

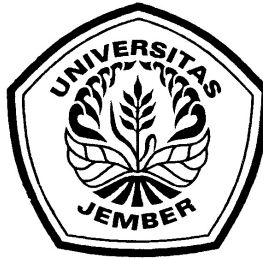
**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI REKENING
GIRO PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh:

**Halinda Dwi Sumarni
NIM 070803102096**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**



**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI REKENING
GIRO PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan
Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

oleh:

**Halinda Dwi Sumarni
NIM 070803102096**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Halinda Dwi Sumarni
NIM : 070803102096
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Program Studi : D3 Administrasi Keuangan
Judul Laporan : Prosedur Pelaksanaan Administrasi Rekening Giro Pada
PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Jember, 03 Mei 2010

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
Telah disetujui dan diterima
oleh Dosen Pembimbing

Sri Wahyu Lelly Hana Setyanti SE, M.Si.
NIP. 197505022000032001

MOTTO

Semoga sekiranya Tuhanku berkenan membi ngku
Menuju jal an yang benar
(Al . Qashash : 22)

Sukses dan kesul i tan sering bertemu,
Tetap yakini lah sukses bergerak kedepan
Dan kesul i tan bergerak kebel akang
(Thomas, hardy)

Engkau akan mendapatkan yang terbaik dari orang lain
Apabi la engkau juga memberikan yang terbaik
Kepada orang lain
(Sokrates)

"Pandangilah waktu, hi ngga bayangmu muncul di dal amnya
Lal u segeralah bergerak karena waktu akan menggi lasmu
Ji ka kau hanya menunggu"
(Anton Checov)

PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT yang telah memberiku kesehatanlahir dan batin, rahmat, hidayah, dan selalu membantuku dalam keadaan susah maupun senang, serta mengabulkan segala doaku dan segala inginku. Amin Ya Robbal Alamin.

Ayahanda dan Ibunda yang tercinta dan tersayang
Terima kasih atas segenap kasih sayang yang melimpah, doa, dukungan dan motivasinya yang selalu kalian curahkan untukku serta memberikan perhatiannya dalam mendidikku.

Kakakku Eko, yang selalu menemaniku dan dengan kesabarannya Selalu membantuku, terima kasih atas doa dan nasehat-nasehatnya.

Yang mencintaiku Sugik, terima kasih buat cinta kasih sayangnya dan Semuanya yang selama ini engkau berikan padaku.

Sahabat dan teman-teman kuliah semuanya yang telah banyak membantu Dewi, Ika, Mega, Citra, Syafaat, Adit, Erwina, terima kasih buat Kebersamaan kita selama ini.

Almamaterku yang selalu kubanggakan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT. Atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul " Prosedur Pelaksanaan Administrasi Rekening Giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jenber ". Laporan PKN ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Diploma III (D III) Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini banyak terdapat kekurangan, meskipun penulis telah berusaha sebaik-baiknya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat dan membangun sangat diharapkan dari semua pihak untuk bekal melangkah menuju kesempurnaan.

Penulisan dan penyelesaian laporan ini sejak awal hingga terwujudnya laporan ini, penulis banyak sekali mendapatkan bantuan berupa petunjuk, bimbingan, arahan, dan saran dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu perkenalkanlah penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang turut membantu dalam penulisan laporan ini, kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh, SE. M.Sc., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Bapak Dr. M. Dimiyati, SE. M. Si., selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
3. Ibu Sri Wahyu Lelly Hana Setyanti S.E, M.Si. selaku Dosen Pembimbing terima kasih atas kesabarannya yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan,
4. Ibu Dra. Susanti P, M. Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, yang telah memberi pengarahan kegiatan belajar selama menjadi mahasiswa,
5. Seluruh dosen dan staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,

6. Bapak Agung Priyanto, selaku Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terima kasih telah diijinkan untuk melaksanakan kegiatan PKN di instansi tersebut,
7. Bu Amrih, Pak Eko, Pak Rinaldi, Bu Liz, dan lain-lain yang telah memberikan pengarahan selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata,
8. Segenap karyawan dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan pelayanan dan penjelasan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata,
9. Bapak dan Ibuku tercinta terima kasih atas doanya,
10. Teman-temanku AK 2007 terima kasih atas kebersamaan kita selama ini,
11. Almamaterku tercinta Universitas Negeri Jember.

Semoga Allah SWT memberikan rahmat serta hidayahnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan hingga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan. Dan semoga laporan ini bermanfaat bagi yang membacanya, Amieeen.

Jember, Mei 2010

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN | ii |
| HALAMAN MOTTO | iii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| 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 PKN | 3 |
| 1.2.1 Tujuan PKN | 3 |
| 1.2.2 Kegunaan PKN | 4 |
| 1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN | 4 |
| 1.3.1 Objek Pelaksanaan PKN | 4 |
| 1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN | 4 |
| 1.4 Bidang Ilmu yang Digunakan Dalam PKN | 5 |
| 1.5 Jadwal Pelaksanaan PKN | 5 |
| | |
| BAB 2. LANDASAN TEORI | |
| 2.1 Pengertian Prosedur | 6 |
| 2.2 Pengertian Administrasi dan Peranannya Dalam Perusahaan | 6 |
| 2.3 Pengertian Bank | 8 |
| 2.4 Tugas Bank | 8 |

| | | |
|------------|---|----|
| 2.5 | Jenis Bank | 9 |
| 2.6 | Fungsi dan Tujuan Bank | 10 |
| 2.6.1 | Fungsi Bank | 10 |
| 2.6.2 | Tujuan Bank | 11 |
| 2.7 | Pengertian Umum Giro | 11 |
| 2.8 | Pengertian Cek dan Bilyet Giro | 11 |
| 2.8.1 | Pengertian Cek | 11 |
| 2.8.2 | Pengertian Bilyet Giro | 12 |

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

| | | |
|------------|--|----|
| 3.1 | Sejarah berdirinya PT. BTN (Persero) | 13 |
| 3.2 | Struktur Organisasi PT. BTN (Persero) | |
| | Cabang Jember | 15 |
| 3.2.1 | Susunan Tingkat Jabatan Dalam Struktur Organisasi PT. BTN (Persero) Cabang Jember | 17 |
| 3.2.2 | Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab | 18 |
| 3.2.3 | Jumlah Karyawan PT. BTN | 22 |
| 3.2.4 | Jam Kerja | 23 |
| 3.3 | Produk PT. BTN (Persero) Cabang Jember | 23 |
| 3.3.1 | Produk Dana | 23 |
| 3.3.2 | Produk Jasa | 25 |
| 3.3.3 | Produk Kredit..... | 27 |
| 3.4 | Kegiatan dan Prospek PT. BTN (Persero) | |
| | Cabang Jember | 31 |
| 3.4.1 | Kegiatan PT. BTN (Persero) Cabang Jember | 31 |
| 3.4.2 | Prospek PT. BTN (Persero) Cabang Jember | 31 |

BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

| | | |
|------------|---|----|
| 4.1 | Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 33 |
| 4.2 | Membantu Mengadministrasikan Rekening Giro | 33 |
| 4.2.1 | Pembukaan Rekening Giro | 33 |

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------|
| 4.2.2 | Penyetoran Rekening Giro..... | 37 |
| 4.2.3 | Penarikan Rekening Giro..... | 40 |
| 4.2.4 | Pemblokiran Rekening Giro | 40 |
| 4.2.5 | Penutupan Rekening Giro | 42 |
| BAB 5. KESIMPULAN | | 44 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 46 |
| LAMPIRAN | | |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|--|---------|
| 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 5 |
| 3.2 Jumlah Tenaga Kerja PT. Bank Tabungan Negara (Persero) | |
| Cabang Jermber | 22 |
| 3.3 Jam Kerja Karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) | |
| Cabang Jermber | 23 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember..... | 16 |
| 4.1 Prosedur Pengisian Formulir Rekening Giro PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember..... | 32 |
| 4.5 Prosedur Penyetoran Rekening Giro PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember | 36 |
| 4.7 Prosedur Penarikan Rekening Giro PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember | 39 |
| 4.8 Prosedur Pemblokiran Cek/Bilyet Giro PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember..... | 40 |
| 4.9 Prosedur Pemblokiran Rekening Giro PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember | 41 |
| 4.10 Prosedur Penutupan Rekening Giro PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember | 42 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|--|---------|
| 4.2 Formulir Permohonan dan Perjanjian | |
| Membuka Rekening Giro Perorangan..... | 33 |
| 4.3 Formulir Daftar Hasil Wawancara dan Pemeriksaan..... | 34 |
| 4.4 Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan | 35 |
| 4.6 Formulir Penyetoran Rekening Giro | 38 |

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI REKENING GIRO
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : HALINDA DWI SUMARNI
Nim : 070803102096
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal :

26 Mei 2010

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,

Sekretaris,

Dra. Sudarsih, M. Si.
NIP. 196212121992012001

Yulia Indrawati. SE., M. Si.
NIP. 197907302001122001

Anggota,

Sri Wahyu Lelly Hana Setyanti SE, M.Si.
NIP. 197505022000032001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. Mohammad Saleh, M. Sc
NIP. 19560831 198403 1 002

BAB 5. KESIMPULAN

Praktek Kerja Nyata dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menghasilkan suatu kesimpulan mengenai prosedur administrasi rekening giro, dengan urutan sebagai berikut:

a. Pembukaan Rekening Giro

Prosedur administrasi pembukaan rekening giro adalah melalui tahap – tahap sebagai berikut:

- 1) Calon nasabah datang ke *customer service*,
- 2) Calon nasabah mengisi formulir pembukaan rekening giro,
- 3) Wawancara,
- 4) Diproses oleh *teller*.

b. Penyetoran rekening giro di Bank Tabungan Negara dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

1) Penyetoran secara tunai

Penyetoran secara tunai yaitu penyetoran yang dilakukan secara langsung oleh nasabah giro dengan cara mengisi formulir penyetoran tunai yang kemudian dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal penyetoran.

2) Penyetoran dengan warkat sendiri

Penyetoran yang dilakukan oleh nasabah giro dengan menyerahkan tanda setoran langsung dengan dilampiri dengan warkat sendiri (cek/bilyet giro) yang kemudian dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal pemindahbukuan.

3) Penyetoran dengan warkat bank lain/kliring

Penyetoran yang dilakukan nasabah giro dengan menyerahkan tanda setoran langsung dengan dilampiri warkat bank lain/warkat kliring. Sepanjang penyetoran dengan kliring tidak ditolak, pembukuan pada rekening koran nasabah ditetapkan sebagai berikut:

- a) Apabila warkat kliring yang diterima sebelum batas waktu penerimaan warkat kliring yang ditetapkan, maka dibukukan pada hari dan tanggal yang sama dengan penerimaan.
- b) Apabila warkat kliring diterima setelah batas waktu penerimaan warkat kliring yang ditentukan, maka dibukukan pada hari warkat dikliringkan.
- c. Dalam pemindahbukuan ini pihak bank menerbitkan nota – nota sesuai amanat giro dengan diberi nomor urut dan tanggal penerbitan. Adapun nota – nota tersebut adalah nota debet dan nota kredit.
- d. Pemblokiran dilakukan oleh pihak bank dikarenakan cek/bilyet giro hilang dan pemblokiran saldo rekening atas permintaan instansi yang berwenang.
- e. Dalam penutupan rekening giro, pemegang rekening wajib menyerahkan kembali sisa blangko cek/bilyet giro kepada PT. Bank Tabungan Negara secara tertulis.