



PROSEDUR AKUNTANSI PEMBAYARAN GAJI  
PENSIUNAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT.  
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk. UNIT  
GAJAH MADA CABANG JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

ADITYA TRI WIJAYANTI  
NIM 040803104131

PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2007

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>3</b>
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>1.4 Bidang Ilmu.....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Jadwal Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II. LANDASAN TEORI .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Prosedur, Akuntansi, dan Prosedur Akuntansi .....</b>	<b>5</b>
2.1.1 Pengertian Prosedur .....	5
2.1.2 Pengertian Akutansi.....	6
2.1.3 Pengertian Prosedur Akutansi .....	7
<b>2.2 Pengertian Bank.....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Macam Bank .....	8

2.2.2 Tugas dan fungsi bank .....	8
<b>2.3 Pengertian Gaji .....</b>	<b>9</b>
2.3.1 Macam-macam gaji .....	9
2.3.2 Macam Tunjangan .....	10
<b>2.4 Pengertian Pegawai Negeri .....</b>	<b>12</b>
<b>2.5 Pengertian Pensiun .....</b>	<b>12</b>
2.5.1 Yang berhak menerima pensiun .....	13
2.5.2 Yang tidak berhak menerima tunjangan pensiun .....	13
2.5.3 Syarat-syarat mendapat pensiun atau tunjangan Pensiunan .....	14
 <b>BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	 <b>16</b>
<b>3.1 Sejarah Umum PT. BRI (Persero), Tbk.....</b>	<b>16</b>
<b>3.2 Sejarah Berdirinya PT BRI (Persero), Tbk. Unit Gajah Mada         Cabang Jember .....</b>	<b>16</b>
<b>3.3 Struktur Organisasi .....</b>	<b>18</b>
<b>3.4 Sumber Daya Manusia.....</b>	<b>22</b>
<b>3.5 Kegiatan Pokok .....</b>	<b>23</b>
3.5.1 Jasa bank lainnya .....	23
3.5.2 Pemberian Kredit .....	24
<b>3.6 Ketentuan umum pembayaran gaji pensiunan.....</b>	<b>25</b>
3.6.1 Pengertian pembayaran gaji pensiunan .....	25
3.6.2 Penghitungan pembayaran pensiunan .....	26
 <b>BAB IV Hasil Praktek Kerja Nyata</b>	
<b>4.1 Prosedur Akuntansi Pendaftaran dan Penerimaan Gaji         Pensiunan PNS pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)         Tbk. Unit Gajah Mada Cabang Jember .....</b>	<b>27</b>
4.1.1 Pendaftaran pensiunan PNS pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk . .....	27

4.2.1 Pengambilan gaji pensiunan PNS pada BRI Unit Gajah Mada .....	32
<b>4.2 Prosedur Pencatatan Akuntansi yang Berkaitan dengan Pembayaran Gaji Pensiunan PNS oleh BRI Unit Gajah Mada.....</b>	<b>35</b>
<b>4.3 Kegiatan yang dilakukan selama PKN pada BRI Unit Gajah Mada.....</b>	<b>37</b>
<b>BAB V. KESIMPULAN .....</b>	<b>39</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## **BAB V. KESIMPULAN**

Hasil dari kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Rakyat Indonesia ( Persero ), Tbk Unit Gajah Mada Cabang Jember dapat disimpulkan bahwa penulis :

1. Mengetahui dan memahami secara langsung prosedur akuntansi pendaftaran dan pembayaran gaji Pensiunan Pegawai Negeri Sipil pada kantor BRI Unit Gajah Mada, yaitu :
  - a. Pensiunan atau calon pensiunan datang ke bagian umum( Deskman ) BRI Unit Gajah Mada untuk membuka rekening baru sebagai syarat pertama ( apabila beliau belum memiliki rekening ) dengan membawa 2 lembar foto kopi KTP atau Kartu Identitas lain yang masih berlaku.
  - b. Membawa foto kopi buku tabungan yang telah dilegalisir oleh Kepala Unit BRI Unit Gajah Mada untuk dibawa ke kantor PT. Taspen setempat dan meneruskan proses administrasi di sana.
  - c. Setelah dari PT. Taspen, pensiunan akan menerima surat keterangan bahwa pensiunan terdaftar sebagai penerima gaji pensiunan pada BRI Unit Gajah Mada dan membawa surat tersebut kepada Deskman BRI Unit Gajah Mada beserta surat keterangan lain yang diperlukan, kemudian akan dicocokkan dengan DAPEM.

- d. Adapun syarat-syarat yang diperlukan selain surat keterangan dari PT. Taspen yaitu :
1. KARIB
  2. Surat Kuasa Potong Gaji
  3. SK Pensiun
- e. Pensiunan atau calon pensiunan telah dinyatakan terdaftar sebagai penerima gaji pensiunan pada BRI Unit Gajah Mada setelah memenuhi ketentuan diatas.
- f. Pensiunan dapat mengambil gajinya pada bulan berikutnya dikantor BRI Unit Gajah Mada setiap tanggal 5 pada awal bulan sampai akhir bulan.
2. Untuk mengetahui dan memahami prosedur pencatatan akuntansi yang berkaitan dengan pembayaran gaji pensiunan Pegawai Negeri Sipil pada BRI Unit Gajah Mada.

Prosedur pencatatan akuntansi untuk transaksi pembayaran gaji pensiunan Pegawai Negeri Sipil pada BRI Unit Gajah Mada dimulai saat nasabah membuka rekening baru ( penyetoran dari kantor cabang ke kantor unit ) dimana ayat jurnalnya :

Cr.	Rekening Titipan PT. Taspen	Rp.xx
Dr.	Rekening Titipan PT. Taspen	Rp.xx
Cr.	RAK. BRI Cabang Jember	Rp.xx
Dr.	RAK. BRI Cabang Jember	Rp.xx
Cr.	RAK. BRI Unit Gajah Mada	Rp.xx
Dr.	RAK. BRI Unit Gajah Mada	Rp.xx
Cr.	Rekening Tabungan	Rp.xx

Sedangkan saat terjadi transaksi penarikan tunai oleh nasabah ( para pensiunan ) dari pihak bank, transaksi tersebut akan dijurnal :

Dr.	Rekening Tabungan	Rp.xx
Cr.	Kas	Rp.xx

3. Untuk membantu pelaksanaan pembayaran gaji pensiunan Pegawai Negeri Sipil pada kantor BRI Unit Gajah Mada yaitu :

- a. Membantu nasabah mengisi slip penarikan tunai yang akan digunakan untuk mengambil gajinya pada BRI Unit Gajah Mada.
- b. Membantu Deskman dalam mencocokkan jumlah nominal yang diterima pensiunan dengan DAPEM.

Apabila pensiunan atau nasabah berhalangan untuk mengambil gajinya, maka beliau tidak perlu khawatir akan kehilangan gajinya. Untuk itu, para pensiunan dapat mengambil gajinya dengan diwakilkan oleh kerabat atau keluarga dengan syarat membawa surat kuasa yang telah disetujui dari PT. Taspen dengan bermaterai Rp 6.000,- ( enam ribu rupiah ).

Namun apabila pensiunan memiliki tanggungan atau pinjaman pada BRI Unit Gajah Mada, maka jumlah jumlah angsuran akan secara otomatis akan mengurangi jumlah gaji pensiunannya, dimana dibukukan dengan ayat jurnal :

Dr. Rekening Tabungan Rp.xx

Pinjaman / Angsuran Rp.xx

Cr.

Kas

Rp.xx

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. BPFE. Yogyakarta
- Djarmika. 1983. *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Djambatan. Jakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2004. *SAK per 1 Oktober 2004*. Salemba Empat. Jakarta
- Manullang. 1996. *Dasar – dasar Sistem Akuntansi*. Ghaila Indonesia. Jakarta
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. BPFE. Yogyakarta
- PT. BRI ( Persero ),Tbk. 1995. *Seratus Tahun BRI : 1985 – 1995*. Salemba Empat. Jakarta
- Santoso, Ruddy Tri. 1996. *Akuntansi Perbankan*. Penerbit Andi. Yogyakarta
- Simorangkir, op. 2004. *Pengantar Lembaga Keuangan dan Non Bank*. Ghaila Indonesia. Bogor
- Sumarni, Soeprihanto. 2000. *Pengantar Bisnis*. Liberty. Jakarta





