



MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK UNIT AMBULU CABANG JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

AGUSTINA PRIMAYANI

NIM 130803104017

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2016



MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK UNIT AMBULU CABANG JEMBER

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Diploma III
Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

AGUSTINA PRIMAYANI

NIM 130803104017

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2016**



OPENING AND CLOSURE MECHANISM OF TIME DEPOSIT AT JEMBER BRANCH OF
BRI UNIT AMBULU

DIPLOMA PROGRAM PRACTICE REPORT

Submitted as one of the requirements to obtain a Diploma Degree of Ahli Madya
in Economics Accounting Departments
Jember University

By

AGUSTINA PRIMAYANI

NIM 130803104017

**STUDY PROGRAM OF ACCOUNTING ASSOCIATE DEGREE
FACULTY OF ECONOMICS
JEMBER UNIVERSITY
2016**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO
BERJANGKA PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
UNIT AMBULU CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Agustina Primayani
NIM : 130803104017
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal :

16 Mei 2016

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Nur Hisamuddin, SE., M.SA., Ak.
NIP 19791014 200912 1 001

Dr. Hj. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.
NIP 19660805 199201 2 001

Anggota,

Kartika, SE., M.Sc., Ak.
NIP 19820207 200812 2 002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Mochammad Fathorazzi, SE., M.Si.
NIP 19630614 199002 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Agustina Primayani
NIM : 130803104017
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Jember
Tempat Pelaksanaan : PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember
Waktu Pelaksanaan : 22 Februari 2016- 22 Maret 2016
Judul Laporan : **MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN
DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK UNIT
AMBULU CABANG JEMBER**

Jember, 18 April 2016

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
Telah Disetujui oleh
Dosen Pembimbing

H. Rohman Effendi , SE., M.si., Ak

NIP. 197102172000031001

MOTTO

“Banyak hal yang bisa menjatuhkanmu, tapi satu-satunya hal yang benar-benar menjatuhkanmu adalah sikapmu sendiri”

(Raden Ajeng Kartini)

“Honesty saves you even if you fear it”

(Imam Ali AS)

“Ketika kamu dalam masa sulit dan kamu mulai bertanya dimana keberadaan Tuhanmu, selalu ingat seorang guru selalu diam ketika ujian sedang berlangsung”

(Ibu)

“Never explain yourself to anyone, because the one who likes you would not need it, and the one who dislikes you wouldn't believe it”

(Ali bin Abi Thalib RA)

Jika semua yang kita impikan segera terwujud, dari mana kita belajar sabar ?

(Dahlan Iskan)

PERSEMBAHAN

Karya tulis ini saya persembahkan:

Teruntuk Ibu (Fadilla Supriyantini), dalam usia yang tak terbaca waktu. Ayah (Alm. Nur Rochmat), yang kasihnya membiak seluas cakrawala. Dan Adikku (Deswinta dan Intan) yang menjelma segala mimpi dan cita.

Mayorove Dzulkarnain, terimakasih atas perhatian dan dukungannya.

Sahabat-sahabatku : Ikka Agustina, Yosephine Eska, Jefri Espana, Idham Yusandy , Yunita, Neni, Sufi semoga kita menjadi pribadi yang selalu belajar akan kebaikan dan sukses di masa depan.

Seluruh teman-teman D III Akuntansi 2013, terima kasih atas kebersamaan dan kekompakannya selama ini

Almamater tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Semua pihak yang berkontribusi membantu penulis dalam menyelesaikan laporan, semoga kontribusi kalian dicatat oleh Allah Swt.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita dan tak lupa pula kita mengirim sholawat serta salam kepada baginda Nabi Besar Muhammad SAW. sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Mekanisme Pembukaan dan Pencairan Deposito Berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember” dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md). Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Dr. M. Fathorrazi, SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Ibu Nining Ika Wahyuni, SE., M.Sc, Ak selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi,
3. Bapak H. Rohman Effendi, SE., M.Si,Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya serta penuh kesabaran untuk memberikan saran, petunjuk, dan bimbingan hingga selesainya laporan ini dengan baik,
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran,
5. Bapak Agus Supriadi selaku Kepala Unit BRI Ambulu Jember,
6. Kepada seluruh karyawan Bank BRI Ambulu yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata,
7. Kepada kedua orang tuaku, Alm Ayahku tercinta (Nur Rachmat) dan Ibuku tersayang (Fadilla Supriyantini) terima kasih telah memberikan dukungan moril, maupun materi serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan saya,

karena tiada kata seindah lantunan do'a dan tiada do'a paling khusuk selain do'a yang terucap dari orang tua,

8. Adik-Adikku tersayang, Intan Kartikasari dan Deswinta Az-zahra Putry, yang senantiasa memberikan dukungan, senyum dan do'a untuk kakaknya,
9. Mayorove Dzulkarnain Khiddir Al-Masykuri, terima kasih atas semua kesabaran, perhatian, dan dukungannya,
10. Kepada kakak-kakakku, Mbak Sheila Tiffany,SE, Mas Bagus Pramudianto, SH, Mbak Rere Ika Puspita,SPd, Mbak Nindy dan Mas Dawam yang sudah memberikan nasehat serta menginspirasi,
11. Sahabat-sahabatku ,Yosephine Eska, Ikka Agustina, Jefri Espana, Idham, Al-Hafidzi yang selalu mendukung selama ini, tanpa semangat dukungan dan bantuan kalian semua tak akan mungkin aku sampai disini, terima kasih atas canda tawa, tangis, dan perjuangan yang kita lewati bersama dan terima kasih atas kenangan manis yang telah terukir. Semoga kita selalu menjadi pribadi yang senantiasa terus belajar akan kebaikan, dan sukses.
12. Seluruh sahabat dan temen-temenku Diploma III Akuntansi Angkatan 2013, terima kasih atas kebersamaannya, semoga tetap terjalin silaturahmi,
13. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
14. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan, semoga kontribusi kalian dicatat sebagai amal ibadah,

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan PKN ini masih jauh dari konteks sempurna karena keterbatasan waktu dan kemampuan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga karya tulis ini bermanfaat positif bagi para pembaca.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	6
1.5 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	6
1.6 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	6
1.7 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Sistem Akuntansi	8
2.2 Pengertian Prosedur	9
2.3 Simbol Untuk Pembuatan Bagan Alir Data	10
2.4 Pengertian Bank	12
2.4.1 Pentingnya Bank	13
2.4.2 Sumber Dana Bank	14
2.4.3 Jenis-Jenis Bank	14
2.5 Pengertian Simpanan	16
2.6 Pengertian Simpanan Deposito	16
2.6.1 Jenis-Jenis Deposito.....	17
2.6.2 Manfaat Deposito Berjangka	18
2.6.3 Akuntansi Deposito Berjangka	18
2.6.4 Pembukaan Deposito Berjangka	19
2.6.5 Pembebanan Bunga Deposito Berjangka	20

2.6.6	Pencairan Deposito Berjangka	20
BAB III	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	22
3.1	Sejarah Berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	22
3.1.1	Sejarah Singkat Berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Ambulu Cabang Jember	23
3.1.2	Fungsi Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu	24
3.2	Struktur Organisasi	24
3.2.1	Deskripsi Jabatan	25
3.3	Visi BRI	29
3.4	Misi BRI	29
3.5	Kegiatan Pokok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Ambulu Cabang Jember	30
3.5.1	Penghimpun Dana	30
3.5.2	Penyaluran Dana	31
3.5.3	Jasa Bank Lainnya	32
3.6	Deposito Berjangka BRI (DepoBRI)	33
3.6.1	Keunggulan DepoBRI	34
3.6.2	Fasilitas DepoBRI.....	34
3.6.3	Persyaratan Pembukaan Rekening DepoBRI	35
BAB IV	HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	38
4.1	Mekanisme Pembukaan Rekening Deposito Berjangka	38
4.2	Mekanisme Pencairan Saat Jatuh Tempo Deposito Berjangka	51
4.3	Mekanisme Pencairan Sebelum Jatuh Tempo Deposito Berjangka	55
4.4	Mekanisme Perhitungan Bunga Deposito	59
4.5	Formulir yang berkaitan dengan Mekanisme Pembukaan dan Pencairan Deposito Berjangka	62
BAB V	KESIMPULAN	71
	DAFTAR PUSTAKA	74
	LAMPIRAN	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Fungsi Utama Bank	13
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Ambulu Cabang Jember	25
Gambar 3.2 Sales Kit Investasi PT. BRI Unit Ambulu	36
Gambar 3.3 Sales Kit Investasi PT. BRI Unit Ambulu	37
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka < Rp. 50.000.000	39
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka < Rp. 50.000.000 (Lanjutan)	40
Gambar 4.3 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka < Rp. 50.000.000 (Lanjutan)	41
Gambar 4.4 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka < Rp. 50.000.000 (Lanjutan)	42
Gambar 4.5 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka > Rp. 50.000.000	45
Gambar 4.6 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka > Rp. 50.000.000 (Lanjutan)	46
Gambar 4.7 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka > Rp. 50.000.000 (Lanjutan)	47
Gambar 4.8 <i>Flowchart</i> Pembukaan Rekening Deposito Berjangka > Rp. 50.000.000 (Lanjutan)	48
Gambar 4.9 <i>Flowchart</i> Pencairan Saat Jatuh Tempo Deposito Berjangka	52
Gambar 4.10 <i>Flowchart</i> Pencairan Saat Jatuh Tempo Deposito Berjangka (Lanjutan).....	53
Gambar 4.11 <i>Flowchart</i> Pencairan Sebelum Jatuh Tempo Deposito Berjangka	56
Gambar 4.12 <i>Flowchart</i> Pencairan Sebelum Jatuh Tempo Deposito Berjangka (Lanjutan).....	57
Gambar 4.13 Formulir AR-01	62
Gambar 4.14 Formulir AR-01 (Lanjutan)	63
Gambar 4.15 Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)	64
Gambar 4.16 Formulir Permohonan Deposito Berjangka (DEP-01).....	65
Gambar 4.17 Formulir Tanda Setoran Deposito Berjangka (DEP-01)	65
Gambar 4.18 Formulir Tanda Setoran Deposito Berjangka (DEP-01) Halaman Belakang	66
Gambar 4.19 Formulir Tanda Setoran Biaya (DEP-01)	66
Gambar 4.20 Formulir Tanda Setoran Nominal Deposito (DEP-01)	67
Gambar 4.21 Formulir Permohonan Penutupan Rekening	68

Gambar 4.22 Bilyet Deposito Berjangka69
Gambar 4.23 Bilyet Deposito Berjangka Halaman Belakang69
Gambar 4.24 Buku Tabungan70



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	7
Tabel 4.1 Besarnya penetapan <i>penalty</i> (jangka waktu \leq 1 bulan) berdasarkan surat B.20-MSB/BNT/02/2016	55
Tabel 4.2 Tarif suku bunga deposito BRI berdasarkan surat B.20-MSB/BNT/02/2016	60
Tabel 4.3 Tarif suku bunga deposito BRI berdasarkan surat B.20-MSB/BNT/02/2016	60
Tabel 4.4 Tarif suku bunga deposito BRI berdasarkan surat B.20-MSB/BNT/02/2016	60



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Permohonan Tempat PKN	74
Lampiran 2 Permohonan Nilai PKN	75
Lampiran 3 Persetujuan PKN	76
Lampiran 4 Nilai PKN	77
Lampiran 5 Surat Keterangan Magang	78
Lampiran 6 Daftar Absensi	79
Lampiran 7 Form AR-01	80
Lampiran 8 Form Penutupan Rekening	81
Lampiran 9 Bilyet Deposito dan slip DEP-01	82
Lampiran 10 KCTT	83
Lampiran 11 Kartu Konsultasi	84
Lampiran 12 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN	85

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan perokonomian suatu negara diperlukan adanya pengaturan mengenai pengelolaan sumber ekonomi yang tersedia secara terarah dan terpadu. Pelaksanaan pembangunan ini tentunya membutuhkan dana yang digali dari berbagai sumber yang ada. Dana yang dimaksud bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBDN) dan yang bersumber dari luar Anggaran Belanja Negara pada umumnya terealisasi dalam bentuk pemberian kredit bank dan penanaman modal langsung, maka dalam hal ini lembaga keuangan yang sangat berperan penting adalah lembaga Perbankan.

Perkembangan dunia perbankan di era perdagangan bebas saat ini sangat pesat, baik di negara maju maupun negara berkembang. Lembaga keuangan khususnya perbankan mempunyai fungsi intermediasi, dimana kegiatan utamanya adalah mengumpulkan dan menyalurkan dana dari pihak yang memiliki kelebihan dana (unit surplus) dan kepada pihak yang membutuhkan dana (unit defisit). Kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana merupakan kegiatan pokok bank sedangkan memberikan jasa bank lainya merupakan hanya kegiatan pendukung. Pesatnya dunia perbankan saat ini senantiasa diikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perkembangan teknologi telah memberikan dampak yang signifikan dalam transaksi yang terjadi pada dunia perbankan. Melalui kemudahan yang ditawarkan oleh teknologi, lahir beberapa inovasi pelayanan bagi nasabah. Dengan pemanfaatan teknologi diharapkan nasabah akan leluasa dalam memanfaatkan fasilitas perbankan. Sistem perbankan yang baik meliputi pelayanan, prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan yang baik. Semua elemen itu harus terpenuhi oleh bank untuk bisa memberikan kepercayaan kepada masyarakat. Selain sistem yang tepat, produk dan jasa yang disediakan oleh bank haruslah bervariasi dan sesuai dengan kebutuhan seluruh lapisan masyarakat.

Sebagai lembaga keuangan maka dana merupakan persoalan bank yang paling mendasar. Tanpa adanya dana, bank tidak dapat berfungsi dan menjalankan kegiatan usahanya dengan baik. Dana bank terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap merupakan penjamin solvabilitas bank. Dana bank berasal dari dua sumber yaitu sumber intern dan sumber ekstern. Sumber ekstern bersal dari tabungan masyarakat, perusahaan dan pemerintah sedangkan sumber intern bersasal dari pemilik bank itu sendiri.

Negara Indonesia merupakan Negara berkembang yang memiliki banyak sekali bank milik pemerintah diantaranya PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI). Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bank milik pemerintah terbesar di Indonesia dengan lebih dari 9.808 jaringan unit kerja yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. BRI mengoperasikan 7 jenjang kantor pelayanan, terdiri dari Kantor Pusat, 18 Kntor Wilayah, 453 Kantor Cabang, 565 Kantor Cabang Pembantu, 950 Kantor Kas, 5.144 BRI Unit, 2.212 Teras BRI, dan 465 Teras BRI Keliling. PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu merupakan salah satu Unit Kerja BRI Cabang Jember. Dewasa ini BRI Unit Ambulu banyak mengeluarkan variasi program atau produk jasa yang berguna bagi masyarakat Indonesia khususnya masyarakat Ambulu. Dalam penghimpunan dana BRI Unit Ambulu membagi dalam tiga kelompok yaitu Tabungan, Deposito dan Giro.

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk sebagai salah satu bank terbesar dalam industri perbankan nasional, senantiasa menawarkan inovasi dalam pengembangan produknya. Salah satu pilihan masyarakat dalam menginvestasikan dananya adalah dengan membuka deposito berjangka. Satu hal yang pasti, investasi merupakan upaya dalam mengelola dan mengembangkan uang agar terus berkembang. Langkah awal untuk memulai investasi adalah dengan mengetahui produk investasi yang akan dipilih, produk investasi di Bank Rakyat Indonesia bermacam-macam salah satunya deposito berjangka. Deposito Berjangka (*Time Deposit*) adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan. Produk deposito ini ditawarkan kepada masyarakat yang dijaminan pemerintah melalui Lembaga Penjamin Simpanan atau LPS dengan

persyaratan tertentu. Jenis mata uang untuk deposito berjangka yang ditawarkan bank biasanya Rupiah dan Dollar Amerika. Deposito berjangka atau fixed deposit merupakan produk bank seperti jasa tabungan yang cukup fleksibel dan aman. Jika dalam tabungan nasabah dapat mengambil uang kapan dan dimana saja menggunakan mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM) namun tidak demikian dengan deposito. Dibandingkan dengan produk investasi lain seperti saham, deposito memiliki sifat lebih fleksibel karena jangka waktu lebih singkat dan menghasilkan bunga tetap.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Unit Ambulu Cabang Jember dalam upaya mempertahankan, mempromosikan dan meningkatkan kualitas serta kuantitas nasabah dengan selalu melakukan pelayanan yang baik, penuh terobosan untuk menyediakan produk jasa simpanan yang lebih baik dari sebelumnya. Atas inovasi ini berhasil menciptakan produk investasi yang disebut Deposito Berjangka BRI atau DepoBri. Kelebihan simpanan deposito adalah tingkat suku bunga bank yang diberikan lebih besar daripada produk simpanan lainnya. Oleh karena itu jika memiliki simpanan deposito berjangka di BRI investasi akan aman dari penurunan nilai pokok, walaupun suku bunga bergerak naik turun. Fluktuasi suku bunga hanya akan berpengaruh terhadap pendapatan bunga yang nasabah terima, tidak pada penurunan atau kenaikan nilai pokok uang yang di investasikan. DepoBri memiliki pilihan jatuh tempo dalam waktu satu bulan, tiga bulan, enam bulan, dua belas bulan dan dua puluh empat bulan. Apabila deposan mencairkan deposito berjangkanya sebelum jatuh tempo, maka akan dikenakan penalty atau denda. Dimana besarnya penalty tersebut sudah ditentukan oleh Bank Rakyat Indonesia, misalnya deposito berjangka dalam jangka waktu 3 bulan dan dicairkan sebelum 3 bulan maka deposan dikenakan penalty sebesar 25% dikali bunga yang telah dibayarkan. Investasi dalam bentuk deposito berjangka ini relative aman dan konservatif.

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis mengambil judul **“Mekanisme Pembukaan dan Pencairan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Unit Ambulu Cabang Jember”**

1.2 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi secara langsung baik di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta dan Instansi Pemerintahan setempat. Melalui kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) diharapkan mahasiswa dapat memahami secara langsung sehubungan dengan topik yang akan diangkat. Berikut beberapa tujuan dari Praktek Kerja Nyata (PKN), diantaranya sebagai berikut :

1. Sebagai syarat kelulusan untuk mengambil gelar Ahli Madya (Amd).
2. Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai Prosedur Pembukaan dan Pencairan Deposito Berjangka pada nasabah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Ambulu.
3. Dengan Praktek Kerja Nyata mahasiswa akan mendapat pengetahuan terutama mengenai struktur organisasi dan sistem di perusahaan.
4. Memantapkan pengetahuan dan keterampilan dan menjadikan momen Praktek Kerja Nyata sebagai bekal untuk mempersiapkan diri guna terjun ke masyarakat.
5. Membantu dan mengetahui guna meningkatkan produktifitas kinerja perusahaan.

1.3 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan wujud relevansi antara teori dengan praktek yang ditemui dalam objek praktek yang telah ditentukan. Dengan melaksanakan Praktek Kerja Nyata diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi mahasiswa yang melaksanakan praktek, bagi Universitas dan Instansi yang bersangkutan. Berikut beberapa manfaat Praktek Kerja Nyata bagi Mahasiswa diantaranya :

1. Bagi Mahasiswa

Melalui Praktek Kerja Nyata mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja. Dan manfaat Praktek Kerja Nyata bagi mahasiswa sebagai berikut :

- a. Dapat mengukur kemampuan pribadi atau pengetahuan yang dimiliki.
- b. Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan.
- c. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.

2. Bagi Universitas Jember

Dengan adanya kegiatan Praktek Kerja Nyata lembaga perguruan tinggi dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah dunia kerja. Dan berikut merupakan beberapa manfaat Praktek Kerja Nyata bagi Universitas Jember sebbagai berikut :

- a. Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan universitas jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Instansi dapat dijadikan sarana calon tenaga kerja Indonesia, sehingga nantinya mampu dijadikan sebuah barometer perkembangan mutu calon tenaga kerja Indonesia.
- c. Sebagai pengenalan antara mahasiswa dengan instansi dalam meningkatkan kreatifitas pribadi.

3. Bagi Instansi yang bersangkutan

Instansi yang merupakan objek dari kegiatan Praktek Kerja Nyata akan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan bidangnya. Kemudian hasil dari Praktek Kerja Nyata yang berbentuk laporan dapat dimanfaatkan sebagai salah satu informasi mengenai situasi umum tempat praktek tersebut. Dan berikut beberapa manfaat kegiatan Praktek Kerja Nyata bagi Instansi yang bersangkutan sebagai berikut :

- a. Instansi mendapat bantuan dari tenaga dari mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
- b. Membuka kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia kerja, sehingga perusahaan tersebut dikenal oleh kalangan akademis.
- c. Membantu dalam membentuk jiwa yang unggul.

1.4 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan di PT Bank BRI Unit Ambulu Cabang Jember yang beralamatkan di JL. Suyitman 64 Jember Jawa Timur 0331 – 881080.

1.5 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu \pm 154 jam efektif yang akan dilaksanakan pada bulan Februari-Maret 2016, terhitung mulai dari 22 Februari 2016– 22 Maret 2016. Memulai kegiatan praktek dari jam:

Senin-Jumat : 07.00-16.30

Istirahat : 12.00-13.00

Sabtu-Minggu : Libur

1.6 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Telah dijelaskan sebelumnya bahwa tujuan dari Praktek Kerja Nyata yaitu untuk mengetahui sejauh mana penguasaan teori yang telah di peroleh oleh mahasiswa di bangku kuliah dengan pengalaman yang di peroleh ditempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, yaitu di PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu. Maka bidang ilmu yang dipakai sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

1. Akuntansi Perbankan
2. Sistem Akuntansi
3. Pengantar Akuntansi

1.7 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke-			
		I	II	III	IV
1	Perkenalan dengan Kepala Unit BRI Ambulu dan karyawan yang bersangkutan.	X			
2	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil.	X	X		
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan BRI Unit Ambulu Cabang Jember.	X	X	X	X
4	Membantu Customer Service dalam pembukaan deposito berjangka		X	X	X
5	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN.		X	X	X
6	Konsultasi dan penyusunan laporan.			X	X
7	Perpisahan dengan segenap BRI Unit Ambulu Cabang Jember.				X

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam kegiatan sehari-hari baik disadari maupun tidak, sebenarnya semua orang secara tidak langsung telah melaksanakan kegiatan transaksi keuangan dan perencanaan keuangan yang dalam dunia ekonomi sering disebut dengan akuntansi. Begitu pula dengan aktivitas perbankan, yang menggunakan beberapa dokumen atau formulir untuk memudahkan dalam penyampaian informasi. Apalagi di era sekarang ini hampir segala kegiatan yang berkaitan dengan finansial menggunakan jasa bank seperti pengiriman uang, peminjaman modal, penyimpanan uang, dan lain sebagainya. Oleh karena itu di bab ini akan membahas akuntansi perbankan.

2.1 Sistem Akuntansi

Mulyadi (2010:3) menyatakan, Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dipergunakan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sekelompok organisasi yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengolah, mengumpulkan, menganalisa, dan menyimpan formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dipergunakan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan dan bagi pihak-pihak lain seperti kreditur dan pemerintah adalah sebagai bahan penilaian operasinya. Dan dari definisi sistem akuntansi tersebut, maka unsur dari suatu sistem akuntansi di dalam Akuntansi Pokok (Mulyadi, 2010:3) terdiri dari :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi yang direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh dari formulir yaitu faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data

lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya kemudian di-posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*), terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan ke dalam masing-masing rekening tersebut.

e. Laporan

Laporan merupakan hasil akhir proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.2 Pengertian Prosedur

Prosedur dalam suatu organisasi atau perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasional transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data-data yang diperoleh secara tepat. Menurut Mulyadi (2010:5) melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terus berulang.

Kegiatan klerikal dalam prosedur tersebut meliputi menulis, menandatangani, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, membandingkan.

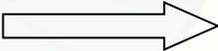
Pengertian tersebut dapat memberikan suatu kesimpulan bahwa prosedur merupakan suatu kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih untuk melaksanakan pekerjaan yang menjamin adanya penanganan atau perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

2.3 Simbol Untuk Pembuatan Bagan Alir Data

Bagan alir merupakan penggambaran arus dokumen dan keputusan untuk setiap transaksi perusahaan. Bagan ini menggambarkan bagaimana, apa, dan siapa yang terlibat dalam proses pengelolaan transaksi. Bagan alir menggunakan simbol-simbol yang telah terstandarisasi. Dalam setiap pengembangan diperlukan perancangan prosedur yang kemudian digambarkan dalam bagan alir (Kustono, 2010:1-2).

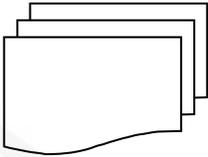
Mulyadi (2010:57) menyatakan, bagan alir data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem. Simbol pengolahan digunakan untuk menunjukkan tempat-tempat dalam sistem informasi yang mengolah atau mengubah data yang diterima menjadi data yang mengalir keluar.

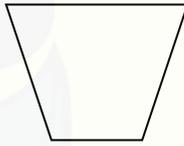
Berikut contoh simbol bagan alir data menurut Mulyadi (2010:58)

- | | |
|---|--|
| 1. Proses Pengolahan Data |  |
| 2. Aliran Material |  |
| 3. Aliran Data |  |
| 4. Penghubung Halaman Sama |  |
| 5. Penghubung Halaman Berbeda |  |
| 6. Tempat Arsip |  |
| 7. Sumber Data |  |
| 8. Masukan/keluaran ditunjukkan oleh garis alir | |

Berikut simbol untuk pembuatan Bagan Alir Dokumen menurut Mulyadi (2010:60)

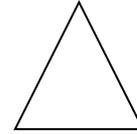
1. Dokumen
Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen.

2. Berbagai Dokumen
Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan dalam satu paket.

3. Catatan
Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.

4. Kegiatan Manual
Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan klerikel lainnya.

5. Simbol Proses
Simbol ini menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh computer.

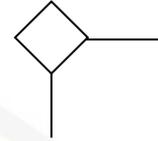
6. Arsip Sementara
Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen yang bersifat sementara. Huruf N menunjukkan bahwa dokumen diurutkan berdasarkan Nama, dan huruf T menunjukkan bahwa dokumen diurutkan berdasarkan Tanggal.


7. Arsip Permanen



Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen yang bersifat sementara. Huruf N menunjukkan bahwa dokumen diurutkan berdasarkan Nama, dan huruf T menunjukkan bahwa dokumen diurutkan berdasarkan Tanggal.

8. Keputusan



Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.

9. Mulai/Berakhir (Terminal)



Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.

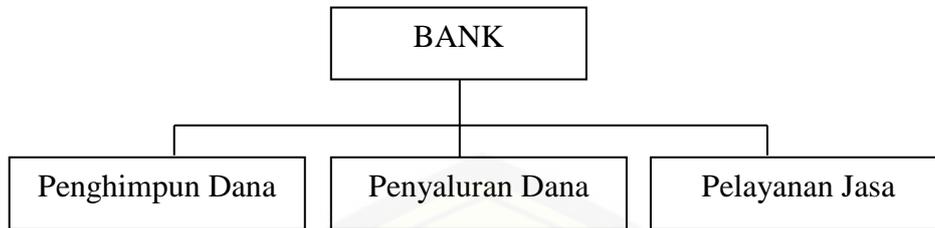
2.4 Pengertian Bank

Secara etimologis, kata Bank berasal dari bahasa Italia yaitu *banca* yang artinya bangku atau meja. Pada saat itu merupakan tempat para pedagang uang atau banker dalam melakukan usahanya, yaitu kegiatan memperdagangkan uang atau menukar uang (<http://duniapendidikan.net>).

Hasibuan (2010:2) menyatakan, Bank selaku pelaksana lalu lintas pembayaran yang berarti Bank menjadi pelaksana penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau finansial dari pembayar kepada penerima. Lalu lintas pembayaran diartikan sebagai proses penyelesaian transaksi komersial atau finansial dari pembayar kepada penerima melalui media bank.

Kemudian menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Menurut Ismail (2010:12-14) menyatakan dari kedua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya adalah:



Gambar 2.1 Fungsi Utama Bank

Sumber : Ismail (2010:12-14)

- a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maksudnya dalam hal ini bank sebagai tempat menyimpan uang atau berinvestasi bagi masyarakat.
- b. Menyalurkan dana ke masyarakat, maksudnya adalah bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat yang mengajukan permohonan. Dengan kata lain, bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya. Bank menyalurkan dananya dalam aktiva produktif, yaitu aktiva yang dapat menghasilkan keuntungan.
- c. Memberikan jasa-jasa lainnya, Pelayanan jasa bank dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu jasa bank dalam negeri dan jasa bank luar negeri. Jasa bank dalam negeri adalah merupakan jenis pelayanan jasa yang diberikan oleh bank terkait transaksi antarbank dalam negeri, misalnya jasa pengiriman uang (*transfer*), pemindahbukuan (*overbooking*), kliring, *save deposit box*, surat-surat berharga. Sedangkan jasa bank luar negeri merupakan jenis pelayanan jasa yang diberikan oleh bank yang terkait dengan transaksi bank koresponden (bank asing yang berlokasi di luar negeri yang memiliki hubungan kerja sama dengan bank yang terdapat di Indonesia) misalnya *letter of credit*, *travellers check*, *swift*, negoisasi wesel ekspor dan jasa lain-lain.

2.4.1 Pentingnya Bank

Hasibuan (2010:3) menyatakan, Bank sangat penting dan berperan untuk mendukung pertumbuhan perekonomian suatu bangsa karena bank adalah :

- a. Pengumpul dana dari *SSU* (*Surplus Spending Unit*) atau penyalur kredit (*Defisit Spending Unit*).

- b. Tempat menabung yang efektif dan produktif bagi masyarakat.
- c. Pelaksana dan memperlancar lalu lintas pembayaran dengan aman, praktis, dan ekonomis.
- d. Penjamin penyelesaian perdagangan dengan menerbitkan *L/C (Letter of Credit)*.
- e. Penjamin penyelesaian proyek dengan menerbitkan bank garansi.

2.4.2 Sumber Dana Bank

Kekayaan suatu bank terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap yang merupakan solvabilitas bank, sedangkan dana (modal) bank dipergunakan untuk modal kerja dan penjamin likuiditas bank bersangkutan. Dana bank adalah sejumlah uang yang dimiliki dan dikuasai suatu bank dalam kegiatan operasionalnya. Dana bank terdiri dari dana (modal) sendiri dan dana (modal) asing. Dana bank berasal dari dua sumber, yaitu sumber intern dan sumber ekstern.

Sumber intern berasal dari pemilik dan bank itu sendiri sedangkan sumber ekstern berasal dari tabungan masyarakat, perusahaan dan pemerintah. Sumber ekstern disebut modal asing, sifatnya sementara dan bunganya dibayar. Sumber intern disebut juga modal sendiri sifatnya tetap dan tidak membayar bunga, jadi tidak ada beban tetapnya, modal sendiri ini dibedakan menjadi modal inti dan modal pelengkap.

Modal sendiri bank atau *equity fund* adalah sejumlah uang tunai yang telah disetorkan pemilik dan sumber-sumber lainnya yang berasal dari dalam bank itu sendiri yang terdiri dari modal inti dan modal pelengkap. Modal inti terdiri dari modal yang disetor (modal yang disetor terdiri dari simpanan pokok dan simpanan wajib anggotanya) dan cadangan-cadangan yang dibentuk dari laba setelah pajak. Modal pelengkap terdiri dari cadangan-cadangan yang dibentuk tidak dari laba setelah pajak, serta pinjaman yang sifatnya dapat dipersamakan dengan modal. (Hasibuan, 2010:61).

2.4.3 Jenis – Jenis Bank

Dalam praktiknya perbankan di Indonesia saat ini terdapat beberapa jenis seperti yang diatur dalam Undang-Undang Perbankan. Adapun jenis perbankan menurut Kasmir (2012:19-25) dewasa ini jika ditinjau dari beberapa segi antara lain :

a. Dilihat dari segi fungsinya

Menurut UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya UU RI Nomor 10 Tahun 1998 maka jenis perbankan berdasarkan fungsinya terdiri dari :

1. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran.
2. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah. Dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

b. Dilihat dari segi kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikannya adalah siapa saja yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikan yaitu :

1. Bank milik pemerintah

Merupakan bank yang akte pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh pemerintah Indonesia. Sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank – bank milik pemerintah Indonesia dewasa ini antara lain :

- a. Bank Negara Indonesia 46 (BNI)
- b. Bank Rakyat Indonesia (BRI)
- c. Bank Tabungan Negara (BTN)
- d. Bank Mandiri

2. Bank milik swasta nasional

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungannya untuk keuntungan swasta pula. Contoh bank milik swasta nasional antara lain :

- a. Bank Bumi Putra
- b. Bank Central Asia (BCA)

- c. Bank Danamon
 - d. Bank Internasional Indonesia
 - e. Bank Lippo
 - f. Bank Mega
 - g. Bank Muamalat
 - h. Bank Niaga
 - i. Bank Universal
3. Bank milik koperasi
Merupakan bank yang kepemilikan saham–sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Contoh bank jenis ini adalah Bank Umum Indonesia (Bukopin).
 4. Bank milik asing
Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau milik pemerintah asing. Kepemilikannya pun jelas dimiliki oleh pihak asing (luar negeri).
 5. Bank milik campuran
Kepemilikan saham bank milik campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia.

2.5 Pengertian Simpanan

Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana yang merupakan kewajiban bank kepada masyarakat dimana dana/simpanan tersebut dapat ditarik/ dicairkan oleh masyarakat dengan ketentuan yang berlaku (PAPI, 2008:1).

2.6 Pengertian Simpanan Deposito

Deposito adalah simpanan pihak lain pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dan bank yang bersangkutan (PAPI,2008:8-9). Pemilik deposito disebut deposan. Kepada setiap deposan akan diberikan imbalan bunga atas depositonya. Bagi bank, bunga yang diberikan kepada deposan merupakan bunga yang tertinggi, jika dibandingkan simpanan

giro atau tabungan, sehingga deposito oleh sebagian bank dianggap sebagai dana mahal.

Deposito merupakan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Jangka waktu deposito bervariasi yaitu deposito yang jangka waktunya kurang dari satu tahun dan lebih dari satu tahun. Deposito dengan jangka waktu sampai dengan satu tahun akan diakui sebagai kewajiban jangka pendek, dan deposito dengan jangka waktu lebih dari satu tahun diakui sebagai kewajiban jangka panjang. Deposito disajikan dalam kewajiban jangka pendek bila jatuh temponya kurang dari satu tahun. Deposito disajikan dalam kewajiban jangka panjang bila jatuh temponya lebih dari satu tahun. (Ismail, 2010:6). Pengertian deposito menurut UU Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpanan dengan bank (Kasmir, 2012:102).

2.6.1 Jenis-Jenis Deposito

Bank memberikan beberapa alternatif pilihan kepada masyarakat dalam menempatkan dananya ke dalam beberapa jenis deposito, antara lain :

(a) Deposito Berjangka

Deposito berjangka merupakan deposito yang diterbitkan menurut jangka waktu tertentu. Jangka waktu deposito biasanya bervariasi mulai dari 1 bulan sampai dengan 24 bulan. Deposito berjangka diterbitkan atas nama baik perorangan maupun lembaga. Artinya di dalam bilyet deposito tercantum nama seseorang atau lembaga.

Kepada setiap deposan diberikan bunga yang besarnya sesuai dengan berlakunya bunga saat deposito berjangka dibuka. Pencairan bunga deposito dapat dilakukan setiap bulan atau setelah jatuh tempo (jangka waktu) sesuai dengan jangka waktunya. Penarikannya dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai (pemindahbukuan). Kepada setiap deposan dikenakan pajak terhadap bunga yang diterimanya. Penarikan deposito sebelum jatuh tempo untuk bank tertentu dikenakan *penalty rate* (denda) (Kasmir, 2012:103-104).

(b) Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito yang diterbitkan dengan jangka waktu 2 bulan sampai dengan 12 bulan. Menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 Sertifikat Deposito adalah simpanan dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti

penyimpanannya dapat dipindahtangankan. Sertifikat deposito diterbitkan atas unjuk dalam bentuk sertifikat. Artinya di dalam sertifikat deposito tidak tertulis nama seseorang atau badan hukum tertentu. disamping itu, sertifikat deposito dapat diperjualbelikan pada pihak lain. Pencairan bunga sertifikat deposito dapat dilakukan di muka, tiap bulan atau jatuh tempo, baik tunai maupun non tunai. Dalam praktiknya biasanya deposan mengambil bunga di muka. (Ismail 2010:76-77).

(c) *Deposit On Call*

Merupakan jenis deposito yang penarikannya harus dengan pemberitahuan sebelumnya. Bank dapat mencairkan deposit on call setelah mendapat informasi dari nasabah, umumnya 2 hari sebelum pencairan. Jangka waktu deposit on call sangat pendek, yaitu antar 7-30 hari. (Ismail 2010:85)

2.6.2 Manfaat Deposito Berjangka

Deposito berjangka menurut Kasmir (2012:107) pada umumnya mempunyai manfaat bagi nasabah maupun bank itu sendiri. Bila ditinjau dari sudut pandang bank, manfaat deposito berjangka adalah :

1. Salah satu sumber modal bagi bank yang paling mudah diperoleh dari masyarakat.
2. Jatuh tempo deposito berjangka sudah ditentukan saat pembukaan, maka bank dapat mengelola dana tersebut seoptimal mungkin.
3. Deposito berjangka dapat digunakan oleh bank sebagai sarana untuk mempromosikan produk – produk lain dari bank yang bersangkutan.

Sedangkan dari sudut pandang nasabah, manfaat dari deposito berjangka adalah :

1. Tingkat bunga deposito yang tinggi akan menjanjikan suatu perolehan pendapatan bunga yang relatif baik.
2. Jumlah dana yang dimiliki mempunyai tempat yang aman dan menguntungkan.
3. Dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

2.6.3 Akuntansi Deposito Berjangka

Akuntansi Deposito Berjangka menurut merupakan dasar pengaturan pencatatan dan pengakuan Deposito Berjangka sesuai dengan prinsip akuntansi. (PAPI 2008:9-10)

- a. Deposito berjangka dinilai sebesar jumlah pokok deposito yang tercantum dalam perjanjian antara bank dan deposan.
- b. Transaksi deposito diakui sebesar nilai nominal yang tercantum dalam bilyet deposito atau sebesar kewajiban bank yang diperjanjikan.
- c. Setoran deposito yang diterima tunai diakui pada saat uang diterima, sedangkan deposito dengan setoran dana berasal dari transaksi kliring, maka pengakuannya setelah menerima hasil kliring (efektif).
- d. Bank memberikan bunga deposito kepada pemegang deposito dengan suku bunga yang telah diperjanjikan.
- e. Kewajiban bunga deposito yang belum jatuh tempo disajikan dalam akun ‘bunga deposito yang masih harus dibayar’ (kewajiban segera) pada pos kewajiban.

2.6.4 Pembukaan Deposito Berjangka

Pembukaan deposito berjangka menurut (Ismail, 2010: 67-74) merupakan awal adanya perjanjian antara bank dan nasabah tentang penempatan dana nasabah dalam bentuk deposito berjangka. Perjanjian tersebut meliputi:

- Jumlah nominal deposito , merupakan jumlah tertentu yang disetorkan oleh nasabah untuk membuka rekening deposito.
- Jangka waktu , merupakan masa deposito berjangka ditempatkan di bank.
- Bunga, merupakan balas jasa yang diberikan oleh bank atau diterima oleh nasabah sesuai dengan persentase yang diperjanjikan dikalikan dengan nominal deposito berjangka.
- *Automatic roll over*, adalah deposito berjangka yang dapat diperpanjang secara otomatis oleh bank apabila pada saat jatuh tempo tidak ada informasi dari pemegang deposito bahwa deposito akan dicairkan.
- Perjanjian-perjanjian lainnya, misalnya ada special rate yaitu tambahan bunga yang disepakati antara bank dengan deposan. Disamping special rate, terdapat perjanjian lain, misalnya bunga dikreditkan ke rekening tabungan, rekening giro, atau ditransfer ke bank lain.

- a. Jurnal pada saat pembukaan deposito berjangka dengan giro

Dr. Giro

Rp.xxx

Cr. Deposito Berjangka

Rp.xxx

- b. Pada saat pembukaan rekening deposito berjangka secara tunai

Dr. Kas	Rp.xxx
Cr. Deposito Berjangka	Rp.xxx

2.6.5 Pembebanan Bunga Deposito Berjangka

Pembayaran bunga deposito dilakukan pada tanggal valuta yaitu setiap bulan pada tanggal deposito berjangka ditempatkan. Dalam hal penempatan deposito berjangka dilakukan pada pertengahan bulan atau tidak pada awal bulan maka terdapat beban bunga deposito yang masih harus dibayar pada akhir bulan yang merupakan kewajiban bagi bank.

Jurnal pencatatan Bunga :

- a. Sebelum bunga dicairkan

Dr. Beban Bunga Deposito Berjangka	Rp.xxx
Cr. Bunga Deposito berjangka ymh dibayar	Rp.xxx

- b. Saat pencairan bunga

Dr. Beban Bunga Deposito	Rp.xxx
Dr. Bunga Deposito ymh dibayar	Rp.xxx
Cr. Kas	Rp.xxx
Cr. Hutang PPh	Rp.xxx

2.6.6 Pencairan Deposito Berjangka

Deposito berjangka merupakan simpanan berjangka yang penarikannya sesuai dengan jangka waktu yang telah diperjanjikan antara bank dengan nasabah. Dengan demikian, deposito berjangka dapat dicairkan apabila telah jatuh tempo dan pencairan deposito berjangka sebelum jatuh tempo akan dikenakan biaya penalty sesuai dengan kebijakan masing-masing bank.

- a. Pencairan Deposito Berjangka pada saat Jatuh Tempo

Deposito berjangka akan dicairkan pada saat jatuh tempo, yaitu pada saat berakhirnya masa perjanjian antara bank dengan nasabah. Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Dr. Deposito Berjangka	Rp.xxx	
Dr. Beban Bunga Deposito Berjangka	Rp.xxx	
Cr. Hutang PPh		Rp.xxx
Cr. Kas		Rp.xxx

b. Pencairan Deposito Berjangka Sebelum Jatuh Tempo

Dalam memberikan pelayanan kepada nasabah (deposan), bank memperbolehkan pencairan deposito berjangka sebelum jatuh tempo, dan akan dikenakan denda (penalty) yang besarnya sesuai dengan ketentuan bank. Perhitungan penalty yang paling umum dilakukan oleh bank adalah penalty dihitung dari presentase tertentu dari nominal deposito. Maka jurnal yang digunakan pada saat pencairan deposito sebelum jatuh tempo :

Dr. Deposito Berjangka	Rp.xxx	
Dr. Beban Bunga Deposito Berjangka	Rp.xxx	
Cr. Pendapatan Penalty		Rp.xxx
Cr. Kas		Rp.xxx

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau "Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto", suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu melalui PERPU No. 41 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No. 13 tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan

Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-undang No. 21 tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai Bank Umum.

Pada 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini. Pada tanggal 10 November 2003, status Bank Rakyat Indonesia menjadi (Persero) Tbk, dengan dicatatnya saham BRI (BBRI) di PT. Bursa Efek Jakarta dan PT. Bursa Efek Surabaya.

Seiring dengan perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat maka sampai saat ini Bank Rakyat Indonesia mempunyai unit kerja yang berjumlah 4.447 buah, yang terdiri dari 1 Kantor Pusat BRI, 12 Kantor Wilayah, 12 Kantor Inspeksi /SPI, 170 Kantor Cabang (dalam negeri), 145 Kantor Cabang Pembantu, 1 Kantor Cabang Khusus, 1 New York Agency, 1 Caymand Island Agency, 1 Kantor Perwakilan Hongkong, 40 Kantor Kas Bayar, 6 Kantor Mobil Bank, 193 P.POINT, 3.705 BRI UNIT dan 357 Pos Pelayanan Desa. Pada 19 Januari 2013, BRI juga meluncurkan sistem e-Tax, yaitu layanan penerimaan pajak daerah.

3.1.1. Sejarah Singkat Berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Ambulu Cabang Jember

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Unit Ambulu berdiri pada bulan Juli 1995 hal ini berdasarkan pada INPRES No. 4 Tahun 1973 tanggal 3 Mei , ijin pendirian BRI Unit baru dikeluarkan sesuai dengan keputusan MenKeu RI No. KES/040/DIMAJUKAN/III/3/2/1976 Tanggal 5 Februari 1976. PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI) Tbk Unit Ambulu pada mulanya berlokasi di kantor kecamatan Ambulu yang bernama BRI unit Desa. Sekitar awal tahun 1995 PT. BRI unit Desa menetap di Jl. Raya Suyitman No. 66, Ambulu Jember dan berubah nama menjadi PT. BRI unit Ambulu. Sedangkan kegiatan pada saat itu hanya menangani program Pemerintah dalam Bimbingan Masal (BIMAS). Bank Rakyat Indonesia melayani program Pemerintah dalam Bimbingan Masal (BIMAS) khususnya

dalam bidang pertanian. Adapun kegiatannya dalam melayani nasabah dengan memberikan kredit yang meliputi :

1. *Cost of Living* adalah kredit yang diberikan untuk biaya hidup dalam bentuk uang tunai yang digunakan untuk pembiayaan lahan.
2. Pemberian kredit dilaksanakan kepada semua sector ekonomi di pedesaan secara perorangan dengan prinsip perbankan yang sehat.
3. Dalam rangka mobilisasi dana dari masyarakat BRI unit Ambulu melengkapi jenis – jenis simpanan yang diperlukan dengan kemudahan dan suku bunga yang menarik.

Dengan adanya deregulasi perbankan pada tanggal 1 Juni 1983 maka pemerintah mulai mengeluarkan paket kebijakan untuk mengulurkan bantuan likuidasi terhadap BRI unit hal ini untuk mengingat bahwa diwilayah pedesaan masih terdapat potensi dana yang belum terjangkau oleh BRI unit. Sebagai realisasi dari hal tersebut maka pada awal tahun 1984 diperkenalkan bentuk pinjaman KUPEDES (Kredit Umum Pedesaan), KUR (Kredit Usaha Rakyat), dan juga kegiatan pelayanan seperti deposito, giro, simpedes dan Britama.

3.1.2 Fungsi Bank Rakyat Indonesia unit Ambulu

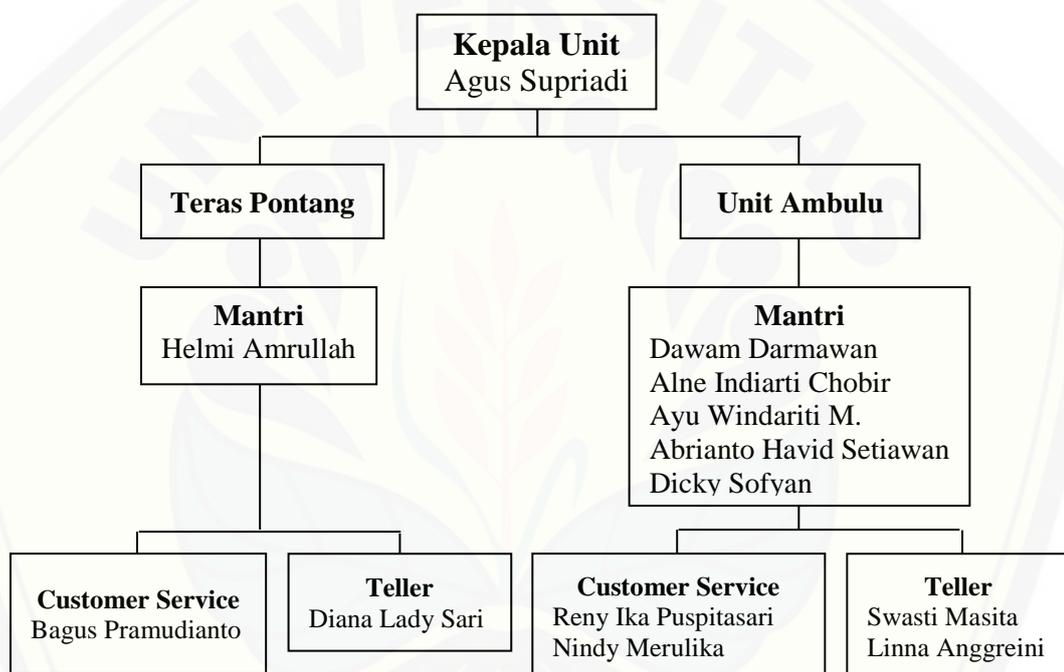
Fungsi dari BRI unit Ambulu adalah menjembatani kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat kecil dan pengusaha kecil, baik penyimpanan atau yang membutuhkan pinjaman maupun jasa bank lainnya yang selama ini belum terjangkau oleh pelayanan Kantor Cabang.

3.2. Struktur Organisasi

Sederhananya struktur organisasi merupakan suatu sistem kerja daripada kelompok orang yang mencapai tujuan bersama dengan makna lain struktur organisasi adalah pola tata, cara hubungan pembagian kerja antara sekelompok orang yang bekerja dengan tanggung jawab yang berbeda untuk mencapai tujuan bersama. Tujuan Bank Rakyat Indonesia unit Ambulu membentuk struktur organisasi agar dapat memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap perkembangan kinerja.

Organisasi adalah koordinasi yang rasional aktivitas sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan yang jelas. Melalui pembagian kerja dan fungsi kerja serta jenjang wewenang dan tanggung jawabnya PT. Bank Rakyat Indonesia unit Ambulu dalam melaksanakan kegiatannya mendapat pembinaan dan pengawasan langsung dari Kantor Cabang. Dilihat dari bagan organisasi pada PT. BRI unit Ambulu cabang Jember Adalah garis lurus, wewenang dari kepala unit yang membawahi langsung karyawannya.

Struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia unit Ambulu sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ambulu Cabang Jember

Sumber data : PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember

3.2.1. Deskripsi Jabatan

Deskripsi pada setiap jabatan PT. BRI Unit Ambulu Cabang Jember sebagai berikut :

1. Kepala Unit

- a. Wewenang merupakan dasar untuk bertindak, berbuat dan melakukan kegiatan atau aktivitas dalam suatu organisasi. Berikut beberapa wewenang dari Kepala Unit diantaranya :

1. Memimpin kantor BRI unit sesuai tugas pokok (penerimaan, simpanan, pemberian pinjaman, dan pelayanan jasa-jasa yang telah ditetapkan serta membina BRI unit dalam rangka pelayanan unit pada masyarakat.
 2. Menyusun rencana kerja tahunan BRI unit.
 3. Mengkoordinir pelaksanaan kinerja para pegawai BRI unit yang menjadi bawahannya.
 4. Melakukan pemeriksaan terhadap mekanisme kegiatan di BRI unit.
 5. Memperkenalkan dan memasarkan jasa perbankan kepada masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka mengembangkan jasa BRI unit.
 6. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Kantor Cabang.
- b. Tanggung jawab adalah suatu keharusan untuk melakukan semua kewajiban atau tugas-tugas yang dibebankan sebagai akibat dari wewenang yang diterima atau dimilikinya berikut merupakan tanggung jawab dari Kepala Unit diantaranya :
1. Pencapaian sasaran atas rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan, termasuk pencapaian target dibidang pengumpulan dana dalam masyarakat.
 2. Kelancaran tugas-tugas termasuk efisiensi biaya dan tercapainya tingkat kepuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan oleh setiap petugas BRI unit.
 3. Tersedianya kas yang cukup.
 4. Terselenggaranya kerja sama yang baik dengan instansi lain.
 5. Menjaga kelengkapan berkas pinjaman, simpanan, kepegawaian dan logistik.
2. Mantri
- a. Wewenang merupakan dasar untuk bertindak, berbuat dan melakukan kegiatan atau aktivitas dalam suatu organisasi. Berikut wewenang Mantri, diantaranya :
1. Memeriksa permintaan pinjaman nasabah yang meliputi usahanya, jaminan dan menganalisa serta mengusulkan kepada Kepala Unit.

2. Melaksanakan pembinaan terhadap nasabah pinjaman dan simpanan.
- b. Tanggung jawab adalah suatu keharusan untuk melakukan semua kewajiban atau tugas-tugas yang dibebankan sebagai akibat dari wewenang yang diterima atau dimilikinya berikut merupakan tanggung jawab dan tugas pokok Mantri diantaranya :
 1. Memerkenalkan dan memperkenalkan jasa-jasa bank terhadap masyarakat.
 2. Melaksanakan pemberantasan penunggakan dengan memeriksa tempat usaha nasabah, menagih dan mengusulkan langkah penanggulangannya.
 3. Menyampaikan hasil kunjungan kepada Kepala Unit.
 4. Bertanggung jawab atas ketepatan pemasukan dan tunggakan pinjaman.
 5. Bertanggung jawab atas perkembangan dan kemajuan usaha pinjaman simpanan serta pelayanan jasa bank lainnya di BRI.
 6. Bertanggung jawab atas kebenaran hasil pemeriksaan dan perkembangan usaha masing-masing nasabah.
3. *Customer Service*
 - a. Wewenang merupakan dasar untuk bertindak, berbuat dan melakukan kegiatan atau aktivitas dalam suatu organisasi. Berikut wewenang *Customer Service*, diantaranya :
 1. Melaksanakan posting semua transaksi yang terjadi di BRI Unit.
 2. Menatausahakan registrasi simpanan dan pinjaman serta registrasi yang berkaitan dengan pemberantasan tunggakan.
 3. Mengelola berkas pinjaman dan simpanan.
 - b. Tanggung jawab adalah suatu keharusan untuk melakukan semua kewajiban atau tugas-tugas yang dibebankan sebagai akibat dari wewenang yang diterima atau dimilikinya berikut merupakan tanggung jawab dan tugas pokok *Customer Service* diantaranya :
 1. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah simpanan, pinjaman dan jasa bank dengan sebaik-baiknya.

2. Menatausahakan pengarsipan dan bukti bukti pembukuaan
3. Bertanggung jawab atas kebenaran posting transaksi
4. Bertanggung jawab atas keamanan dan kelengkapan penyimpanan berkas pinjama, bukti kas dan pembukuan
5. Bertanggung jawab atas kelengkapan dan penyimpanan kartu, registrasi serta bukti bukti lainnya yang berkaitan dengan administrasi pembukuan.

4. *Teller*

- a. Wewenang merupakan dasar untuk bertindak , berbuat dan melakukan kegiatan atau aktivitas dalam suatu organisasi. Berikut wewenang *Teller*, diantaranya :
 1. Bersama sama kepala unit menyelenggarakan pengurusan kas Bri Unit.
 2. Menerima uang setoran dari nasabah dan memvalidasi bukti kas dalam programe computer (PC)
 3. Membuat rekapitulasi dari bukti kas.
- b. Tanggung jawab adalah suatu keharusan untuk melakukan semua kewajiban atau tugas-tugas yang dibebankan sebagai akibat dari wewenang yang diterima atau dimilikinya berikut merupakan tanggung jawab dan tugas pokok *Teller* diantaranya :
 1. Menfiat (memberikan persetujuan bayar atas pengambilan simpanan sebatas kewenangannya)
 2. Menyetorkan sisa kas pada akhir hari ke kas induk dengan menggunakan tanda setoran.
 3. Mengerjakan administrasi kupon undian SIMPEDES dan BritAma.
 4. Mencetak semua transaksi kas dan memvalidasi buku kas dalam computer.
 5. Bertanggung jawab atas kelengkapan bukti kas tunai yang ada dalam pengawasannya.
 6. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan dalam pembuatan neraca dan laporan laba rugi.

7. Bertanggung jawab atas keamanan dan kecocokan uang kas yang ada di ruang teller.
8. Bertanggung jawab atas kelancaran dan kecepatan pelayanan penerimaan serta pembayaran dari dan kepada nasabah.

5. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) mengandung dua pengertian sebagai berikut:

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

Dari pengertian tersebut maka pengusaha membutuhkan SDM yang baik dan berkualitas untuk mendukung kegiatan operasionalnya. Secara keseluruhan karyawan yang ada di BRI Unit Ambulu berjumlah 13 orang karyawan dan satu orang tenaga bantu (*office boy*). Sumber daya manusia ini secara bertahap ditingkatkan melalui berbagai pendidikan formal maupun informal untuk melahirkan tenaga yang berkualitas di bidangnya.

3.3 Visi PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu

Visi PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Ambulu adalah menjadi lembaga keuangan dengan reputasi internasional, tumbuh sehat melalui penyediaan jasa perbankan untuk pengusaha mikro, kecil, dan menengah.

3.4 Misi PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu

1. Memberikan layanan perbankan tanpa subsidi kepada para nasabah dengan menawarkan produk pinjaman, simpanan dan jasa bank dengan bunga pasar yang telah ditentukan oleh pemerintah Indonesia.
2. Memberikan layanan jasa keuangan yang dibutuhkan oleh nasabah mikro.

3.5 Kegiatan Pokok PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Unit Ambulu Cabang Jember

Bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatan utamanya yaitu sebagai penghimpun dana dari masyarakat yang memiliki kelebihan dana dan menyalurkan dana kepada pihak yang membutuhkan. Selain itu bank juga merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya memberikan pelayanan jasa. Maka kegiatan pokok yang dilaksanakan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Unit Ambulu adalah sebagai berikut :

3.5.1 Penghimpun Dana

Dana yang dihimpun dari masyarakat berupa tabungan dalam Bank Rakyat Indonesia antara lain :

1. BritAma

Britama merupakan salah satu jenis tabungan yang ada di Bank Rakyat Indonesia. Penyetoran dan pengambilan dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan bukti penyetoran atau dengan menggunakan Automatic Teller Machine.

2. Simpedes

Simpedes merupakan salah satu tabungan di Bank Rakyat Indonesia yang nasabahnya terpusat di desa, tetapi tidak menutup kemungkinan masyarakat di kota juga menggunakan tabungan jenis ini. Karena biaya administrasi yang lebih rendah dibanding BritAma.

3. BritAma Junio

BritAma Junio adalah produk baru simpanan yang termasuk produk turunan dari BritAma. Tabungan BRI Junio merupakan tabungan anak yang secara khusus dilengkapi fasilitas dan fitur yang menarik bagi kebutuhan anak. Tabungan ini tidak dipotong biaya administrasi bulanan.

4. Giro BRI

Adalah simpanan masyarakat pada Bank Rakyat Indonesia yang setoran maupun penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan tidak dibatasi jumlah maupun frekuensi sepanjang dananya mencukupi. Pengambilan

Giro dengan menggunakan cek bilyet giro. Penyetoran rekening giro dapat dilakukan oleh siapapun tetapi pengambilanya hanya dapat dilakukan oleh pemegang rekening yang bersangkutan.

5. Tabungan Haji BRI

Adalah simpanan tabungan haji BRI untuk nasabah yang ingin mewujudkan langkah ke Baitullah. Dengan setoran awal minimum Rp. 25.000.000,- dengan dilengkapi fasilitas berupa asuransi jiwa dan kecelakaan diri.

6. Tabungan BRI SimPel

Merupakan produk tabungan baru dari BRI yaitu Simpanan Pelajar. Dengan setoran awal Rp. 5000 sudah mendapatkan buku tabungan. Adapun target dari nasabah produk SimPel adalah Tingkat pendidikan TK,SD,SMP atau usia < 17 tahun dan belum memiliki KTP.

7. DepoBRI

Adalah simpanan uang dari pihak ketiga atau masyarakat kepada bank yang penarikanya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpanan dengan bank yang bersangkutan.

- a. Jangka waktu 1 bulan
- b. Jangka waktu 2 bulan
- c. Jangka waktu 3 bulan
- d. Jangka waktu 6 bulan
- e. Jangka waktu 12 bulan
- f. Jangka waktu 24 bulan

Depositor tidak dapat mencairkan depositonya sebelum masa jatuh tempo. Tetapi jika depositor terpaksa mencairkan depositonya sebelum jatuh tempo maka bank akan memberikan denda atau penalty sebesar ketentuan yang ada pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) unit yaitu sebesar 25% dari bunga yang sudah menjadi haknya.

3.5.2 Penyaluran Dana

Fungsi dari bank adalah memberikan pelayanan baik bank pemerintah, dunia usaha maupun perorangan. Salah satu kegiatan yang penting yaitu

penyaluran dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Adapun jenis kredit yang disalurkan oleh Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Ambulu Cabang Jember antara lain :

a. Kredit Ritel Komersial

Kredit yang sumber dananya murni dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Ambulu terdiri dari :

1. Kredit Modal Kerja

Kredit yang digunakan sebagai tambahan modal kerja untuk pengembangan usaha.

2. Kredit Pemilikan Rumah

Yaitu fasilitas kredit yang diberikan kepada masyarakat yang berminat mengambil kredit pemilikan rumah atau masyarakat yang ingin membangun/ merenovasi rumahnya.

b. Kredit Konsumtif

Fasilitas kredit yang digunakan untuk usaha produktif maupun kegiatan konsumtif, terdiri dari :

1. Kredit Pegawai Tetap (KRETAP)

Merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada kelompok yang memiliki penghasilan tetap setiap bulanya, seperti PNS, TNI atau Polri Karyawan BUMN, BUMD Swasta dengan jangka waktu pinjaman maksimal 8 tahun.

2. Kredit Pensiun (Kresun)

Merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada kelompok penerima pensiun seperti pensiunan PNS, TNI/POLRI Karyawan BUMN, BUMD Swasta dengan jangka waktu maksimal 8 tahun.

3.5.3 Jasa Bank Lainnya

Dalam kegiatan pokoknya bank juga memberikan Pelayanan jasa kepada masyarakat. Pelayanan jasa bank dapat dibagi menjadi dua yaitu jasa bank dalam negeri dan jasa bank luar negeri. Berikut beberapa jasa bank yang diberikan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu :

1. Kliring

Adalah suatu kegiatan untuk menyelesaikan utang piutang antar bank dalam bentuk giral dimana penerima dengan bank penarikannya berada dalam suatu wilayah kerja lembaga penyelenggara kliring dengan jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan.

2. Transfer atau Jasa Pengiriman Uang

Adalah perintah tertulis atau lisan melalui berbagai sarana yang disediakan oleh Bank untuk mengirimkan dana nasabah kepada pihak yang dikehendaki.

3. Wesel

Surat wesel adalah surat berharga yang memuat kata wesel di dalamnya, ditinggali, dan ditandatangani di suatu tempat, dimana si penerbit memberi perintah tanpa syarat kepada yang bersangkutan pada hari bayar, membayar sejumlah uang kepada orang (penerima) yang ditunjuk untuk penerbit dan penggantinya di suatu tempat tertentu.

4. *Payroll Package*

Adalah jasa pelayanan pembayaran gaji karyawan dan yang berhubungan dengan itu yang diberikan bank kepada nasabah. Jasa ini ditawarkan bank kepada nasabah, terutama nasabah korporasi, karena untuk memberikan kemudahan dalam pembayaran gaji karyawan korporasi yang bersangkutan.

3.6 Deposito Berjangka BRI (DepoBri)

Deposito BRI adalah simpanan berjangka PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dalam mata uang Rupiah maupun Valuta Asing (selanjutnya disebut Valas) yang merupakan simpanan pihak ketiga kepada Bank dan penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai perjanjian. Berikut beberapa istilah yang berhubungan dengan Deposito Berjangka BRI (DepoBri) :

1. Deposan adalah nasabah pemilik Depobri / Depobri Valas pada Bank yang namanya tertera pada bilyet Deposito BRI.

2. Bunga deposito adalah bunga yang diberikan kepada deposan oleh Bank berdasarkan jangka waktu dan tingkat suku bunga yang besarnya ditetapkan oleh Kantor Pusat BRI.
3. Tanggal jatuh tempo bunga adalah tanggal pembayaran bunga setiap bulan, yaitu tanggal yang sama dengan tanggal pembukuan deposito pada setiap bulan (tanggal kalender).
4. Tanggal jatuh tempo pokok adalah tanggal pembayaran pokok Deposito kepada nasabah apabila masa pembukuan Deposito yang disepakati telah selesai.
5. Pencairan deposito adalah pembayaran kembali seluruh nominal Deposito BRI.
6. Perpanjangan Deposito adalah proses perpanjangan jangka waktu Deposito BRI baik secara otomatis maupun tidak otomatis.
7. *Automatic Roll Over (ARO)* adalah model perpanjangan deposito yang dilakukan secara otomatis oleh sistem
8. *Non automatic Roll Over (Non ARO)* adalah model perpanjangan Deposito yang dilakukan secara tidak otomatis.

3.6.1 Keunggulan DepoBri

Deposito BRI memberikan kenyamanan dan keamanan dalam investasi dana Anda. Berikut beberapa keunggulan yang di peroleh nasabah:

1. Keleluasaan dalam memilih jangka waktu Deposito BRI, mulai dari 1,2,3,6,12,18, dan 24 bulan.
2. Bebas biaya administrasi.
3. Pencairan sebagian nominal Deposito BRI tanpa merubah nomor rekening.
4. Pencairan Deposito BRI di unit kerja lainnya.
5. Suku bunga kompetitif.

3.6.2 Fasilitas DepoBri

Deposito berjangka BRI (DepBri) memberikan beberapa fasilitas kepada nasabah diantaranya sebagai berikut :

1. Perpanjangan Deposito BRI dapat dilakukan secara otomatis (*automatic roll-over*).
2. Penempatan Deposito BRI dapat dilakukan secara :
 - a. Tunai
 - b. Pemindahbukuan dari rekening lain di BRI
 - c. Transfer/kliring dari rekening Bank lain
3. Pencairan Deposito BRI pada saat jatuh tempo dapat dilakukan secara:
 - a. Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI
 - b. Ditransfer/kliring ke rekening Bank lain
4. Pada saat jatuh tempo, Nasabah leluasa untuk menikmati bunga secara:
 - a. Dipindahbukukan ke rekening lain di BRI
 - b. Dikliringkan ke rekening Bank lain
 - c. Menambah ke pokok Deposito pada saat perpanjangan (*add-on*).

3.6.3 Persyaratan Pembukaan Rekening DepoBri

Ada beberapa persyaratan yang harus diketahui oleh calon nasabah sebelum membuka Deposito Berjangka di BRI. Berikut persyaratan yang harus diketahui oleh calon nasabah, diantaranya :

1. Setoran minimal Rp 10.000.000,-
2. Mengisi formulir pembukaan Deposito BRI Rupiah
3. Perorangan
Melampirkan fotokopi kartu identitas (KTP/SIM/Pasport dan KITAS/KITAP) dan NPWP (jika ada)
4. Non perorangan
Melampirkan fotokopi Akte Pendirian/Anggaran Dasar, Ijin Usaha, NPWP dan dokumen identitas pengurus serta asli Surat Kuasa

Berdasarkan surat B.20-MSB/BNT/02/2016

Deposito BRI

Keamanan dalam Investasi Dana

mulai tanggal 1 April 2016 jangka waktu deposito 18 bulan akan dihilangkan.

Syarat Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> • Perorangan : KTP/Passport • Non Perorangan : AD/ART, Ijin Usaha, NPWP, dokumen identitas pengurus, dan Surat Kuasa 	
Biaya adm / bulan	Gratis	
Setoran Minimal	Rupiah USD HKD SGD AUD GBP EUR JPY CNY	: Rp 10.000.000,- : USD 1.000,- : HKD 10.000,- : SGD 2.000,- : AUD 2.000,- : GBP 1.000,- : EUR 1.500,- : JPY 150.000,- : CNY 8.000,-
Suku bunga < Rp.100 juta per bilyet	01 Bulan 02 Bulan 03 Bulan 06 Bulan 12 Bulan 18 Bulan 24 Bulan	: 4,25% : 4,75% : 6,25% : 6,25% : 6,25% : 6,00% : 5,50%
Suku bunga Rp.100 juta s/d 1 Milyar per bilyet	01 Bulan 02 Bulan 03 Bulan 06 Bulan 12 Bulan 18 Bulan 24 Bulan	: 4,25% : 4,75% : 6,25% : 6,25% : 6,25% : 6,00% : 5,50%

Gambar 3.2 Sales Kit Investasi PT. BRI Unit Ambulu

Sumber data : PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember

<h2 style="text-align: center;">Deposito BRI</h2> <p style="text-align: center;">Keamanan dalam Investasi Dana</p>		
Biaya Adm/Penalti Pencairan Sebelum Jatuh Tempo Total Exposure < 1 Milyar (bunga berjalan tidak dibayarkan)	Jangka waktu ≤ 1 bulan a. Nominal s/d Rp 25 juta b. Nominal > Rp 25 juta s/d Rp 100 juta c. Nominal > Rp 100 juta	Rp. 50.000 + bunga berjalan tidak dibayar Rp. 75.000 + bunga berjalan tidak dibayar Rp. 125.000 + bunga berjalan tidak dibayar
Pembayaran Bunga	<ul style="list-style-type: none"> • Overbooking ke rekening Tabungan BRI • Menambah pokok deposito pada saat perpanjangan (add on) 	
Biaya Adm/Penalti Pencairan Sebelum Jatuh Tempo Dengan Total Exposure ≥ 1 Milyar (semua jangka waktu)	a. > Rp 1 M s/d Rp 5 M b. > Rp 5 M s/d Rp 10 M c. > 10 M	Rp. 500.000 + bunga berjalan tidak dibayar Rp. 1.000.000 + bunga berjalan tidak dibayar Rp. 2.000.000 + bunga berjalan tidak dibayar
Biaya Penggantian bilyet	Rp 50.000,-	
<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur mengenai produk Deposito lainnya tetap mengikuti ketentuan yang berlaku. • Ketentuan ini Berlaku mulai tanggal 16 Februari 2016 • Ketentuan pinalty Deposito yang terdapat pada surat Divisi MSB No. B. 31- DIR/MSB/01/2015 Tanggal 19 Januari 2015 dinyatakan tidak berlaku lagi. 		
Berdasarkan B.170-MSB/BNT/12/2015		

Gambar 3.3 Sales Kit Investasi PT. BRI Unit Ambulu

Sumber data : PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata serta data yang dikumpulkan mengenai Mekanisme Pembukaan dan Pencairan Deposito Berjangka pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu Cabang Jember, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Negara Indonesia memiliki banyak sekali bank milik pemerintah diantaranya PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI). Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bank milik pemerintah terbesar di Indonesia dengan lebih dari 9.808 jaringan unit kerja yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Ambulu merupakan salah satu Unit Kerja BRI Cabang Jember.
2. Deposito Berjangka merupakan produk investasi dana yang cukup diminati karena kemudahannya. Bank memberikan bunga deposito kepada pemegang deposti dengan suku bunga yang cukup kompetitif.
3. Produk DepoBRI merupakan kebutuhan perbankan dalam meningkatkan perolehan Dana Pihak Ketiga.
4. Beberapa dokumen atau formulir yang terkait dengan Pembukaan Deposito sampai dengan Pencairan adalah :
 - a. Formulir Aplikasi Pembukaan Rekening Perorangan (AR-01)
 - b. Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)
 - c. Forulir Permohonan Deposito Berjangka (DEP-01) sebanyak rangkap 4 yaitu :
 - 1) Lembar Permohonan Deposito Berjangka (PDB) untuk unit kerja,
 - 2) Lembar Tanda Setoran Deposito Berjangka (TSDB) untuk nasabah,
 - 3) Lembar Tanda Setoran Nominal Deposito (TSND) untuk pembukuan setoran deposito,
 - 4) Lembar Tanda Setoran Biaya (TSB) untuk pembukuan setoran biaya percetakan.

- d. Data Statis, yang dicetak oleh *customer service* melalui sistem computer portal BRI.
 - e. Bilyet Deposito Berjangka BRI (DepoBRI), Surat berharga atau tanda bukti kepemilikan deposito berjangka.
 - f. Buku tabungan Simpedes.
5. Bagian yang terlibat dalam proses Pembukaan sampai dengan Pencairan Deposito Berjangka adalah :
- a. *Customer Service*, bagian yang pertama melayani nasabah untuk proses pembukaan dan pencairan deposito berjangka.
 - b. *Teller*, bagian yang bertugas menerima uang setoran dari nasabah dan mencairkan uang dari simpanan nasabah.
 - c. Kepala Unit, bagian yang memberikan otorisasi terhadap keluar dan masuknya kas atas simpanan deposito berjangka.
 - d. Manajer Bisnis Mikro (MBM), pimpinan yang membawahi unit kerja dan bertugas memberikan otorisasi terhadap pembukaan deposito berjangka diatas Rp. 50.000.000,-
6. Prosedur Singkat dalam pembukaan dan pencairan deposito berjangka sebagai berikut :
- a. Dalam pelaksanaan pembukaan rekening deposito berjangka, nasabah diharuskan untuk :
 - 1) Menyerahkan kartu identitas untuk melengkapi surat permohonan deposito berjangka (DEP-01).
 - 2) Tanda tangan pada kartu contoh tanda tangan harus sama dengan yang tertera pada kartu identitas.
 - 3) Mengisi formulir AR-01 untuk pembukaan rekening deposito berjangka.
 - 4) Setoran minimal untuk pembukaan rekening deposito berjangka sebesar Rp. 10.000.000 dan membawa materai Rp. 6000.
 - b. Dalam penyetoran deposito berjangka:

- 1) Nasabah melengkapi surat permohonan deposito berjangka (DEP-01).
 - 2) Nominal deposito yang hendak disetorkan untuk penyetoran deposito berjangka minimal Rp.10.000.000,-.
 - 3) Setelah semua dokumen diisi lengkap dan disetujui oleh Kepala Unit maka deskman mencetak bilyet deposito.
 - 4) Nasabah mendapatkan bukti berupa bilyet deposito sebagai bukti pembayaran deposito berjangka.
- c. Dalam pencairan deposito berjangka:
- 1) Pencairan deposito berjangka dapat dilakukan saat jatuh tempo dan sebelum jatuh tempo.
 - 2) Setelah jatuh tempo nasabah datang ke BRI Unit untuk mencairkan depositonya.
 - 3) Nasabah menyerahkan bilyet deposito ke deskman, kemudian deskman mencocokkan dengan arsip DEP-01.
 - 4) Setelah itu nasabah menyerahkan ke teller untuk mencocokkan bilyet tersebut dan mencairkannya.
 - 5) Untuk penarikan deposito berjangka sebelum jatuh tempo, akan dikenakan denda atau *penalty*. Bukti pencairan menggunakan bilyet deposito dan nasabah membayar *penalty* yang sudah dihitung oleh *customer service*.
- d. Dalam penutupan deposito berjangka:
- 1) Nasabah membawa bilyet deposito dan meminta deskman untuk menutup deposito agar tidak diperpanjang otomatis (automatic roll over).
 - 2) Kemudian deskman memeriksa semua berkas deposito nasabah, menempelkan materai 6000 di halaman belakang bilyet deposito dan segala pencairan baik sebelum dan sesudah jatuh tempo otomatis rekening deposito akan ditutup..

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Bank Rakyat Indonesia. 2016. Juklak Sales Kit Investasi BRI. Jember
- Bank Rakyat Indonesia. 2016. Pedoman Pembukaan Deposito Berjangka (DepoBri). Jember.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Ikatan Akuntansi Indonesia Bekerja Sama Dengan Bank Indonesia. 2008. Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI). Jakarta.
- Ismail. 2010. *Akutansi Bank: Teori Dan Aplikasi Dalam Rupiah*. Jakarta: Kencana Preneda Media Grup.
- Kasmir. 2012. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kustono, Alwan Sri. 2010. *Buku Latihan Pengayaan Sistema Akuntansi*. Jember.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Internet

<http://www.bi.go.id>

<http://www.bri.co.id>

<http://www.duniapendidikan.net/akuntansiperbankan.html>

Lampiran 1

Surat Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
 Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 7430/UN.25.1.4/PM/2015 16 Desember 2015
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Bank BRI Cabang Jember
 Jl. A. Yani No. 1
 Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Agustina Primayani	130803104017	D3 - Akuntansi
2	Jefri Espana	130803104051	D3 - Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Februari - 11 Maret 2016
 Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan
 Pembantu Dekan I,
 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
 NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :
 1) Yang bersangkutan;
 2. Arsip

Lampiran 2

Surat Persetujuan PKN



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JEMBER
 Jl. A. Yani No. 1 Jember ☎ (0331) 483258 Facs. 486484

Nomor : B 6720 / KC-IX/MKR/12/2015 Jember, 21 Desember 2015
 Lamp : -
 Hal : Persetujuan PKN Mahasiswa Kepada
 Fak. Ekonomi Universitas Jember Yth. Dekan Fak. Ekonomi
 Universitas Jember
 Di - J E M B E R

Surat Dekan Fak. Ekonomi UNEJ No. 7430/UN.25.1.4/PM/2015 tgl 16 Des 2015

Menindak lanjuti Surat Dekan Fak. Ekonomi UNEJ tersebut diatas perihal permohonan ijin Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas nama:

NO	NAMA	NIM	FAKULTAS	UKER MAGANG
1	Jefri Espana	130803104051	Ekonomi / D3 Akuntansi	Ambulu
2	Agustina Primayani	130803104017	Ekonomi / D3 Akuntansi	Ambulu

Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menyetujui pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut dan diatur sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PKN dimulai tanggal 22 Februari s/d 31 Maret 2016.
2. Kegiatan PKN yang dilaksanakan tidak boleh menghambat / mengganggu pelayanan nasabah.
3. Selama pelaksanaan PKN diwajibkan memakai pakaian yang sopan dan layak dipakai untuk pegawai dalam pelayanan nasabah.
4. Tidak boleh melanggar rahasia Bank.
5. Tempat PKN ditetapkan di **BRI Unit Ambulu (13)**
6. Copy laporan PKN wajib disampaikan ke PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Demikian untuk menjadikan maklum.

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
KANTOR CABANG JEMBER



Xaverius A. Diara
 MBM

Tindasan :
 1. BRI Unit Ambulu (13)

Lampiran 3

Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 2219 /UN25.1.4/KR/2016
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan : Kepala PT. Bank Rakyat Indonesia
Cabang Jember Unit Ambulu

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Jember, 14 Maret 2016
s.d. Dekan,
Bantuan Dekan I



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP 19661020 199002 2 001

Lampiran 4

Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	Sembilan puluh
2.	Ketertiban	90	Sembilan puluh
3.	Prestasi Kerja	92	Sembilan puluh dua
4.	Kesopanan	92	Sembilan puluh dua
5.	Tanggung Jawab	93	Sembilan puluh tiga

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : AGUSTINA PRIMAYANI
N I M : 130803104017
Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : AGUS SUPRIADI
Jabatan : KA UNIT
Institusi : BRI UNIT AMBULLU

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	> 80	Sangat Baik
2.	70 - 79	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

Lampiran 5

Surat Keterangan Magang



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JEMBER
UNIT AMBULU
Jl. Suyitman No. 64 Telp. (0336) 881080
Kecamatan Ambulu Kabupaten Jember

SURAT KETERANGAN
NO.3.12 /MKR/13/03/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Agus Supriadi
Jabatan	: Kepala Unit

Menerangkan bahwa,

Nama	: Agustina Primayani
NIM	: 130803104017
Fakultas/Jurusan	: Ekonomi/D3 Akuntansi
Universitas	: Jember

Telah menyelesaikan kegiatan **Magang Profesi** dengan jenis pekerjaan **Asisten Customer Service BRI Unit Ambulu**, yang dilaksanakan selama 4 (empat) minggu sejak tanggal 22 Februari 2016 sampai dengan tanggal 22 Maret 2016.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 30 Maret 2016
Hormat Kami,



AGUS SUPRIADI
Ka Unit

Agus Supriadi
Ka. Unit

Lampiran 6

Daftar Absensi



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG JEMBER
UNIT AMBULU
Jl. Suyitman No. 64 Telp. (0336) 881080
Kecamatan Ambulu Kabupaten Jember

DAFTAR HADIR MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Agustina Primayani
 Nim : 130803104017
 Jam Kerja : 07.30 s/d 16.30

No	Hari/ Tanggal	Tanda Tangan	Keterangan
1	Senin, 22 Feb 2016	Agustina Primayani	
2	Selasa, 23 Feb 2016	Agustina Primayani	
3	Rabu, 24 Feb 2016	3 -	IJIN BIMBINGAN
4	Kamis, 25 Feb 2016	Agustina Primayani	
5	Jumat, 26 Feb 2016	5 Agustina Primayani	
6	Senin, 29 Feb 2016	Agustina Primayani	
7	Selasa, 01 Maret 2016	7 Agustina Primayani	
8	Rabu, 02 Maret 2016	Agustina Primayani	
9	Kamis, 03 Maret 2016	9 Agustina Primayani	
10	Jumat, 04 Maret 2016	Agustina Primayani	
11	Senin, 07 Maret 2016	11 Agustina Primayani	
12	Selasa, 08 Maret 2016	Agustina Primayani	
13	Rabu, 09 Maret 2016	13 -	HARI LIBUR NASIONAL
14	Kamis, 10 Maret 2016	Agustina Primayani	
15	Jumat, 11 Maret 2016	15 Agustina Primayani	
16	Senin, 14 Maret 2016	Agustina Primayani	
17	Selasa, 15 Maret 2016	17 Agustina Primayani	
18	Rabu, 16 Maret 2016	Agustina Primayani	
19	Kamis, 17 Maret 2016	19 Agustina Primayani	
20	Jumat, 18 Maret 2016	Agustina Primayani	
21	Senin, 21 Maret 2016	21 Agustina Primayani	
22	Selasa, 22 Maret 2016	Agustina Primayani	


 Agus Supriyadi
 Ka. Unit
 Ka. Unit

Lampiran 7

Form Aplikasi Pembukaan Rekening (AR-01)

Aplikasi Rekening (AR-01) **BANK BRI**
Melayani Dengan Setulus Hati

LN 59451

Mohon diisi oleh nasabah dengan huruf cetak pada kolom berwarna putih dan berikan tanda (✓) sesuai pilihan

Nama lengkap : CASMIRAH
Nama sesuai Kartu ID : Diinput langsung oleh Petugas ke sistem

1. DATA NASABAH DATA PRIBADI

Jenis Kelamin : Pria Wanita Baru Penginian
Kewarganegaraan : WNI WNA Negara : _____
Tempat Lahir : Jember Tanggal Lahir : 17-4-1979
Nama gadis ibu kandung : Sukarni
Jenis Identitas : KTP SIM Passport dilampiri KITAP/KITAS/KIMS
Nomor Identitas : 3509125709790001 Tanggal Terbit : 27 03 2013
Tanggal Kadaluarsa : 17 04 2019
Pendidikan Terakhir : SD SLTP SLTA S1 S2 S3 Lainnya
Agama : Islam Katolik Protestan Budha Hindu Lainnya
Statur Perkawinan : Lajang Kawin Janda/Duda Hobi nasabah : _____
Kode Pos sesuai alamat pada ID : 681172
Alamat Domisili (Diisi hanya apabila berbeda dengan alamat pada Identitas): _____
RT/RW : _____ Kelurahan/Desa : _____
Kecamatan : _____ Kota : _____
Propinsi : _____ Kode Pos : _____
Informasi Kontak : Telepon : _____ Handphone : _____
Faksimili : _____ Email : _____

DATA PEKERJAAN

Jenis Pekerjaan : PNS TNI/Polri Peg. Swasta Peg. BUMN Profesional
 Wiraswasta Lainnya Mengurus Rumah tangga
Nama Kantor/Tempat Bekerja : Rumah
Bidang Pekerjaan : _____ Lama Bekerja : _____ Tahun _____ Bulan _____
Jabatan : Ibu rumah tangga NPWP Nasabah : _____
Alamat Kantor/Tempat Bekerja : psn wata ulo
RT/RW : 003 040 Kelurahan/Desa : Sumberrejo
Kecamatan : Ambulu Kota : Jember
Propinsi : Jawa timur Kode Pos : 681172
Telepon : _____ Faksimili : _____
Alamat Surat Menyurat Sesuai ID Sesuai Domisili Kantor/Tempat Bekerja

DATA KEUANGAN

Penghasilan Nasabah perbulan: s/d 5juta 5-10juta 10-50juta 50-100juta diatas 100juta
Transaksi Normal Harian: s/d 10juta s/d 50juta s/d100juta s/d 1miliar diatas 1miliar
Sumber Utama : Gaji Hasil Usaha Lainnya suami
Rekening di BANK BRI : _____ Bank : _____
Jenis : Tabungan Deposito Pinjaman Giro Lainnya _____
Bank : _____
Jenis : Tabungan Deposito Pinjaman Giro Lainnya _____
Kartu Kredit BRI : Ada Tidak
Kartu Kredit lain: _____
Penerbit : _____
Penerbit : _____
 Classic Gold Platinum
 Classic Gold Platinum

Lampiran 8

Form Penutupan Rekening

FORMULIR PERMOHONAN PENUTUPAN REKENING

Diisi oleh Bank

CIF

BANK BRI

Melayani Dengan Setulus Hati

Mohon diisi oleh nasabah dengan huruf cetak dan berikan tanda (✓) sesuai pilihan

DATA PRIBADI

Nama :

Jenis Identitas : KTP SIM Passport dilampiri KITAP/KITAS/KIMS

Nomor Identitas :

Alamat sesuai Identitas :

RT/RW : / Kelurahan/Desa :

Kecamatan : Kota :

Propinsi : Kode Pos :

Nomor Telepon : Nomor Handphone :

PENUTUPAN REKENING

Jenis Produk : Giro Tabungan Lainnya

No. Rekening : Mata Uang :

Saldo : angka :
terbilang :

Khusus rekening Giro (sisa cek dan BG yang dikembalikan) :

Jumlah sisa lembar Cek : Nomor Cek : s/d

Jumlah sisa lembar BG : Nomor BG : s/d

Alasan penutupan rekening : Layanan kurang memuaskan
 Pindah alamat
 Lainnya

Catatan / saran :

Sehubungan dengan penutupan rekening tersebut diatas, dengan ini saya membebaskan PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk. dari segala tuntutan dan/atau gugatan apapun dari pihak manapun baik bersifat perdata ataupun pidana.

Diisi oleh Bank			Tempat :
Supervisor	Teller	Customer Service	Tanggal :
Tanda tangan dan nama lengkap Nasabah			

Lampiran 9

Bilyet Deposito dan DEP-01

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk **Deposito BRI**
Keamanan dalam Investasi Dana

CABANG _____ REK. NOMOR _____

ATAS NAMA 6220 BRI UNIT AMBULU

ALAMAT LASMIRAH 622001000445404

TERBILANG DUSUN WATU ULO RT 03 RW 40 SUMBERREJO K Rt.003/040 JEMBER KAB. JUMLAH Rp _____

UANG SEJMLAH SERATUS SEMBILAN PULUH JUTA RUPIAH***

JANGKA WAKTU	BULAN	BUNGA	% SETAHUN
TANGGAL VALUTA			
TANGGAL JATUH TEMPO			

BUNGA DIBAYAR : TIAP BULAN IDR 190.000.000***

PERPANJANGAN : OTOMATIS TIDAK OTOMATIS

11 03 2016
11 06 2016

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
11 Mar 2016

METERAI TEMPEL
63BABADF866631546
6000 ENAM RIBU RUPIAH
Agus Supriadi
Kaunil

NO. DC **5406219**

X. ANTONIO DJARA
MBM

6220 6220051 3004 11/03/2016 14:54:19
6220 01 024975-53-8 LASMIRAH IDR 190.000.000.00
DEP-01

BANK RAKYAT INDONESIA Model DEP-01

PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA

No. Rekening : 622001000445-90-9
Rek. Buku Besar : _____

Mohon dibuka Rekening Deposito Berjangka untuk jangka waktu 3 Bulan

Nama	: <u>LASMIRAH</u>	No. Rekening	: <u>34</u>	Uraian	: <u>Rupiah</u>
Alamat	: <u>DUSUN WATU ULO 3/40</u> <u>SUMBERREJO</u>	Nominal	: <u>97-03-0001</u>	Nominal	: <u>190.000.000</u>
Bukti diri	: <u>KTP (3509125709740001)</u>	Biaya	: _____	Jumlah	: <u>Seratus sembilan puluh juta</u> <u>Rupiah</u>

CARA PEMBAYARAN BUNGA :

Agar dibuku ke **TABANAS/GIRO** kami rekening
No. 6220-01-024975-53-8

Harap dibayar tunai

Bunga : 6,25 % setahun

No. Bilyet : DC 5406219

Bunga bulanan setelah pajak : (85% x Rp. 190.000.000 x 6,25%) : 12 = Rp. 791.666

PERPANJANGAN / PEMBAYARAN :

Harap diperpanjang secara otomatis selama 3 Bulan.

Agar dibuku ke **TABANAS/GIRO** kami rekening
No. _____

Harap dibayar tunai

Ambul 11-3-2016

TELLER, **Linda Anggraeni**
TANDA TANGAN PEMEGANG REKENING **Agus Supriadi**
Kaunil

Lampiran 10

Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)

Kartu Contoh Tanda Tangan **BANK BRI**
Melayani Dengan Setulus Hati

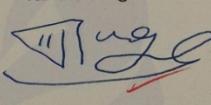
Unit Kerja :

Nomor Rekening : 6220 01 000 995 40 4

Nama : LASMIRAH

Alamat : Dsn watu ubo 3/90

Ketentuan Khusus :

1	Nama	LASMIRAH ✓	Tanda Tangan 
	Jabatan		
	No. Identitas	3509125764740001	
	No. Telepon		
2	Nama		Tanda Tangan
	Jabatan		
	No. Identitas		
	No. Telepon		
3	Nama		Tanda Tangan
	Jabatan		
	No. Identitas		
	No. Telepon		
4	Nama		Tanda Tangan
	Jabatan		
	No. Identitas		
	No. Telepon		

Alamat Surat Menyurat Sesuai ID Sesuai Domisili

DATA KEUANGAN

Penghasilan Nasabah perbulan: s/d 5juta 5-10juta 10-50juta 50-100juta

Transaksi Normal Harian: s/d 10juta s/d 50juta s/d 100juta s/d 1miliar

Sumber Utama: Gaji Hasil Usaha Lainnya: swami

Rekening di BANK BRI: Bank: Deposito Pinjaman Giro

Lampiran 11

Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon (0331)-330224, 334267, 337422, 333147 * Faximile (0331)-339029
 Laman :www.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : AGUSTINA PRIMAYANI
 NIM : 130803104017
 Program Studi : D3 - AKUNTANSI
 Judul Laporan PKN : MEKANISME PEMBUAAN DAN PENCIPIRAN DEPOSITO BERANeka
PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA UNIT ANEW CABANG JEMBER*

Dosen Pembimbing : H. ROHMAN EFFENDI, SE., M.SI., Ak

TMT_Persetujuan : 24 Februari 2016 s/d 24 Agustus 2016
 Perpanjangan : s/d

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24 Februari 2016	Pengajuan Judul Tugas Akhir dan Acc Judul	1.....
2.	7 April 2016	Mengajukan BAB I - Bab V	2.....
3.	13 April 2016	Revisi Bab I - Bab V	3.....
4.	13 April 2016	Revisi flowchart	4.....
5.	18 April 2016	Acc Tugas Akhir	5.....
6.			6.....
7.			7.....
8.			8.....
9.			9.....
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Jember..... 18 April 2016
 Dosen Pembimbing

Lampiran 12

Persetujuan Judul



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon (0331)-330224, 334267, 337422, 333147 * Faximile (0331)-339029
 Laman :www.unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : AGUSTINA PRIMAYANI
 N I M : 130803104017
 Fakultas : EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
 Jurusan : AKUNTANSI
 Program Studi : D 3 - AKUNTANSI

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :

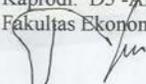
"MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENCAIRAN DEPOSITO BERJANGKA
 PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA UNIT AMBULU CABANG JEMBER"

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
H. Rohman Effendi , SE., M.si., Ak	197102172000031001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku .6. (enam) bulan, mulai tanggal ..24. Februari 2016..s.d..24. Agustus 2016 Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 24 Februari 2016
 Kaprodi D3 -AKUNTANSI
 Fakultas Ekonomi UNEJ

 Nining Ika Wahyuni, SE, M.Sc, Ak.
 NIP. 19830624 200604 2 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai