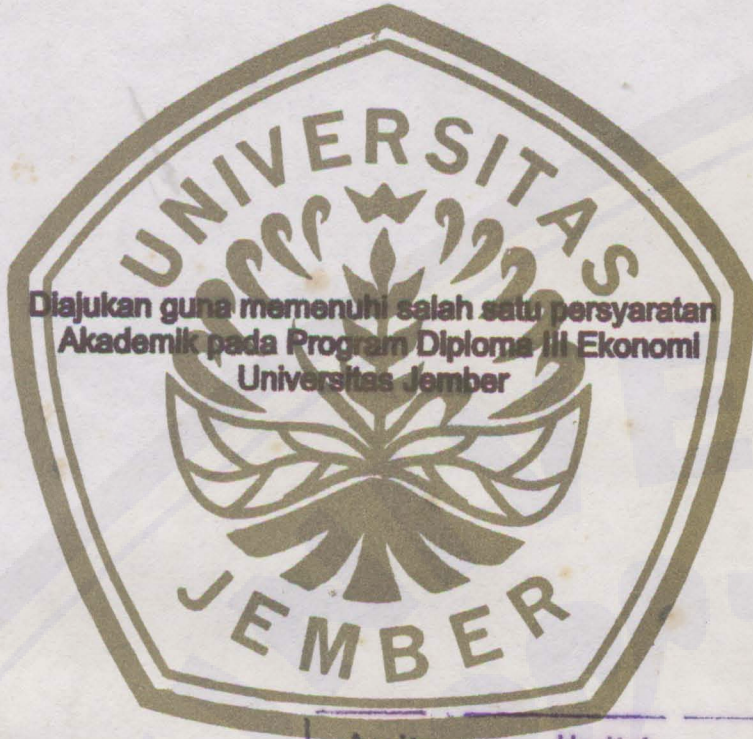




LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

SISTEM AKUNTANSI DAN PERLAKUAN AKUNTANSI
TABUNGAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) CABANG JEMBER



Asa:	Hadiah	Klass
Terima:	19 JUN 2002	657.48
No. In:	1014	PUR
Oleh:		e.1

Purwiyanti

980803104253/ Akt.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

SISTEM AKUNTANSI DAN PERLAKUAN AKUNTANSI TABUNGAN
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : PURWIYANTI
N. I. M. : 980803104253
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

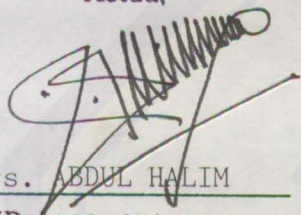
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

16 Maret 2002

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

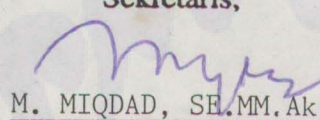
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



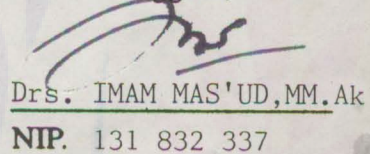
Drs. ABDUL HALIM
NIP. 130 674 838

Sekretaris,




M. MIQDAD, SE, MM, Ak
NIP. 132 123 391

Anggota,



Drs. IMAM MAS'UD, MM, Ak
NIP. 131 832 337

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



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



LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Laporan : Sistem Akuntansi Dan Perlakuan Akuntansi
Tabungan Pada PT. Bank Tabungan Negara
(Persero) Cabang Jember

Nama Mahasiswa : Purwiyanti

NIM : 980803104253

Jurusan : Akuntansi

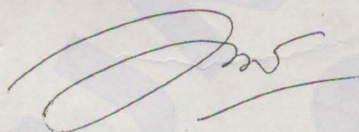
Program Studi : Diploma III Akuntansi

disahkan di : Jember

pada tanggal : Januari 2002

Disetujui dan diterima dengan baik oleh

Pembimbing



Drs. Imam Mas'ud, Ak

NIP. 131832326

MOTTO:

“Barang siapa memberikan suatu pertolongan dengan pertolongan yang baik niscaya dia akan memperoleh bagian (pahala) daripadanya, dan barang siapa memberi pertolongan dengan pertolongan yang jahat niscaya dia akan memperoleh bagian (dosa) daripadanya.”

(Qs. An-Nisaa : 85)

Dalam pendidikan, perkembangan pikiran setapak demi setapak melangkah dari pengalaman ilmiah menuju intelektual, melangkah lagi ke spiritual, kemudian menuju Tuhan

(Kahlil Gibran)

Live's too short to be afraid

(Respati)

Lembar Persembahan

Laporan ini kupersembahkan kepada:

1. Ayahanda & Ibunda tercinta yang telah banyak memberikan kasih sayang, perhatian dan do'anya.
2. Mbak Rini, yang telah banyak memberikan bantuan, dorongan dan bimbingannya.
3. Sigit, atas semua perhatian dan kasih sayangnya yang telah diberikan selama ini.
4. Rekan-Rekan DIII Akuntansi' 98.
5. Almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ Sistem Akuntansi Dan Perlakuan Akuntansi Tabungan Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.”

Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

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

1. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Ririn ID, Ak, selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Imam Mas'ud, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bantuan dan bimbingannya selama pelaksanaan sampai terselesainya laporan ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Abdul Azis, selaku Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Rächmad Adha, selaku Kepala Seksi Retail Service, Bapak Munawar, selaku Kepala Seksi Operasional, dan Bapak Suparno, selaku kepala Seksi Loan Recovery yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.
7. Bapak Agus Sutrisno, Bapak Antok, Bapak Yudhi, Bapak Setijino, Bapak Indra, Bapak Kris Triadi, dan Mbak Lizzia yang telah telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.

8. Semua staff karyawan dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
9. Kedua Orangtuaku yang telah banyak memberikan perhatian, kasih sayang dan do'anya sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
10. Mbak Rini yang selama ini selalu memberikan nasihat dan bantuannya.
11. Sigit yang selalu setia menemaniku dan memberikan . kasih sayang dan perhatiannya sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
12. Dani dan Mufit yang telah memberikan bantuannya.
13. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan DIII Akuntansi '98 atas kebersamaannya selama ini.
14. Bapak Karnadi Ramli sekeluarga serta sahabat-sahabatku di Halmahera 17 atas keceriaan yang tercipta selama ini.
15. Serta semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulisan laporan ini.

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

Jember, Januari 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Jangka Waktu Pelaksanaan dan Obyek Praktek Kerja Nyata	
1.3.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Sistem.....	5
2.2 Akuntansi	
2.2.1 Pengertian Akuntansi.....	5
2.2.2 Para pemakai Informasi Akuntansi.....	6

2.2.3	Proses Akuntansi.....	7
2.2.4	Unsur-Unsur Pokok Akuntansi.....	8
2.3	Sistem Akuntansi	
2.3.1	Pengertian Sistem Akuntansi.....	9
2.3.2	Elemen-Elemen Sistem Akuntansi.....	10
2.3.3	Faktor-Faktor Yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi.....	11
2.3.4	Unsur-Unsur Dari Sistem Akuntansi Utama.....	11
2.4	Bank	
2.4.1	Pengertian Bank.....	12
2.4.2	Fungsi dan Tugas Bank.....	12
2.4.3	Jenis-Jenis Bank.....	14
2.5	Tabungan	
2.5.1	Pengertian Tabungan.....	16
2.5.2	Sistem Akuntansi Tabungan.....	17
2.5.3	Tabungan dan Perlakuan Akuntansinya.....	19
III.	GAMBARAN UMUM	
3.1	Sejarah singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero).....	22
3.2	Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero).....	23
3.3	Struktur Organisasi	
3.3.1	Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	29
3.3.2	Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab.....	29
3.4	Kegiatan Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	
3.4.1	Produk Dana.....	33
3.4.2	Produk Kredit.....	35
3.4.3	Produk Jasa.....	39

IV. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Sistem Akuntansi Tabungan.....	44
4.1.1 Sistem Akuntansi Penabungan atau Penyetoran	
Tunai	45
4.1.2 Sistem Akuntansi Pengambilan atau Penarikan	
Tunai	50
4.2 Perlakuan Akuntansi Tabungan.....	55
4.3 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata.....	57
4.3.1 Membantu Pencatatan Penerimaan Angsuran	
Perorangan.....	57
4.3.2 Membantu Pencetakan Bukti Penerimaan	
Angsuran Kolektif.....	59
4.3.3 Membantu Pemantauan Rekening Koran dan	
Pencetakannya.....	60
V. KESIMPULAN	61
DAFTAR PUSTAKA.....	63
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

4

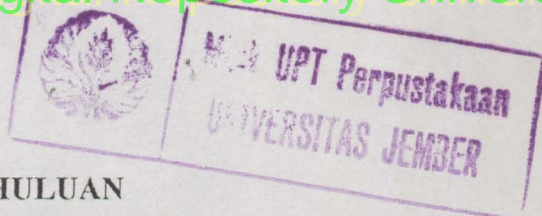


DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Proses Akuntansi	8
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	28
Gambar 4.1 Sistem Akuntansi Penyetoran atau Penabungan Tunai	47
Gambar 4.2 Sistem Akuntansi Penarikan atau Pengambilan Tunai	52

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pengantar Praktek Kerja Nyata Dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Surat Izin Praktek Kerja Nyata Dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember
3. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
4. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember
5. Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Batara
6. Surat Pernyataan Pemindahtanganan Rekening Tabungan Batara
7. Slip Penabungan Tabungan Batara
8. Slip Pengambilan Tabungan Batara
9. Formulir Penerimaan Angsuran Perorangan
10. Formulir Penerimaan Angsuran Kolektif
11. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata Di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember
12. Kartu Konsultasi



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada saat pemerintah tengah menyiapkan formula yang tepat untuk mengatasi krisis multi dimensional yang berkepanjangan sekarang ini, bank memainkan peranan yang penting di dalam upaya pemulihan keadaan ekonomi karena bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang berhubungan langsung dengan uang. Bank sebagai lembaga penghimpun dana masyarakat merupakan barisan penguasa moneter yang dipimpin oleh Bank Sentral dalam rangka mengatur, menjaga dan memelihara kestabilan Rupiah dengan mendorong kelancaran produksi dan pembangunan serta memperluas kesempatan kerja guna meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Kegiatan utama dari bank adalah melayani nasabah selain kegiatan perbankan lainnya yang pada intinya adalah untuk kepentingan nasabah. Salah satu fungsi dari bank yang secara langsung berkaitan dengan nasabah adalah penyelenggaraan tabungan yang merupakan penerimaan bagi pihak bank yang dihimpun dari masyarakat. Penerimaan tersebut hanya bersifat sementara, karena nantinya uang itu akan kembali lagi pada nasabah. Sumber dana ini cukup populer dikalangan masyarakat, sehingga sangat berpotensi sekali untuk menghimpun dana. Menurut Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI) bahwa yang dimaksud dengan tabungan adalah simpanan pihak lain pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang telah disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau alat yang di persamakan dengan itu.

Penciptaan tabungan diharapkan akan memberi manfaat bagi masyarakat dengan menempatkan kembali dalam bentuk pembiayaan. Pembentukan tabungan pada tiap-tiap bank merupakan wujud dari upaya mereka untuk menghimpun dana dari masyarakat yang dalam perkembangannya sasarannya adalah penempatan dana dalam bentuk kredit. Untuk dapat menempatkan dana dalam bentuk kredit terutama

kredit jangka pendek maka bank perlu menghimpun dana dari tabungan sebanyak-banyaknya. Hal ini jelas menimbulkan persaingan antar bank yang pada gilirannya bank harus mampu menciptakan produk tabungan yang menarik dimata masyarakat dengan berbagai macam *reward* yang dijanjikan.

Sebagai salah satu Bank Primer yang menciptakan uang melalui simpanan masyarakat, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) melakukan kegiatan pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan dalam usahanya terutama memperbungakan dananya dalam kertas berharga. Sejalan dengan tujuan utama dari sebuah Bank Tabungan, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) berupaya menarik minat masyarakat yang membutuhkan jasa perbankan dengan berupaya memberikan pelayanan yang terbaik bagi nasabahnya. Peningkatan kualitas pelayanan kepada nasabah merupakan wujud nyata dari upaya PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dalam memanjakan nasabahnya.

Untuk dapat tetap menjaga kualitas pelayanan dalam melakukan kegiatan perbankan, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) terus berusaha meningkatkan profesionalitas dan produktivitas kerjanya. Dengan tujuan bisa membantu membangkitkan kembali perekonomian Indonesia yang sakit. Maka dari itu perlu diketahui mengenai sistem akuntansi dan perlakuan akuntansi tabungan yang dijalankan khususnya pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Untuk itulah penulis mengambil judul laporan: **“SISTEM AKUNTANSI DAN PERLAKUAN AKUNTANSI TABUNGAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memperoleh suatu gambaran tentang sistem akuntansi dan perlakuan akuntansi tabungan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero).
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi dan perlakuan akuntansi tabungan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero).
- c. Untuk memperoleh pengalaman praktis khususnya dalam bidang perbankan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- b. Untuk memperoleh tambahan ilmu yang bermanfaat di kemudian hari
 - dalam lapangan kerja sesungguhnya.

1.3 Jangka Waktu Pelaksanaan dan Obyek Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan mulai tanggal 16 Juli 2001 s/d 16 Agustus 2001 atau 144 jam efektif. Pelaksanaan jam kerja PKN adalah sebagai berikut:

Senin-Kamis	: Pukul 07.30-16.30 WIB
Istirahat	: Pukul 12.00-13.00 WIB
Jum'at	: Pukul 07.30-16.30 WIB
Istirahat	: Pukul 11.30-13.00 WIB
Sabtu & Minggu	: Libur

1.3.2 Obyek Praktek Kerja Nyata

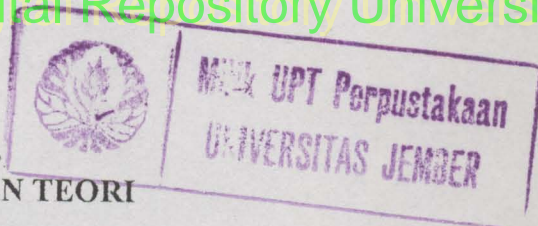
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

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

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan PKN:

Keterangan	Minggu				
	I	II	III	IV	V
1. Penyerahan surat ijin PKN pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.	X				
2. Perkenalan dengan pimpinan beserta karyawan.	X				
3. Melakukan observasi keseluruhan bagian	X	X			
4. Menerima tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan maupun karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.		X	X	X	X
5. Menyalin data-data penting yang akan digunakan dalam penyusunan laporan PKN.		X	X	X	X
6. Mengakhiri PKN					X
7. Melakukan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing.					X
8. Menyusun laporan PKN.					X



II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Sistem terdiri dari unsur-unsur, dimana unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Sistem ini diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi.

Beberapa pendapat mengenai pengertian Sistem yaitu sebagai berikut:

1. Menurut W. Gerald Cole (Zaki Baridwan, 1991: 3)
"Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan."
2. Menurut Steven A. Moscovice (Zaki Baridwan, 1991: 4)
"Sistem adalah suatu kesatuan (entity) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut."
3. Menurut Mulyadi (Mulyadi, 1997:4)
"Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan."

Dari pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya antara yang satu dengan yang lainnya dan merupakan fungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Unsur-unsur dari suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang terdiri dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat diartikan sebagai suatu sistem informasi mengenai data keuangan dari suatu badan usaha tertentu untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi merupakan suatu proses penyajian informasi data keuangan secara sistematis yang meliputi kegiatan-kegiatan antara lain: pengumpulan bukti, pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran data keuangan.

Beberapa pengertian Akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Menurut Zaki Baridwan (Zaki Baridwan, 1991: 4)
“Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan data kuantitatif terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari satu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan.”
2. Menurut Al Haryono Yusuf (Al Haryono Yusuf, 1991: 22)
“Akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi.”

2.2.2 Para Pemakai Informasi Akuntansi

Para pemakai informasi akuntansi terdiri dari:

- a. Individu
Masyarakat menggunakan informasi akuntansi dalam peristiwa sehari-hari.
- b. Kalangan Bisnis
Para manajer perusahaan menggunakan informasi akuntansi untuk menetapkan tujuan organisasi mereka, mengevaluasi kemajuan mereka dalam pencapaian tujuan tersebut.
- c. Investor dan Kreditor
Investor atau para penanam modal menyediakan uang yang dibutuhkan oleh pengusaha untuk memulai operasi.
- d. Badan-Badan Pemerintah
Sebagian besar organisasi pemerintah menggunakan informasi akuntansi dalam setiap kegiatannya.

e. Instansi Perpajakan

Pemerintah memungut pajak dari perorangan dan badan usaha. Jumlah pajak yang dikenakan dihitung dengan menggunakan informasi akuntansi. Perusahaan menentukan pajak pertambahan nilai berdasarkan atas catatan akuntansi mereka yang menunjukkan besarnya penjualan.

f. Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba atau organisasi yang beroperasi untuk tujuan yang tidak menghasilkan laba menggunakan informasi akuntansi sebagaimana yang dilakukan oleh badan usaha yang mencari laba.

g. Para Pemakai Lainnya

Informasi akuntansi juga dipakai oleh pihak-pihak lainnya untuk kepentingan-kepentingan tertentu, misalnya oleh organisasi buruh, para pengusaha kecil dan lain sebagainya.

2.2.3 Proses Akuntansi

Akuntansi sebagai sistem informasi mengenai suatu proses yaitu langkah-langkah atau urutan pekerjaan mulai pencatatan transaksi sampai disajikannya informasi dalam bentuk laporan keuangan.

Dalam hal ini proses akuntansi terdiri dari berbagai kegiatan yaitu sebagai berikut (Zaki Baridwan, 1992: 49):

a. Pencatatan dan penggolongan

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

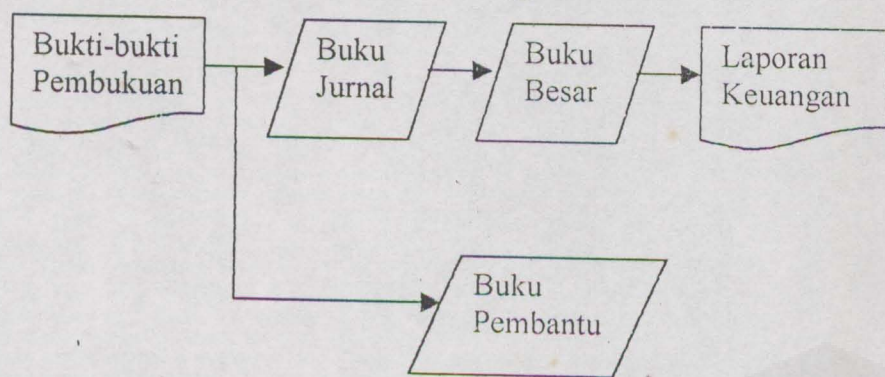
b. Peringkasan

Transaksi-transaksi dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal. Setiap bulan diringkas dan dilakukan pembukuan dalam rekening-rekening buku besar.

c. Penyajian

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

Proses Akuntansi ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1: Proses Akuntansi

Sumber : Zaki Baridwan, 1991: 2

Keterangan:

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

2.2.4 Unsur-Unsur Pokok Akuntansi

Unsur-unsur pokok akuntansi terdiri dari:

- a. Aktiva, adalah kekayaan atau sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan meliputi: uang, barang dan hak-hak yang diharapkan akan memberikan manfaat dimasa yang akan datang dan yang timbul dari peristiwa-peristiwa yang terjadi dimasa lalu.
- b. Hutang, adalah semua kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi. Dimana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditur.

- c. Modal, adalah kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya.
- d. Pendapatan, adalah peningkatan jumlah aktiva atau penurunan kewajiban suatu badan usaha yang timbul dari penyerahan barang dan jasa atau aktivitas usaha lainnya di dalam suatu periode.
- e. Biaya, adalah aktiva-aktiva atau jasa-jasa yang digunakan untuk memperoleh penghasilan, atau dengan kata lain merupakan jumlah uang yang dikeluarkan atau hutang yang timbul untuk memperoleh barang dan jasa (harga perolehan) yang habis dipakai untuk memperoleh penghasilan.
- f. Laba, adalah selisih dari pendapatan diatas biaya dalam suatu periode. Keadaan sebaliknya dinyatakan mengalami kerugian.

2.3 Sistem Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Dalam suatu organisasi perusahaan baik perusahaan besar maupun perusahaan kecil sistem akuntansi mempunyai peranan yang penting. Sistem akuntansi direncanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar maupun dalam perusahaan. Selain itu sistem akuntansi juga dapat membantu kelancaran tugas manajemen dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengawasan.

Sistem akuntansi yang disusun untuk suatu perusahaan dapat diproses dengan cara manual (tanpa mesin-mesin pembantu) atau diproses dengan menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai dengan komputer.

Beberapa pengertian sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menurut Mulyadi (Mulyadi, 1997:3)

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir catatan dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

2. Menurut Howard F. Stettler (Zaki Baridwan, 1991: 4)

“Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.”

2.3.2 Elemen-Elemen Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang saling berkaitan, atau dapat juga dikatakan terdiri dari prosedur-prosedur yang berhubungan.

Menurut Cecil Gillespie (Zaki Baridwan, 1991: 5) sistem akuntansi terdiri dari:

1. Sistem Akuntansi Utama:
 - a. Klasifikasi rekening, riil dan nominal.
 - b. Buku besar (umum dan pembantu).
 - c. Jurnal.
 - d. Bukti transaksi.
2. Sistem Penjualan dan Penerimaan Uang:
 - a. Order penjualan, perintah pengiriman, dan pembuatan faktur (penagihan).
 - b. Distribusi penjualan.
 - c. Piutang.
 - d. Penerimaan uang dan pengawasan kredit.
3. Sistem Pembelian dan Pengeluaran Uang:
 - a. Order pembelian dan laporan penerimaan barang.
 - b. Distribusi pembelian dan biaya.
 - c. Utang (voucher).
 - d. Prosedur pengeluaran uang.
4. Sistem Pencatatan Waktu dan Penggajian:
 - a. Personalia.
 - b. Pencatatan waktu.
 - c. Penggajian.
 - d. Distribusi gaji dan upah.
5. Sistem Produksi dan Biaya Produksi:
 - a. Order Produksi.
 - b. Pengawasan persediaan.
 - c. Akuntansi biaya.

2.3.3 Faktor-Faktor yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat, yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman, yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- c. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah, yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

2.3.4 Unsur-Unsur Dari Sistem Akuntansi Utama

Sistem akuntansi utama terdiri dari empat unsur yaitu:

1. Klasifikasi Rekening
adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening-rekening ini terdiri dari rekening neraca (riil) dan rekening rugi laba (nominal).
2. Buku Besar dan Buku Pembantu
Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan rugi laba yang digunakan dalam sistem akuntansi. Buku besar ini merupakan dasar untuk menyusun laporan keuangan.
3. Jurnal
adalah catatan transaksi pertama kali (*books of original entry*). Catatan ini dibuaturut tanggal terjadinya transaksi.

4. Bukti Transaksi

Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya.

2.4 Bank

2.4.1 Pengertian Bank

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

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

1. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.
2. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.4.2 Fungsi dan Tugas Bank

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

1. Perantara Kredit

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

2. Menciptakan Kredit

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

Ada tiga Fungsi Pokok Bank yaitu:

1. Sebagai lembaga yang menghimpun dana-dana masyarakat.
2. Sebagai lembaga yang menyalurkan dananya untuk masyarakat dalam bentuk kredit atau sebagai lembaga pemberi kredit.
3. Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang.

Ada empat Fungsi Ekonomi Bank yaitu:

1. Fungsi Tabungan, maksudnya bank memberikan suatu jasa penting dengan menerima uang tabungan atau surat-surat berharga dalam bentuk apapun dan mengubahnya ke dalam rekening giro yang fleksibel dan dapat dipakai.
2. Fungsi Pembayaran, maksudnya bank menawarkan cara yang mudah dan efisien melalui cek dan perintah-perintah lainnya untuk pembayaran dari transaksi-transaksi yang ada.
3. Fungsi Pinjaman, maksudnya bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkan pinjaman dan melaksanakan investasi.
4. Fungsi Uang, maksudnya bank menciptakan uang yang kita pakai dalam melaksanakan kegiatan perekonomian.

Ada tiga bentuk tugas yang dilakukan oleh Perbankan:

1. Operasi perkreditan secara aktif, adalah tugas dalam rangka menciptakan atau memberikan kredit yang dilakukan oleh bank.

2. Operasi perkreditan secara pasif, adalah tugas menerima simpanan atau dana yang dipercayakan kepada pihak ketiga.
3. Usaha bank sebagai perantara dalam perekonomian.

2.4.3 Jenis-jenis Bank

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan disebutkan bahwa berdasarkan jenisnya Bank dibagi menjadi:

1. Bank Umum
Bank Umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar kepada kegiatan tertentu.
2. Bank Perkreditan Rakyat
adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

Berdasarkan fungsinya bank dibedakan menjadi:

1. Bank Central,
adalah bank yang memperoleh hak untuk mengedarkan uang logam atau uang kertas.
2. Bank Umum,
adalah bank yang dalam usahanya mengumpulkan dana terutama menerima simpanan dalam bentuk Giro dan Deposito dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek.
3. Bank Tabungan,
adalah bank yang dalam pengumpulan dananya menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan terutama mempergunakan dananya dalam kertas berharga.
4. Bank Pembangunan,
adalah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito atau mengeluarkan kertas berharga jangka menengah

dan panjang, dan terutama memberikan kredit jangka menengah dan panjang di bidang pembangunan.

5. Bank Desa, √

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

Dilihat dari segi pemilikan modalnya, Bank dibedakan menjadi:

1. Bank Pemerintah,

adalah bank-bank yang dimiliki oleh pemerintah atau bank-bank yang saham terbanyaknya dimiliki oleh pemerintah.

2. Bank Milik Pemerintah Daerah,

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

3. Bank Milik Swasta,

adalah bank-bank yang saham terbanyak dimiliki oleh pihak swasta baik swasta nasional atau asing.

4. Bank Koperasi,

adalah bank yang modalnya berasal dari perkumpulan-perkumpulan koperasi.

Dilihat dari segi penciptaan uang giral, Bank dibedakan menjadi:

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

Yang tergolong Bank Primer yaitu:

a. Bank Sirkulasi (Bank Sentral) yang dapat menciptakan kredit dalam bentuk uang kertas dan uang giral.

b. Bank Umum yang dapat menciptakan uang giral.

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

Yang tergolong Bank Sekunder yaitu:

- a. Bank Tabungan.
- b. Bank Desa.
- c. Bank lain yang tidak menciptakan uang giral.

2.5 Tabungan

2.5.1 Pengertian Tabungan

Tabungan merupakan sumber dana yang dihimpun dari masyarakat. Sumber dana ini cukup terkenal dikalangan masyarakat sehingga sangat berpotensi sekali untuk menghimpun dana.

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Pokok-Pokok Perbankan dan Penjelasannya, Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau alat yang dapat dipersamakan dengan itu.

Secara umum yang dinamakan tabungan adalah merupakan bagian dari pendapatan yang tidak ikut dibelanjakan atau dikonsumsi, akan tetapi disimpan dalam bentuk barang atau modal.

Produk-produk tabungan sekarang sudah sangat beragam yang dikeluarkan oleh berbagai bank. Hal tersebut terjadi karena diberikannya kebebasan perbankan untuk menyelenggarakan program tabungan sendiri. Di samping itu ketatnya persaingan antar bank dalam penghimpunan dana ini, melalui mobilisasi tabungan menyebabkan bank dipaksa untuk menciptakan jenis program tabungan yang lebih bervariasi di samping tingkat bunga dan hadiah yang cukup menarik. Pehitungan bunga atas sumber dana tabungan ini dapat dilakukan dengan berdasarkan saldo harian, saldo rata-rata atau saldo terendah dari tabungan.

Setiap produk tabungan dari suatu bank pasti memiliki syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh nasabah bank tersebut. Ketentuan-ketentuan dari masing-masing bank berbeda-beda, ketentuan-ketentuan tersebut misalnya terdiri dari:

- a. Ketentuan Umum:
 1. Tabungan tersebut hanya diperuntukkan bagi penabung perorangan.
 2. Apabila saldo tabungan berbeda dengan catatan bank, maka yang berlaku adalah saldo berdasarkan catatan bank.
 3. Bagi penabung diberikan fasilitas kartu ATM.
- b. Ketentuan Bunga:
 1. Besarnya suku bunga ditetapkan menurut perkembangan pasar.
 2. Bunga dibayarkan setiap tanggal 16 bulan yang bersangkutan dengan cara ditambahbukukan pada buku tabungan dan dikurangi pajak.
 3. Saldo dibawah Rp 25.000,- tidak diberi bunga.
 4. Bunga dihitung atas dasar saldo harian.
- c. Ketentuan Setoran dan Penarikan:
 1. Setoran pertama merupakan saldo minimal Rp 25.000,-
 2. Setoran selanjutnya sekurang-kurangnya Rp 5.000,-
- d. Ketentuan Biaya Administrasi dikenakan untuk:
 1. Penggantian buku tabungan.
 2. Penerbitan atau penggantian kartu ATM.
 3. Pemeliharaan rekening dipungut setiap bulan.
 4. Penarikan antar cabang.
 5. Penutupan rekening.

2.5.2 Sistem Akuntansi Tabungan

Ada berbagai cara yang dapat digunakan mencapai tujuan dari sistem akuntansi tabungan. Cara yang digunakan untuk mencapai tujuan-tujuan berbeda-

beda menurut situasi tertentu yang dihadapi oleh masing-masing bank. Ada 5 jenis sistem akuntansi tabungan yang banyak dipakai sekarang, yaitu:

1. Sistem Tunggal.

Dalam sistem tunggal, catatan permanen nasabah adalah buku setoran tabungannya. Catatan permanen bank terdiri dari kartu ledger. Ciri-ciri utama dari sistem ini adalah posting serentak dari kedua catatan ini pada waktu transaksi tersebut, dengan memakai peralatan posting loket mekanis. Dalam organisasi bank bercabang, sistem ini memerlukan desentralisasi catatan pembukuan.

Dengan sistem tunggal ini, kalkulasi dan pencatatan bunga tabungan biasanya dikerjakan dengan tangan.

2. Sistem Ganda.

Dalam sistem ganda ini, catatan permanen nasabah adalah juga buku setoran tabungannya, dan pencatatan permanen bank terdiri dari kartu ledger. Ciri-ciri istimewa dari sistem ganda ini adalah posting yang terpisah dari kedua item ini. Dengan perkataan lain, buku setoran nasabah diposting pada waktu transaksi, sedangkan catatan bank diposting kemudian.

Kalkulasi bunga pada sistem ganda ini biasanya dikerjakan dengan tangan yang hanya memerlukan mesin jumlah, kalkulator tangan, dan mesin posting standar.

3. Sistem Tanpa Tiket.

Sistem tanpa tiket ini istimewa karena fakta bahwa kartu ledger digunakan untuk catatan yang berjalan dari bank mengenai penyetoran dan pengambilan. Artinya sebagai ganti slip pengambilan nasabah menguasai pengambilan itu dengan menandatangani ledger. Disinipun catatan nasabah adalah buku setorannya.

Biasanya dengan sistem tanpa tiket ini, kalkulasi dan pencatatan bunga dilakukan dengan tangan (manual).

4. Sistem Daftar.

Dalam sistem daftar atau sistem tanpa buku setoran ini, catatan nasabah terdiri dari resi mesin untuk penyetoran dan tembusan pemberitahuan pengambilan. Nasabah secara berkala dikirim daftar rekeningnya. Catatan permanen bank terdiri dari kartu ledger atau kartu berlubang-lubang (*Punched card*) atau suatu bentuk memori elektronika. Catatan yang berjalan dari bank terdiri dari slip penyetoran dan pengambilan.

Ciri-ciri istimewa dari sistem daftar ini adalah tidak adanya catatan permanen nasabah dalam bentuk buku setoran.

5. Sistem Tabel Elektronika.

Dalam sistem tabel elektronika ini catatan permanen nasabah diadakan dalam bentuk buku setoran. Sedangkan catatan permanen bank terdapat dalam bentuk medium pengolah seperti kartu berlubang-lubang, pita berlubang-lubang, atau memori elektronika. Buku setoran dan catatan permanen bank ini dapat diposting secara terpisah dengan tiket penyetoran dan pengambilan yang merupakan catatan berjalan dari bank. Dalam sistem tabel elektronika *on-line*, mungkin terdapat posting serentak buku setoran dan catatan permanen bank melalui hubungan kawat langsung ke suatu mesin ingatan (*machine memory*).

2.5.3 Tabungan dan Perlakuan Akuntansinya

Tabungan merupakan sumber dana yang dihimpun dari masyarakat. Tabungan ini cukup populer dikalangan masyarakat sehingga sangat berpotensi sekali untuk menghimpun dana.

Syarat-syarat penyelenggaraan tabungan oleh Bank antara lain:

1. Bank dapat menyelenggarakan tabungan hanya dalam rupiah.
2. Ketentuan mengenai penyelenggaraan tabungan ditetapkan oleh masing-masing Bank.
3. Penarikan tabungan tidak dapat dilakukan dengan cek, giro bilyet serta surat perintah bayar lainnya yang sejenis.

4. Penarikan hanya dapat dilakukan dengan mendatangi bank atau alat yang disediakan untuk keperluan tersebut misalnya *Automatic Teller Machine (ATM)*.
5. Bank penyelenggara tabungan diperkenankan untuk menetapkan sendiri:
 - a. Cara pelayanan, sistem administrasi, setoran, frekuensi pengambilan dan sebagainya.
 - b. Tingkat suku bunga, cara perhitungan dan pembayaran bunga serta pemberian intensif termasuk undian.
 - c. Nama tabungan yang diselenggarakan.
 - d. Tabungan tidak dijamin oleh Bank Indonesia, oleh karena itu bank harus menjaga kesehatannya agar dipercaya masyarakat.

Adapun perlakuan akuntansi tabungan, antara lain:

1. Penyetoran Tabungan

Penyetoran tabungan akan dicatat sebesar nilai nominal dan selanjutnya saldo tabungan disajikan sebesar jumlah kewajiban bank kepada pemilik tabungan ditambah bunga yang dibayarkan melalui rekening tabungan yang bersangkutan.

Penyetoran tabungan dapat dilakukan secara tunai, wesel, giro bilyet, atau warkat lain yang disepakati bank. Setoran-setoran dengan menggunakan warkat, baru dapat dibukukan secara efektif ke rekening tabungan setelah diterima secara tunai oleh bank.

Perlakuan akuntansinya adalah:

Kas	Rp xx	
Tabungan		Rp xx

2. Penarikan Tabungan

Tabungan harus ditarik atau dicairkan dalam bentuk tunai. Beberapa bank memberikan fasilitas "On Line" antar cabang sehingga penarikan dapat dilakukan di cabang lain. Tetapi bila bank tersebut tidak memiliki fasilitas "On Line" maka penarikan dari cabang lain tidak dapat dilakukan.

Perlakuan akuntansinya adalah:

Tabungan	Rp xx	
Kas		Rp xx

3. Perhitungan Bunga Tabungan

Bunga tabungan dihitung di belakang dan jumlah bunga yang diperhitungkan langsung dikreditkan pada rekening tabungan, sehingga akan disajikan pada neraca sebesar nilai kewajibannya. Perhitungan bunga tabungan yang lazim digunakan bank adalah bunga harian.

Perlakuan akuntansinya adalah:

Biaya bunga tabungan	Rp xx	
Tabungan		Rp xx

4. Perhitungan Pajak Bunga

Pajak bunga dikenakan atas jumlah bunga yang diterima oleh nasabah sebesar 20% dan langsung dikreditkan pada rekening tabungan, sehingga akan mengurangi jumlah bunga yang diterima nasabah.

Perlakuan akuntansinya adalah:

Biaya bunga tabungan	Rp xx	
Tabungan		Rp xx
Hutang Pajak		Rp xx



III. GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) pertama kali bernama "Postspaarbank" yang didirikan berdasarkan Koninklijk Besluit No.27 tahun 1987. Postspaarbank kemudian diubah pada masa pendudukan Jepang menjadi "Tyokin Kyoku" pada tahun 1942.

Pada saat kemerdekaan Republik Indonesia, Tyokin Kyoku diambil alih dan diberi nama "Kantor Tabungan Pos" (KTP). Aktivitas Kantor Tabungan Pos terhenti pada bulan Desember 1946, akan tetapi dilanjutkan lagi sekaligus mengganti nama Kantor Tabungan Pos menjadi "Bank Tabungan Pos RI".

Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos, berdasarkan Undang-Undang Darurat No.50 tanggal 9 Pebruari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No.05/Dir/Bidir/1993) tanggal 27 September 1993. Selanjutnya tahun 1964 semua Bank Pemerintah melebur menjadi satu sebagai Bank Tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia, termasuk Bank Tabungan Negara yang merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia.

Pada masa Orde Baru, lahir Undang-Undang pokok perbankan No.14 tahun 1967 ditetapkan berdasarkan Undang-Undang No.20 tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Dalam Undang-Undang tersebut, maka tugas pokok Bank Tabungan Negara adalah diarahkan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

Berdasarkan surat Menteri Keuangan RI No.B49/MK/VI/I/1974 tanggal 29 Januari 1974, Bank Tabungan Negara ditugaskan sebagai wadah pembiayaan perumahan rakyat yang diwujudkan dengan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Memasuki tahun 1992, berdasarkan Undang-Undang No.7 tahun 1992 tentang perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi perusahaan perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero), pendirian PT. Bank Tabungan Negara (Persero) didasarkan akte pendirian No.136 tanggal 31 Juli 1992, dan sejak tanggal 1 Agustus 1992 bidang kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) di perluas menjadi Bank Umum.

3.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

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

1. Periode 1897

Pada tahun 1897 merupakan tahun “keramat” bagi Bank Tabungan Negara, karena pada saat itu berdasarkan Koninklijk Besluit No.27 di “Hindia Belanda” didirikan Postspaarbank yang berkedudukan di Batavia, yang kini lebih dikenal dengan nama Jakarta. Adapun tujuan didirikannya Postspaarbank antara lain : “mendidik masyarakat agar gemar menabung” dan sekaligus memperkenalkan lembaga perbankan beserta fungsinya kepada masyarakat luas.

2. Periode 1928 - 1936

Pada tahun 1928 sampai pada penghujung tahun 1931 peranan Postspaarbank dalam menghimpun dana masyarakat terus meningkat. Sampai pada akhir tahun 1939, jumlah dana masyarakat yang berhasil dihimpun berjumlah Rp. 54 Juta. Pencapaian ini sejalan dengan kebijakan desentralisasi yang dilaksanakan pada waktu itu. Selain itu yang patut dicatat antara tahun 1928 s/d 1934 adalah dibukanya Kantor-kantor Cabang Postspaarbank di Makasar (sekarang Ujung Pandang), Surabaya, Jakarta dan Medan. Pada tahun 1934 juga dikenal sebagai “era mesin-mesin akuntansi” dan pengenalan sertifikat “current account”

3. Periode 1940 - 1941

Pada tahun ini terjadi pengambilan dana besar- besaran oleh para nasabah Postspaarbank. Hanya dalam waktu beberapa hari Postspaarbank mengeluarkan uang sebesar Rp.11 Juta untuk dibayarkan kepada para nasabah, peristiwa ini terjadi ketika pada tahun 1940 Jerman menyerang Netherland. Hal ini tidak berlangsung lama, pada tahun 1941 kepercayaan nasabah timbul kembali dan pada tahun yang sama Postspaarbank berhasil menghimpun dana masyarakat sebesar Rp. 58.8 Juta.

4. Periode 1942 - 1946

Pada tahun ini terjadilah satu masa yang dapat dinamakan Masa Antara, karena tidak dapat di masukkan dalam sejarah Bank Tabungan Pos yaitu antara Maret 1942-1946." Karena pada tahun 1942 Jepang mengambil alih kekuasaan kolonial Belanda dan Postspaarbank dibekukan. Pemerintah Jepang mendirikan Tyokin Kyoku dengan tujuan agar masyarakat "gemar menabung", tujuan Tyokin Kyoku gagal tercapai karena hal tersebut dianggap paksaan oleh masyarakat Indonesia. Dalam masa ini cabang Yogyakarta di buka.

Pendudukan Pemerintahan Jepang di Hindia Belanda tidak berlangsung lama. Bangsa Indonesia kemudian memproklamkan kemerdekaannya. "Tyokin Kyoku" diambil alih dan namanya diganti menjadi "Kantor Tabungan Pos" (KTP), yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto, direktur pertama Kantor Tabungan Pos. Kantor Tabungan Pos berperan besar dalam pengerjaan pertukaran uang Jepang dengan "Oeang Republik Indonesia" (ORI). Dalam masa itu Kantor Tabungan Pos tidak dapat bekerja dengan aman, karena aksi Militer Belanda. Tanggal 19 Desember 1946 Kantor Tabungan Pos dan kantor-kantor cabangnya diduduki Belanda.

5. Periode 1949

Pada bulan Juli 1949 Pemerintah RI membuka lagi dan sekaligus mengganti "Kantor Tabungan Pos" menjadi "Bank Tabungan Pos RI" dengan maksud untuk

memberekskan pekerjaan Kantor Tabungan Pos yang telah kocar-kacir. Kantor ini bekerja hingga akhir tahun 1949. Selanjutnya, pemerintah hanya mengakui Bank Tabungan Pos RI sebagai lembaga tabungan yang kemudian tahun 1950 namanya diganti menjadi Bank Tabungan Pos.

6. Periode 1950

Bank Tabungan Pos semula kegiatannya masuk dalam lingkungan Kementerian Perhubungan. Tetapi kemudian beralih dibawah koordinasi pengawasan Departemen Keuangan di bawah Menteri Urusan Sentral. Pendirian Bank Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan UU Darurat No.50 tahun 1950 tanggal 09 Pebruari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai "awal mula" lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No.05/Dir/Bidir/1993) tanggal 27 September 1993.

7. Periode 1964 - 1968

Menjelang kejatuhan Orde Lama (tahun 1964), sempat dilakukan tindakan awal untuk menyatukan seluruh Bank-Bank Pemerintah yang ada pada waktu itu menjadi "Bank Tunggal" dengan nama Bank Negara Indonesia. Di dalam masa peralihan sebelum diintegrasikan pada Bank-Bank Pemerintah yang ada (kecuali Bank Dagang Negara) masing-masing dijadikan "Unit" dari Bank Tunggal ini dan BTN merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia.

Sebagai "Unit", BTN pada waktu itu sempat kehilangan kekuasaan dan wewenang, karena BTN langsung ditempatkan dibawah kekuasaan urusan Bank Sentral pada saat itu sedangkan BTN hanya dipimpin oleh seorang "Direktur Koordinator". Dengan tumbangnya Orde Lama, dan berkuasanya Orde Baru, maka prakarsa pembentukan Bank Tunggal dikembalikan sebagaimana sebelumnya dan diatur kembali secara lebih sehat.

Setelah Orde Baru berhasil mengatur kembali kehidupan perekonomian yang mendapat perhatian utama, maka didahului lahirnya UU Pokok Perbankan No.14 tahun 1967 ditetapkan UU No.20 tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan

Negara. Di dalam Undang-Undang tersebut, maka tugas pokok BTN adalah diarahkan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

8. Periode 1974 - 1991

Pada tahun 1974 Pemerintah menempatkan kebijakan pembangunan perumahan untuk masyarakat menengah kebawah. Untuk menunjang berhasilnya kebijakan tersebut, BTN ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah "KPR". Pada tahun 1976 ditandai sejarah realisasi KPR pertama kali di Semarang yang kemudian berlanjut dari tahun ke tahun, mencapai puncaknya pada tahun 1982 s/d 1983. Guna membiayai KPR tersebut, BTN harus mampu mengerahkan dana masyarakat. Untuk itu diversifikasi produk yang bersifat "Operasi Passiva" harus dilaksanakan. Sejak tahun 1976 pertumbuhan aset BTN meningkat tajam dari Rp.11 Milyar pada akhir 1976 menjadi Rp. 3,7 Trilyun pada akhir tahun 1991.

9. Periode 1992 - Sekarang

Sejak resmi berdiri tahun 1953 hingga sekarang, telah lebih dari 38 tahun BTN menggeluti bidangnya. Jaringan operasionalnya tersebar luas di seluruh Indonesia. BTN telah mantap menyongsong pembangunan nasional tahun 2000. Baik itu bidang perbankan khususnya, maupun pembiayaan perumahan. BTN juga telah merancang tugas sasaran pokok, dan memasyarakatkan budaya kerja yang disebut pasca tertib. Era baru BTN juga ditandai dengan pengenalan logo baru.

Memasuki tahun 1992 terjadi perubahan mendasar dalam bentuk hukum Bank Tabungan Negara. Sebagai rentetan dari diberlakukannya UU No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi Perusahaan perseroan, atau yang lebih dikenal dengan sebutan PT. bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akte pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat oleh Muhani Salim, SH

Notaris di Jakarta. Perubahan bentuk ini menjadikan gerak PT. Bank Tabungan Negara (Persero) lebih leluasa. Kalau sebelumnya lebih ditekankan sebagai bank tabungan dan sebagai lembaga pembiaya perumahan, maka sejak 1 Agustus 1992 kegiatannya diperluas menjadi Bank Umum.

3.3 Struktur Organisasi

Badan usaha di dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya sehari-hari bertujuan untuk mencapai target yang telah direncanakan. Agar tujuan perusahaan yang telah direncanakan tersebut tercapai, maka dibutuhkan adanya suatu kerjasama dengan pihak-pihak lain baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Dalam hal ini perusahaan perlu mengadakan pembagian kerja yang menyangkut tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari masing-masing bagian secara jelas, agar efisiensi dan efektivitas kerja pegawai dapat semakin ditingkatkan dan juga dapat menghindari terjadinya penyelewengan atau kecurangan yang mengakibatkan kerugian perusahaan. Untuk itu perlu adanya struktur organisasi yang tersusun sedemikian rupa sebagai pedoman untuk mengetahui dan melaksanakan tugas masing-masing bagian dalam instansi perusahaan.

Organisasi merupakan hal yang dinamis, yang menyesuaikan kedinamisannya dengan masyarakat maka tidaklah berlebih kiranya, apabila pelaksanaan pengorganisasian pada hakekatnya harus bertitik tolak dari pentingnya menjadikan manusia itu sebagai unsur perangsang dan mengurangi kemungkinan timbulnya peranan manusia yang merusak organisasi dan strukturnya.

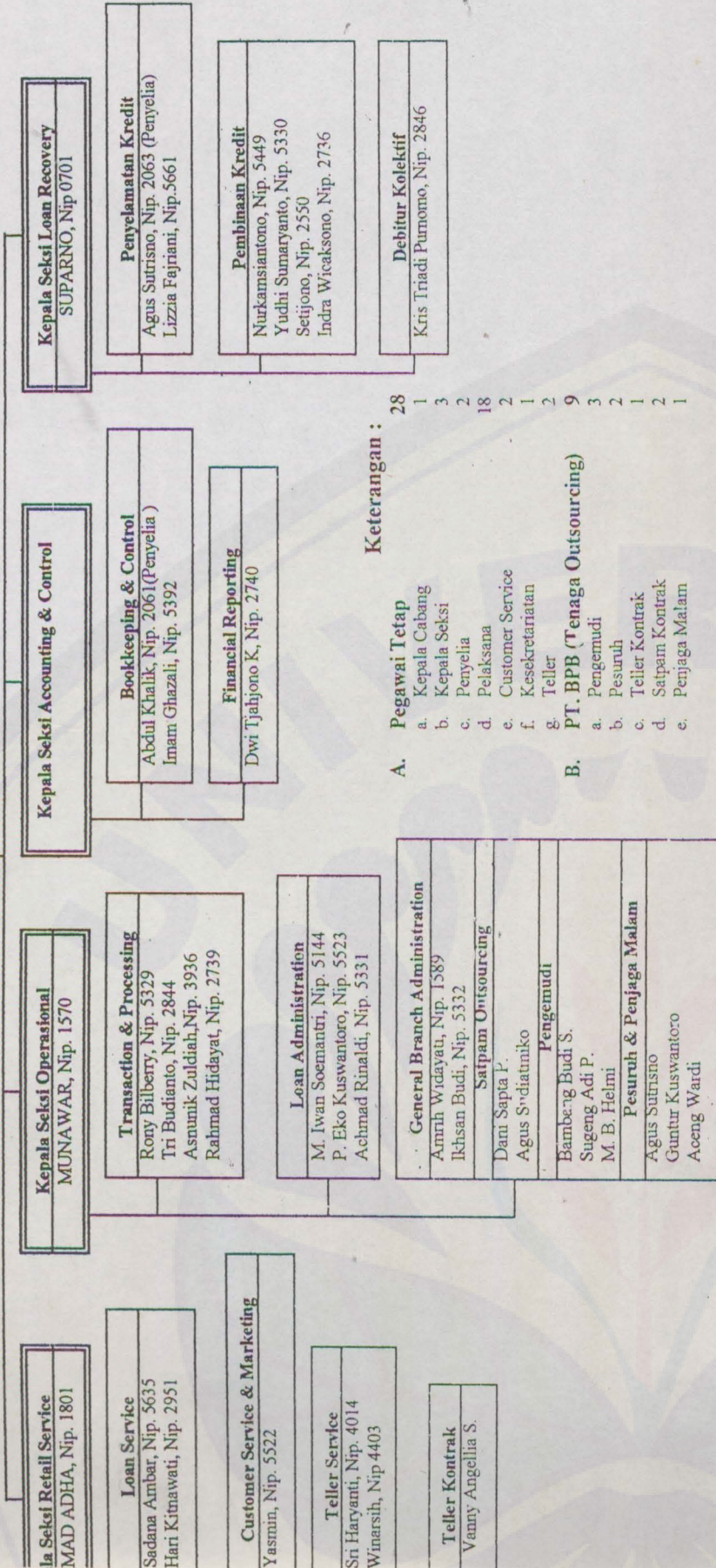
Mengingat usaha dan kegiatan Bank Tabungan Negara yang dikendalikan oleh kebijakan pimpinan yang membagi tugas-tugas pada bagian-bagian yang berwenang dan kemudian bertanggung jawab kepada kepala bagian-bagian tersebut sesuai dengan bagiannya, maka struktur organisasi akan menjelaskan alur tanggung jawab dari bawah ke atas (pimpinan). Adapun struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut:

3 : Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER**



KEPALA CABANG
ABDUL AZIS, Nip. 0660



- Keterangan :**
- A. Pegawai Tetap
 - a. Kepala Cabang 1
 - b. Kepala Seksi 3
 - c. Penyelia 2
 - d. Pelaksana 18
 - e. Customer Service 2
 - f. Kesekretariatan 1
 - g. Teller 2
 - B. PT. BPB (Tenaga Outsourcing)
 - a. Pengemudi 9
 - b. Pesuruh 3
 - c. Teller Kontrak 2
 - d. Satpam Kontrak 1
 - e. Penjaga Malam 2

Data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) , 2001

3.3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

1. Kepala Cabang

Kepala cabang sebagai pimpinan tertinggi di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dan juga langsung membawahi Kepala Seksi Retail Service, Kepala Seksi Operation, Kepala Seksi Accounting and Control dan Kepala Seksi Loan Recovery.

2. Seksi Retail Service.

- a. Unit Loan Service
- b. Costumer Service
- c. Teller Service
- d. Teller Kontrak

3. Seksi Operation

- a. General Branch Administration
- b. Transaction Prosessing
- c. Loan Administration

4. Seksi Accounting and Conrol

- a. Bookeeping and Control
- b. Financiil Reporting

5. Seksi Loan Recovery

- a. Penyelamatan Kredit
- b. Pembinaan Kredit
- c. Debitur Kolektif

3.3.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Kepala Cabang

- a. Mengelola hubungan dengan nasabah prima
- b. Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang
- c. Memotivasi bawahan dan rekan kerja

- d. Mengambil keputusan bisnis
- e. Membuat perencanaan Sumber Daya Manusia
- f. Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat
- g. Membimbing kampanye promosi dan gaya pemasaran

2. Seksi Retail and Service

- a. Menetapkan standar pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara
- b. Mengembangkan kemampuan menjual dari staf front office
- c. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien

Seksi Retail and Service terdiri dari:

1. Loan Service

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

2. Costumer Service

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

3. Teller Service

- a. Melayani setoran dan penarikan tunai maupun non tunai
- b. Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
- c. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang
- d. Mengelola fisik uang tunai Automatic Teller Mechine (ATM)
- e. Memeriksa proses akhir hari teller dan kas cabang
- f. Melayani transaksi valuta asing

3. Seksi Operation

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

Seksi Operation terdiri dari:

1. General Branch Administration

- a. Manajemen personalia
- b. Logistik
- c. Perawatan dan pemeliharaan gudang
- d. Manajemen arsip
- e. Keamanan
- f. Kesekretariatan

2. Transaktion Proccesing

- a. Memproses warkat kliring masuk dan keluar
- b. Entry data untuk semua bath data entry
- c. Proses nota pembukuan khusus dan nota pembukuan umum
- d. Proses hal-hal khusus

4. Accounting and Control

- a. Memastikan integritas data akurasi catatan keuangan cabang setiap saat
- b. Memastikan akurasi dan update rekening nasabah dan catatan keuangan lainnya
- c. Memastikan agar cabang mengikuti kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh kantor pusat
- d. Menghindari kerugian finansial melalui tindakan pencegahan

Bagian Accounting and Control terdiri dari:

1. Bookeping and Control

- a. Kontrol data transaksi harian
- b. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang
- c. Memantau dan merekonsiliasi rekening cabang
- d. Mengelola pembuktian transaksi
- e. Mengelola buku besar cabang
- f. Koordinator di dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan

2. Financial Reporting

- a. Mengadministrasikan pelaporan cabang
- b. Memeriksa dan mengecek kebenaran pelaporan ke kantor pusat dan Bank Indonesia
- c. Mempersiapkan dan menganalisa laporan keuangan
- d. Mengelola dan mengawasi fasilitas pemrosesan data

5. Loan Recovery

- a. Mengelola resiko dan pinjaman BTN
- b. Meningkatkan penagihan dan membangun kuallitas asset BTN
- c. Memantau pinjaman untuk kemungkinan pengembalian kredit secara penuh

3.4 Kegiatan Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan untuk melayani kepentingan masyarakat, baik perorangan maupun badan usaha (perusahaan) maka produk utama yang disediakan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) meliputi jasa pelayanan produk-produk perbankan. Produk perbankan adalah instrumen atau perangkat yang dimiliki oleh bank, yaitu berupa produk atau jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Adapun produk perbankan yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) antara lain :

- a. Produk Dana
- b. Produk Kredit
- c. Produk Jasa

3.4.1 Produk Dana

1. Giro

adalah simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya. Kecuali untuk giro valuta asing, penarikan dapat menggunakan kwitansi/Bank Note/Traveller Cheque/Pemindah bukuan. Manfaat dari giro adalah :

- a. Sarana penyimpanan uang yang aman dan terpercaya.
- b. Menunjang aktivitas usaha dalam pembayaran dan penerimaan.
- c. Memudahkan aktivitas kebutuhan keluarga/pribadi/usaha.

2. Deposito Berjangka

adalah simpanan masyarakat (deposan) pada bank, yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah ditentukan. Manfaat dari Deposito Berjangka adalah:

- a. Dapat dijadikan jaminan kredit (kredit swadaya).
 - b. Bunga dapat dipindahbukuan untuk pembayaran rekening listrik, telepon dan pembayaran angsuran.
3. Sertifikat Deposito
adalah suatu bentuk simpanan berjangka yang diterbitkan oleh bank, dapat diperjual belikan atau dipindah tangankan kepada pihak ke-3. Sertifikat Deposito Bank adalah bukti penerimaan sejumlah uang yang dikeluarkan oleh bank.
4. Tabungan Batara
adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat baik perorangan maupun secara kolektif dan pengambilan dapat dilakukan secara bebas dan diambil setiap saat. Tabungan Batara adalah Tabungan identitas BTN yang merupakan singkatan dari "Tabungan Bank Tabungan Negara" dengan persyaratan sangat mudah dan ringn serta dapat menikmati berbagai fasilitas.
5. Tabanas Batara
adalah suatu jenis tabungan bebas khusus disediakan melalui loket-loket kantor pos di seluruh pelosok tanah air. Tabanas Batara dimaksudkan untuk membantu anggota masyarakat dalam hal penyediaan sarana menabung melalui loket-loket yang dekat dengan domisili penabung.
6. Taperum -PNS
adalah tabungan khusus yang disediakan untuk setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik baik untuk uang muka Kredit Pemilikan Rumah (KPR) maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.

3.4.2 Produk Kredit

1. KPR Paket – A

Terdiri dari :

a. KPR Paket A-1

Terbagi atas dua bagian, yaitu : 1. KP-RSS
2. KP-KSB

1. KP-RSS

adalah Kredit Pemilikan Rumah Sangat Sederhana (KP-RSS) atau disebut juga griya pemula yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada golongan masyarakat berpenghasilan rendah yang ingin memiliki rumah sangat sederhana dengan bantuan subsidi berupa bunga yang relatif rendah.

2. KP-KSB

adalah Kredit Pemilikan Kapling Siap Bangun (KP-KSB) yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang berkeinginan membeli tanah untuk membangun rumah sendiri, dengan syarat penghasilan pemohon tidak lebih dari Rp. 175.000,00/bulan dan luas tanah tidak melebihi 72 m².

b. KPR Paket A-2 (KPR Griya Inti)

Merupakan suatu paket pembiayaan pembelian rumah yang diberikan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang ingin membeli rumah sederhana berikutan tanah dengan luas bangunan.

2. KPR Paket – B (KPR-Griya Madya)

adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk pembelian rumah berikutan tanahnya dengan luas bangunan tidak melebihi 70 m².

3. KPR Paket – C (KPR- Griya Tama)

adalah fasilitas kredit yang diberikan Bank Tabungan Negara untuk membelikan rumah berikut tanahnya dengan standar bangunan diatas ketentuan Rumah Sederhana (RS). KPR Paket C merupakan Kredit Pemilikan Rumah Komersil BTN yang diperuntukkan bagi masyarakat yang berpenghasilan menengah keatas dan menghendaki rumah yang lebih ideal.

4. KP – RUHA (Kredit Pemilikan Rumah Usaha)

adalah kredit yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara bagi perorangan yang ingin membeli Rumah Usaha, yaitu bangunan rumah yang berfungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sebagai rumah tempat tinggal.

Jenis KP-RUHA adalah :

1. Kios/Ruko Sederhana/Ruko Inti
2. Ruko Madya/Ruko Elok
3. Ruko Tama/Ruko Super

5. Kredit Griya Multi (Kredit Rumah produktif)

adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada mereka yang membutuhkan dana untuk keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya, dengan jaminan tanah yang dimiliki pemohon.

6. Kredit Griya Sembada (Kredit Rumah Sewa)

adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk pembiayaan, pembelian, pengadaan atau pembangunan proyek perumahan tempat tinggal yang akan dikelola sebagai rumah sewa.

7. Kredit Yasa Griya (Kredit Kontruksi)

adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada Developer atau Koperasi untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

8. Kredit Triguna (Paket Kredit Terpadu)

adalah paket kredit terpadu dengan 3 (tiga) manfaat sekaligus yang diberikan kepada masyarakat, baik formal maupun non formal untuk :

1. Pengadaan dan pematangan lahan
2. Pembiayaan konstruksi bangunan rumah
3. Modal usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan

9. Kredit Perumahan Perusahaan (KPP)

adalah fasilitas kredit yang diberikan Bank Tabungan Negara kepada suatu perusahaan atau badan usaha untuk memenuhi kebutuhan penyediaan fasilitas perumahan dinas ataupun fasilitas pemilikan rumah bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan, yang berlandaskan pada kerja sama jangka panjang antara Bank Tabungan Negara dengan perusahaan dalam mendukung program perusahaan. Pemanfaatan Kredit Perumahan bagi perusahaan dapat digunakan untuk membangun perumahan baru diatas tanah yang dimiliki perusahaan sendiri atau membeli perumahan yang telah ada dalam jumlah/nilai (tertentu) yang dibutuhkan perusahaan.

10. Kredit Modal Kerja (KMK)

a. KMK Kontraktor

adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada Kontraktor atau Pemborong untuk membantu modal kerja di dalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.

b. KMK Kontruksi Non Perumahan

adalah kredit yang diberikan untuk membiayai modal kerja dalam pelaksanaan pembangunan gedung kantor, apartemen, hotel, jalan, jembatan dan lain-lain.

c. KMK Permanen

adalah kredit yang diberikan untuk pemenuhan modal kerja sehubungan dengan pemberian kredit investasi.

d. KMK Lainnya

11. Kredit Investasi

adalah fasilitas kredit yang berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan Bank Tabungan Negara untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi maupun rehabilitasi.

Fasilitas kredit yang diberikan untuk investasi dibidang :

- a. Manufacture/pabrik
- b. Property (a.l. Hotel dan service apartemen)
- c. Infrastruktur (prasarana)
- d. Pengangkutan
- e. Pertanian
- f. Pertambangan
- g. Kehutanan
- h. Perikanan
- i. Perkebunan
- j. Penginvestasian lainnya

12. Kredit Swadaya

adalah kredit yang diberikan Bank Tabungan Negara kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan/jaminan dana Tabungan/Deposito yang telah ditempatkan di BTN.

Kredit lainnya :

- a. Kredit Ekspor-Impor (Fasilitas L/C)
- b. Guarantor
- c. Modal Ventura

- d. Factoring
- e. Kredit Profesi

13. KUK - Batara

adalah fasilitas kredit yang disediakan Bank Tabungan Negara untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usahanya. KUK - Batara diberikan berdasarkan atas kelayakan usaha tanpa agunan dimana kredit tersebut dikaitkan dengan Tabungan Batara dengan nilai kredit maksimal Rp. 25,- Juta per debitur diluar KPR. Sasaran KUK - Batara adalah para pengusaha kecil dengan jumlah aset tidak melebihi Rp. 600,- Juta, tidak termasuk tanah dan bangunan yang dimiliki. Nasabah didalam menjalankan aktivitas usahanya diwajibkan melalui Tabungan Batara ataupun Giro BTN, sehingga Bank dapat memantau perkembangan usaha nasabah tersebut.

Jenis dan Jangka Waktu

- a. Kredit Modal Kerja (KMK) : maksimal jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat di perpanjang 1 (satu) kali.
- b. Kredit Investasi (K.I) : maksimal jangka waktu kedit adalah 4 (empat) tahun termasuk grace Period.

3.3.3 Produk Jasa

1. ATM- Batara (Kas Cepat)

adalah suatu saran pelayanan khusus BTN untuk kemudahan nasabah pemegang Tabungan Batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan bisnis maupun pribadi.

2. Safe Deposit Box (SDB)

adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan BTN kepada masyarakat dalam bentuk kotak (box) sebagai sarana penyimpanan barang-barang

berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dilengkapi dengan sistem pengamanan khusus sarta dapat disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

a. Terjamin Kerahasiannya :

Semua barang berharga, dokumen penting dan barang-barang pribadi lainnya, disimpan sendiri oleh penyewa sehingga BTN tidak mengetahui barang yang disimpan dalam SDB (simpanan tertutup).

b. Terjamin Keamanannya :

1. Sarana SDB terbuat dari logam khusus yang sangat bermutu.
2. Tersimpan dalam ruangan khusus yang tahan api, dengan dilindungi pintu baja yang kokoh.
3. Mempunyai kunci ganda, yaitu *Master Key* dipegang oleh bank dan kunci box dipegang oleh penyewa dimana kunci box tersebut terdiri dari 2 (dua) buah anak kunci, sehingga pihak bank tidak memiliki kunci cadangan.

3. Transfer (Dalam dan Luar Negeri)

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

4. Inkaso

adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ke-3 (tiga) (tertagih/pihak yang wajib membayar tagihan) atas inkaso tanpa dokumen di tempat lain didalam negeri.

Warkat inkaso berdasarkan penerbitannya, dapat dibedakan sebagai berikut :

1. Warkat Inkaso Sendiri

adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh Kantor Cabang BTN yang wilayah kliringnya berbeda dengan bank pengirim.

2. Warkat Inkaso Bank Lain

adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh bank lain yang wilayah kliringnya berbeda dengan wilayah kliring bank pengirim.

5. Collection (Inkaso Luar Negeri)

adalah jasa bank untuk menagihkan pembayaran atas suatu warkat/dokumen berharga kepada pihak ke-3 yang berada disuatu tempat lain atas permintaan nasabah (sipenagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden diluar negeri.

Collection dapat dibedakan :

1. Outward Collection (Inkaso Keluar)

2. Inward Collection (Inkaso Masuk)

6. Garansi Bank

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

Garansi bank diperlukan untuk :

1. Melaksanakan order/pekerjaan dari pemerintah atau swasta.

2. Pembelian/penebusan barang-barang dari penjual dengan pembayaran secara angsuran atau pembayaran di belakang.

3. Pembongkaran barang-barang dari kapal sebelum asli konosemen (bill of Lading) datang.

4. Penangguhan pembayaran kewajiban tertentu kepada negara (Dirjen Bea Cukai)

7. Setoran ONH

adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN yang khusus diperuntukan bagi umat islam yang berniat menunaikan ibadah haji.

8. Setoran Pajak dan Non Pajak

adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN sebagai Bank Umum Pemerintah, yang ikut membantu melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan menerima bukan pajak lainnya.

9. Remittance Service

adalah jasa pelayanan Kiriman Uang (K.U) yang dilaksanakan atas kerjasama antara BTN dengan BSN Bank Simpanan Nasional Malaysia terhadap TKI dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang/dana ke Indonesia. Remittance Service khusus dilakukan untuk Tenaga Kerja Indonesia yang berada di malaysia.

10. Ekspor

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

Ekspor dapat dilakukan oleh pengusaha yang telah :

1. Memiliki Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP).
2. Mendapat izin Usaha dari Departemen Teknis/Lembaga Pemerintah Non Departemen.

11. Impor

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

Impor dapat dilakukan oleh perusahaan yang memiliki :

1. Angka Pengenal Importir Sementara (APIS).
2. Angka Pengenal Importir (API).
3. Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT).

12. Jual-Beli Valuta Asing

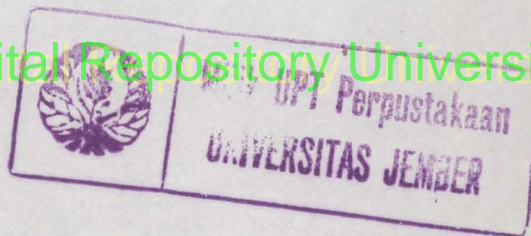
Merupakan jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

13. Traveller Check

adalah suatu cek yang dikeluarkan (diterbitkan) oleh lembaga penerbit atau issuer (Amex, Citicorp, Visa dll), sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan, baik didalam maupun diluar negeri. Traveller Check sangat baik dan aman untuk dibawa berpergian (dalam dan luar negeri) serta memberikan kemudahan bagi yang sedang melakukan perjalanan. Traveller check dapat berbentuk pecahan (jumlah) tertentu dan cek tersebut dapat dipindahtangankan oleh pemiliknya, serta dapat diuangkan ditempat tertentu (sesuai kerjasama yang disepakati).

14. SPPB (Surat Perintah Pindah bukuan)

adalah fasilitas pelayanan jasa yang disediakan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa Tabungan Batara, Deposito dan Giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti Angsuran KPR, Kiriman Uang, Tagihan Listrik, Tagihan Telepon dan Angsuran mobil. SPPB merupakan sarana pelayanan untuk membantu nasabah dalam melakukan aktivitas transaksi keuangan secara otomatis sehingga yang bersangkutan dapat menghemat waktu serta tidak perlu datang ke loket untuk melakukan transaksi langsung.



V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember merupakan satu-satunya Bank Tabungan di Jember yang mempunyai tugas pokok untuk melakukan perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.
2. Jenis tabungan yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terdiri dari:
 - a. Tabungan Batara
adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat baik perorangan maupun secara kolektif dan pengambilan dapat dilakukan secara bebas dan diambil setiap saat.
 - b. Tabanas Batara
adalah suatu jenis tabungan bebas khusus disediakan melalui loket-loket kantor pos di seluruh pelosok tanah air.
 - c. Taperum-PNS
adalah tabungan yang disediakan untuk setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka Kredit Pemilikan Rumah (KPR) maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.
3. Sistem Akuntansi Tabungan yang digunakan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah "Sistem Ganda", dimana catatan permanen nasabah berupa buku tabungan sedangkan catatan permanen bank terdiri dari kartu *ledger*.

4. Perlakuan Akuntansi dari transaksi tabungan terdiri dari:

a. Penyetoran atau Penabungan Tunai

Perlakuan akuntansinya:

Kas	Rp xx	
Tabungan		Rp xx

b. Pengambilan Tabungan

Perlakuan akuntansinya:

Tabungan	Rp xx	
Kas		Rp xx

c. Perhitungan Biaya Tabungan

Perlakuan akuntansinya:

Biaya bunga tabungan	Rp xx	
Tabungan		Rp xx

d. Perhitungan Pajak Tabungan

Perlakuan akuntansinya:

Biaya bunga tabungan	Rp xx	
Tabungan		Rp xx
Hutang Pajak		Rp xx

DAFTAR PUSTAKA

- Zaki Baridwan, 1991, *Sistem Akuntansi*, BPFE, Yogyakarta
- Zaki Baridwan, 1991, *Intermediate Accounting*, BPFE, Yogyakarta
- Mulyadi, 1997, *Sistem Akuntansi*, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta
- Much Darsyah Sinungan, 1995, *Uang Dan Bank*, Edisi Keempat, PT. Rineka Cipta, Jakarta
- American Institute of Banking, Penerjemah Hasyimi Ali, 1995, *Dasar-dasar Operasi Bank*, Edisi Ketiga, PT. Rineka Cipta, Jakarta
- Al-Haryono Jusup, 1997, *Dasar-Dasar Akuntansi*, Jilid I, Edisi Kelima, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta
- Taswan, 1997, *Akuntansi Perbankan*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 1998, *Petunjuk Kegiatan Operasi*
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 1998, *Produk-Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero)*

urutan
sisi
sisi



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 1568 /J25.1.4/P.6. 2001
Lampiran :
Perihal : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 16 Mei 2001

Kepada : Yth. Kepala Balai
PT. ... JEMBER
di-
TEMPAT



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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	Muhammad Madani	98,095	D III Akuntansi
2	Purwiyanti	98,255	D III Akuntansi

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juli Agustus

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

Dekan
Pembantu Dekan I, Dr.
H. N. Sunarti, SUDJAK
NIP. : 130 308 797

Bank  **BTN**

Nomor : 197 /Jr.III/Ops/01
Lamp. : -
Perihal : Ijin Praktek Kerja Nyata

Jember, 25 Mei 2001

Kepada :
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Jl. Jawa No.17
Di -
Jember

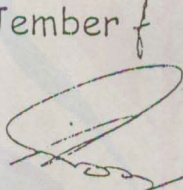
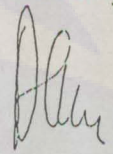
Menindaklanjuti surat saudara :

1. No.1522/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 10 Mei 2001
2. No.1568/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 16 Mei 2001
3. No.1595/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 16 Mei 2001
4. No.1627/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 22 Mei 2001
5. No.1628/J.25.1.4/P6/2001 Tanggal 22 Mei 2001

perihal permohonan ijin praktek kerja nyata di Bank BTN Cabang Jember, bersama ini dapat disampaikan bahwa permohonan dimaksud dapat disetujui, dan dapat dimulai bulan Juni 2001.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Bank BTN
Cabang Jember f



RACHMAD ADHA MUNAWAR
NIP. 1801 NIP. 1870

• KANTOR CABANG JEMBER

Jl. A. Yani No. 05 Jember 68118
Telp. (0331) 484616, 484611, 489266, 489292
Facs. (0331) 484617 Telex : 431587

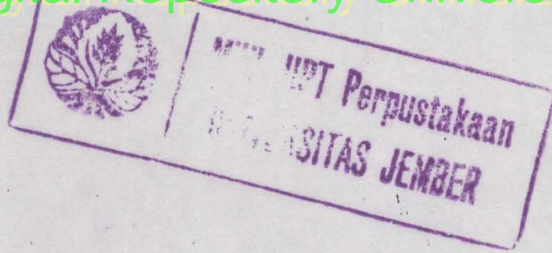


DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
BULAN JULI S/D AGUSTUS 2001

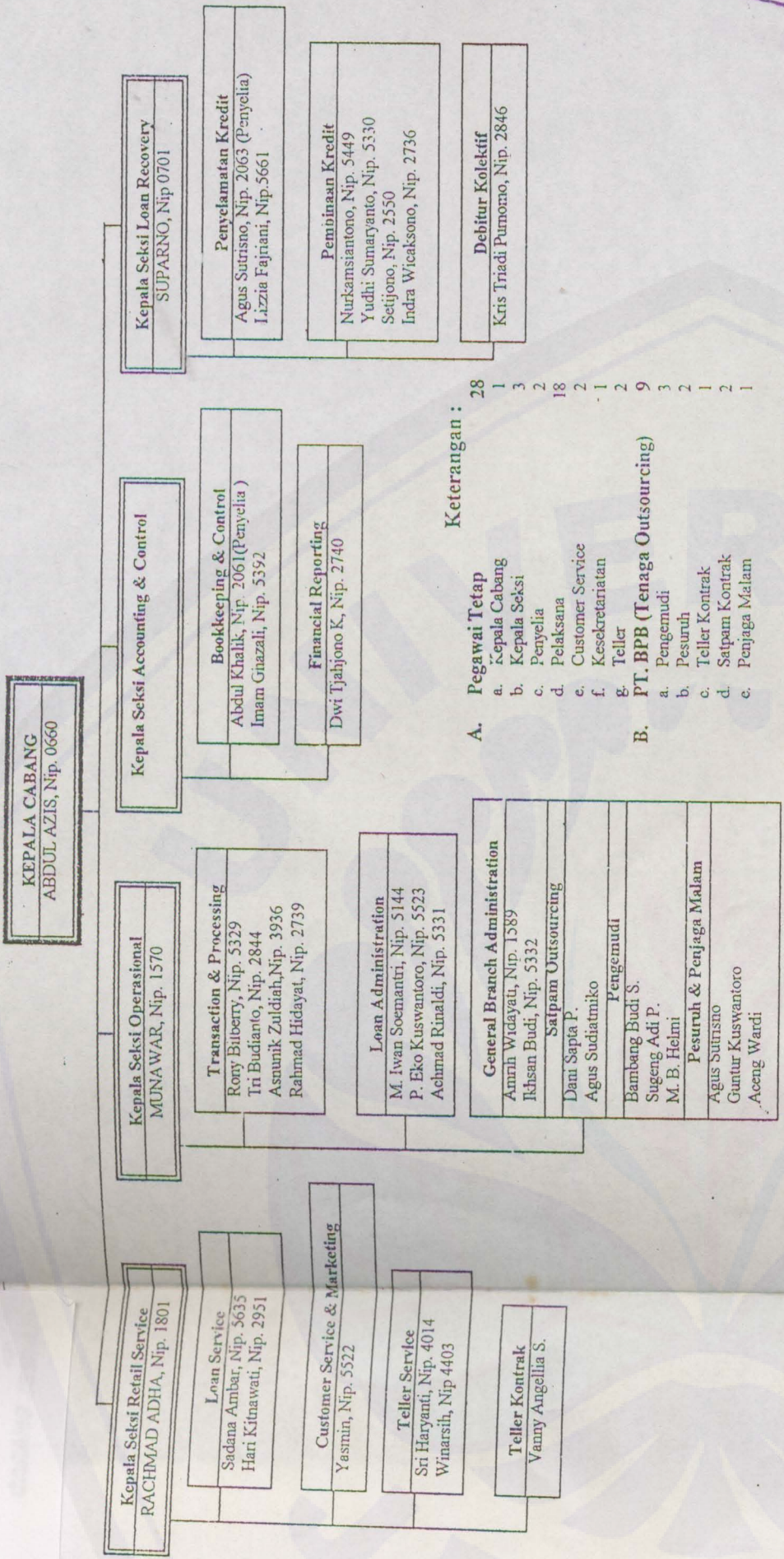
NO	TANGGAL	HARI	MUHAMMAD MADANI	MUFIT HARIS NASUTION	PURWIYANTI
			N.I.M : 980803104095	N.I.M : 980803104223	N.I.M : 980803104253
1	16-Jul-01	SENIN	1	1	1
2	17-Jul-01	SELASA	2	2	2
3	18-Jul-01	RABU	3	3	3
4	19-Jul-01	KAMIS	4	4	4
5	20-Jul-01	JUM'AT	5	5	5
6	23-Jul-01	SENIN	6	6	6
7	24-Jul-01	SELASA	7	7	7
8	25-Jul-01	RABU	8	8	8
9	26-Jul-01	KAMIS	9	9	9
10	27-Jul-01	JUM'AT	10	10	10
11	30-Jul-01	SENIN	11	11	11
12	31-Jul-01	SELASA	12	12	12
13	1-Aug-01	RABU	13	13	13
14	2-Aug-01	KAMIS	14	14	14
15	3-Aug-01	JUM'AT	15	15	15
16	6-Aug-01	SENIN	16	16	16
17	7-Aug-01	SELASA	17	17	17
18	8-Aug-01	RABU	18	18	18
19	9-Aug-01	KAMIS	19	19	19
20	10-Aug-01	JUM'AT	20	20	20
21	13-Aug-01	SENIN	21	21	21
22	14-Aug-01	SELASA	22	22	22
23	15-Aug-01	RABU	23	23	23
24	16-Aug-01	KAMIS	24	24	24

MENGETAHUI
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

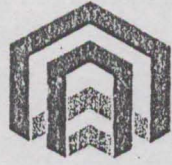
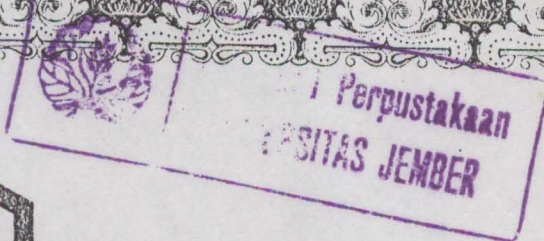
JEMBERSAN BUDI
NIP. 5332



PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember
STRUKTUR ORGANISASI
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER



Sumber Data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) , 2001



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 382 / JR-III / SAKT. Pa / 189 / 2001

PIMPINAN
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER
MENERANGKAN, BAHWA

N A M A : PURWIYANTI
TEMPAT/TGL LAHIR : Banyuwangi, 9 Mei 1980
A L A M A T : Jl. Makmur No. 46 Genteng - Banyuwangi

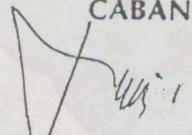
PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 16 Juli 2001 S/D TANGGAL 16 Agustus 2001

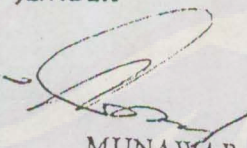
MEMBANTU DI SEKSI Loan Recovery

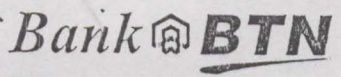
DENGAN HASIL Baik

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER


ABDUL AZIS
Kepala Cabang


MUNAWAR
Kasi Operasional



Cabang : _____

No. Rekening Tabungan

PEMBUKAAN REKENING
TABUNGAN BATARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : _____

2. Tempat dan Tanggal Lahir : _____ Tgl. _____

3. Agama : _____ Jenis Kelamin L P

4. Alamat Rumah : _____

5. Pekerjaan/Sekolah : _____ KODE POS _____ Tlp. _____

6. Alamat Pekerjaan/Sekolah : _____ KODE POS _____ Tlp. _____

7. Nama Pengampu : _____

8. Identitas/Penabung/Pengampu *) : _____ KTP _____

Dengan ini saya mohon untuk diterima sebagai penabung pada PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) dan penyeter penabungan pertama sebesar Rp. _____

Terbilang _____

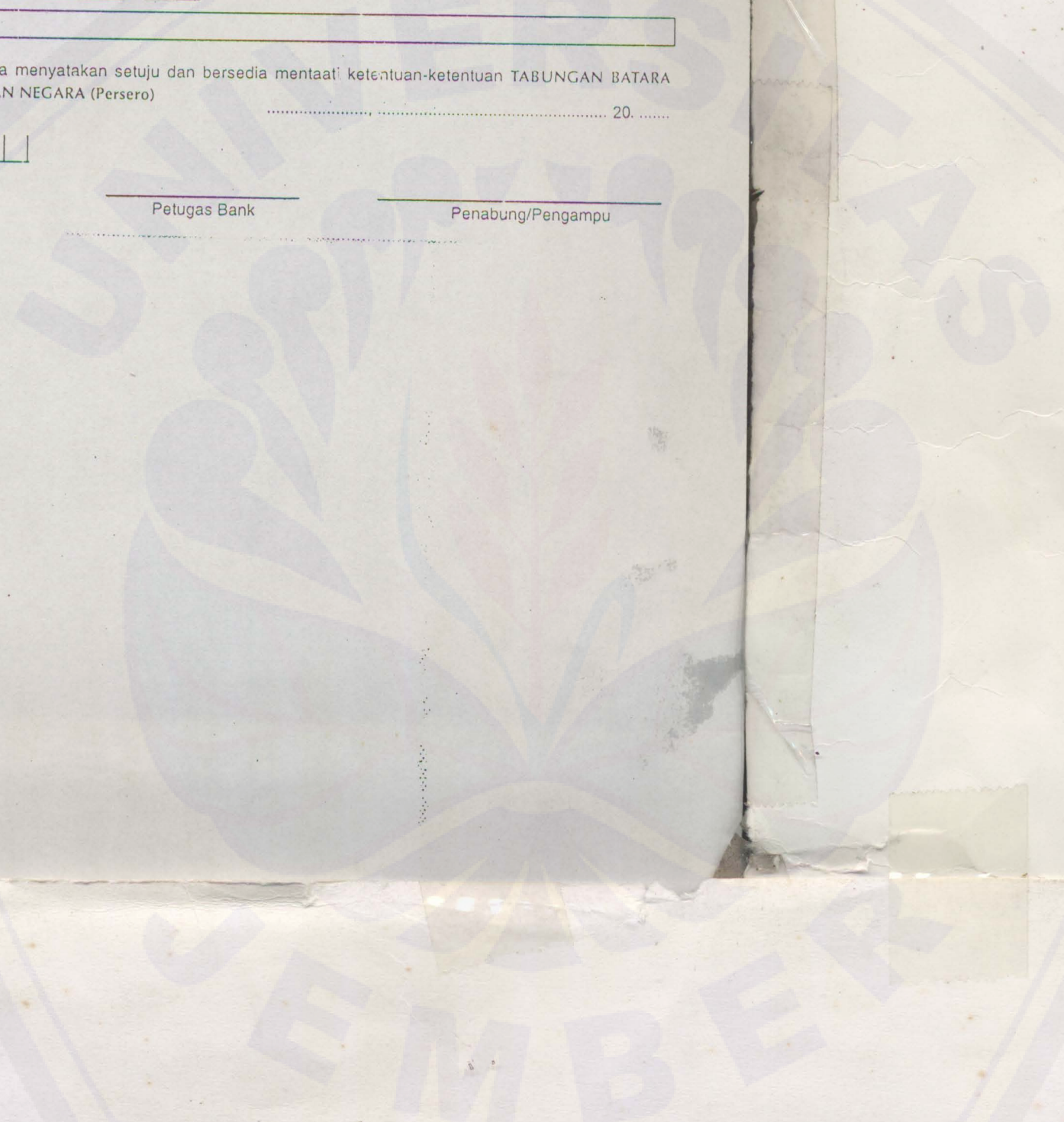
Sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan setuju dan bersedia mentaati ketentuan-ketentuan TABUNGAN BATARA yang berlaku pada PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) 20.....

Ref. _____

*) Coret salah satu

Petugas Bank

Penabung/Pengampu



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :Kode Pos.....

sebagai penabung TABUNGAN BATARA No. pada
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Kantor Cabang
dengan ini menyatakan bahwa sebenarnya telah menunjuk :

1. Nama :
Alamat :
Pekerjaan :Kode Pos.....

2. Nama :
Alamat :
Pekerjaan :Kode Pos.....

Sebagai yang berhak penuh untuk mengambil saldo tabungan atau melanjutkan TABUNGAN
BATARA, Penandatangan menjadi atas namanya apabila penandatangan meninggal dunia.

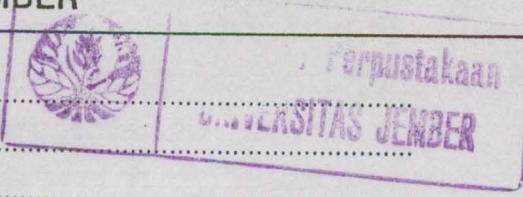
Penunjukan ini sekaligus melepaskan Bank dari segala kewajibannya untuk menerima dan
melaksanakan tuntutan dari siapapun dengan dalih apapun mengenai hak terhadap
tabungan dari penandatangan.

Contoh tandatangan 20.
yang ditunjuk : Tandatangan penabung

JEMBER

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : PURWIYANTI
 Nomor Mahasiswa : 980803104253
 Program Pendidikan : AKUNTANSI
 Program Studi : D3 AKUNTANSI
 Judul Laporan : SISTEM AKUNTANSI DAN PERLAKUAN AKUNTANSI
TABUNGAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) DI JEMBER
 Pembimbing : Drs. Imam Masjud, AK
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.
 19.....



No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1		proposal	1 Jms
2		Kontribusi Bab I	2 Jms
3		Perkiraan Bab I	3 Jms
4		acc Bab I	4 Jms
5		Kontribusi Bab II	5 Jms
6		Perkiraan Bab II	6 Jms
7		Perkiraan Bab II	7 Jms
8		acc Bab II	8 Jms
9		Kontribusi Bab III	9 Jms
10		Perkiraan Bab III	10 Jms
11		Perkiraan Bab III	11 Jms
12		acc Bab III	12 Jms
13		Kontribusi Bab IV	13 Jms
14		Perkiraan Bab IV	14 Jms
15		Perkiraan Bab IV	15 Jms
16		Perkiraan Bab IV	16 Jms
17		acc Bab IV	17 Jms
18		acc Bab V	18 Jms
19		acc Bab V	19 Jms
20	5-1-02	acc Laporan PKP	20
21			21
22			22
23			23
24			24

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

