

**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
CABANG JEMBER UNTT MAYANG**

Diajukan sebagai salah satu persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Medan	
Periode	
Tgl	31 OCT 2002
	SFS
	657.48
	WJ
	P

RIZAL WIJAYANTO
NIM : 990803104186/AKT

**PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2002**

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) CABANG JEMBER
UNIT MAYANG

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rizal Wijayanto
N.I.M : 990803104186
Program Studi : DIII Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

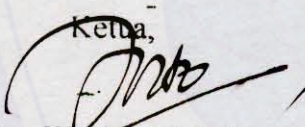
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal

28 September 2002

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

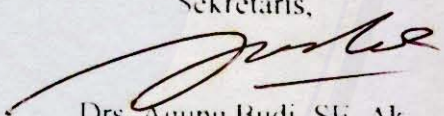
Susunan Panitia Penguji

Ketua,


Drs. Wanto, Msi, Ak

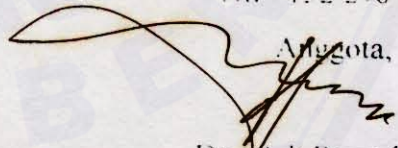
NIP. 131 966 372

Sekretaris,


Drs. Agung Budi, SE, Ak

NIP. 132 296 979

Anggota,


Drs. Adi Prasodjo, MP

NIP. 131 691 014



Mengetahui Menyetujui



NIP. 130 531 979

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : RIZAL WIJAYANTO
NIM : 990803104186
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka
Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)
Cabang Jember Unit Mayang

Jember, September 2002

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing,



Drs. Adi Prasodjo, MP

NIP. 131 691 014

Persembahkan

Orang Tuaku Tercinta

Bapakku, Bapak Sanari (alm) dan Ibukku, Ibu Atin,
beserta Mamiku, Mbah Loh, Mbak Cokro, dan Pakde Pii (alm)
yang kesemuanya aku cintai, dan
aku hormati. Terima kasih untuk semua yang telah diberikan
kepada aku.

Saudara-saudaraku

Mas Yus dan Mbak Watik, Mas Bambang dan Mbak Siti.
Ina, Ita, Irma, dan tidak lupa Sherly yang lucu.
Terima kasih atas dorongan dan dukungannya mas dan mbak-ku semua,
yang telah membantu semua kesulitanku.

Almamaterku Tercinta

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Motto dan Pesan-pesan

1. Barang siapa menempuh jalan untuk mencari ilmu maka Allah akan memudahkan jalan ke surga.

(H.R. Muslim)

2. Dengarkan perintah ayahmu, dan jangan menyiakan ajaran dan teguran ibumu...??, karena **Perintah** itu **Pelita**, **Ajaran** itu **Cahaya**, **Teguran** itu **Jalan Kehidupan**...??!!.

(Penulis)

3. Kita harus menjadi orang **Cerdas**, **Cerdik**, dan **Hebat**, karena dengan **Kecerdasan** kita dapat berpikir cepat, dengan **Kecerdikan** kita dapat bertahan dalam kondisi apapun, dengan **Kehebatan** kita dapat mengendalikan orang-orang yang pandai.

(Penulis)

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata yang diberi judul "Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang. Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini diajukan sebagai salah satu persyaratan akademis untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan sehingga terselesainya penulisan laporan ini, kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU, selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Adi Prasodjo, MP, selaku dosen pembimbing
3. Bapak Drs. H. Djoko Supadmoko, Msi, AK, selaku ketua Jurusan Program DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Ibu Dra. Ririn Irmadariyani, Msi, AK, selaku Ketua Jurusan Program DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Satriono, yang telah memberikan ijin bagi penulis untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. BRI (Persero) Cabang Jember Unit Mayang.
6. Bapak Kusdianto, selaku pimpinan BRI Unit Mayang .
7. Seluruh karyawan BRI Unit Mayang, terima kasih atas bantuannya selama kegiatan Praktek Kerja Nyata.
8. Bapak dan Ibu dosen beserta karyawan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan ilmu dan pengalaman selama masa perkuliahan.
9. Terima kasih juga penulis ucapkan pada Heny Diah Rahayu yang telah banyak membantu menyelesaikan laporan ini.
10. Terima kasih juga buat adikku Riska Maharani dan Lutfi, dan Yogo yang telah membantu memberikan dorongan, dukungan dan bantuan.

11. Keluarga besar Mangli, yang sedikit banyak memberikan support, atas terselesainya laporan ini.
12. Semua teman-teman di DIII Akuntansi, terima kasih atas kebersamaan kita selama 3 tahun.
13. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan semangat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan.

Akhirnya penulis hanya bisa berharap semoga laporan yang sederhana ini dapat memberikan manfaat dan menambah pengetahuan kita semua... Amien.

Jember, September 2002

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Lembar Persembahan	iii
Halaman Motto dan Pesan-pesan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Lampiran	ix
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Prosedur Akuntansi	5
2.2 Pengertian, Fungsi dan Tugas Bank	6
2.3 Jenis-jenis Bank	8
2.4 Deposito	11
2.4.1 Macam-macam deposito	11
2.4.2 Deposito Berjangka	12
2.4.3 Manfaat Deposito Berjangka	13
2.4.4 Syarat-syarat Deposito Berjangka	14
2.5 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka	14

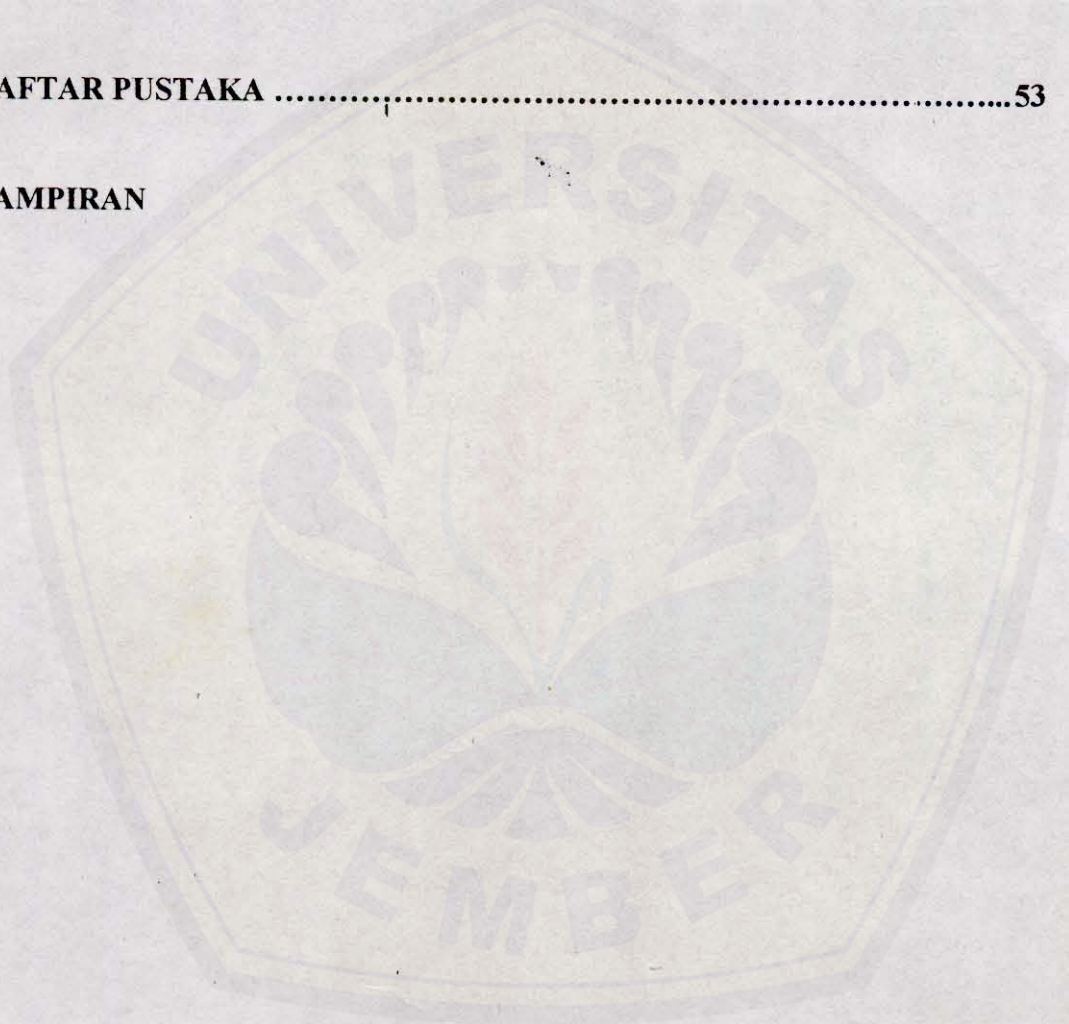
III. GAMBARAN UMUM BRI UNIT MAYANG

3.1	Sejarah Singkat Berdirinya BRI Unit Mayang	16
3.2	Tujuan Pendirian PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang	17
3.3	Fungsi Bank Rakyat Indonesia (BRI Unit).....	17
3.4	Struktur Organisasi	17
3.5	Kegiatan Pokok	20
3.6	Deposito Berjangka PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang	24

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

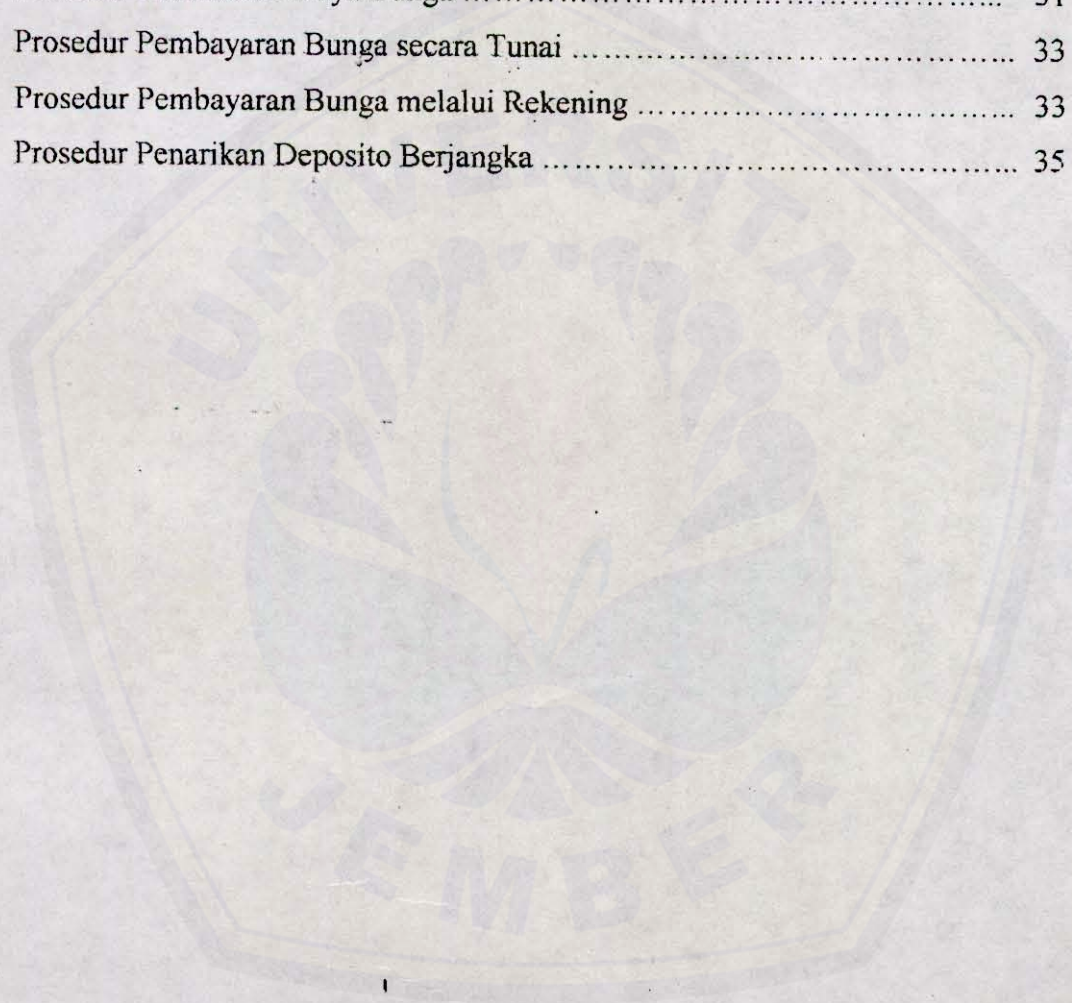
4.1	Prosedur Pembukaan Rekening Deposito Berjangka	25
4.2	Prosedur Pencatatan Biaya Bunga Deposito Berjangka	30
4.3	Prosedur Pembayaran Bunga Deposito Berjangka	32
4.4	Prosedur Penarikan Rekening Deposito Berjangka	34
4.5	Formulir yang Digunakan	36
4.5.1	Administrasi untuk Membuka Rekening Deposito Berjangka ..	36
4.5.2	Pengisian Bilyet Deposito Berjangka	40
4.5.3	Pengisian Register Deposito Berjangka dan Memasukkan ke dalam Komputer	42
4.5.4	Pengisian Bukti Pembayaran Bunga Deposito Berjangka secara Tunai maupun yang Masuk Rekening	43
4.5.5	Pengisian Bukti Penarikan Deposito Berjangka	46
4.6	Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka	48
4.6.1	Pembukaan Deposito Berjangka	48
4.6.2	Pencatatan Biaya Bunga Deposito Berjangka	48
4.6.3	Perhitungan Besarnya Pajak Bunga Deposito Berjangka	48
4.6.4	Pencairan Bunga Deposito Berjangka	48
4.6.5	Pencairan Deposito Berjangka	49
4.6.6	Pelimpahan Pajak Bunga Deposito Berjangka ke Cabang	50

4.6.7	Deposito Berjangka yang tidak Dicairkan dan tidak Diperpanjang saat Jatuh Tempo	50
4.6.8	Bila Deposito Berjangka yang telah Jatuh Tempo tidak Dicairkan Tetapi Diperpanjang	51
V.	SIMPULAN	52
	DAFTAR PUSTAKA	53
	LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

Gambar :	Halaman
1. Struktur Organisasi PT. BRI (Persero) Cabang Jember Unit Mayang	18
2. Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka	29
3. Prosedur Pencatatan Biaya Bunga	31
4. Prosedur Pembayaran Bunga secara Tunai	33
5. Prosedur Pembayaran Bunga melalui Rekening	33
6. Prosedur Penarikan Deposito Berjangka	35



DAFTAR TABEL

Tabel :	Halaman
1. Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
2. Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT-01)	26
3. Formulir Permohonan Deposito Berjangka	39
4. Daftar Tarif Suku Bunga Umum Deposito Berjangka	40
5. Bilyet Deposito Berjangka	42
6. Register Deposito Berjangka	43
7. Bukti Pencairan Bunga Deposito Berjangka secara Tunai	45
8. Bukti Pencairan Bunga Deposito Berjangka melalui Rekening	45
9. Bukti Pencairan Deposito Berjangka secara Tunai	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

1. Formulir permohonan Deposito Berjangka (DEP-01)
2. Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT-01)
3. Bilyet Deposito Berjangka
4. Bukti Pencairan Bunga Deposito Berjangka secara tunai (UM-01)
5. Bukti Pencairan Bunga Deposito Berjangka melalui Rekening (UM-06)
6. Bukti Pencairan Deposito Berjangka
7. Surat Pengantar Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
8. Surat persetujuan Praktek Kerja Nyata
9. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata
10. Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata
11. Kartu Konsultasi

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Untuk mencapai keadaan perekonomian yang stabil pertama-tama perlu diusahakan suatu kondisi moneter yang mantap. Kondisi tersebut akan dicapai apabila ditunjang dengan sistem perbankan yang sehat dan baik. Bank merupakan lembaga yang berperan menjadi perantara keuangan antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak yang memerlukan dana, serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

Falsafah yang mendasari kegiatan usaha bank adalah kepercayaan dari masyarakat. Hal ini tampak dari kegiatan pokok bank yang menerima simpanan dari masyarakat dan menyalurkannya kembali, salah satu bentuknya adalah deposito berjangka. Berbeda dengan tabungan dan giro, deposito berjangka merupakan simpanan masyarakat yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu saja sesuai dengan perjanjian.

Penghimpunan deposito berjangka semakin meningkat terutama setelah adanya kebijakan pemerintah yang memberikan kebebasan kepada bank untuk menetapkan jangka waktu, tingkat suku bunga, dan syarat-syarat lain misalnya masalah administrasi dan perhitungan bunga.

Bank Rakyat Indonesia Unit Mayang merupakan suatu instansi atau lembaga milik negara yang bergerak dalam bidang perbankan, yang mempunyai kegiatan antara lain adalah menerima simpanan dari masyarakat dalam bentuk deposito. Dalam pelaksanaannya terdapat syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi oleh calon

nasabah dan diperlukan adanya suatu prosedur yang cepat, aman dan terjangkau sesuai dengan kebutuhan para nasabah.

Mengingat begitu pentingnya prosedur akuntansi deposito berjangka dalam kegiatan perusahaan, maka praktek kerja nyata ini dilaksanakan dengan mengambil judul **“PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) CABANG JEMBER UNIT MAYANG”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan praktek kerja nyata adalah untuk mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan praktek kerja nyata adalah sebagai berikut :

- a. Menjadikan sarana latihan kerja dan penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima, khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis khususnya mengenai pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dipilih obyek pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini kurang lebih dilaksanakan selama 144 jam efektif yang dilakukan selama Bulan Juni dan Juli 2002.

1.4 Bidang Ilmu dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Beberapa bidang ilmu yang menjadi dasar pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penulisan laporan antara lain :

- a. Sistem Akuntansi
- b. Dasar-dasar akuntansi
- c. Akuntansi Keuangan
- d. Analisa Laporan Keuangan ...
- e. Akuntansi Perbankan.
- f. Referensi dari pihak PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)

1.4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini.

Pelaksanaan PKN yang Dilakukan Selama Bulan Juli Tahun 2002

No.	Kegiatan	Minggu ke				
		1	2	3	4	5
1.	Mengurus ijin PKN.	X				
2.	Menerima penjelasan kebijakan umum perusahaan.		X			
3.	Observasi keseluruhan proses			X	X	
4.	Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.				X	X
5.	Konsultasi dengan dosen pembimbing.	X			X	X
6.	Mengurus laporan akhir PKN.			X	X	X

II. LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur Akuntansi

Prosedur merupakan rangkaian tata laksana kerja yang berkaitan antara satu dengan yang lain, yang menunjukkan urutan cara kerja yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan satu bidang pekerjaan. Menurut Zaki Baridwan (1990 : 3), pengertian prosedur adalah sebagai berikut.

“ Prosedur adalah urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi pekerjaan yang sering terjadi “.

Jadi prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan, yang biasanya saling berhubungan dan memperengaruhi, sehingga jika salah satu prosedur itu diubah maka biasanya prosedur yang lainnya akan terpengaruh.

Perkembangan yang pesat dalam dunia bisnis mengakibatkan kebutuhan akan peranan akuntansi sebagai sarana pengambil keputusan terasa semakin penting. Berikut ini beberapa definisi para ahli mengenai pengertian akuntansi.

1. Pada awalnya pengertian akuntansi menurut Cimmittee on Terminology of The American Institut of Certified Public Accountans adalah seni mencatat, menggolongkan dan mengikhtisarkan transaksi dan peristiwa yang paling tidak bersifat keuangan dengan suatu cara yang bermakna dalam satuan uang, serta menginterpretasikan hasil-hasilnya (Taswan, 1997 : 5).
2. Dalam perkembangan selanjutnya akuntansi diartikan sebagai proses pengidentikasian, penyaluran dan pengkomunikasian informasi ekonomik agar pemakai informasi dapat mengambil pertimbangan dan keputusan berdasarkan informasi tersebut (Niswonger dkk, 1999 : 9).

Pengertian akuntansi secara umum adalah seni, ilmu, sumber, informasi yang di dalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidak-tidaknya



sebagin mempunyai sifat keuangan serta adanya penginterpretasian hasil pencatatan tersebut dalam laporan keuangan (Taswan, 1997 : 4).

Jadi pengertian prosedur akuntansi adalah suatu urutan pekerjaan yang melibatkan seorang atau lebih dalam melakukan suatu kegiatan pencatatan, penggolongan, pengikluisaran, peristiwa atau transaksi yang bersifat keuangan yang diukur dalam satuan uang dan dilanjutkan dengan penginterpretasian hasil pencatatan dalam suatu laporan keuangan.

2.2 Pengertian, Fungsi dan Tugas Bank

Dalam era pembangunan, perbankan memegang peranan yang sangat penting sebagai sumber permodalan dan perantara keuangan. Sebagai lembaga keuangan, bank sangat dibutuhkan masyarakat, karena itu pengaturan gerak langkah perbankan erat kaitannya dengan kebijaksanaan moneter sebagaimana erat kaitannya juga antara bank dengan uang. Dalam hal ini pengertian bank semakin berkembang dan semakin kompleks dari waktu ke waktu, yang pada mulanya bank sebagai usaha atau alat tukar menukar uang. Sedangkan pengertian bank itu sendiri menurut beberapa ahli antara lain menyebutkan.

“ Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan-perusahaan, dan lain-lain“ (Thomas Suyatno dkk, 2001:1).

Perbankan di Indonesia dalam melaksanakan usahanya berazaskan demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian. Adapun fungsi utama adalah sebagai penghimpun dan pengatur dana masyarakat serta bertugas menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

Jadi dengan kata lain sebagai mana yang disebutkan dalam pasal 1 UU Perbankan tahun 1992 bahwa pengertian bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak.

2.2.1 Fungsi Bank

Menurut Achmad Anwari (1984 : 8), fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedahmasyarakat dari pihak yang berlebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut.

1. Menciptakan uang giral

Bank dapat melangsungkan fungsinya menciptakan uang giral bila nasabah membuka rekening pada bank khususnya rekening giro, sebab dengan membuka rekening giro nasabah akan memperolehanda bukti yang bias digunakan sebagai sarana pembayaran. Tanda bukti ini dapat berupa check atau bilyet giro.

2. Memberikan pelayanan penyimpanan

Pelayanan penyimpanan meliputi tabungan, deposito dan giro. Tabungan biasanya diperuntukkan masyarakat yang konsumtif sedangkan deposito disediakan bagi masyarakat yang mempunyai tujuan spekulasi terhadap suku bunga dari uang yang mereka simpan di bank. Adapu giro biasanya dibeikan kepada nasabah aktif atau golongan perusahaan yang mana mereka sewaktu-waktu dapat mempergunakan atau menatik dananya guna kperluan usahanya.

3. Memberikan jasa-jasa pembayaran

Bank selain menciptakan alat pembayaran terpenting dam melayani penyimpanan uang juga menyediakan alat untuk pembayaran-pembayaran yang dapat dilakukan dengan mudah dan cepat, transaksi ini dapat dilakukan dengan menggunakan cek dan lain sebagainya.

4. Menghimpun tabungan dan menanamkan dana tersebut dalam bentuk efek-efek atau investasi.

5. Memberikan jasa-jasa lainnya

Bank-bank umum dikota besar selama ini selain menyelenggarakan berbagai jenis penyimpanan uang dan pemberian kredit juga memberikan jasa-jasa lain seperti "save deposit", untuk menyimpan barang-barang berharga milik nasabah. Bank juga banyak yang bertindak sebagi agen untuk penagihan rekening prasarana, dan memberikan informasi kredit bagi nasabah mereka.

Sesuai dengan hal tersebut diatas maka semakin jelaslah bahwa tugas bank tidak dapat dipisahkan dari fungsi bank dari suatu negara dapat dikatakan luas karena bank merupakan alat pemerintah untuk menunjang stabilitas ekonomi moneter dan keuangan (Achmad Anwari, 1984 : 9).

2.2.2 Tugas Bank

Tugas-tugas suatu bank sebenarnya merupakan suatu penerapan pelaksanaan dari fungsi. Tugas antar bank adalah mengatur uang yang disimpan oleh nasabah, sehingga dalam hal menyalurkan kredit harus juga mempertahankan prinsip kehati-hatian.

Menurut Achmad Anwari (1984 : 9) tugas bank umumnya terbagi atas 3 bagian sebagai berikut.

1. Melakukan operasi kredit pasif dalam hal menerima atau menarik dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk.
2. Melakukan kredit aktif yaitu memberikan kredit bersumber dari apa yang diterimanya dulu mupun berdasar kemampuan menciptakan tenaga beli baru.
3. Melakukan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dengan dernikian fungsi dan tugas bank digunakan sebagai pedoman untuk berperar aktif dalam kehidupan masyarakat terutama untuk meningkatkan taraf hidup. Dana bank sebagai salah satu alat pemerintah diharapkan mampu berperan aktif dalam pembangunan dan juga dapat mendidik masyarakat untuk hidup lebih sederhana, hemat dan terencana.

2.3 Jenis-jenis Bank

Jenis-jenis bank menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan Bab III pasal 5 ayat 1 terdiri dari.

1. Bank Sentral, yaitu bank (Bank Indonesia) sebagai mana dimaksud dalam UU No. 13 Tahun 1986, Bank Sentral adalah bank milik negara dan merupakan badan hukum yang tugas pokoknya antara lain.
 - a. Mengatur, menjaga dan memelihara kestabilan rupiah.
 - b. Mendorong kelancaran produksi dan pembangunan serta memperluas kesempatan kerja.

2. Bank Umum, merupakan bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran atau bank yang mengumpulkan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk giro dan deposito, dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek (Thomas Suyatno, 2001:22). Bank Umum juga dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu. Usaha-usaha yang boleh edilakukan oleh bank umum (Keputusan Menteri Keuangan No.220/KMK 017/1993) yaitu.
 - a. Menghipun dana masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
 - b. Memberikan kredit.
 - c. Menerbitkan surat pengakuan hutang.
 - d. Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya.
 1. Surat-surat wesel yang akseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat yang dimaksud.
 2. Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat yang dimaksud.
 3. Kertas perbendaharaan megara dan surat jaminan pemeritah.
 4. Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
 5. Obligasi.
 6. Surat dagang yang berjangka waktu 1 tahun.
 7. Instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu sampai dengan 1 tahun.
 8. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan puhak lain berdasarkan surat kontraknya.
 - e. Melakukan penempatan dana dari nasabah pada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat dalam bursa efek dan melakukan kegiatan yang lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal- hal yang tidak biloh dilakukan oleh Bank

Umum (Keputusan Menteri Keuangan No.220/KMK 017/1993) sebagai berikut.

1. Melakukan penyertaan modal.
2. Melakukan usaha perasuransian dan melakukan usaha diluar kegiatan usaha.
3. Bank Perkreditan Rakyat, merupakan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya untuk dipersamakan dengan itu (Undang-undang No.7 tahun 1992 tentang Perbankan Bab III pasal 1). Sedangkan usaha-usaha yang boleh dilakukan oleh Bank Perkreditan Rakyat (Keputusan Menteri Keuangan No. 221/KMK 017/1993) adalah sebagai berikut.
 - a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito, tabungan dan bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
 - b. Memberikan kredit.
 - c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
 - d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia, deposito berjangka, sertifikat deposito atau tabungan pada bank lain.Usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan (Keputusan Menteri Keuangan No. 221/KMK 017/1993) adalah sebagai berikut.
 - a. Menerima simpanan berupa giro, dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
 - b. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
 - c. Melakukan penyertaan modal.
 - d. Melakukan usaha perasuransian.
 - e. Melakukan usaha lain diluar kegiatan usaha Bank Perkreditan Rakyat.
4. Bank Tabungan yaitu bank yang dapat mengumpulkan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan dalam usahanya terutama membungakan dananya dalam surat berharga.
5. Bank Pembangunan yaitu bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito dan atau mengeluarkan surat berharga jangka menengah dan jangka panjang di bidang pembangunan.

Bank Umum yang mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar pada kegiatan tertentu. Sedangkan yang dimaksud dengan mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu adalah melaksanakan kegiatan pembiayaan jangka panjang, pembiayaan untuk pengembangan koperasi, mengembangkan pengusaha ekonomi lemah atau pengusaha kecil, mengembangkan ekspor non migas dan pengembangan pembangunan perumahan.

2.4 Deposito

Sejak awal deregulasi tanggal 1 Juni 1993, kebutuhan masyarakat akan simpanan deposito sangat dipengaruhi oleh tingkat suku bunga yang ditawarkan sehingga jenis simpanan ini cenderung digunakan untuk kepentingan spekulatif dan memperoleh pendapatan bunga, dalam usahanya untuk mengumpulkan dana atau uang adalah dengan menggerakkan aktifitas deposito. Arti dari deposito sendiri adalah simpanan deposit pada bank yang lazim diidentikkan pada persyaratan jangka waktu penyimpanan. Simpanan tersebut baru dapat ditarik atau dicairkan pada saat jatuh tempo.

Terjadinya simpanan deposito antara lain karena adanya pendapatan yang berlebihan dari masyarakat yang tidak dikonsumsi. Pada dasarnya nasabah menyimpan atau membuka rekening adalah untuk salah satu atau lebih alasan-alasan berikut.

1. Pengamanan dana.
2. Membuka jalan untuk fasilitas kredit.
3. Jasa-jasa cek atau memperoleh bunga atas deposito, tabungan atau deposito berjangka lainnya.

2.4.1 Macam-macam Deposito

Terdapat beberapa macam bentuk deposito yang kita kenal, diantaranya adalah Time Deposit dan Deposito Berjangka. Menurut O.P Simorangkir (1991:95) macam-macam deposito antara lain adalah.

1. Time Deposit

Time Deposit merupakan deposito yang terikat dengan jangka waktu yang telah ditentukan kedua belah pihak. Apabila deposito tersebut telah jatuh tempo maka deposan tersebut dapat menarik simpanannya. Disamping itu deposan dapat memperpanjang deposito berjangkanya yang telah jatuh tempo baik secara otomatis maupun non otomatis. Hal ini tergantung perjanjian pertama kali deposan menyimpan depositnya. Terdapat 2 macam Time Deposit yaitu terdiri dari.

a. Deposito Plus

Merupakan fasilitas deposito berjangka dengan ketentuan tambahan bagi deposan, syarat nominal terendah adalah Rp. 10.000.000,- dengan jangka waktu minimal 12 bulan, sedangkan suku bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Fasilitas yang biasanya ada pada Deposito Plus adalah asuransi, kartu kredit, *safe deposit box*.

b. Deposito Depo 24

Merupakan deposito berjangka dengan jangka waktu minimal 2 bulan dan tidak dapat dicairkan jika belum jatuh tempo, keuntungan tambahan lain bagi deposan yaitu diberikan diantaranya fasilitas kartu kredit, bebas biaya, *safe deposit box*.

2. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito adalah deposito berjangka yang simpanannya dapat diperdagangkan secara teoritis sebagaimana digariskan dalam SEBI No. 21/27/UPG dan SK Direksi BI No. 21/ 48/ KEP/ DIR tanggal 27 Oktober 1988 tentang penerbitan sertifikat deposito pada semua bank adalah sama. Keuntungan sertifikat deposito adalah nasabah dapat mendapatkan kepastian pembayaran dalam transaksi, karena dalam warkat ini dijamin oleh bank untuk memperoleh kepastian pembayaran atau penggunaannya.

2.4.2 Deposito Berjangka

Ada beberapa pendapat tentang deposito yang berbeda-beda, namun yang dimaksud deposito berjangka secara umum merupakan simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang telah ditentukan oleh jangka waktu dan mendapat jasa atau bunga sesuai dengan perjanjian.

Menurut Thomas Suyatno, dkk (2001 : 39) deposito berjangka merupakan simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara pihak ketiga dan bank yang bersangkutan, dan bila jangka waktunya telah habis maka dapat menarik deposito berjangka tersebut atau memperpanjang dengan suatu periode yang diinginkan.

Bank dalam hal ini akan memberikan bunga yang paling tinggi apabila deposan menanamkan uangnya dalam jangka waktu yang lama. Deposito berjangka adalah simpanan di bank yang berhubungan dengan persyaratan jangka waktu penyimpanannya. Pada prinsipnya bunga deposito berjangka diberikan lebih tinggi dari pada bunga simpanan lainnya. Secara singkat pendapat tersebut menunjukkan bahwa deposito berjangka memberikan bunga yang lebih tinggi daripada simpanan yang lainnya seperti simpanan untuk tabungan, rekening giro dan lainnya.

2.4.3 Manfaat Deposito Berjangka

Deposito Berjangka pada umumnya mempunyai manfaat bagi nasabah maupun bank. Bila ditinjau dari pihak bank maka manfaat deposito itu antara lain adalah.

1. Dapat digunakan sebagai sumber dana yang paling efektif untuk pemberian berbagai macam kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat.
2. Melalui Deposito Berjangka, bank dapat menghimpun dana yang ada pada masyarakat yang kelebihan dana untuk dikelola oleh pihak bank yaitu berupa penyaluran dana tersebut kepada pihak-pihak yang membutuhkan yaitu dalam bentuk pemberian kredit.
3. Dengan penyaluran dana dari pada deposan tersebut, berarti bank telah ikut menunjang program kegiatan pemerintah untuk meningkatkan dan meratakan pembangunan serta kesejahteraan masyarakat pada bidang perekonomian.
4. Dengan penghimpunan dana tersebut bank juga telah membantu pemerintah dalam mengontrol jumlah uang yang beredar di masyarakat, sehingga dapat menekan laju inflasi.

Sedangkan bila ditinjau dari pihak nasabah atau deposan, terdapat beberapa macam keuntungan yang didapat oleh nasabah tersebut diantaranya adalah.

1. Memberikan rasa aman terhadap dana yang telah disimpan tersebut, sebab telah dijamin oleh pemerintah.
2. Memberikan penghasilan berupa pendapatan bunga atas jasa penyimpanan dananya kepada pihak bank.
3. Dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

2.4.4 Syarat-syarat Deposito Berjangka

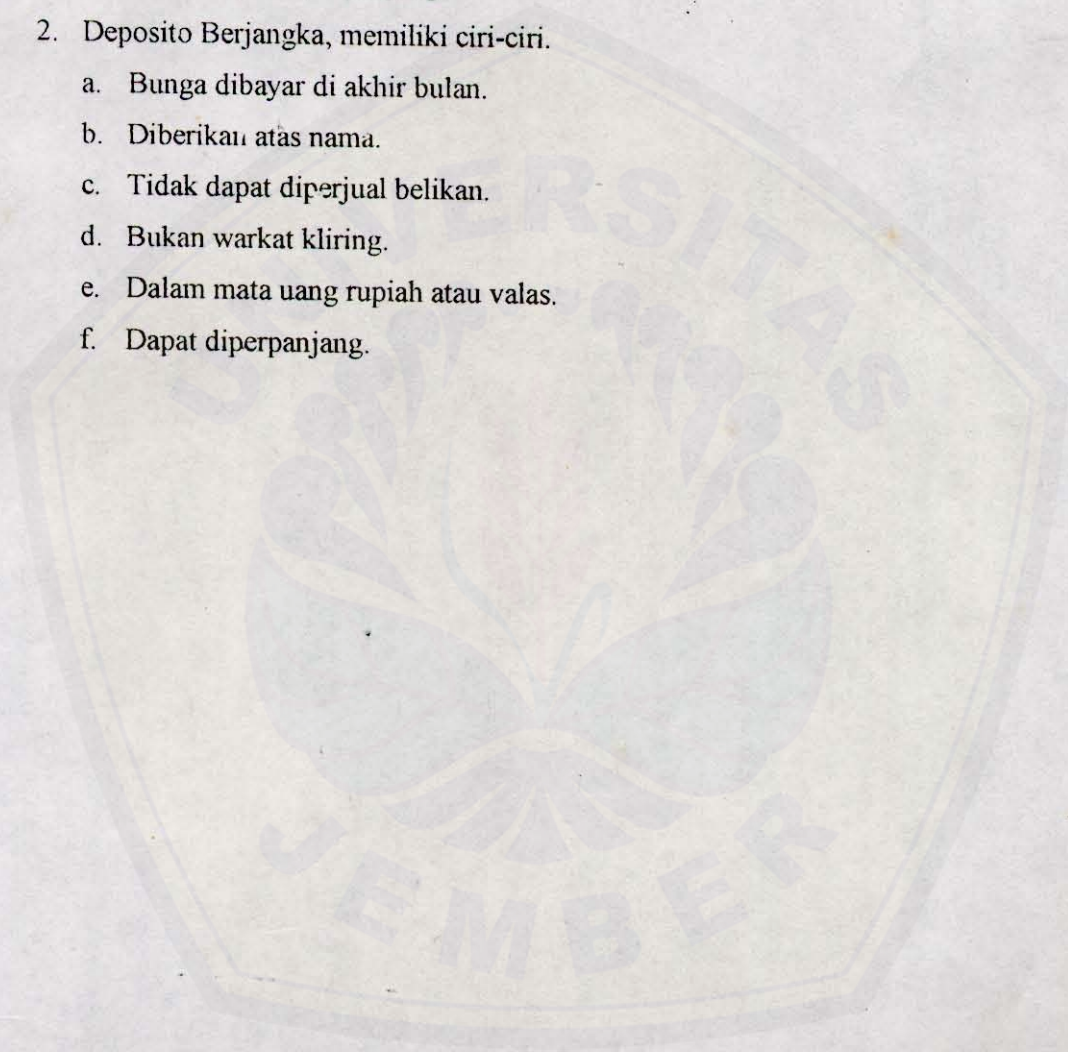
Seperti halnya tabungan yang lainnya Deposito Berjangka juga mempunyai syarat-syarat yang mengikat kepada deposan, syarat-syarat itu antara lain.

1. Tabungan atau simpanan yang terikat oleh jangka waktu, maksudnya adalah simpanan tersebut diberi batasan jangka waktu dengan tingkat suku bunga sesuai dengan lamanya dana yang disimpan. Misalnya, untuk jangka waktu 3 bulan bunganya 12% pertahun, jangka waktu tergantung permintaan deposan, yang sebelumnya telah ditetapkan terlebih dahulu oleh bank yang bersangkutan, dan bunga deposito tidak selalu tetap tetapi berubah ubah sesuai dengan keadaan pasar yang terjadi saat itu.
2. Setoran Deposito Berjangka tidak dapat diangsur, dan deposan tidak dapat mengambil dananya sewaktu-waktu melainkan dapat ditarik jika dana yang mengendap sudah sampai pada jatuh tempo yang telah disepakati.
3. Simpanan Deposito Berjangka yang telah jatuh tempo tidak diberikan bunga, apabila deposan tidak mengambil atau mencairkan dananya setelah melewati jatuh tempo maka pada tanggal berikutnya bunga diperhitungkan lagi oleh pihak bank, kecuali deposito yang telah ditanamkan tersebut telah disepakati tentang perpanjangan otomatis dengan pihak bank sebelumnya (*Automatic Roll Over*).
4. Bunga Deposito Berjangka tidak bunga berbunga seperti simpanan pada umumnya, bunga deposito yang belum diambil, bunga deposito yang belum dibayar tidak dapat mempengaruhi perhitungan bunga pada bulan berikutnya.

2.5 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka

Perbedaan antara sertifikat deposito dengan deposito berjangka (OP. Simorangkir, 1991: 94) adalah sebagai berikut.

1. Sertifikat Deposito, memiliki ciri-ciri.
 - a. Bunga dibayar dimuka.
 - b. Diberikan atas tunjuk.
 - c. Merupakan warkat kliring.
 - d. Dalam mata uang rupiah.
 - e. Tidak dapat diperpanjang.
2. Deposito Berjangka, memiliki ciri-ciri.
 - a. Bunga dibayar di akhir bulan.
 - b. Diberikan atas nama.
 - c. Tidak dapat diperjual belikan.
 - d. Bukan warkat kliring.
 - e. Dalam mata uang rupiah atau valas.
 - f. Dapat diperpanjang.



III. GAMBARAN UMUM BRI UNIT MAYANG

3.1 Sejarah Singkat Berdirinya BRI Unit Mayang

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang yang selanjutnya disingkat BRI Unit Mayang adalah lembaga keuangan yang terdapat di pedesaan yang berdiri sendiri dan berkembang tanpa subsidi dalam melakukan pelayanan perbankan di pedesaan di bawah pembinaan dan pengawasan kantor cabang. Dalam perkembangannya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang tidak hanya melayani masyarakat pedesaan, tetapi juga menjangkau masyarakat kecil di perkotaan.

Dalam membantu penyediaan pelayanan jasa perbankan yang cukup luas, yang berperan penting untuk meningkatkan pembangunan ekonomi serta untuk menjembatani kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat kecil pada umumnya dan pengusaha kecil pada khususnya, baik penyimpanan maupun yang membutuhkan pinjaman atau yang membutuhkan pelayanan jasa perbankan lainnya yang selama ini belum terjangkau oleh pelayanan kantor cabang.

Berdasarkan INPRES No.4 Tahun 1973 tanggal 3 Mei 1973 dan izin pembukaan BRI unit dari keputusan Menteri Keuangan RI No. Kep. 040/DJM/III.3/2/1976, maka atas pertimbangan tertentu untuk pelayanan kepada masyarakat dibukanya BRI Unit Mayang.

Pada awal pendiriannya PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang baru dapat memberikan pelayanan jasa deposito dan penerimaan pembayaran rekening listrik (PLN). Beberapa bulan kemudian, baru menambah produk jasanya berupa Tabungan Simpedes (Simpanan Pedesaan), Simaskot (Simpanan Masyarakat Kota), Tabanas BRI, Demuna (Deposito Multi Guna), Giro, Kupedes (Kredit Umum Pedesaan), dan pelayanan jasa bank lainnya yaitu transfer, dan pembayaran gaji pegawai serta pensiunan pegawai.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang adalah BRI Unit yang ke-5 dari 30 BRI Unit yang tersebar di Kabupaten Jember. Meskipun demikian BRI Unit Mayang ini mampu meningkatkan laba usaha setiap tahunnya.



3.2 Tujuan Pendirian PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang bertujuan menyediakan pelayanan jasa perbankan yang cukup luas, yang sangat penting peranannya untuk meningkatkan pembangunan ekonomi pedesaan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka tujuan yang mendasar dari BRI unit adalah menyangkut hal-hal sebagai berikut.

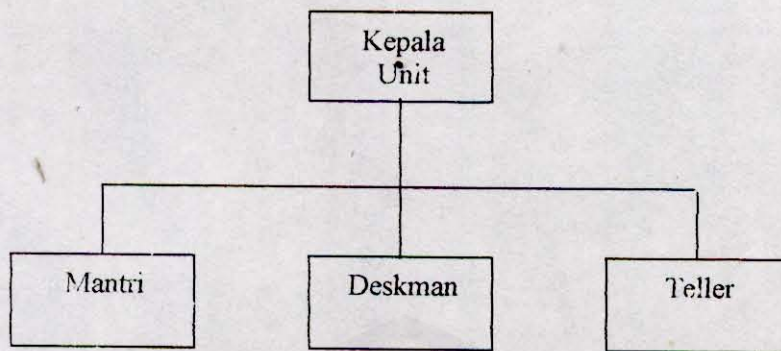
- a. Menjadikan BRI unit sebagai perantara di bidang keuangan (Finacial Intermediary), yang betul-betul dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dan pengusaha kecil dengan memberikan berbagai macam pelayanan perbankan, tidak hanya pinjaman tetapi juga simpanan dan jasa bank lainnya.
- b. BRI Unit harus dapat terus berkembang, sanggup beroperasi secara mandiri tanpa tergantung pada subsidi pemerintah atau subsidi lainnya. Pengertian mandiri disini adalah bahwa BRI unit tersebut dapat melakukan kegiatan sebagai suatu bank komersial, dapat memberikan pelayanan pinjaman dengan dana sendiri yang dihimpun dari masyarakat, tidak tergantung dari berbagai macam subsidi dan mampu memperoleh laba.

3.3 Fungsi Bank Rakyat Indonesia (BRI Unit)

Fungsi dari BRI unit adalah menjembatani kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat kecil pada umumnya dan pengusaha kecil pada khususnya, baik penyimpan atau yang membutuhkan pinjaman dan atau pelayanan jasa bank lainnya, yang selama ini belum terjangkau oleh pelayanan l:anca (kantor cabang).

3.4 Struktur Organisasi

Seperti telah dikemukakan sebelumnya bahwa BRI unit dalam melaksanakan kegiatannya mendapat pembinaan dan pengawasan dari kantor cabang. Untuk dapat memberikan pembinaan serta mengadakan pengawasan terhadap perkembangan kinerja usaha BRI unit, kantor cabang membentuk badan-badan khusus untuk menangani dan mengelola BRI unit. Badan pengelola BRI Unit Mayang meliputi Kepala Unit, Mantri, Teller, dan Deskman/Pembuku.



Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang

Sumber : Buku pedoman BRI Bidang Organisasi

Tugas masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang adalah sebagai berikut.

a. Kepala Unit

Tugas-tugas pokok Kepala Unit antara lain.

1. Memimpin kantor BRI unit sesuai dengan tugas pokok (penerimaan simpanan, pemberian pinjaman dan pelayanan jasa-jasa bank lainnya yang telah ditetapkan), serta membina BRI unit dalam rangka pelayanan BRI unit kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan BRI unit.
3. Menetapkan kebutuhan pegawai dan mengkoordinir atau selalu mengevaluasi pelaksanaan kerja pegawai BRI yang menjadi bawahannya.
4. Memeriksa mekanisme kegiatan BRI unit yang meliputi pengurusan kas, administrasi pembukuan dan pelayanan kepada nasabah.
5. Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan serta pencapaian target pengumpulan dana masyarakat atau kinerja usaha BRI.
6. Bertanggung jawab atas kelancaran tugas-tugas operasional.
7. Bertanggung jawab atas kas yang selalu cukup.
8. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian laporan.

9. Bertanggung jawab atas kelengkapan berkas pinjaman, simpanan, kepegawaian dan logistik.
10. Bertanggung jawab atas terpeliharanya citra BRI.

b. Mantri

Tugas-tugas pokok mantri antara lain.

1. Memeriksa permintaan pinjaman nasabah yang meliputi usahanya, jaminan dan menganalisa serta mengusulkan putusan pinjaman kepada kepala unit.
2. Melaksanakan pembinaan terhadap nasabah pinjaman dan simpanan.
3. Memperkenalkan dan memasarkan jasa-jasa bank kepada masyarakat untuk berhubungan dengan BRI unit.
4. Melaksanakan pengawasan pinjaman dan pemberantasan tunggakan dengan cara memeriksa di tempat usaha nasabah, menagih dan mengusulkan langkah-langkah penanggulangannya dan melaporkan kepada Kepala Unit.
5. Bertanggung jawab atas ketepatan pemasukan angsuran dan tunggakan pinjaman.
6. Bertanggung jawab atas perkembangan dan kemajuan usaha pinjaman, simpanan dan pelayanan jasa bank lainnya di BRI unit.
7. Bertanggung jawab atas penguasaan dan perkembangan usaha masing-masing nasabah.

c. Deskman/Pembuku

Tugas-tugas pokok Deskman/Pembuku antara lain.

1. Melaksanakan posting semua transaksi yang terjadi di BRI unit.
2. Menatausahakan register simpanan dan pinjaman serta register yang berkaitan dengan pencatatan pinjaman dan register pemberantasan tunggakan.
3. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah/calon nasabah simpanan, pinjaman dan jasa bank lainnya dengan sebaik-baiknya.
4. Menatausahakan pengarsipan dari bukti-bukti pembukuan.
5. Bertanggung jawab atas kebenaran posting transaksi.
6. Bertanggung jawab atas keamanan dan kelengkapan penyimpanan berkas pinjaman, bukti kas dan pembukuan.

d. Teller

Tugas-tugas pokok teller antara lain.

1. Bersama-sama kepala unit menyelenggarakan dan menyusun kas BRI unit.
2. Menerima uang setoran dari nasabah dan mencatat dalam transaksi teller.
3. Membayar uang kepada nasabah yang berhak setelah fiat bayar dari yang berwenang dan telah dicatat dalam transaksi teller.
4. Memfiat ata pengambilan simpanan sebatas kewenangan yang dimiliki.
5. Menyetorkan setiap ada kelebihan maksimal kas selama jam kerja dan menyetorkan sisa kas pada akhir hari ke kas induk.
6. Mengerjakan administrasi kupon undian Simpedes dan Simaskot.
7. Bertanggung jawab atas keamanan dan kecocokan uang kas yang ada dalam ruang teller.
8. Bertanggung jawab atas kelengkapan bukti kas tunai yang ada dalam pengawasannya.
9. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan dalam pembuatan laporan neraca dan laba/rugi.

3.5 Kegiatan Pokok

Kegiatan pokok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang meliputi antara lain.

a. Penghimpunan dana

Dana yang dihimpun PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit mayang meliputi.

1. Tabungan Simpedes (Simpanan Pedesaan)

Merupakan simpanan masyarakat pedesaan di BRI unit yang masuk dalam kelompok tabungan, yang pengambilannya maupun menabungnya tidak dibatasi dalam jumlah maupun frekuensi sepanjang saldo mencukupi.

2. Tabungan Simaskot (Simpanan Masyarakat Kota)

Merupakan simpanan masyarakat pada BRI unit dan termasuk dalam kelompok tabungan yang pengambilannya maupun menabungnya tidak dibatasi dalam jumlah maupun frekuensi sepanjang saldonya mencukupi.

3. Giro

Merupakan simpanan masyarakat kepada bank yang pengambilannya dan menabungnya dapat dilakukan setiap waktu, dengan tidak dibatasi oleh jumlah maupun frekuensi sepanjang saldonya mencukupi.

4. Deposito

Merupakan simpanan uang dari masyarakat kepada bank yang pengambilannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan yang telah disetujui antara nasabah dengan pihak bank yang bersangkutan.

b. Pemberian kredit

Fungsi dari bank adalah memberikan pelayanan baik kepada pemerintah, dunia usaha maupun perorangan. Salah satu kegiatan utama bank adalah menyalurkan dana kepada masyarakat, utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit.

Sesuai dengan asal katanya, kredit berasal dari bahasa Yunani "*Credere*" yang berarti kepercayaan, maka unsur utama dalam pemberian kredit adalah kepercayaan, yang merupakan keyakinan dari si pemberi kredit bahwa dana yang diberikan pada suatu waktu yang telah dijanjikan akan diterima kembali. Pemberian kredit mempunyai tingkat resiko sendiri yaitu kemungkinan dana yang telah dipinjamkan tidak kembali.

Untuk menghindari dan memperkecil resiko yang mungkin terjadi, maka permohonan kredit harus dianalisa dan dinilai kembali oleh bank. Dasar penilaian bank dalam memberikan kredit kepada nasabah antara lain.

1. Character

Diteliti tentang kebiasaan-kebiasaan, sifat-sifat pribadi, cara hidup, keadaan keluarga, hobi, dan sebagainya, hal ini merupakan ukuran tentang kemampuan nasabah dalam membayar hutang-hutangnya.

2. Capacity

Diteliti tentang pengalaman dalam bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, dalam penyesuaian diri dengan kondisi perekonomian atau ketentuan-ketentuan pemerintah serta mengikuti tingkat kemajuan perkembangan teknologi dan sistem-sistem perusahaan modern. Berikut juga mengenai kekuatan perusahaan dalam sektor usaha yang dijalankannya.

3. Capital

Diteliti tentang permodalan si pemohon kredit. Permodalan tersebut tidak dilihat dari besar kecilnya modal, tetapi bagaimana distribusi modal yang ditempatkan oleh pengusaha.

4. Condition

Kondisi perekonomian secara umum yang akan mempengaruhi kelancaran usaha serta kondisi pada sektor usaha nasabah.

5. Collateral

Barang-barang jaminan yang meupakan alat pengaman, apabila usaha yang di biayai oleh kredit tersebut mengalami kegagalan.

Jenis kredit yang disalurkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang adalah Kupedes. Kupedes adalah fasilitas kredit yang disediakan BRI unit untuk mengembangkan atau meningkatkan kredit usaha kecil yang layak, baik yang pernah mendapatkan fasilitas kredit lainnya maupun yang belum pernah memperoleh fasilitas kredit tersebut. Berdasarkan penggunaannya Kupedes dibagi menjadi dua jenis yaitu.

1. Kupedes Modal Kerja (Exploitasi)

Fasilitas kredit ini diberikan pada pengusaha sebagai tambahan modal untuk mencukupi kebutuhan modal kerja usahanya atau untuk membiayai keperluan konsumtif bagi pegawai atau golongan berpenghasilan tetap. Sektor-sektor yang mendapatkan fasilitas tersebut antara lain.

a. Sektor pertanian

Merupakan semua uasaha yang mengolah, memproduksi, atau memperdagangkan hasil pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan.

b. Sektor perindustrian

Adalah untuk pembiayaan pengolahan bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau menjadi barang jadi atau mengolah barang setengah jadi menjadi barang jadi .

c. Sektor perdagangan

Adalah untuk membiayai pembelian, penjualan barnag dagangan misalnya perdagangan bahan pokok keperluan sehari-hari.

- d. Sektor jasa lainnya
Adalah untuk membiayai usaha yang bersifat pelayanan jasa kepada umum.
 - e. Sektor berpenghasilan tetap
Fasilitas kredit ini dimungkinkan sebagai biaya sekolah, berobat, biaya perkawinan dan sebagainya.
2. Kupedes Investasi
- Fasilitas kupedes ini diberikan kepada para pengusaha untuk membiayai pembangunan prasarana dan sarana atau peralatan produksi. Sektor-sektor ekonomi yang mendapatkan fasilitas tersebut antara lain.
- a. Sektor pertanian
Yaitu untuk pembelian alat-alat pertanian seperti traktor, alat perontok padi dan sebagainya.
 - b. Sektor perindustrian
Yaitu untuk membiayai pengadaan alat-alat penjualan, pembangunan, perbaikan atau perluasan tempat penjualan atau gudang dan sebagainya.
 - c. Sektor perdagangan
Yaitu untuk membiayai pembelian alat-alat penjualan, pembangunan, perbaikan atau perluasan tempat penjualan atau gudang dan sebagainya.
 - c. Sektor jasa lainnya
Yaitu untuk pembiayaan pembelian alat-alat perbengkelan, mesin jahit dan sebagainya.
 - d. Sektor golongan berpenghasilan tetap
Yaitu untuk pembelian atau pembangunan rumah, peralatan kerja, biaya kuliah dan sebagainya.
- b. Jasa Bank Lainnya
- Selain penghimpunan dana dan pemberian kredit dari dan kepada nasabah bank juga memberikan pelayanan kepada masyarakat yaitu meliputi.
- a. Transfer
Merupakan kegiatan melayani permintaan pengiriman uang yang dilakukan melalui jasa bank atas permintaan nasabah di satu tempat yang ditujukan untuk kepentingan seseorang atau badan yang berdomisili dalam wilayah operasi bank yang dituju.

b. Pembayaran gaji pegawai

Merupakan jenis pelayanan jasa perbankan untuk melakukan pembayaran gaji pegawai suatu instansi atas dasar wewenang yang telah dilimpahkan oleh instansi yang bersangkutan.

3.6 Deposito Berjangka PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang

Pertumbuhan bank terutama tergantung pada pertumbuhan simpanan dari masyarakat, salah satunya adalah deposito. Deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya any dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara pihak nasabah dengan bank yang bersangkutan. Jangka waktu pencairan deposito berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang jember Unit Mayang dapat diklasifikasikan sebagai berikut.

- a. Jangka waktu satu (1) bulan
- b. Jangka waktu dua (2) bulan
- c. Jangka waktu tiga (3) bulan
- d. Jangka waktu enam (6) bulan
- e. Jangka waktu dua belas (12) bulan
- f. Jangka waktu dua puluh empat bulan (24) bulan

Deposan tidak dapat mencairkan depositonya sebelum masa jatuh tempo. Tetapi jika deposan terpaksa harus mencairkan depositonya sebelum jatuh tempo yang telah ditetapkan maka bank akan memberikan penalty atau denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang.

V. SIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh oleh mahasiswa setelah melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang mengambil judul tentang Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Jember Unit Mayang maka dapat diambil kesimpulan bahwa setiap kegiatan dari kegiatan pembukaan rekening deposito berjangka sampai dengan kegiatan penutupan rekening deposito berjangka melibatkan beberapa bagian yang menanganinya. Bagian-bagian tersebut mempunyai tugas dan tanggung jawab sendiri-sendiri dalam melaksanakan tugas dan terdapat suatu keterkaitan dan hubungan yang baik antar masing-masing bagian.

Sesuai dengan judul yang telah diambil oleh mahasiswa yaitu mengenai Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka maka mahasiswa setiap harinya melakukan kegiatan yang berhubungan dengan hal tersebut, kegiatan tersebut antara lain :


1. Membantu dalam proses pembukaan rekening deposito berjangka.
2. Membantu dalam pengisian bilyet deposito berjangka.
3. Membantu memasukkan kedalam register deposito berjangka.
4. Membantu dalam pengisian bukti pembayaran bunga deposito berjangka secara tunai maupun melalui rekening.
5. Membantu dalam pengisian bukti pencairan atau penarikan deposito berjangka.

Dalam setiap kegiatan, terdapat suatu proses ataupun urutan yang harus dilakukan secara berurutan yang harus dilalui oleh masing-masing bagian dan membentuk suatu hierarki yang tidak boleh terputus ataupun terlompati antara satu dengan yang lainnya. Tidak lain adalah untuk menjaga alur system informasi akuntansi agar berjalan dengan baik dan berguna juga sebagai system pengendalian intern pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Jember Unit Mayang.



DAFTAR PUSTAKA

-, 1991, *Buku Pedoman PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)*, Jakarta.
- Zaki Baridwan, 1990, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi 4, BPFE, Yogyakarta.
- Taswan, 1997, *Akuntansi Perbankan Transaksi dalam Valuta Rupiah*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta.
- Niswonger, dkk., 1999, *Prinsip-prinsip Akuntan*. Erlangga, Jakarta.
- Thomas Suyatno, 2001, *Kelembagaan Perbankan*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Ahmad Anwari, 1984, *Praktek Perbankan di Indonesia*, Aksara, Jakarta.
- O.P. Simorangkir, 1991, *Dasar-dasar dan Mekanisme Perbankan*, Aksara Persada Indonesia, Jakarta.


BANK RAKYAT INDONESIA

Model DEP-01

**PERMOHONAN
DEPOSITO BERJANGKA**

No. Rekening :

Rek. Buku Besar :

on dibuka Rekening Deposito Berjangka untuk jangka waktu bulan.

 m a : _____

 m a t : _____

 diri : _____

No. Rekening	Uraian	R u p i a h
34- -	Nominal	
97-03-0001	Biaya	
Jumlah		
(Terbilang)		

RA PEMBAYARAN BUNGA :
 gar dibuku ke TABANAS/GIRO kami rekening
 D.
 arap dibayar tunai

a : % setahun

ilyet :

a bulanan setelah pajak : (85% x Rp

PERPANJANGAN / PEMBAYARAN :
 Harap diperpanjang secara otomatis selama
 bulan.

 Agar dibuku ke TABANAS/GiRO kami rekening
 No.

 Harap dibayar tunai

x (%) : 12 = Rp.

SETUJUI	DIPERIKSA

TELLER,


**TANDA TANGAN
PEMEGANG REKENING**

1 : untuk Unit Kerja Deposito.



BANK RAKYAT INDONESIA
KANTOR CABANG :

KARTU CONTOH TANDA TANGAN

NOMOR REKENING : BUKU BESAR :	Kepada BANK RAKYAT INDONESIA di
BERSAMA INI DISAMPALKAN NAMA DAN CONTOH TANDA TANGAN DARI PEJABAT-PEJABAT YANG DIBERI KUASA UNTUK MENANDA TANGANI ATAS NAMA KAMI/PERUSAHAAN KAMI : Nama : Alamat :	
DENGAN KETENTUAN KHUSUS :	
1 NAMA : JABATAN : TANDA PENGENAL : TELEPON :	TANDA TANGAN
2 NAMA : JABATAN : TANDA PENGENAL : TELEPON :	TANDA TANGAN
3 NAMA : JABATAN : TANDA PENGENAL : TELEPON :	TANDA TANGAN



4 NAMA : JABATAN : TANDA PENGENAL : TELEPON :	TANDA TANGAN
5 NAMA : JABATAN : TANDA PENGENAL : TELEPON :	TANDA TANGAN
6 NAMA : JABATAN : TANDA PENGENAL : TELEPON :	TANDA TANGAN
CATATAN LAIN-LAIN :	CAP PERUSAHAAN
CONTOH TANDA TANGAN DIATAS BERLAKU SAMPAI ADANYA PEMBERITAHUAN TERTULIS DARI KAMI MENGENAI PERUBAHAN ATAU PENCABUTANNYA. MENGETAHUI/MENYETUJUI : BANK RAKYAT INDONESIA 19..... <p style="text-align: right;">HORMAT KAMI</p>	

BANK RAKYAT INDONESIA

J E M B E R

AGUS WALUYO

Dusun Jatlan RT.02/RW.03 Ds. Sbr. Anget Kec. Ledokombo

Delapan Juta Rupiah

DEPOBITRI
DEPOSITO BERJANGKA BRT

REK. NOMOR 34-01-0576

JUMLAH (Rp 8.000.000,-)

JUMLAH TERSEBUT DI ATAS TELAH DIBUKU DALAM RI KENING DEPOBITRI

WAKTU 1 (satu) BULAN	BUNGA 12,5 % SETAHUN
AL VALUTA 16-8-1999	
AL JATUH TENGO 16-9-1999	

BUNGA DIBAYAR : TIAP BULAN
PERPANJANGAN : OTOMATIS TIDAK OTOMATIS
Mayang, 4.1.16 Agustus 99

BANK RAKYAT INDONESIA
Unit Mayang (05)

DB 5191303

Subroto
P. W. 00

ABY



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

NOMOR REKENING

NOMOR BUKU BESAR

KWITANSI

U R A I A N

J U M L A H

TERBILANG

J U M L A H Rp.

PETUGAS LOKET

DIFIAT OLEH

SIGNER

Materai

Tanda tangan yang Menerima,

DEPOET

BERTI PENCAHAIAN

NO. REKENING

NAMA DEPOSAN

KETENTUAN DEPOBRI

1. Jangka waktu penyimpanan DEPOBRI adalah 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan dan 24 bulan dengan diberikan bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Penarikan kembali simpanan DEPOBRI sebelum jangka waktu berakhir dikenakan penalty sesuai yang ditetapkan oleh Bank.
3. Bunga simpanan DEPOBRI dibayarkan setiap bulan sesuai tanggal penempatan.
4. DEPOBRI ini dapat diperpanjang secara otomatis sesuai permintaan Depositan pada saat penempatan atau saat jatuh tempo dengan suku bunga yang berlaku saat perpanjangan.
5. DEPOBRI atas nama dapat dipindah tangankan. Pemindah tanganan dapat dilakukan dengan Cessi yang harus disetujui oleh Bank dan penyerahan bilyet tersebut.
6. Bila Depositan meninggal dunia, uang simpanan dan bunga akan dibayarkan kepada ahli waris.
7. DEPOBRI ini dijamin dengan seluruh harta dan kekayaan Bank Rakyat Indonesia.
8. Selain perubahan nama, alamat dan tanda tangan Depositan segera diberitahukan kepada Bank.
9. Dalam hal terjadi bilyet DEPOBRI hilang harus segera dilaporkan kepada yang wajib dan memberitahukan kepada Bank.

Jumlah Uang DEPOBRI ini dan ini telah kami terima benar-benar

Tunai

Masuk rekening kami nomor

TANDA TANGAN DEPOSITAN

M. H. H. H.

SIGNER

CHECKER

MAKER



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 : 1990 /J25.1.4/P 6/ 2002
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 30 April 2002.

Kepada : Yth. Pimpinan BRI PT. PESERO

Cabang Jember

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	RIZKA MAHARANI	99.4146	Akuntansi
2	ELY PURWANTARI	99.4306	Akuntansi
3	RIZAL WIJAYANTO	99.4186	AKUNTANSI
4	ARI ACUS TRI H	99.4170	AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan





PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG

Jl. A. Yani No. 1 Jember Telp. 486482, 486483, 486484, 486485, 483258, 424162, 424026
 Facsimile 486484 Telex No. 31050

Nomor : B.1234-VIII/KCR/MKR/06/2002

Jember, 07 Juni 2002

Lamp : -

M a l : Persetujuan Praktek Kerja Nyata
 Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

K e p a d a
 Yth. Sdr. Dekan Fak. Ekonomi
 Universitas Jember
 di

J E M B E R

Surat Dekan Fak. Ekonomi UNEJ No.1990/J25.1.4/P6/02, tgl 30 April 2002.

Menindak lanjuti surat Saudara tersebut diatas perihal permohonan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma III Ekonomi Universitas Jember.

- | | |
|------------|-------------------|
| 1. N a m a | : Rizka Maharani |
| N I M | : 99 - 4146 |
| 2. N a m a | : Ely Purwantari |
| N I M | : 99 - 4306 |
| 3. N a m a | : Rizal Wijayanto |
| N I M | : 99 - 4186 |
| 4. N a m a | : Ari Agus Tri R |
| N I M | : 99 - 4170 |

dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menyetujui pelaksanaan PKN tersebut dan diatur sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PKN dimulai tanggal 17 Juni 2002 sampai dengan tanggal 03 Juli 2002.
2. Kegiatan PKN yang dilaksanakan tidak boleh menghambat / mengganggu pelayanan nasabah.
3. Selama pelaksanaan PKN mahasiswa diwajibkan memakai pakaian yang sopan dan layak dipakai untuk pegawai dalam pelayanan nasabah.
4. Tidak boleh melanggar rahasia Bank.
5. Tempat PKN di tetapkan di PT. BRI Unit ~~...~~ untuk mahasiswa no. 1 & 2 dan PT. BRI Unit Mawang untuk mahasiswa ~~...~~



Milik UPT Perpustakaan
 UNIVERSITAS JEMBER



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero)
KANTOR CABANG JEMBER
Jl. A. Yani no. 1 Telepon (0301) 483258, 427028 Jember

Nomor : B.2000-VIII/KR/MEJ/009/2002

Jember 12 September 2002

Lampiran

Perihal : Keterangan telah melaksanakan
Praktek Kerja Nyata (PKN).

Ke pada

Yth. Sdr. Dekan Fak. Ekonomi
Universitas Jember

di

JEMBER

Surat Dekan Unit, (Berkas) (SMA) No. 1990/125.1/116/02, tgl 30 April 2002

Memohon lampiran surat tersebut yang berjudul "Keterangan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa yang lulus dengan nilai yang memuaskan (baik) mahasiswa tersebut dibawahi dan sudah melakukan PKN di lingkungan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang Jember terhitung mulai tanggal 17 Juni 2002 sampai dengan 30 Juli 2002.

Adapun mahasiswa yang telah melaksanakan PKN tersebut adalah:

1. Nama : Rizal Wijayanto
NIM : 99-4186
Fakultas : Ekonomi
Program studi : DIII Akuntansi
Tempat magang : BRI Unit Mayang
2. Nama : Ari Agus F. H.
NIM : 99-4179
Fakultas : Ekonomi
Program studi : DIII Akuntansi
Tempat magang : BRI Unit Mayang

Demikian Surat Keterangan ini dikemukakan dengan PKN tersebut untuk dipergunakan sebagaimana.

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero)
KANTOR CABANG JEMBER

[Signature]
Suharto

Kantor Cabang Jember

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

CABANG JEMBER

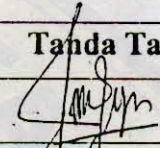
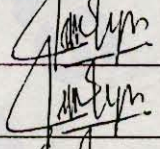
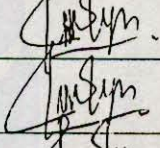
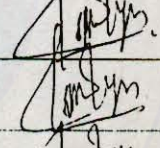
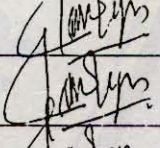
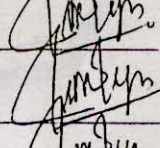
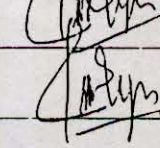


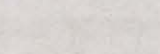
KANTOR UNIT MAYANG (05)

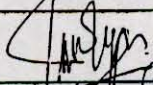
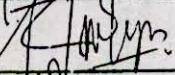
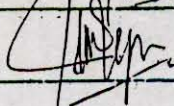
DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Rizal Wijayanto

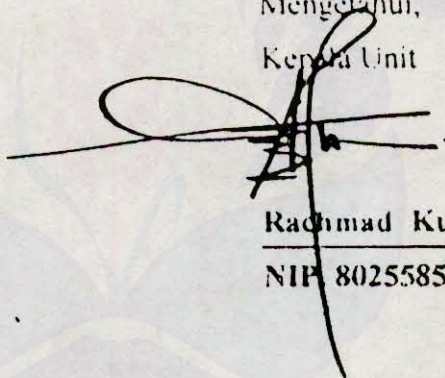
N I M : 990803104186

Program Studi : DIII Akuntansi

Nomor	Hari/Tanggal	Pukul	Tanda Tangan
1.	Senin, 17 Juni 2002	07.30 – 16.30	
2.	Selasa, 18 Juni 2002	07.30 – 16.30	
3.	Rabu, 19 Juni 2002	07.30 – 16.30	
4.	Kamis, 20 Juni 2002	07.30 – 16.30	
5.	Jumat, 21 Juni 2002	07.30 – 16.30	
6.	Senin, 24 Juni 2002	07.30 – 16.30	
7.	Selasa, 25 Juni 2002	07.30 – 16.30	
8.	Rabu, 26 Juni 2002	07.30 – 16.30	
9.	Kamis, 27 Juni 2002	07.30 – 16.30	
10.	Jumat, 28 Juni 2002	07.30 – 16.30	
11.	Senin, 1 Juli 2002	07.30 – 16.30	
12.	Selasa, 2 Juli 2002	07.30 – 16.30	
13.	Rabu, 3 Juli 2002	07.30 – 16.30	

Nomor	Hari/Tanggal	Pukul	Tanda Tangan
14.	Kamis, 4 Juli 2002	07.30 – 16.30	
15.	Jumat, 5 Juli 2002	07.30 – 16.30	
16.	Senin, 8 Juli 2002	07.30 – 16.30	

Mengetahui,
Kepala Unit



Rachmad Kusdianto
NIP. 8025585475

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

nama : RIZAL WIJAYANTO
 Nomor Mahasiswa : 990803104186
 Program Pendidikan : AKUNTANSI
 Program Studi : D III AKUNTANSI
 Judul Laporan : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK RAKYAT INDONESIA UNITT MAYANG CABANG JEMBER
 Pembimbing :
 Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d. 19.....

Tanggal Konsultasi	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
		1
9-02	Acc laporan	2
9-02	kevin bob t s/d	3
	Ace laporan P&A	4
		5
		6
		7
		8
		9
		10
		11
		12
		13
		14
		15
		16
		17
		18
		19
		20
		21



Digital Repository Universitas Jember

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda t Pembir
25			25
26			
27			27
28			
29			29
30			
31			31
32			
33			33
34			
35			35
36			
37			37
38			
39			39
40			
41			41
42			
43			43
44			
45			45
46			
47			47
48			
49			49
50			
51			51
52			
53			53



UNIVERSITAS JEMBER
PUSAT INFORMASI