



LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PENGIRIMAN UANG
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
UNIT TANGGUL CABANG JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

OLEH :
ABDUL FATAH ISMAIL
040803104276 / AKT

UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA EKONOMI
2007

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Halaman Persetujuan Pembimbing	iii
Halaman Persembahan	iv
Halaman Motto	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar	xi
Daftar Lampiran	xii

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi	4
2.2 Pengertian Sistem Akuntansi	5
2.3 Pengertian Prosedur Akuntansi.....	5
2.4 Pengertian Bank	6

2.4.1 Fungsi Bank	7
2.4.2 Tujuan Bank	7
2.5 Jenis Bank	7
2.6 Pengiriman Uang (PU) atau Transfer	9
2.6.1 Jenis Pengiriman Uang (Transfer).....	9
2.6.2 Pihak Yang Terlibat Dalam Kegiatan Transfer.....	10
2.7 Akuntansi Untuk PU (Transfer)	11
2.7.1 Akuntansi Untuk PU Keluar	11
2.7.2 Akuntansi Untuk PU Masuk	12

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	14
3.1.1 Tujuan Pendirian Perusahaan	15
3.1.2 Fungsi Perusahaan	15
3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	15
3.3 Kegiatan Pokok	18
3.3.1 Penghimpun Dana.....	18
3.3.2 Penyaluran Kredit	19
3.3.3 Jasa Perbankan Lainnya	19
3.4 Kegiatan yang berhubungan dengan judul PKN.....	20
3.4.1 Pengiriman Uang (PU) Masuk	20
3.4.2 Pengiriman Uang (PU) Keluar	20
3.4.3 Pembayaran Biaya PU Keluar	21
3.4.4 Pengiriman Uang (PU) Retour	21

BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Prosedur Pengiriman Uang (PU) Masuk	22
4.1.1 Penyelesaian PU Masuk.....	22
4.1.2 Pembayaran PU Masuk.....	26
4.2 Prosedur Pengiriman Uang (PU) Keluar	28

4.3	Prosedur Penyelesaian Pengiriman Uang (PU) Retour	32
4.4	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	35
4.4.1	Mengisi Slip Pengiriman Uang (Transfer).....	36
4.4.2	Mengisi Buku Register PU Masuk	37
4.4.3	Mengisi Buku Register PU Keluar	38
4.4.4	Mengisi Buku Register Piutang.....	39
4.4.5	Menghitung Biaya PU (Transfer).....	40
BAB 5.	KESIMPULAN	41
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	

KESIMPULAN

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. BRI (Persero) Unit Tanggul Jember dengan praktek langsung pada perusahaan seolah-olah bertindak sebagai karyawan didalam kegiatan perusahaan serta ikut aktif menjalankan kegiatan yang ada dalam perusahaan.

Setelah melakukan Praktek Kerja Nyata dengan didukung oleh teori-teori yang diperoleh di dalam kuliah dan kegiatan-kegiatan selama Praktek Kerja Nyata pada PT. BRI (Persero) Unit Tanggul Jember pada bidang Administrasi Pengiriman Uang (Transfer) akhirnya dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur PU (Transfer) pada PT. BRI (Persero) Unit Tanggul Jember adalah sebagai berikut :

1. Transfer Keluar yang dilakukan oleh nasabah sumber dananya dapat secara tunai maupun pemindahbukuan ke rekening pihak III di BRI Unit. Aplikasi transfer yang telah diisi oleh nasabah kemudian diperiksa kebenaran dan kelengkapannya sebelum divalidasi oleh Teller. Kaunit kemudian mengesahkan aplikasi transfer tersebut sebelum dikirim ke Kanca oleh Deskman.
2. Biaya transfer yang ditetapkan oleh BRI kepada nasabah / masyarakat umum berbeda disesuaikan apakah pengirim maupun penerima transfer mempunyai

rekening di BRI atau tidak. Bagi mereka yang merupakan nasabah BRI biasanya dikenakan biaya transfer yang lebih ringan daripada yang non nasabah BRI.

3. Transfer masuk yang diterima oleh BRI Unit harus sesuai dengan data yang ada sehingga untuk transfer masuk yang kurang sesuai atau kurang jelas datanya baik alamat, nomor atau nama rekening maka BRI Unit Penerima harus mengembalikan uang kiriman kepada BRI Unit Pengirim melalui Kanca Induk yang nantinya akan disampaikan kembali kepada pengirim. Pengiriman uang seperti ini biasanya disebut Pengiriman Uang (PU) Retour.
4. PU Retour biasanya dibuat jika dalam jangka waktu dua bulan uang kiriman tidak diambil oleh nasabah penerima. BRI Unit Penerima PU Retour harus melakukan pembayaran kembali apabila nasabah pengirim sudah datang dan meminta untuk mencairkan kembali. Pembatalan PU harus dicairkan secara tunai oleh nasabah pengirim di BRI Unit Pengirim meskipun pada saat pengiriman dilakukan dengan pemindahbukuan.
5. Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata :
 - a. Mengisi slip pengiriman uang (transfer).
 - b. Mengisi buku register PU masuk.
 - c. Mengisi buku register PU keluar.
 - d. Mengisi buku register piutang.
 - e. Menghitung biaya PU (transfer).

DAFTAR PUSTAKA

Afiff, Faisal. 1996. *Strategi dan Operasional Bank*. Bandung : Eresco.

Baridwan, Zaki. 1998. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta : BPF.

BRI. 2002. *Buku Pedoman Operasional BRI Unit*.

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : STIE YKPN.

- Soemarso. 1996. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta : Rieneka Cipta.
- Suyatno, Thomas. 2001. *Kelembagaan Perbankan*. Jakarta : Gramedia.
- Taswan. 1997. *Akuntansi Perbankan*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Widiyono, Try. 2006. *Operasional Transaksi Produk Perbankan di Indonesia*.
Bogor : Ghalia Indonesia.
- Yusuf, Haryono. 1999. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta : STIE YKPN.