam UU perbankan no 14 tahun 1967 disebutkan macam-macam atau jenis Bank di Indonesia yaitu:

1. Berdasarkan fungsinya Bank dibagi dalam empat macam yaitu:
 - a. Bank Sentral ialah Bank Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam UU Dasar 1945 yang akan di atur dalam UU tersendiri.
 - b. Bank Umum ialah Bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk giro dan deposito dalam usahanya terutama memberikan kredit jangka pendek.
 - c. Bank Tabungan ialah bank dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan dalam usahanya terutama mempergunakan dananya dalam kertas berharga.
 - d. Bank Pembangunan ialah Bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito dan atau mengeluarkan surat berharga jangka menengah dan jangka panjang di bidang pembangunan.

Maka penggunaan dana giro tersebut akan dilakukan oleh Bank pembangunan berdasarkan petunjuk dan himbangan Bank Indonesia sebagai Bank Sentral,

demikian juga halnya dengan Bank Tabungan juga menerima simpanan dalam bentuk giro.

2. Berdasarkan pemilikan modalnya Bank dibagi lima yaitu:
 - a. Bank Pemerintah adalah Bank yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dan pendiriannya di bawah UU tersendiri.
 - b. Bank Swasta Nasional adalah Bank yang modalnya dimiliki oleh pengusaha nasional Indonesia yang juga terdiri atas Bank Umum, Bank Pembangunan dan Bank Tabungan.
 - c. Bank Swasta Asing adalah cabang dari Bank-bank asing yang berpusat di luar negeri yang kegiatan operasinya diatur dengan kesatuan tersendiri.
 - d. Bank Pembangunan Daerah adalah Bank yang pendirinya berdasarkan peraturan daerah tingkat I dan sebagian besar sahamnya dimiliki oleh pemerintah daerah tingkat II di wilayah yang bersangkutan dan modalnya merupakan harta kekayaan pemerintah daerah yang dipisahkan.
 - e. Bank Koperasi adalah Bank yang pengoperasiannya berdasarkan hukum koperasi dan anggotanya terdiri dari badan-badan hukum koperasi.
3. Berdasarkan penciptaan uang, Bank dibagi dua yaitu:
 - a. Bank Primer adalah bank yang dapat menciptakan uang giral, yang tergolong Bank Primer yaitu:
 1. Bank Sirkulasi (sentral) yang dapat menciptakan kredit dalam bentuk uang kertas dan uang giral.
 2. Bank Umum yang dapat menciptakan uang giral.
 - b. Bank Sekunder adalah Bank yang bertugas sebagai perantara dalam menyalurkan kredit, yang tergolong bank sekunder yaitu:
 1. Bank Tabungan
 2. Bank Lain yang tidak menciptakan uang giral.

2.3.2 Sistem Perbankan di Indonesia

Sistem perbankan di dunia pada dasarnya ada dua yaitu *Unit Banking System* dan *Branch Banking System*. Pada *unit Banking System* setiap bank berdiri sendiri, antara satu kantor dengan satu kantor lainnya tidak ada hubungan. Masing-masing kantor mempunyai kewenangan sepenuhnya mengelola kegiatan usahanya. Sedangkan *Branch Banking System* adalah perbankan yang mempunyai lebih dari satu jaringan kantor yang lokasinya berlainan. *Branch Banking System* memungkinkan suatu bank membuka unit usaha di tempat lain sebagai kantor cabang atau kantor operasional lainnya dengan satu nama yang sama.

Sistem perbankan di Indonesia menganut *Branch Banking System* atau sistem Bank Bercabang. Seperti telah dikemukakan sebelumnya sistem itu memperbolehkan tiap kantor bank untuk membuka kantor cabang di lokasi lain sehingga memungkinkan adanya kantor cabang Bank yang sama di beberapa daerah yang berbeda. Di Indonesia terdapat empat jenis kantor Bank Operasional atau Kantor Cabang yaitu :

1. Kantor Cabang adalah kantor bank yang pada dasarnya tempat melayani segala jenis jasa perbankan.
2. Kantor Kas adalah kantor bank yang pada dasarnya hanya dapat melayani transaksi kas.
3. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor bank yang pada dasarnya melayani transaksi kas beberapa jenis produk perbankan tertentu.
4. Kantor *Payment Point (External)* adalah kantor bank yang berada diluar lokasi kantor cabang dan hanya dapat menerima setoran kas. Kantor ini biasanya dipakai sebagai tempat penerimaan pembayaran rekening listrik dan telepon.

2.4 Produk-produk Perbankan

Suatu bank menciptakan produk dimaksudkan untuk menarik dana yang berasal dari masyarakat luas. Sumber dana ini merupakan sumber dana yang terpenting bagi operasional bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika

2. Manfaat Deposito berjangka bagi pihak deposan
 - a. Memberikan rasa aman pada uang yang disimpan.
 - b. Memperoleh bunga.
 - c. Dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

(Sumber data : Bank Jatim)

2.6 Syarat-syarat Deposito Berjangka

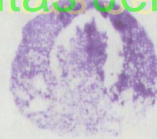
Beberapa syarat deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan yaitu:

1. Tingkat 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 berikutnya.
6. Tidak dapat dipindahtangankan. Simpanan deposito berjangka tidak dapat dipindahtangankan dengan eksepsi bila deposan meninggal dunia maka sebelum jatuh tempo orang yang diberi kuasa tersebut minta surat kuasa atau hak waris dari kehakiman.

2.7 Akuntansi Deposito Berjangka

Akuntansi deposito berjangka menurut N. Lapoliwa dan Daniel S. Kuswandi (1997:93) adalah sebagai berikut :

1. Pembukaan deposito berjangka
 - a. Setoran Tunai
Debet : Kas
Kredit : Deposito berjangka

**BAB III****GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN****3.1. Sejarah Berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur**

Saat ini persaingan bank cukup ketat, oleh karena itu selain permodalan yang kuat dan pengolahan yang baik, suatu hal yang dianggap penting yaitu kualitas sumber daya manusia. Kebutuhan yang cukup besar itu memang sesuai dengan tanggung jawab bank, kemampuan mengelola uang masyarakat yang berhasil dihimpun secara baik dan benar merupakan tanggung jawab bank terbesar, sehingga dengan demikian masyarakat tidak dirugikan. Berdasarkan kenyataan pula bahwa keuntungan bukanlah tujuan utama usaha bank, tetapi bagaimana agar tercipta masyarakat adil dan makmur dengan taraf hidup yang lebih baik.

Berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur di dorong adanya keinginan Pemerintah Daerah tingkat I Jawa Timur untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah. Sebagai langkah awal di Surabaya didirikan bank milik pemerintah daerah dengan nama Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berdasarkan akte notaris Anwar Mahajudin No. 19 tanggal 17 Agustus 1961 yang juga merupakan tanggal berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur. Bertindak selaku pendiri pada waktu itu adalah Soewondo Ranuwijoyo (Gubernur Jawa Timur) dan Kolonel Surachman (Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya).

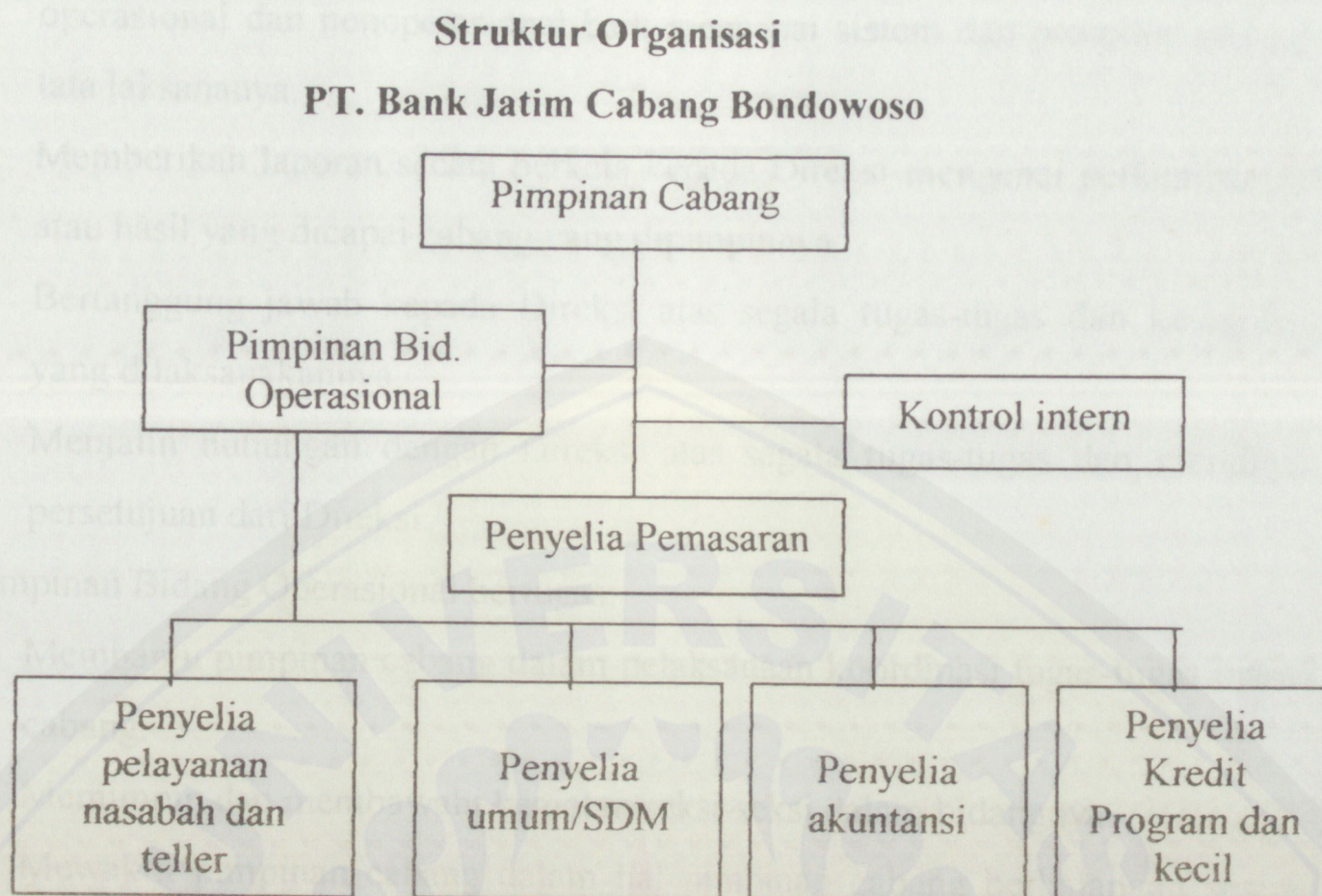
Berdasarkan undang-undang No.13 tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, maka diadakan penyempurnaan dasar hukum berdirinya bank melalui peraturan-peraturan Daerah tingkat I Jawa Timur No. 2 tanggal 10 Juli 1967 maka kedudukan hukum perseroan terbatas Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dialihkan menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur. Dalam perkembangan melalui UU No.14 tahun 1967 ruang gerak dan bidang usaha Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diperluas dengan perkembangan fungsi sebagai bank

umum. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sebagai aparat pengembang misi pemerintah Daerah Jawa Timur juga memiliki fungsi sebagai pemegang kas daerah. Usaha membantu dan mendorong perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam meningkatkan taraf hidup rakyat maka didirikan cabang-cabang Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur di beberapa kota.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka pada tanggal 6 Januari 1992 didirikan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Bondowoso, peresmian dilakukan oleh Bapak Soelarso selaku Gubernur Jawa Timur pada saat itu. Dengan berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Bondowoso maka tingkat persaingan dunia perbankan di Bondowoso semakin ketat sehingga tercipta masyarakat sejahtera, adil dan makmur.

3.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu perwujudan yang menunjang hubungan antara fungsi serta wewenang dan tanggung jawab yang berhubungan satu sama lain dan orang yang diberi tugas atau tanggung jawab atas setiap fungsi yang bersangkutan. Dalam hal ini peranan pimpinan cabang PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso beserta seluruh pegawainya sangat penting dalam mengembangkan usaha-usaha perbankan yang ada. Oleh karena itu diperlukan suatu struktur organisasi agar dapat diterapkan dengan jelas tentang pembagian tugas dan wewenang masing-masing bagian. Adapun struktur organisasi PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso adalah sebagai berikut :



Sumber data : PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso

Gambar 3.1

Struktur Organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi garis (liner). Dimana jalannya kekuasaan langsung bertanggung jawab secara vertikal kepada atasannya. Untuk mempermudah pelaksanaan kepada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan jelas dan tepat batasan-batasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab tiap-tiap bagian. Adapun pembagian tugas atas bagian adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang bertugas :
 - a. Memimpin dan membawahi wakil pimpinan cabang dan seksi-seksi yang dibawah wewenangnya untuk mencapai sasaran dari tugas pokoknya.
 - b. Mengatur dan membina baik personil peralatan yang berada di bawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktivitas kerja setinggi-tingginya.
 - c. Memberikan saran-saran baik diminta atau tidak kepada Direktur tentang usaha-usaha perbaikan dan penyempurnaan serta peningkatan usaha-usaha

- b. Menyelenggarakan usaha-usaha kesekretanan, personalia, umum dan lain-lain yang sejenis.
4. Penyelia Pemasaran bertugas:
 - a. Menghimpun dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang Bondowoso dan memantau daftar kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
 - b. Mengadakan penilaian permohonan kredit calon debitur.
 - c. Membina, membimbing dan mengawasi teknis pelaksanaan kredit menengah dan besar.
 - d. Mengadakan supervisi dan penagihan atas kredit yang telah direalisasikan.
 5. Penyelia Pelayanan Nasabah dan Teller bertugas:
 - a. Mengusahakan secara aktif bertambahnya nasabah-nasabah baru.
 - b. Menyelenggarakan permohonan nasabah dan calon dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa Bank.
 - c. Melaksanakan agenda administrasi operasional di bidang giro, deposito, tabungan, kas daerah, transfer, inkaso, kliring dan tagihan lainnya, *save deposit* dan jasa perbankan lainnya.
 - d. Membuat laporan ke Bank Indonesia dan pihak lain.
 - e. Melayani penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai dengan wewenang yang diberikan.
 - f. Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan.
 - g. Mengambil atau menyetor uang kas ke Bank Indonesia atau Bank lainnya untuk keperluan penyediaan uang kas.
 - h. Menyelenggarakan kegiatan kantor kas.
 - i. Memberikan pelayanan permohonan referensi bank, bank garansi dan lain-lain yang sejenis.
 - j. Membuat laporan keadaan uang kas.
 6. Penyelia Umum dan SDM bertugas:
 - a. Mengadakan pencatatan dan pendistribusian barang-barang perusahaan kepada seluruh seksi yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban pada akhir bulan.

- d. Memantau aktivitas pemberian kredit, dan laporan kredit bermasalah.
- e. Melaksanakan administrasi kredit, laporan kredit dan memantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan Bank Indonesia.

3.3 Personalia

3.3.1 Penggolongan Pegawai

Penggolongan pegawai pada PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso terdiri atas:

- a. Pimpinan Cabang : 1 orang
- b. Pimpinan Bidang Operasional : 1 orang
- c. Kontrol Intern : 1 orang
- d. Penyelia Pemasaran : 2 orang
- e. Penyelia Pelayanan Nasabah dan Teller : 8 orang
- f. Penyelia Umum/SDM : 7 orang
- g. Penyelia Akuntansi : 2 orang
- h. Penyelia Program dan Kccil : 3 orang

3.3.2 Jam Kerja Pegawai

Dalam menjalankan aktivitas kerja sehari-hari PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso menggunakan jam kerja sebagai berikut:

- a. Senin – Kamis : 07.30 – 16.30 WIB
Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
- b. Jum'at : 07.30 – 16.30 WIB
Istirahat : 11.30 – 13.00
- c. Sabtu : LIBUR

3.4 Kegiatan Pokok Bank Jatim

PT. Bank Jatim sebagai lembaga mempunyai usaha-usaha pokok yaitu: Menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat yang memerlukannya. Dana masyarakat itu merupakan sumber dana. Bank dapat melakukan operasionalnya secara wajar dan berkembang secara wajar pula.

3.4.1 Kegiatan Penghimpun Dana

Kegiatan menghimpun dana masyarakat yang dilakukan Bank Jatim dikaitkan dengan produk unggulan PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso yaitu:

- a. Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak ditarik dengan cek atau alat yang dapat disamakan dengan itu.

Tabungan yang terdapat di PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso adalah:

1. Simpanan Pembangunan Daerah (SIMPEDA)
 2. Simpanan Keluarga Daerah (SIKLUS)
 3. Simpanan Tunas Bangsa (NASA)
 4. Tabungan Haji.
- b. Deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.

Deposito terdiri atas:

1. Deposito jangka waktu 1 bulan
 2. Deposito jangka waktu 3 bulan
 3. Deposito jangka waktu 6 bulan
 4. Deposito jangka waktu 12 bulan
- c. Giro adalah 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.

Giro terdiri atas:

1. Giro pemerintah daerah

2. Giro swasta.
 3. Giro umum.
- d. Cek Dinda adalah simpanan uang yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan warkat cek yang terdapat angka nominalnya.

3.4.2. Penyaluran Dana

Manajemen PT. Bank Jatim dalam menentukan kebijaksanaan dan langkah didalam penyaluran dana didasarkan pada prinsip kehati-hatian, selektif dan aman. Maka dari prinsip-prinsip tersebut dapat dihimpun penyaluran dananya melalui bidang penyertaan, penanaman dan pemberian kredit.

Dalam penyaluran dana dengan pemberian kredit dilakukan secara selektif, terarah dalam memilih debitur dan jenis kredit. Untuk menilai kelayakan bagi debitur dan jenis kredit yang diberikan, selalu diupayakan dengan memperhatikan semua aspek penilaian yang benar dan dengan prinsip kehati-hatian. Sebab dengan prinsip tersebut, calon debitur dapat diukur kemampuan untuk melaksanakan rencana kerjanya, diwaktu yang akan datang dalam penggunaan dana kredit tersebut.

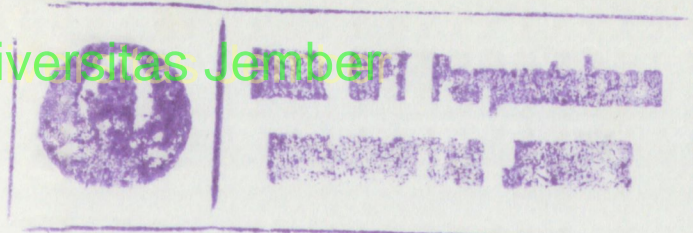
Penyaluran dana pada masyarakat dapat meningkatkan hasil kegiatan operasionalnya, baik bagi pihak bank maupun bagi para debitur. Adapun macam-macam kredit yang ada di Bank Jatim sebagai berikut :

1. Kredit modal kerja.
2. Kredit investasi
3. Kredit konsumsi.
 - a. Kredit Pegawai negeri
 - b. Kredit pensiunan
 - c. Kredit legislative
 - d. Kredit karyawan bank jatim
 - e. Kredit angkutan.

3.4.3 Jasa Perbankan Lainnya

Pelayanan jasa perbankan lainnya di PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso meliputi:

1. Bank garansi
Jaminan pembayaran yang diberikan kepada satu pihak baik perorangan, perusahaan atau badan-badan atau lembaga-lembaga dimana bank menyatakan akan memenuhi kewajiban-kewajiban dari pihak yang tidak memenuhi kewajiban-kewajiban kepada pihak lain.
2. Transfer
Merupakan kegiatan bank dalam hal pengiriman uang.
3. Inkaso
Perhitungan utang piutang antar bank di satu kota lainnya, bank-bank tersebut merupakan cabang yang sama maupun bank yang berlainan dengan menggunakan cek atau bilyet giro dimana berita inkaso disampaikan dengan melalui surat, kawat telepon atau teleks.
4. Kliring
Tata cara perhitungan hak dan kewajiban keuangan antar bank.
5. Pembayaran listrik
Pelayanan bank yang bekerja sama dengan PLN untuk pembayaran listrik.
6. Bilyet Giro
Yaitu kesanggupan tertulis yang diberikan pihak bank kepada pihak penerima jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak yang dijamin tidak dapat memenuhi kewajibannya (wan prestasi).
7. Referensi Bank
Yaitu bank memberikan jaminan moral kepada nasabah yang telah mempunyai hubungan baik dengan bank atas terlaksananya suatu pekerjaan yang dijanjikan namun bank tidak menjamin adanya resiko kerugian.



BAB IV

HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dari bulan Juni sampai dengan bulan Juli 2003, pada Bank Jatim Cabang Bondowoso yang beralamat di Jalan Letnan Katamso No. 1 Bondowoso.

Didalam Praktek Kerja Nyata kegiatan yang dilakukan adalah bekerja secara langsung mengikuti kegiatan Bank Jatim Cabang Bondowoso khususnya yang berhubungan dengan aktivitas dibidang akuntansi Perbankan yang selalu mendapatkan bimbingan dan pengarahan dari Pegawai yang telah ditunjuk oleh Pimpinan Bank dan dibantu oleh seluruh Pegawai yang ada, sehingga penjelasan dan keterangan-keterangan yang diberikan dapat diterima dengan mudah dan jelas. Sedangkan kegiatan yang dilakukan dititik beratkan kepada proses pengajuan Deposito Berjangka yang meliputi kegiatan :

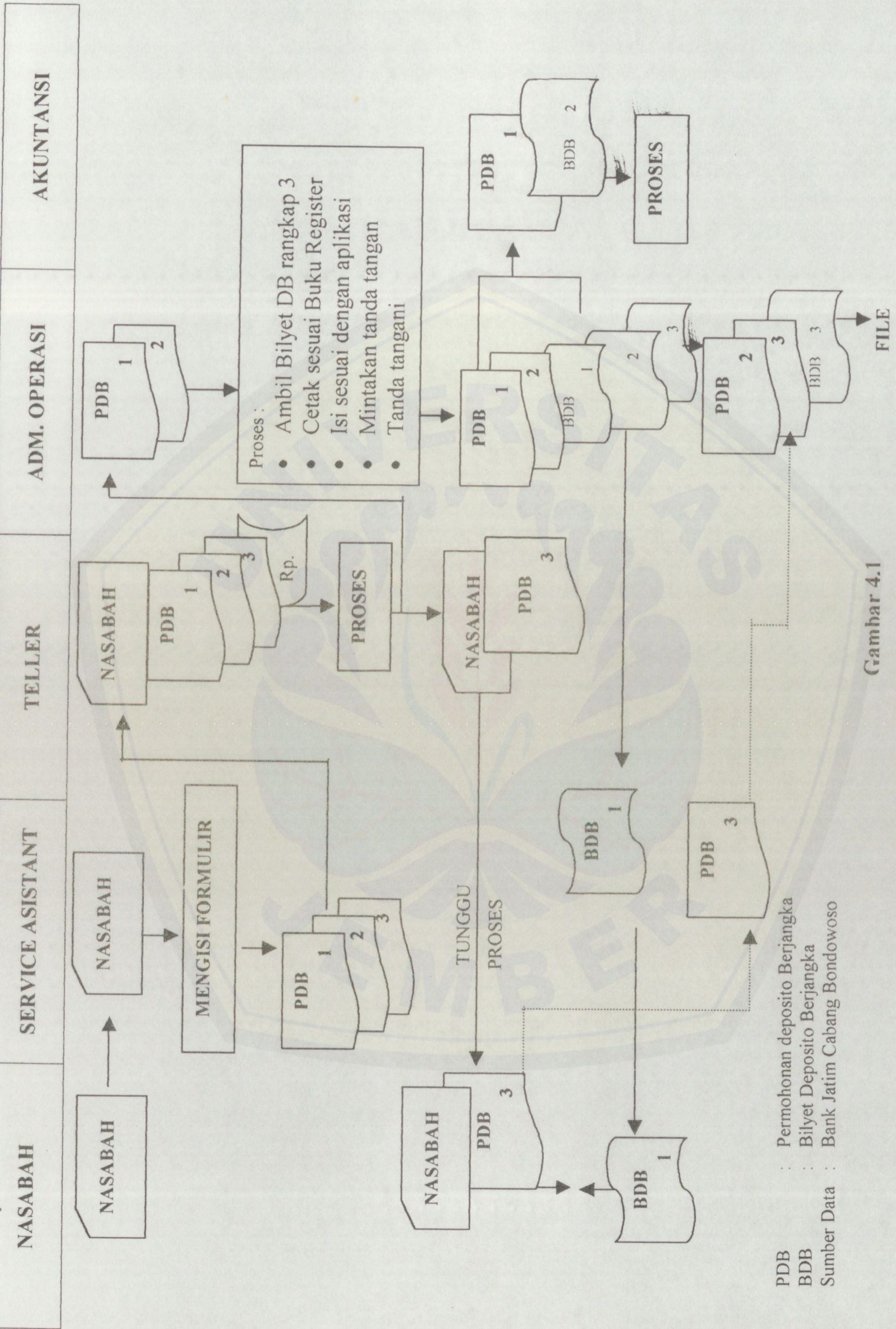
1. Pembukaan Deposito Berjangka.
2. Pencairan Deposito Berjangka.
3. Pengisian formulir-formulir.

4.1. Prosedur pembukaan dan pencairan Deposito Berjangka

4.1.1. Kegiatan pembukaan Deposito Berjangka

- a. Persyaratan Pembukaan Deposito Berjangka :
 - 1) Menyerahkan Foto copy Kartu Identitas diri.
 - 2) Mengisi Formulir Pembukaan Deposito Berjangka yang telah disediakan oleh Bank Jatim
 - 3) Menyerahkan uang tunai minimal Rp. 1.000.000,00 untuk pembukaan secara tunai dan menyerahkan Cek atau BG Bank Jatim untuk pembukaan dengan menggunakan Cek atau BG Bank sendiri. Menyerahkan Cek atau BG Bank lain untuk pembukaan dengan menggunakan Cek atau BG dari Bank lain.

PROSEDUR PEMBUKAAN DEPOSITO BERJANGKA SECARA TUNAI



Gambar 4.1

2) Menggunakan Cek atau BG Bank Jatim

Pembukaan Deposito Berjangka menggunakan Cek atau BG Bank Jatim adalah pembukaan Deposito tidak menggunakan uang tunai melainkan dengan menyerahkan Cek atau BG Bank Jatim.

Prosedur yang dilaksanakan :

- a) Calon Deposan mengisi formulir permohonan Deposito Berjangka Bank Jatim rangkap 3 yang telah disediakan.
- b) Calon Deposan menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi ke Bagian Teller beserta Cek atau BG Bank Jatim.
- c) Bagian Teller memeriksa formulir permohonan dan meminta konfirmasi ke Bagian Administrasi Operasi tentang dana dari Cek atau BG Bank Jatim itu.
- d) Apabila dana Cek atau BG Bank Jatim itu ada, maka Bagian Teller menyerahkan formulir permohonan tersebut kepada Bagian Administrasi Operasi untuk diproses secara lanjut.
- e) Bagian Administrasi Operasi mencatat permohonan tersebut di Buku register dan membuat Bilyet Depositi Berjangka rangkap 3 yang diisi sesuai dengan formulir permohonan, kemudian dimintakan tanda tangan kepada deposan.
- f) Bagian Administrasi Operasi menyerahkan formulir permohonan Deposito Berjangka lembar ke 3 dan Bilyet Deposito Berjangka lembar pertama kepada deposan.
- g) Bagian Administrasi Operasi menyimpan formulir permohonan Deposito Berjangka lembar ke 2 dan Bilyet Deposito Berjangka lembar ke 3 untuk arsip Bank.
- h) Bagian Administrasi Operasi menyerahkan permohonan Deposito Berjangka lembar pertama dan Bilyet Deposito Berjangka lembar ke 2 ke Bagian Akuntansi untuk pencatatan akuntansinya.

(Untuk lebih jelasnya lihat Gambar : 4.2)

3) Menggunakan Cek atau BG Bank lain :

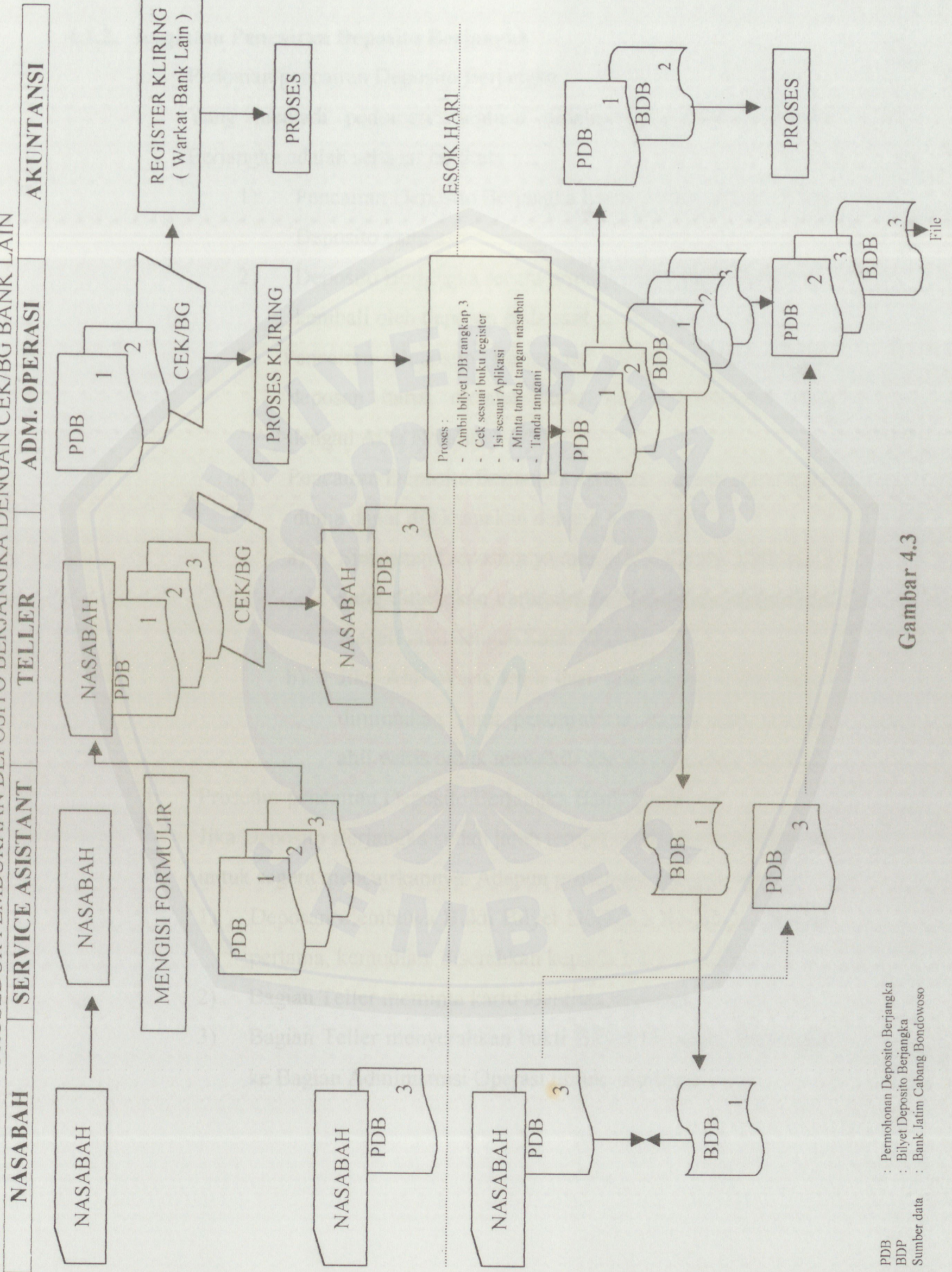
Pembukaan Deposito Berjangka menggunakan Cek atau BG Bank lain adalah pembukaan Deposito Berjangka tidak menggunakan uang tunai melainkan menggunakan Cek atau BG Bank lain.

Prosedur yang dilaksanakan :

- a) Calon Deposan mengisi formulir permohonan Deposito Berjangka rangkap 3 yang telah disediakan.
- b) Calon Deposan menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi tersebut ke Bagian Teller beserta Cek atau BG Bank lain.
- c) Bagian Teller menyerahkan formulir permohonan lembar ke 3 kepada Deposan.
- d) Bagian Teller menyerahkan formulir permohonan lembar pertama dan ke 2 beserta Cek atau BG Bank lain ke Bagian Administrasi Operasi untuk diproses.
- e) Bagian Administrasi Operasi melakukan proses kliring untuk memeriksa dana yang ada pada Cek atau BG Bank lain tersebut.
- f) Apabila dana ada, Bagian Administrasi Operasi mencatat permohonan tersebut di Buku Register dan membuatkan Bilyet Deposito Berjangka rangkap 3 yang diisi sesuai dengan formulir permohonan, kemudian dimintakan tanda tangan deposan.
- g) Bagian Administrasi Operasi menyimpan permohonan Deposito Berjangka lembar ke 2 dan Bilyet Deposito Berjangka lembar ke 3 untuk dijadikan arsip Bank.
- h) Bagian Administrasi Operasi menyerahkan Bilyet Deposito Berjangka lembar pertama dan ke 2 ke Bagian Akuntansi untuk diproses akuntansinya.

(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.3)

PROSEDUR PEMBUKAAN DEPOSITO BERJANGKA DENGAN CEK/BG BANK LAIN

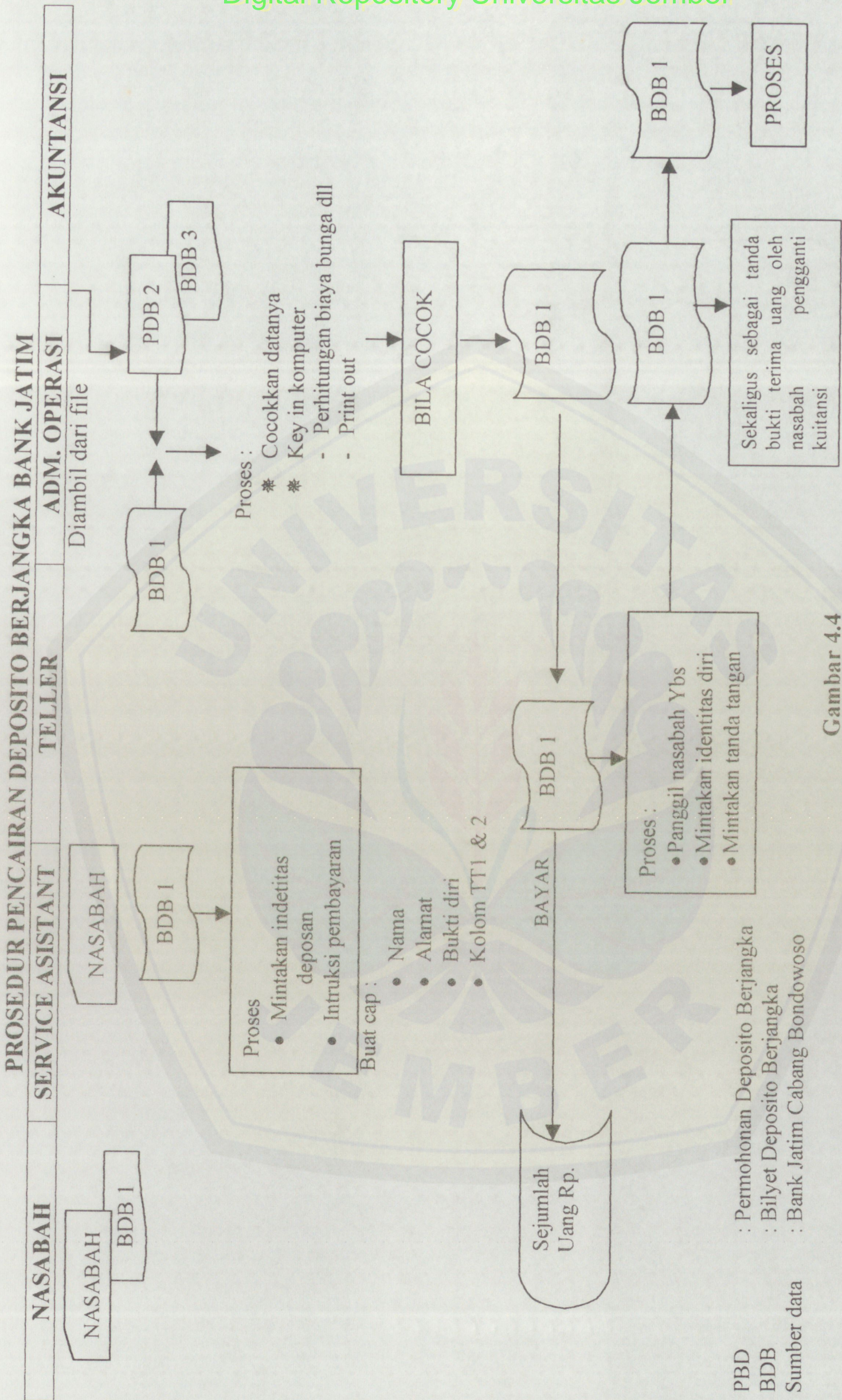


Gambar 4.3

PDB : Permohonan Deposito Berjangka
 BDP : Bilyet Deposito Berjangka
 Sumber data : Bank Jatim Cabang Bondowoso

- 4) Bagian Administrasi Operasi mengambil file depositan yang akan mencairkan deposito tersebut. Bilyet Deposito Berjangka lembar pertama yang berasal dari depositan dicocokkan dengan bukti permohonan lembar ke 2 dan Bilyet Deposito Berjangka lembar ke 3 yang ada di file.
- 5) Apabila cocok, maka Bilyet Deposito Berjangka diserahkan kembali ke Bagian Teller agar membayarkan sejumlah uang kepada depositan sesuai dengan yang tertera di Bilyet Deposito Berjangka.
- 6) Bilyet Deposito Berjangka lembar pertama diserahkan kembali ke Bagian Administrasi Operasi oleh Bagian Teller yang akan digunakan sebagai tanda bukti terima uang oleh depositan sebagai pengganti kuitansi.
- 7) Bagian Administrasi Operasi menyerahkan kembali Bilyet Deposito Berjangka lembar pertama ke Bagian Akuntansi untuk pencatatan akuntansinya.

(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Gambar : 4.4)



Gambar 4.4

Apabila deposan ingin memperpanjang Deposito Berjangka dapat dilaksanakan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Perpanjangan Deposito yang tidak otomatis (*non automatic roll over*) dilakukan atas dasar permohonan perpanjangan Deposito oleh deposan sebelum jatuh tempo atau tetap pada waktu jatuh tempo dengan menggunakan formulir permohonan deposito berjangka. Atas dasar permohonan Deposito Berjangka tersebut, maka Bank wajib menarik kembali Bilyet Deposito Berjangka yang lama dan menggantinya dengan yang baru.
- 2) Perpanjangan Deposito Berjangka yang otomatis (*automatic roll over*) harus dinyatakan secara tegas dalam formulir permohonan Deposito Berjangka pada saat pembukaan, maka pada saat jatuh tempo tidak perlu menerbitkan Bilyet Deposito Berjangka yang baru, tetapi Bank wajib memberitahukan kepada deposan bahwa Bilyet Deposito Berjangka miliknya telah diperpanjang sesuai dengan waktu yang dijanjikan.

Jika deposan memberikan alasan yang kuat dan dapat diterima, maka dengan persetujuan Pemimpin atau Pejabat lain yang telah ditunjuk secara tertulis, Deposito Berjangka tersebut dapat dicairkan sebelum jatuh tempo dengan dikenakan tingkat suku bunga dan biaya administrasi yang telah ditentukan oleh Bank.

Contoh :

Deposito berjangka 1 bulan jatuh temponya pada tanggal 2 Nopember 2003, dicairkan pemiliknya pada tanggal 25 Oktober 2003 dengan nilai nominal Rp. 5.000.000,00, maka pencatatan yang dilakukan oleh Bank :

Dr. Deposito Berjangka	Rp. 5.000.000,00
Kr. Hasil denda finalty	Rp. 50.000,00
Kr. Kas	Rp. 4.950.000,00

c. Perhitungan Bunga Deposito Berjangka dan pencairannya.

1) Perhitungan Bunga Deposito Berjangka :

Ketentuan perhitungan bunga Deposito berjangka sebagai berikut:

- a) Bunga Deposito Berjangka dibayarkan secara bulanan pada tanggal yang sama sesuai dengan tanggal pembukaan dan tanggal jatuh tempo, kecuali bertepatan dengan hari libur atau hari minggu diatur sendiri.
- b) Perhitungan bunga Deposito Berjangka, basis perhitungan hari bunga Deposito untuk 1 bulan dihitung berdasarkan hari bunga sebenarnya, karena itu perhitungan bunga ditetapkan dengan rumus " *Simple of interest* ". Dengan perhitungan hari bunga sesuai dengan kalender dan pembagi 365 hari.

Rumus :

$$\text{Interest} = \frac{\text{Nominal} \times \text{hari bunga} \times \text{rate}}{365}$$

Contoh :

Deposito 1 bulan sebesar Rp. 10.000.000,00 dan tingkat suku bunga 17,63 % pertahun, dibuka pada tanggal 1 Januari 2003, jatuh tempo 1 Pebruari 2003. Hari bunga yang diperhitungkan adalah 31 hari dengan demikian besarnya bunga yang diperoleh :

$$\text{Rp. } \frac{10.000.000,00 \times 31 \times 17,63\%}{365} = \text{Rp. } 149,734$$

Pencatatan akuntansi yang dilakukan :

a. Setiap akhir bulan Bank melakukan pencadangan.

Dr. biaya bunga deposito berjangka Rp.149,734

Kr. Bunga deposito yang masih harus dibayar Rp.149,734

b. Pada saat bunga dicairkan oleh deposan .

Dr. bunga deposito yang masih harus dibayar Rp. 149,734

Kr. Kas Rp. 149,734

c) Pencairan Bunga Deposito Berjangka.

Untuk mempermudah mencairkan bunga deposito melalui rekening, maka deposan harus memiliki rekening tabungan di Bank Jatim, sebagaimana bukti penarikan dibawah ini :

Tabel 4.1 Bukti Penarikan

BANK JATIM		BUKTI PENARIKAN	
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWAA TIMUR			
CABANG :(2)		TANGGAL(1)	
HARAP DIBAYAR TUNAI DIATAS BEBAN			
<input type="checkbox"/> SIMPEDA	<input type="checkbox"/> SIKLUS(3)	
<input type="checkbox"/> TABANAS	<input type="checkbox"/> TAB HAJI	NOMOR REKENING : (4)	
UANG SEJUMLAH : <input type="text"/>		ATAS NAMA : (5)	
TERBILANG :(7)		PENERIMA (8)	

Sumber : Bank Jatim Cabang Bondowoso

Petunjuk pengisian Bukti pencairan bunga Deposito sebagai berikut :

1. Diisi sesuai dengan tanggal pada saat deposan mencairkan bunga depositonya.
2. Diisi tempat dimana deposan mencairkan depositonya.
3. Diisi dengan cara memberi tanda (X) pada kotak pilihan sesuai dengan rekening yang dimiliki.
4. Diisi sesuai dengan Nomor Rekening yang dimiliki.
5. Diisi sesuai dengan nama yang tertera di Kartu identitas.
6. Diisi dengan angka sebesar yang akan diambil.

4.2. Formulir-formulir yang di gunakan

4.2.1 Formulir permohonan Deposito Berjangka

Petunjuk pengisian formulir permohonan Deposito Berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut :

1. Diisi sesuai dengan tanggal pembukaan Rekening.
2. Diisi sesuai dengan identitas pemohon.
3. Diisi dengan memberikan tanda (X) pada salah satu pilihan yang ada :
 - a. Tunai jika setoran dengan uang tunai.
 - b. Cek Bank Jatim jika setoran menggunakan Cek Bank Jatim.
 - c. Cek kliring jika setoran menggunakan cek Bank lain.
 - d. Debet rekening jika setoran menggunakan rekening yang dimiliki deposan.
4. Diisi dengan angka-angka sesuai dengan jumlah uang yang disetor dan terbilang diisi dengan huruf-huruf.
5. Diisi jangka waktu deposito
6. Diisi dengan memberi tanda (X) pada kotak pilihan yang ada :
 - a. Tiap bulan jika deposan menghendaki bunga dibayar pada saat jatuh tempo.
 - b. Jatuh tempo jika deposan menghendaki bunga dibayar pada saat jatuh tempo.
 - c. Tunai jika deposan menghendaki dibayar tunai.
 - d. Masuk rekening jika deposan menghendaki dibayar melalui rekening.
7. Diisi sesuai pilihan yang sudah tersedia : secara otomatis atau tidak otomatis.
8. Diisi sesuai tanda tangan yang tertera pada kartu identitas.
9. Bunga pertahun, tanggal valuta, tanggal jatuh tempo, nomor, nomor seri, nomor rekening diisi oleh Bank.

Untuk lebih jelasnya lihat Tabel dibawah ini :

Tabel 4.2 Formulir permohonan Deposito Berjangka

PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA APPLICATION FOR TIME DEPOSIT KEPADA YTH/TO BANK JATIM BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR TANGGAL(1)	
D A T E	
YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI THE UNDER SIGNET PLEACE	
NAMA : (2)	
NAME	
ALAMAT : (2)	
ADDRESS	
KTP/SIM/LAINNYA NO : (2)	
ID CARD/PASS PORT/OTHERS NO	
MOHON DICATAT SEBAGAI DEPOSAN BANK SAUDARA	<input type="checkbox"/> TUNAI
PLEASE RECORD AS DEPOSITOR OF YOUR BANK	CASH <input type="checkbox"/> CEK BANK JATIM (3)
	HOUSE CHECK
(3)	<input type="checkbox"/> CEK CLEARING <input type="checkbox"/> DEBET REKENING
	CLEARING CHECK ACAOUNT DEBIT
SEBESAR RP. (4)	TERBILANG : (4)
A MOUNT	SAY
JANGKA WAKTU : (5)	BULAN
TENNOR	MONTH
BUNGA DIBAYAR <input type="checkbox"/> 5) TIAI <input type="checkbox"/> LN	JATUH TE <input type="checkbox"/> PO TU <input type="checkbox"/> I
INTEREST PAIMEN MOTHNLY	AT MATURITY DATE CASH
	MASUK REKENING
	ACOUNT
PERPANJANGAN : (7)	<input type="checkbox"/> OTOMATI <input type="checkbox"/> TIDAK OTOMATIS
ROL OVER	A AUTOMATIC NON AUTOMATIC
UNTUK ITU KAMI SANGGUP DAN BERSEEDIA MEMATUHI SEMUA KETENTUAN YANG TERTERA DIBALIK INI DAN PADA BILYET DEPOSITO BANK JATIM FOR THAT PURPOSE WE WILL PLEDGE AND OBEY TO THE TERMS AND CONDITION STATED ON THE REVERSE SIDE OF THIS APLICATION FORM AND ON THE CERTIVICATE OF TIME DEPOSIT OF BANK JATIM	
DHSI OLEH BANK/ FOR BANK US ONLY : (9) BUNGA PER TAHUN INTEREST RATE OF PER ANNUM TANGGAL VALUTA VALUE DATE TANGGAL JATUH TEMPO MATURITY NOMOR NUMBER NOMOR SERI SERIAL NO NOMOR REKENING ACAOUNT NO	(8) TANDA TANGAN PEMOHON APPLICAAANT SIGNATURE

Sumber : Bank Jatim Cabang Bondowoso

4.2.2. Formulir Bilyet Deposito Berjangka

Setelah mengisi permohonan Deposito Berjangka, pemohon menyerahkan formulir permohonan tersebut beserta peresyaratannya kepada Bagian Teller untuk diproses, oleh Bagian Administrasi Operasi dibuatkan Bilyet Deposito Berjangka setelah ditanda tangani Pemimpin Bidang Operasional. Formulir permohonan dan Bilyet Deposito yang asli diserahkan kepada deposan. Formulir Bilyet Deposito Berjangka seperti tabel dibawah ini :

Tabel 4.3 Surat pemilikan Deposito Berjangka

BANK JATIM BPD JAWA TIMUR		SURAT PEMILIKAN DEPOSITO BERJANGKA OWNERSHIP OF CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT	
BB. 205.01.00		NO. SERI/SERIAL NO : DB 078252	
<input type="checkbox"/> RUPIAH <input type="checkbox"/> VALAS (1)		NO. REK./ACCOUNT NO :	
JUMLAH/Amount		TERBILANG/Say : (2)	
ATAS NAMA : (3) In the name of		ALAMAT : (4) Address	
TELAH DIBUKUKAN DALAM REKENING DEPOSITO BERJANGKA BULAN BUNGA SETAHUN Already Recorded ini a time Deposit Accaount For (5) Mount Interest rate of Per Annum			
BUNGA DIBAYAI <input type="checkbox"/>		TIAP <input type="checkbox"/> LAN JATUH <input type="checkbox"/> MPO <input type="checkbox"/> NAI MASUK REKENING	
Interest Payment (7)		Monthly At matority Date Cash Credite to Account	
PERPANJANGAN/Roll Ov <input type="checkbox"/> (8)		OTOMATIS/Au <input type="checkbox"/> atic TIDAK OTOMATIS/Non Automatic	
TANGGAL VALUTA/Value date :		JATUH TEMPO/Matirity Date : (9)	
DENGAN KETENTUAN SEBAGAIMANA TERTERA DIBALIK INI			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>BUKAN SURAT BERHARGA YANG DAPAT DIPINDAHKAN HAKNYA TANPA SEIJIN BANK</p> </div>			

Sumber : Bank Jatim Cabang Bondowoso

Petunjuk Pengisian Bilyet Deposito Berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut :

1. Diisi dengan memberi tanda (X) pada kotak yang ada sesuai dengan bentuk setoran, yaitu bisa berupa rupiah atau Valuta Asing.
2. Diisi dengan angka-angka sesuai dengan dana yang disimpan, dan terbilang diisi dengan huruf-huruf sesuai dengan yang tertera pada jumlah.

3. Diisi sesuai dengan nama yang tertera pada formulir permohonan Deposito Berjangka.
4. Diisi sesuai dengan alamat yang tertera pada formulir permohonan Deposito Berjangka.
5. Diisi sesuai dengan jangka waktu atau berapa lamanya Deposito tersebut akan disimpan.
6. Diisi sesuai dengan suku bunga yang berlaku pada saat itu.
7. Diisi sesuai dengan memberi tanda (X) pada kotak yang ada. Pilihan sama dengan yang tertera pada formulir permohonan Deposito Berjangka.
8. Diisi dengan memberi tanda (X) pada kotak yang ada. Pilihan sama dengan yang tertera pada formulir permohonan Deposito Berjangka.
9. Diisi dengan tanggal pada saat Deposito tersebut dibuka dan pada saat jatuh tempo.

4.2.3. Persyaratan Pembukaan Tabungan

a. Aplikasi pembukaan Tabungan

Untuk memudahkan pencairan Bunga Deposito, Diharapkan deposan mempunyai rekening tabungan disamping rekening Deposito itu sendiri. Dengan mempunyai tabungan di Bank Jatim akan memudahkan pihak Bank untuk membayarkan bunga Deposito dan akan memudahkan pencairan bunga dengan melalui rekening tabungan.

Adapun syarat pembukaan tabungan :

- 1) Menyerahkan foto copy Kartu identitas misal KTP atau SIM.
- 2) Mengisi bukti aplikasi pembukaan rekening tabungan dan mengisi buku setoran.
- 3) Setoran pertama minimal Rp. 25.000,00.

Contoh formulir aplikasi pembukaan tabungan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 4.4 Aplikasi pembukaan Rekening Tabungan

BANK JATIM BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR APLIKASI PEMBUKAAN REK.TABUNGAN NOMOR REKENING : (1)	
Kepada BANK JATIM Kantor Cabang :(2)	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama	: (3)
Alamat	: (4)
KTP/SIM?Lainnya No.	: (5)
Dengan ini saya mohon untuk diterima membuka rekening : (6)	
<input type="checkbox"/> SIMPEDA	<input type="checkbox"/> TABANAS
<input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS	<input type="checkbox"/> TABUNGAN NASAH
Sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan setuju dan bersedia mentaati ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan pembukaan rekening diatas, yang berlaku di BANK JATIM <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> _____ (8) Petugas Bank </div> <div style="text-align: center;"> _____ (7) Tanda Tangan Pemohon </div> </div>	

Sumber : Bank Jatim Cabang Bondowoso

Petunjuk pengisian :

1. Diisi Nomor Rekening Nasabah
2. Diisi dimana nasabah itu membuka rekening tabungan.
3. Diisi nama calon nasabah.
4. Diisi tempat tanggal calon nasabah sesuai identitas
5. Diisi nomor kartu identitas milik nasabah.
6. Diisi dengana cara memberi tanda (X) pada salah satu kotak yang disediakan.
7. Diisi tanda tangan pemohon atau calon nasabah
8. Diisi tanda tangan Karyawan Bank yang bersangkutan.

b. **Bukti Setoran Tabungan**

Bagi nasabah yang akan membuka rekening tabungan, dipersyaratkan mengisi bukti setoran terlebih dahulu, sebagaimana contoh tabel dibawah ini :

Tabel 4.5. Bukti Setoran

BANK JATIM		BUKTI SETORAN	
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR			
CABANG :(1)		TANGGAL :(2)	
JENIS SETORAN	BANK	NO. CEK/BG	NOMINAL
<input type="checkbox"/> TUNAI <input type="checkbox"/> KLIRING (3)			(9)
JENIS REKENING (4)			
<input type="checkbox"/> SIMPEDA <input type="checkbox"/> SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO			
<input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> HAJI			
NO.REKENING : (5)			
ATAS NAMA (6)	TOTAL (10)		
TELLER (7)	PENYETOR (8)		
SETORAN WARKAT AKAN KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA		TERBILANG :(11)	

Sumber : Bank Jatim Cabang Bondowoso

Petunjuk pengisian :

1. Diisi dengan nama Kantor Cabang dimana nasabah tersebut membuka rekening.
2. Diisi sesuai dengan tanggal pembukaan rekening atau tanggal penyetoran uang kedalam rekening tabungan.
3. Diisi dengan memberi tanda (X) pada salah satu kotak yang disediakan.
4. Diisi dengan memberi tanda (X) pada salah satu kotak yang disediakan.
5. Diisi nomor rekening nasabah.
6. Diisi nama penyetor uang atau nasabah.
7. Diisi tanda tangan petugas Bank yang menangani /Teller.

8. Diisi tanda tangan penyetor.
9. Diisi jumlah uang yang disetor.
10. Diisi jumlah uang yang disetor.
11. Diisi dengan huruf-huruf sesuai dengan jumlah uang yang disetor.

4.3. Kegiatan yang dilakukan selama PKN.

1. Membantu mengisi formulir permohonan Deposito Berjangka bagi deposan yang tidak mengerti cara pengisiannya.
2. Membantu Bagian Administrasi Operasi mencatat permohonan Deposito Berjangka kedalam buku register yang berisi tentang tanggal pengajuan, nama, alamat dan lain-lain serta jumlah dana yang akan didepositokan.
3. Membantu Bagian Akuntansi melakukan pembukuan, perhitungan dan pencatatan bunga Deposito Berjangka.
4. Disamping itu kegiatan lain yang dilaksanakan membantu menerima pembayaran rekening listrik dan telepon yang selanjutnya keuangan yang telah diterima disalurkan ke Bagian Teller.



BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan dari bulan Juni 2003 sampai dengan bulan Juli 2003 pada PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Deposito Berjangka merupakan salah satu sumber dana yang menjadi andalan bagi Bank Jatim Cabang Bondowoso, walaupun Deposito Berjangka merupakan sumber dana yang cukup mahal bila dibandingkan dengan Giro maupun Tabungan.
2. Penerbitan Deposito Berjangka dapat dilakukan dengan 3 cara :
 - a. Pembukaan Deposito Berjangka secara tunai.
 - b. Pembukaan Deposito Berjangka dengan menggunakan Cek/Bilyet Giro Bank Jatim.
 - c. Pembukaan Deposito Berjangka dengan menggunakan Cek/Bilyet Giro lain.
3. Perpanjangan Deposito Berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso dapat dilaksanakan secara otomatis (*Automatic Rollover*) dan secara tidak otomatis.
4. Prosedur akuntansi Deposito Berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso dilaksanakan dengan urutan sebagai berikut :
 - a. Pembukaan Deposito Berjangka
 - b. Perhitungan bunga Deposito Berjangka
 - c. Pencatatan biaya bunga Deposito Berjangka.
 - d. Pencairan bunga Deposito Berjangka
 - e. Pencairan Deposito Berjangka
 - f. Perpanjangan Deposito Berjangka.

DAFTAR PUSTAKA

- Yusuf, Al Haryono, 1997, *Dasar-dasar Akuntansi*, Edisi 4, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Yogyakarta.
- Bank Jatim, *Pedoman Sistem dan Prosedur Deposito Berjangka*, Bank Jatim.
- Fess/Niswonger, 1986, *Prinsip-prinsip Akunting*, Edisi 13, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Kasmir, 2000, *Manajemen Perbankan*, Edisi 1, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Mulyadi, 1997, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPM, Yogyakarta.
- N. Napoliwa, Daniel S. Kuswandi, 1997, *Akuntansi Perbankan*, Edisi 4, Penerbit Institut Bankir Indonesia, Jakarta.
- Slamet Sugiri, 1998, *Pengantar Akuntansi I*, Edisi 3, Penerbit UPP AMP YKPM, Yogyakarta.
- Y. Sri Susilo, dkk, 2000, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Zaki Baridwan, 1997, *Intermediate Accounting*, Edisi 7, Penerbit Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi, Yogyakarta

PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA
APPLICATION FOR TIME DEPOSIT

NO : DB. 00000

KEPADA YTH./TO :



BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TANGGAL : _____ 19 ____
DATE

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :
THE UNDERSIGNED PLACE

NAMA : ERVIN NOVITA SAMI
NAME

ALAMAT : Jl. KH. ZAINUL ANFIN ALA BONDOWOSO
ADDRESS

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

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

CEK CLEARING DEBET REKENING
CLEARING CHECK ACCOUNT DEBIT.

SEBESAR RP. 5.000.000 TERBILANG : LIMA JUTA RUPIAH
AMOUNT SAY

JANGKA WAKTU : 3 BULAN
TENOR MONTH (S)

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

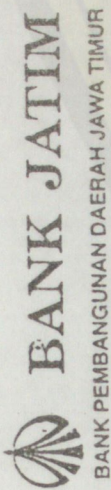
PERPANJANGAN : OTOMATIS TIDAK OTOMATIS
ROLL OVER AUTOMATIC NON AUTOMATIC

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

DIISI OLEH BANK / FOR BANK USE ONLY :

BUNGA INTEREST RATE OF	11 %	PER TAHUN PER ANNUM
TANGGAL VALUTA VALUE DATE	10-1-04	19-02-04
TANGGAL JATUH TEMPO MATURITY DATE		
NOMOR NUMBER		
NO. SERI SERIAL NO.	DB. 078 252	
NO. REKENING ACCOUNT NO.	3200 - 169 20.7	

TANDA TANGAN PEMOHON
APPLICANT SIGNATURE



APLIKASI PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN

Nomor Rekening : 1200 20 9032

Kepada BANK JATIM Kantor Cabang BONDOWOSO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : ERVIN NOVITASARI

Alamat : Jl. K.H. ZAINUL ARIFIN 41A BONDOWOSO

-KTP/SIM/Lainnya No. : 08111530030

Dengan ini saya mohon untuk diterima membuka rekening :

SIMPEDA TABANAS

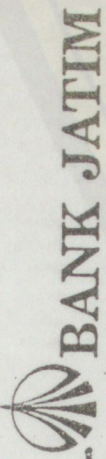
TABUNGAN SIKLUS TABUNGAN NASA

Sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan setuju dan bersedia mentaati ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Pembukaan Rekening diatas, yang berlaku di BANK JATIM.

..... BONDOWOSO 6 FEBRUARI 2004

Ervin
Tanda tangan pemohon

Petugas Bank



BANK JATIM

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

Cabang :

BUKTI SETORAN

Tanggal :

JENIS SETORAN		BANK	NO. CEK / BG	NOMINAL
<input type="checkbox"/> TUNAI	<input type="checkbox"/> KLIRING			
JENIS REKENING				
<input type="checkbox"/> SIMPEDA	<input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS	<input type="checkbox"/> GIRO		
<input type="checkbox"/> TABANAS	<input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI			
NOMOR REKENING : ELVIN NOVITA SARI				
ATAS NAMA :				
TELLER		PENYETOR		
		500.000		
TERBILANG : LIMA RATUS RIBU RUPIAH				

SETORAN WARKAT AKAN DI KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA

Form BS-MA/Dd.Mn.'98



BUKTI PENARIKAN

Tanggal: 19 - 1 - 2004

Cabang :
BONDOWOSO

HARAP SAUDARA BAYAR TUNAI ATAS BEBAN :

- SIMPEDA
- TABUNGAN SIKLUS
- TABANAS
- TABUNGAN HAJI

NOMOR REKENING : 372

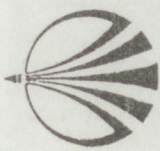
ATAS NAMA : ERYIN NOVITA SANI

UANG SEJUMLAH : Rp. 100.000

TERBILANG : SENATUS MBU RUPIAH

PENERIMA

P. Ais



BANK JATIM

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

SLIP - JURNAL

Tgl. 20.....

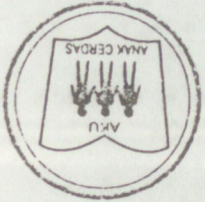
Sj. No.

NO.	KETERANGAN	KODE REKENING	DEBET	KREDIT

Menyetujui :
Direksi

Kepala Bagian

(.....)
(.....)



BANK PENGANGKUTAN DAERAH JAWA TIMUR
BANK JATIM



*Terimakasih Atas Kepercayaan Anda
Bank Jatim Aman Terpercaya*

KETENTUAN UMUM TABUNGAN "NASA"

A. PERSYARATAN UMUM

1. Penyelenggara Tabungan Nasa dilakukan oleh Bank Jatim dan dapat pula dilakukan oleh BPR KURK dan LKURK atau Lembaga lain yang ditunjuk oleh Bank Jatim.
2. Tabungan NASA hanya diperuntukkan khusus menampung dana beasiswa bagi pelajar/siswa sekolah.
3. Sebagai bukti penabung Bank akan menerbitkan Kartu Tabungan "NASA"
4. Penabung tidak dibebani biaya materai atas penyetoran dan pengambilan.
5. Penabung tidak dibebani biaya administrasi Tabungan.
6. Apabila terdapat perbedaan saldo tabungan antara catatan Kartu Tabungan dengan catatan Rekening Tabungan Bank, maka sebagai pedoman dipergunakan saldo tabungan yang tercantum pada Rekening Tabungan Bank.
7. Penutupan rekening tabungan hanya dapat dilakukan di Kantor/Cabang Pembantu Bank Jatim ditempat nasabah tercatat sebagai penabung.

B. PENYETORAN DAN PENGAMBILAN

1. Setoran pertama sekurang-kurangnya Rp. 10.000,- dan setoran selanjutnya sekurang-kurangnya Rp. 5.000,-
2. Pengambilan hanya dapat dilakukan sekali untuk setiap bulan pada hari kerja dan jam buka Kas Bank, ditempat nasabah tercatat sebagai penabung.
3. Jumlah maksimum untuk setiap kali pengambilan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Siswa Sekolah Dasar sebesar Rp. 10.000,-
 - b. Siswa Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) sebesar Rp. 20.000,-
 - c. Siswa Sekolah Menengah Umum (SMU) dan sederajat sebesar Rp. 25.000,-
4. Setiap pengambilan penabung harus menunjukkan Kartu Tabungan NASA dan bukti identitas diri (Kartu Pelajar atau Surat Keterangan dari Sekolah)


C. BUNGA TABUNGAN


1. Bunga tabungan besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Bank untuk Tabungan NASA.
2. Bunga dihitung atas dasar saldo harian dengan saldo minimal Rp. 10.000,- dan dibukukan dalam rekening tabungan pada awal bulan berikutnya, setelah dikurangi pajak.
3. Apabila terjadi perubahan tingkat suku bunga maka perubahan tersebut segera diberlakukan atas saldo tabungan pada saat berlakunya perubahan suku bunga dimaksud.
4. Pajak atas bunga tabungan dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KANTOR PUSAT
Jl. Basuki Rakhmad 98 - 104 Surabaya 6271
Telp. 031. 5310090 (hunting) Telex. 32376 - 79 BPD KP IA
Fax. 031. 5311056, 5470159, PO Box 917

BANK JATIM
Banknya masyarakat
Jawa Timur

SIMPEDA
SIMPANAN PEMBANGUNAN DAERAH


BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR






BANK JATIM
Aman Terpercaya

TABUNGAN

Seblom

TRADISI KELUARGA SEJAHTERA



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
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 : 1282 /25.1.4/P 6/03
Tempiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 22 APRIL 2003

pada : Yth. PIHPEAN BAKI JATIM
CABANG BONDOWONE
di- LELEPAT

Allesari
02-6-03
02-7-03

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	<i>WATI HONELASARI</i>	200-4317	AKUPUNSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JUNI 2003

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih..



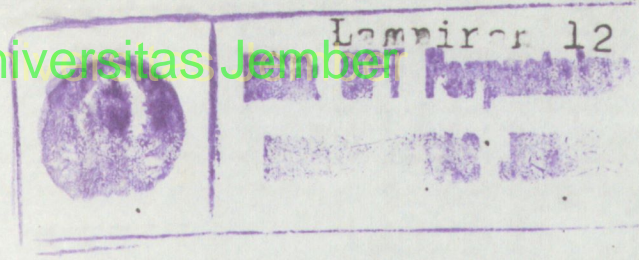
a.n: Dekan
Asisten Dekan I,

Dasarvanti
Dasarvanti, MM

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : ERVIN NOVITASARI
 NIM : 00-4317
 Program Studi : D III - AKUNTANSI

NO	TANGGAL	JAM DTNG	TTD	JAM PLNG	TTD	TTD PMBNG
1	2 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
2	3 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
3	4 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
4	5 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
5	6 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
6	9 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
7	10 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
8	11 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
9	12 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
10	13 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
11	12 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
12	13 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
13	16 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
14	17 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
15	18 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
16	19 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
17	20 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
18	19 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
19	20 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
20	23 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
21	24 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
22	25 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
23	26 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
24	27 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
25	30 Juni 2003	07.20	P. Nov	16.00		
26	1 Juli 2003	07.20	P. Nov	16.00		
27	2 Juli 2003	07.20	P. Nov	16.00		



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ERWIN MOUTAFARU
 No. Induk Mahasiswa : 200-4317
 Program Pendidikan : D-3
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Laporan : "PELAKSANAAN PROSEDUR AKUTANSI DEPOSITO PERJANGKA PADA BANK JATIM CABANG BONDOWOSO"
 Pembimbing : Dra. RIRIN IRMA DARIMANI, M. Si, AK
 Tanggal Fersetujuan : Mulai tanggal 17 - JANUARI - 2004

KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
12 - JANUARI - 2004	REVISI BAB I - III	1.
17 - JANUARI - 2004	REVISI BAB I - V	2.
4 - FEBRUARI - 2004	REVISI BAB IV	3.
6 - Februari 2004	Acc Bab I s.d V untuk diujikan	4.
		5.
		6.
		7.
		8.
		9.
		10.
		11.
		12.
		13.
		14.
		15.
		16.
		17.
		18.
		19.
		20.
		21.