



**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

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

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Awal	Hadiah	Klasifikasi 657.48 SAR P C.1
Terima	07 NOV 2002	
Oleh	SRS	

Yessy Putri Conjung Sari
NIM. 990803104385 / Akt

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002**

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : YESSY PUTRI TONJUNG SARI
N.I.M : 990803104385
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

Telah dipertahankan di depan panitia pada tanggal :

30 SEPTEMBER 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

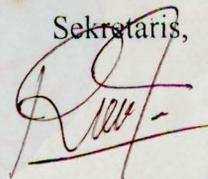
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



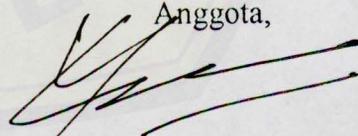
Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak.
NIP. 131 832 326

Sekretaris,



Ach. Roziq, SE, MM, Ak.
NIP. 132 163 904

Anggota,



Dra. Yosefa, M.Com.
NIP. 131 884 898



Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



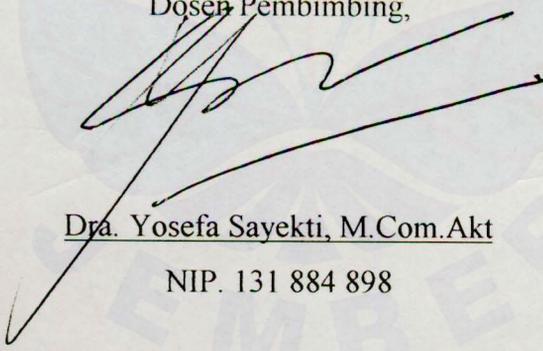
Drs. H. Liakip, SU
NIP. 130 350 764

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : YESSY PUTRI TONJUNG SARI
NIM : 990803104385
PROGAM STUDI : AKUNTANSI
JUDUL : PELAKSAAN PROSEDUR REKENING GIRO
NASABAH PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) CABANG JEMBER

Disahkan Di Jember
Pada Tanggal September 2002

Disetujui dan diterima oleh
Dosen Pembimbing,


Dra. Yosefa Sayekti, M.Com.Akt

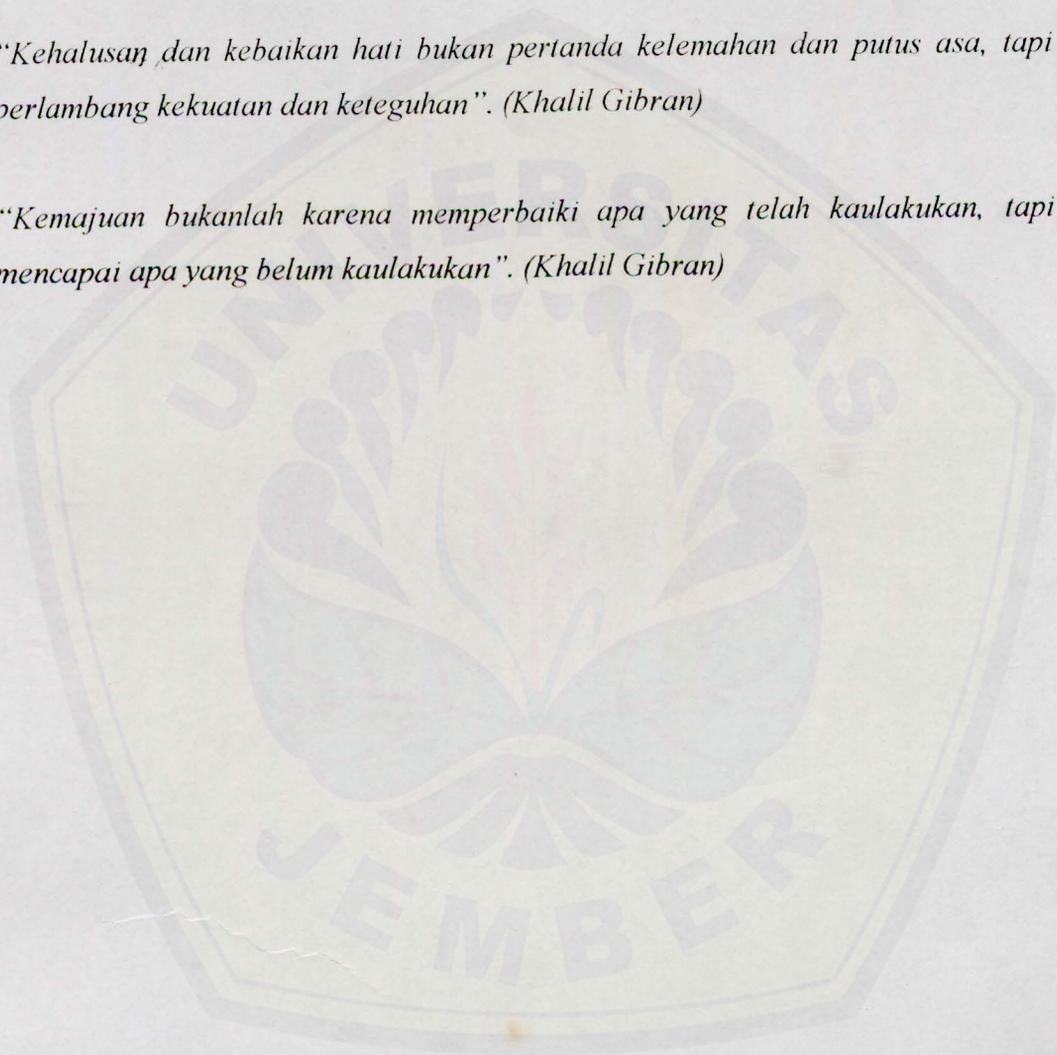
NIP. 131 884 898

MOTTO:

“Percayalah kepada Allah dengan segenap hatimu, dan janganlah bersandar pada pengetahuanmu sendiri. Akuilah Dia dalam segala lakumu, maka Ia akan meluruskan jalanmu”.(Amsal: 3)

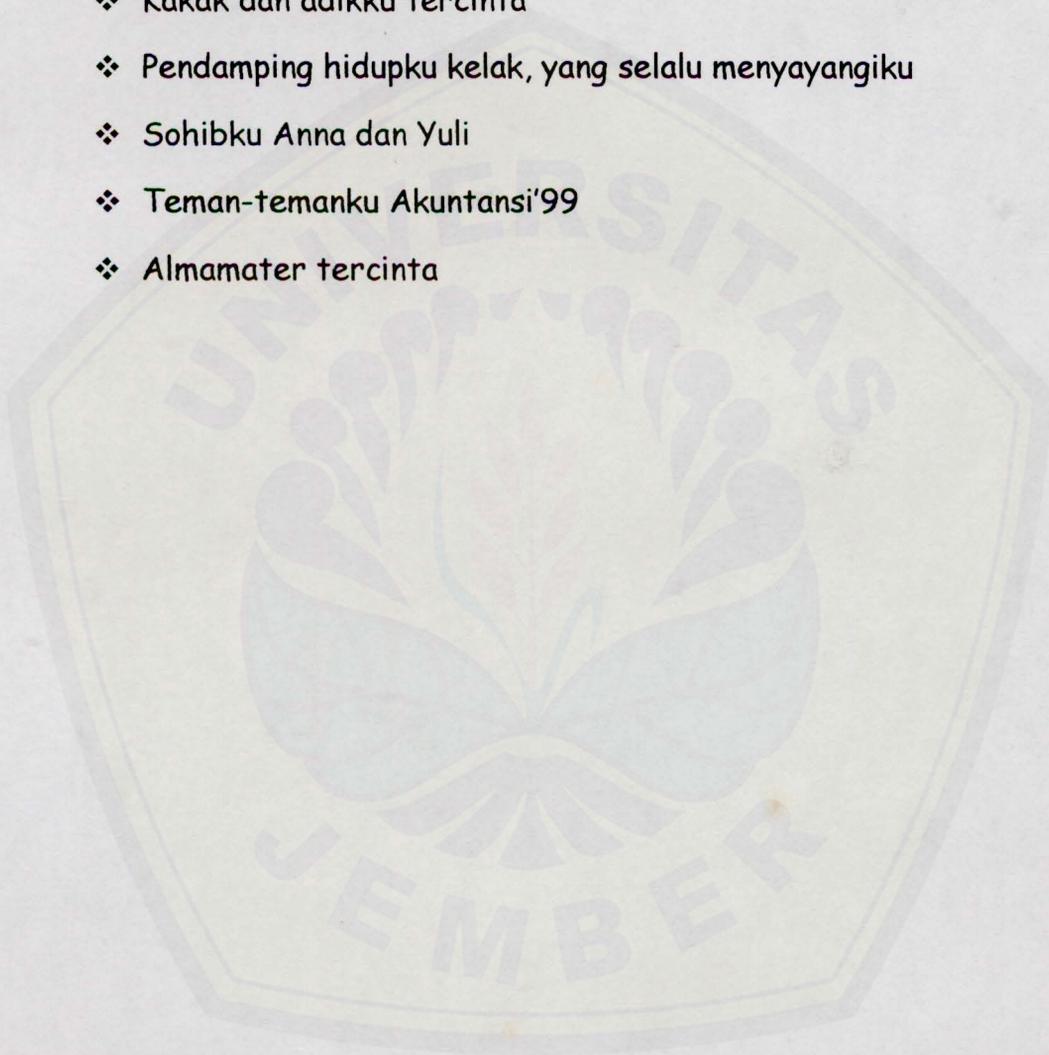
“Kehalusan dan kebaikan hati bukan pertanda kelemahan dan putus asa, tapi perlambang kekuatan dan keteguhan”. (Khalil Gibran)

“Kemajuan bukanlah karena memperbaiki apa yang telah kaulakukan, tapi mencapai apa yang belum kaulakukan”. (Khalil Gibran)



Persembahan.....

- ❖ Allah SWT yang selalu menyertaiku
- ❖ Papa dan Mama yang selalu membimbingku
- ❖ Kakak dan adikku tercinta
- ❖ Pendamping hidupku kelak, yang selalu menyayangiku
- ❖ Sohobku Anna dan Yuli
- ❖ Teman-temanku Akuntansi'99
- ❖ Almamater tercinta



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya. Sehingga laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Pelaksanaan Prosedur Rekening Giro Nasabah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember" dapat diselesaikan. Penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini sebagai persyaratan akadenis akhir studi pada progam III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan beberapa pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Drs. H. Liakip, SU, selalu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
2. M. Miqdad, SE, MM, AK selaku ketua Progam Studi Akuntansi yang telah memberikan bimbingan selama penulis menjadi mahasiswa.
3. Dra. Yoseffa Sayekti, M Com. Akt selaku Dosen Pembimbing penulisan laporan Praktek Kerja Nyata yang telah memberikan bimbingan serta saran sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan.
4. Bapak Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan ijin dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Munawar selaku kepala operation.
6. Bapak Tri Budiono, Bapak Cholik, Bapak Rahmad, Bapak Ikhsan, Bapak Imam, Bapak Kuncoro, Bapak Sutrisno, Bapak Guntur yang telah memberikan bimbingan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan ini.
7. Segenap staf dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan pelayanan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
8. Mama dan Papa tercinta yang dengan penuh kasih sayang membiayai hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan kuliah pada Progam Diploma III Ekonomi Universitas Jember.
9. Saudara-saudaraku, Mas Jimmy, Angki, Megha, Mbak Desi, Mas Didit, dan Neni.

Digital Repository Universitas Jember

10. Sahabat-sahabatku Yuli, Anna, Arif, Lukik atas segala bantuan yang sangat besar artinya dalam menyelesaikan laporan ini.
11. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu.
12. Rekan-rekan seperjuangan mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember dan semua pihak yang telah membantu dalam penulisan laporan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, sehingga dengan kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun. Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, September 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Halaman Persetujuan Penguji	iii
Halaman Persetujuan Pembimbing	iv
Halaman M ^o tto.....	v
Halaman Persembahan.....	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi.....	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN.....	2
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Kegunaan PKN	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek PKN	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.3 Rencana Kerja	3

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur.....	4
2.2 Pengertian Bank	4
2.3 Fungsi dan Tujuan Bank	5
2.3.1 Fungsi Bank	5
2.3.2 Tujuan Bank	6
2.4 Jenis Bank	6
2.4.1 Jenis-jenis Jasa Perbankan	7
2.5 Pengertian Umum Giro	7

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat dan perkembangan PT. Bank Tabungan - Negara	9
3.1.1 Sejarah Singkat PT Bank Tabungan Negara	9
3.1.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) ...	10
3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) - Cabang Jember	12
3.2.1 Tugas, wewenang dan tanggung jawab	13
3.3 Kegiatan Usaha PT Bank. Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	17
3.4 Produk Dana PT Bank Tabungan Negara	18
3.5 Rekening Giro	19
3.5.1 Latar Belakang Pembukaan Rekening Giro di Bank Tabungan Negara	19
3.5.2 Petunjuk Pelaksanaan Prosedur Rekening Giro Menurut PT Bank Tabungan Negara	19
3.5.3 Peraturan-peraturan	20
3.5.4 Syarat dan Ketentuan Umum Rekening Giro	20
3.5.5 Syarat-syarat Untuk Membuka Rekening Giro	21
3.5.6 Cek dan Bilyet Giro	21
3.5.7 Penyetoran Rekening Giro	22
3.5.8 Penarikan Rekening Giro	22
3.5.9 Saldo Minimum Rekening Giro	23
3.5.10 Jasa dan PPh Rekening Giro	23
3.5.11 Pengiriman Rekening Koran	24
3.5.12 Pemblokiran	24
3.5.13 Penutupan Rekening Giro	24
3.5.14 Pelaporan	25
3.6 Produk Kredit	25
3.7 Produk Jasa	28

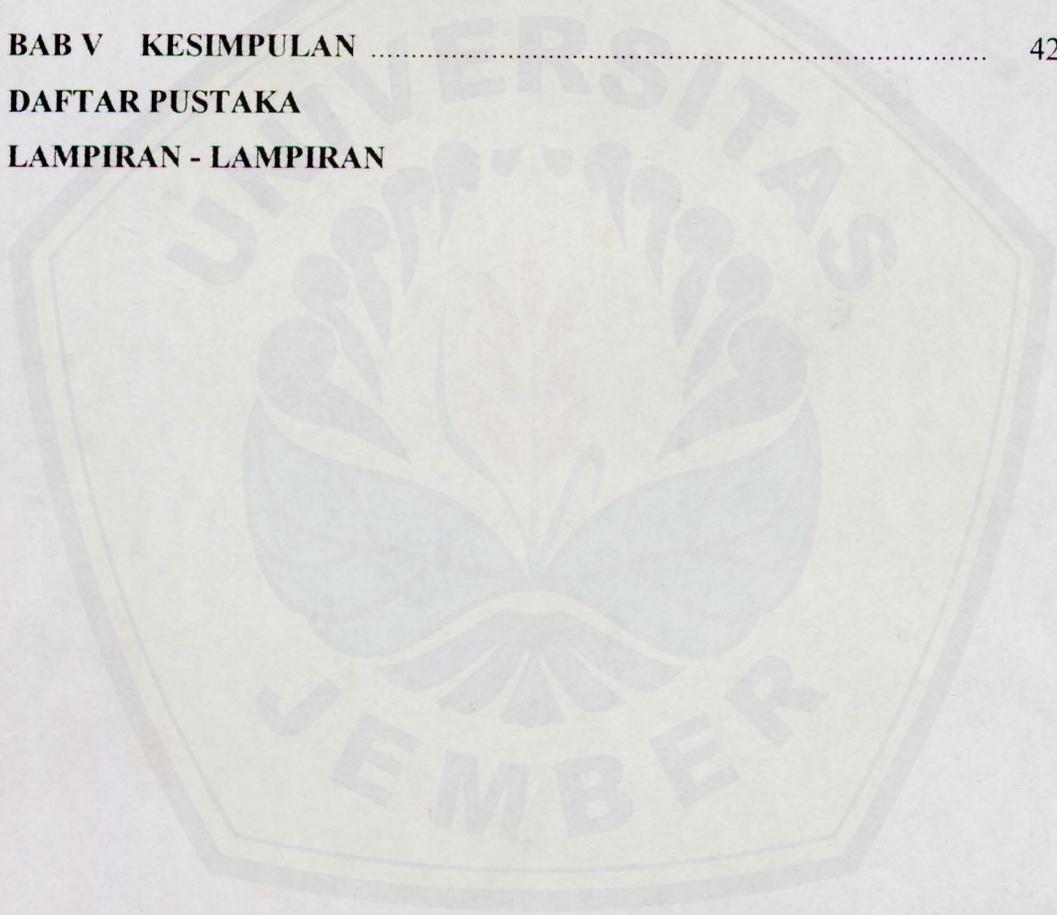
BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	30
4.2 Pembukaan Rekening Giro	30
4.2.1 Prosedur Pembukaan	31
4.2.2 Prosedur Penerimaan Setoran	33
4.2.3 Accounting	38
4.2.4 Laporan	38
4.2.5 Pemblokiran Cek/Bilyet Giro	38
4.2.6 Penutupan Rekening Giro	41

BAB V KESIMPULAN	42
-------------------------------	-----------

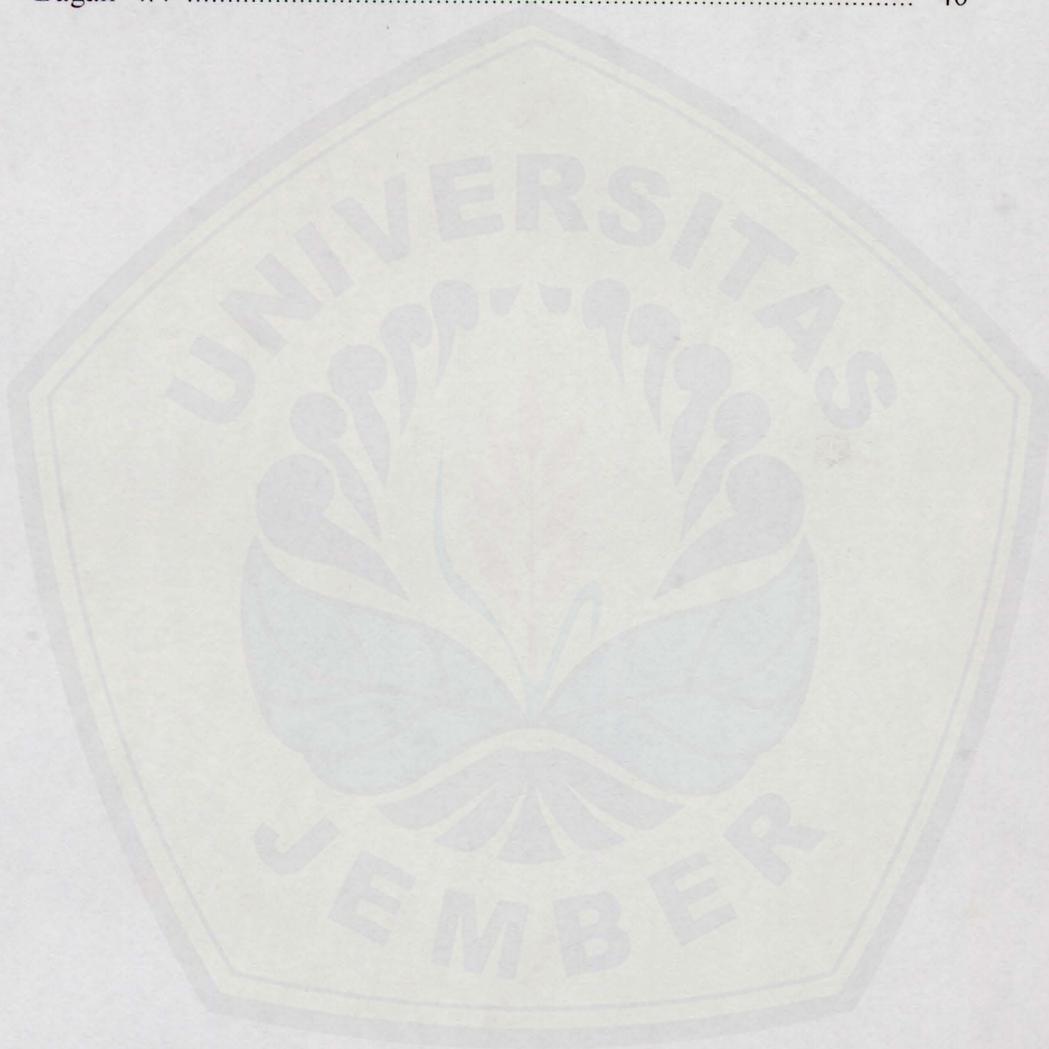
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN



DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1	12
Bagan 4.1	32
Bagan 4.2	34
Bagan 4.3	37
Bagan 4.4	40



DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir Permohonan.
2. Daftar Hasil Wawancara dan Pemeriksaan/*Chek List*.
3. Kartu Contoh Tanda Tangan.
4. Formulir Kliring Giro.
5. Tanda Setoran Cek/Bilyet Giro.
6. Rekening Koran Giro.
7. Cek/Bilyet Giro.
8. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata.
9. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata.
10. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.
11. Kartu Konsultasi Bimbingan.
12. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini pertumbuhan dalam bidang perekonomian ditandai dengan adanya perkembangan dalam berbagai bidang usaha. Saat ini banyak perusahaan industri baru baik di bidang jasa maupun barang yang bertujuan untuk mendapatkan laba yang seoptimal mungkin. Bidang industri saat ini diperkirakan membutuhkan permodalan yang cukup besar guna membiayai hal tersebut. Kebutuhan pembiayaan itu dapat dipenuhi dari keuangan sendiri atau dapat dengan minta bantuan keuangan dengan fasilitas kredit.

Kerjasama antar pengusaha dan lembaga bank dapat terjalin dan saling menguntungkan demi kemajuan masing-masing. Adanya peningkatan di bidang usaha ini akan meningkatkan tingginya persaingan dari perusahaan-perusahaan lainnya. Hal ini mendorong para industriawan untuk melakukan pemilihan terhadap bank-bank yang akan membantu membiayai perkembangannya. Bank di Indonesia banyak jenisnya dan masing-masing menawarkan jasa perbankan. Seperti bank umum yang dalam usahanya bertindak sebagai pengumpul dana dalam bentuk tabungan dan deposito, bank tabungan yang dalam usahanya mengumpulkan dana dalam bentuk tabungan dan membungakan dananya dalam bentuk surat berharga.

Semakin banyaknya bank tersebut membawa dampak persaingan yang semakin ketat antar bank itu sendiri, baik dalam hal menghimpun dana maupun dalam hal penyaluran kredit. Kedua hal tersebut mempunyai pengaruh yang besar dalam perolehan laba bank, yang berlanjut pada perkembangan bank itu sendiri. Pengelolaan penghimpunan dan penyaluran dana yang baik dapat meningkatkan kinerja dan perkembangan suatu bank. Sebaliknya, pengelolaan penghimpunan dan penyaluran dana yang buruk dapat berakibat buruk pula pada kinerja suatu bank.

Bank menawarkan berbagai jasa perbankan diantaranya meliputi tabungan, deposito, pemberian kredit, dan rekening giro. Bentuk rekening giro

merupakan jasa perbankan yang dibutuhkan oleh para industriawan, karena bentuk rekening giro dapat mempermudah para industriawan dalam melakukan transaksi.

Bank Tabungan Negara sebagai salah satu bank yang menawarkan jasa perbankan memberikan jasa, salah satunya dalam bentuk simpanan yaitu rekening giro. Dengan pembukaan rekening giro ini, khususnya lembaga maupun perorangan yang sudah menjadi nasabah maka Bank Tabungan Negara dapat menggunakan sarana rekening giro untuk menghimpun dana guna menunjang program pemerintah melalui Kredit Pemilikan Rumah Bank Tabungan Negara.

Bertolak dari uraian tersebut, maka laporan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **"PELAKSANAAN PROSEDUR REKENING GIRO NASABAH 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 mengetahui dan memahami secara langsung pelaksanaan prosedur rekening giro nasabah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman kerja mengenai **"Pelaksanaan Prosedur Rekening Giro Nasabah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember"**.
- c. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi program Akuntansi Diploma III Ekonomi UNEJ.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Mengetahui dan memahami pelaksanaan prosedur rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) cabang Jember.
- b. Menambah pengetahuan dan memperoleh pengalaman praktis mengenai pelaksanaan prosedur rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) cabang Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada kantor Bank Tabungan Negara yang bertempat di Jalan Ahmad Yani no 5 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Sebagaimana yang telah ditetapkan jangka waktu yang diberikan bagi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kurang lebih 144 jam atau antara 1-2 bulan. Perhitungan jangka waktu tersebut didasarkan pada jam efektif mahasiswa dengan ketentuan yang ditetapkan program diploma III Fakultas Universitas Jember.

1.3.3 Rencana Kerja

Adapun rencana yang telah disiapkan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

No	KETERANGAN	MINGGU Ke-				
		I	II	III	IV	V
1.	Mencari tempat Praktek Kerja Nyata					
2.	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata					
3.	Perkenalan dengan karyawan					
4.	Observasi ke tempat Praktek Kerja Nyata					
5.	Menerima tugas yang diberikan					
6.	Mengumpulkan data-data untuk bahan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata					
7.	Konsultasi dengan dosen pembimbing secara periodik					
8.	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata					

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Menurut W. Gerald Cole yang disadur oleh Zaki Baridwan (1993:3) pengertian dari prosedur adalah sebagai berikut :

“Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

Jadi prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melakukan suatu pekerjaan yang biasanya saling berhubungan dan saling mempengaruhi. Sehingga apabila suatu prosedur diubah maka prosedur yang lain akan berpengaruh dan perlu adanya pertimbangan lebih lanjut dalam melakukan suatu pekerjaan.

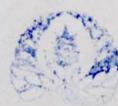
2.2 Pengertian Bank

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu. Mulanya bank sebagai usaha tukar-menukar uang, kemudian berkembang menerima simpanan, memberikan pinjaman, perantara dalam lalu lintas pembayaran sampai usaha menciptakan uang.

Pengertian bank menurut Kenneth Toft yang disadur oleh M. Sinungan (1991:14) menyebutkan :

“Bank adalah lembaga keuangan yang mempunyai tugas pokok menghimpun dana-dana masyarakat dan memberikan kredit serta jasa-jasa dalam memperlancar arus pembayaran uang”.

Bank Indonesia mengartikan bank sesuai dengan UU No 7 Bab 1 pasal 1 tahun 1992 tentang Perbankan, yaitu bank merupakan badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak.



Jadi bank merupakan suatu lembaga yang bergerak di bidang keuangan yang dipercaya masyarakat untuk menyimpan serta menyalurkan kembali uang tersebut dalam bentuk kredit kepada masyarakat yang membutuhkannya.

2.3 Fungsi dan Tujuan Bank

2.3.1 Fungsi Bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedah dana masyarakat dari pihak yang kelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan yang mempunyai fungsi sebagai berikut (Achmad Anwar, 1984:8):

1. Pencipta uang kertas maupun giral

Untuk uang kertas hanya diciptakan oleh Bank Sentral yaitu Bank Indonesia. Sedangkan uang giral diciptakan selain oleh Bank Sentral dapat juga dilakukan bank umum atau komersil.

2. Penampungan uang atau penghimpun dana masyarakat.

Dana yang dihimpun merupakan kelebihan uang yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat.

3. Penyalur dana pihak ketiga

Dana yang terhimpun disalurkan kembali dalam bentuk kredit yang diperlukan oleh masyarakat.

4. Bank sebagai alat dalam menjaga dan memelihara kestabilan moneter.

Bank sebagai penjaga stabilitas jumlah uang yang beredar di masyarakat, apabila jumlah uang yang beredar di masyarakat banyak maka pemerintah memberi kebijakan dengan mengadakan operasi pasar terbuka seperti menjual obligasi, menjual saham. Apabila jumlah uang yang beredar di masyarakat sedikit maka pemerintah memberikan kebijaksanaan dengan menurunkan suku bunga.

5. Bank sebagai penjual jasa pelayanan dalam lalu lintas pembayaran, pengiriman dan penagihan uang.

Dalam hal ini bank berfungsi sebagai penghimpun dana melalui pembayaran uang nasabah pada bank dan bank menyalurkan/mengirimkan kembali dana

yang berasal dari masyarakat tersebut melalui kredit kepada nasabah yang membutuhkan. Sehingga bank melakukan penagihan uang kepada nasabah yang mempunyai kredit pada bank.

2.3.2 Tujuan Bank

Adapun tujuan Bank adalah: (M. Sinungan, 1991:23)

1. Meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya. Dalam suatu sistem perbankan tujuan bank didefinisikan sebagai pemberi jasa-jasa keuangan selain itu juga menghasilkan keuntungan.
2. Memberikan serta mengembangkan jasa-jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijakan negara.

Dengan demikian fungsi dan tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam kehidupan masyarakat dan bangsa terutama untuk meningkatkan taraf hidup. Sedangkan dana bank itu sendiri merupakan salah satu alat pemerintah yang diharapkan mampu berperan dalam pembangunan dan juga dapat mendidik masyarakat untuk hidup sederhana, hemat dan terencana.

2.4 Jenis Bank

Jenis bank-bank yang ada di Indonesia berdasarkan fungsinya menurut UU No.7 tahun 1992 Bab III pasal 5 ayat 1 tentang Perbankan yaitu:

1. Bank sentral

Bank sentral adalah Bank Indonesia yang bertugas membimbing pelaksanaan kebijakan keuangan pemerintah dan mengkoordinir serta mengawasi seluruh bank di Indonesia.

2. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang dalam usahanya bertugas sebagai pengumpul dana dalam bentuk ~~simpanan~~ baik tabungan maupun deposito, serta menyalurkannya dengan ~~memberi~~ ~~kredit~~. Bank umum dapat dimiliki oleh pemerintah, swasta nasional dan asing.

3. Bank Tabungan

Bank tabungan adalah bank yang dalam mengumpulkan dana terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan memperbungakan dananya dalam mengeluarkan surat berharga seperti obligasi dan saham. Jika akan memberikan kredit harus mengikuti aturan serta bimbingan Bank Indonesia.

4. Bank Pembangunan

Bank pembangunan adalah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima deposito dan mengeluarkan surat berharga, dalam jangka waktu menengah dan panjang di bidang pembangunan.

5. Bank Sekunder

Bank sekunder adalah bank yang bertugas sebagai perantara dalam menyalurkan kredit dan bukan merupakan bank yang menciptakan uang giral.

2.4.1 Jenis-jenis Jasa Perbankan

Jasa-jasa perbankan yang boleh dilakukan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No. 221/MKK.017/1993, yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat hanya dalam bentuk simpanan berupa deposito, tabungan dan bentuk lain yang dipersamakan
- b. Memberikan kredit
- c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah bank, prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia, deposito berjangka, sertifikat deposito dan atau tabungan dari bank lainnya

2.5 Pengertian Umum Giro

Rekening giro adalah rekening yang diperuntukkan bagi pribadi atau perseorangan maupun lembaga atau perusahaan.

Giro adalah simpanan pihak ketiga kepada bank, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau bilyet giro, dengan menggunakan sarana perintah pembayaran lainnya atau pemindah-bukuan (bilyet giro) atau dengan penerbitan lainnya. Orang/badan usaha yang mempunyai

rekening giro adalah nasabah giro atau disebut giran. Semua transaksi giro pada setiap nasabah dicatat dalam rekening koran. (Ruddy Tri Santoso, 1994:49)

Cek (*Cheque*) merupakan surat perintah nasabah kepada bank untuk membayar sejumlah uang tunai kepada pembawa atau orang yang namanya tertentu di dalam cek tersebut. (Ruddy Tri santoso, 1994:49)

Cek mundur merupakan cek yang diberi tanggal mundur dari tanggal sekarang (Kasmir, 2001: 53)

Cek kosong merupakan cek yang dananya tidak tersedia, artinya jumlah dana yang tertulis didalam cek tidak dapat dibayar karena dana yang ada di rekening giro jumlahnya lebih kecil. (Kasmir, 2001: 53)

Bilyet giro merupakan surat perintah nasabah untuk memindah bukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau pada bank lainnya, yang pengaturannya dimuat dalam surat edaran Bank Indonesia. (Ruddy Tri Santoso, 1994:45)

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah singkat dan perkembangan PT. Bank Tabungan Negara

3.1.1. Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara

PT. Bank Tabungan Negara bermula dari "**Postpaarbank**" yang didirikan berdasarkan *Koninklijk Besluit* No. 27 Tahun 1917. Postpaarbank kemudian di ubah pada masa kedudukan Jepang menjadi "**Tyokin Kyoku**" pada tahun 1942.

Pada saat Kemerdekaan Republik Indonesia, *Tyokin Kyoku* diambil alih dan di beri nama "**Kantor Tabungan Pos**" (KTP). Aktivitas Kantor Tabungan Pos terhenti pada bulan Desember 1946, akan tetapi dilanjutkan lagi sekaligus mengganti dengan nama "**Bank Tabungan Pos-RI**" pada tahun 1949.

Pada tahun 1950, Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos, berdasarkan Undang-Undang Darurat No. 50 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai awal muda lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No. 05/Dir/Biditr/0993 tanggal 27 September 1993). Selanjutnya pada tahun 1964 semua bank pemerintah melebur menjadi satu sebagai Bank Tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia, termasuk Bank Tabungan Negara merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia.

Pada masa Orde Baru, lahir Undang-Undang Pokok Perbankan No. 40 Tahun 1967 ditetapkan UU 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.

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



Memasuki tahun 1992, berdasarkan UU No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi Perusahaan Perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Perdirian PT. Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992. Dan sejak tanggal 1 Agustus 1992 bidang kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) diperluas menjadi Bank Umum.

3.1.2. Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (persero)

3.1.2.1 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (persero) dibagi dalam sembilan periode, sebagai berikut:

1. Periode 1897

Pendirian *Postpaarbank* berdasarkan *Koninklik Besluit* No. 27 tanggal 16 Oktober 1897, yang berkedudukan di Batavia (Jakarta).

2. Periode 1928-1939

Dibuka kantor cabang *Postpaarbank* di Makasar (Ujung Pandang), Surabaya, dan Medan. Pada tahun 1934 dikenal sebagai era mesin-mesin akuntansi dan pengenalan sertifikat "*current account*". Dana yang berhasil dihimpun oleh *Postpaarbank* mencapai Rp. 54 juta.

3. Periode 1940-1941

Jerman menyerbu Netherland, terjadinya pengambilan dana besar-besaran oleh para nasabah *Postpaarbank*. Namun hal ini tidak berlangsung lama, tahun 1941 kepercayaan nasabah timbul kembali dan berhasil menghimpun dana sebesar Rp 58,8 juta.

4. Periode 1942-1946

Tahun 1942 Jepang mengambil kekuasaan kolonial Belanda dan *Postpaarbank* dibekukan, diganti menjadi *Tyokin kyoku*. Pada masa Proklamasi Kemerdekaan, *Tyokin Kyoku* diambil alih dan namanya diganti menjadi Kantor Tabungan Pos yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto sebagai Direktur.

5. Periode 1947-1949

Kantor Tabungan Pos berperan dalam penukaran uang Jepang dengan "Oeang Republik Indonesia"(ORI). Pada bulan Juni 1949 Pemerintah Republik Indonesia membuka dan mengganti Kantor Tabungan Pos menjadi "Bank Tabungan Pos RI".

6. Periode 1950

Pada Tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos. Pendirian Bank Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan UU Darurat No. 50 tanggal 9 Februari tahun 1950. Tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara.

7. Periode 1964-1968

Bank-bank pemerintah melebur menjadi "Bank Tunggal" dengan nama Bank Negara Indonesia. Bank Tabungan Negara merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia. Pada tahun 1967 lahir UU Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara.

8. Periode 1974-1991

Pada tahun 1974, Bank Tabungan Negara ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Pada tahun 1976 di tandai sejarah realisasi Kredit Pemilikan Rumah pertama di Semarang, yang mencapai puncaknya pada tahun 1982/1983. Pada akhir 1991 asset Bank Tabungan Negara mencapai Rp. 3,7 trilyun.

9. Periode 1992-Sampai Sekarang

Pada tahun ini berlaku UU No. 1992 tentang perbankan maka bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara tersebut di akte Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992. Perubahan tersebut menjadikan gerak Bank Tabungan Negara menjadi leluasa, dari Bank Tabungan dan sebagai lembaga pembiayaan perusahaan menjadi bank umum 1 Agustus 1992.

3.1.2.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Diresmikannya kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember tanggal 12 Januari 1991 oleh Prof. Dr. Adrianus Mooy sebagai gubernur BI. Hingga dibukanya kantor Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka penanganan administrasi kredit pemilikan rumah (KPR) menjadi makin mudah untuk daerah jember dan sekitarnya, sebelumnya penanganan masalah administrasi KPR adalah kantor PT Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Malang. Dengan demikian kebutuhan perumahan melalui KPR yang diadakan oleh kantor PT Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember Mempunyai wilayah kerja sekarisidenan Besuki.

3.2. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember

Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan ini menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi. Bentuk organisasi yang digunakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember menurut strukturnya termasuk bentuk organisasi *line* (garis).

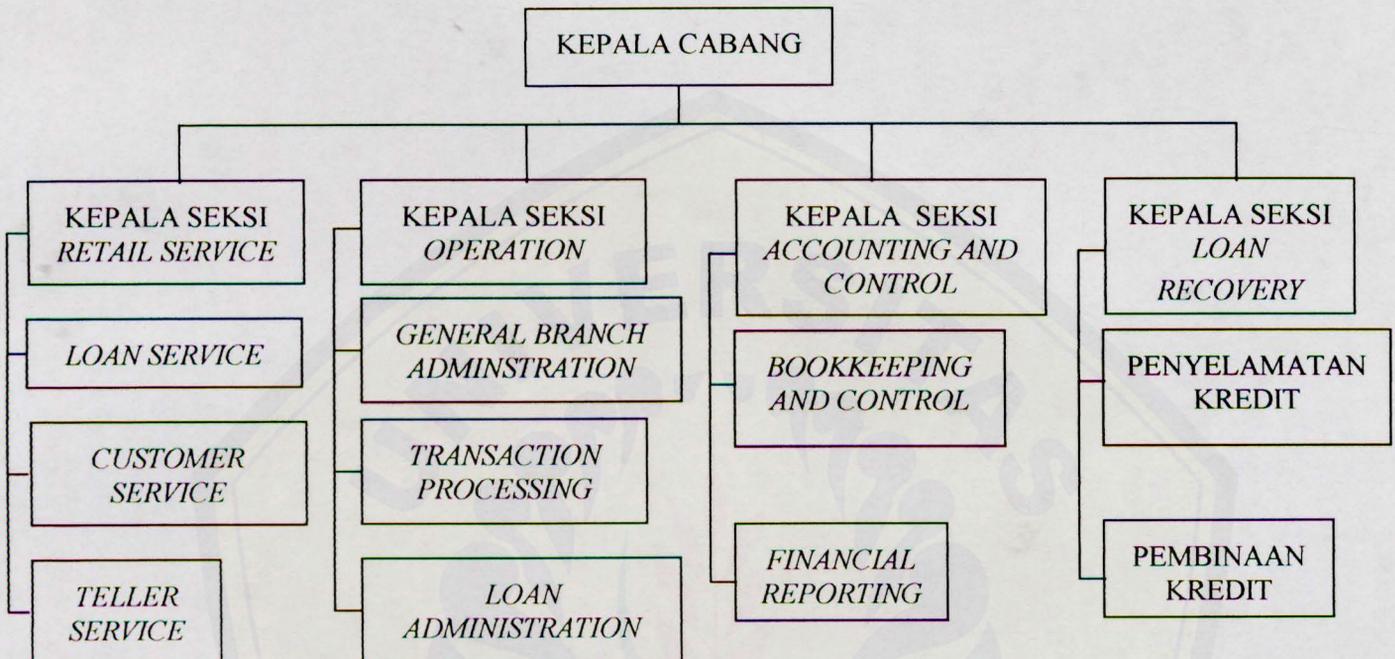
Untuk menudahkan pelaksanaan pada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan jelas dan tepat batasan-batasan tersebut dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi yang diberikan.

Secara skematis struktur organisasi *line* (garis) yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember dapat dilihat dalam bagan berikut :

Bagan 3.1

STRUKTUR ORGANISASI

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER



Sumber Data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Bagan Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dijelaskan sebagai berikut:

1. 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 Control* dan Kepala Seksi *Loan Recovery*.
2. Seksi *Retail Service*
 - a. Unit *loan service*
 - b. *Customer service*
 - c. *Teller service*
3. Seksi *Operation*
 - a. *General branch administration*

- b. *Transaction processing*
- c. *Loan administration*
- 4. Seksi *Accounting Control*
 - a. *Bookkeeping and control*
 - b. *Financial reporting*
- 5. Seksi *Loan Recovery*
 - a. Penyelamatan kredit
 - b. Pembinaan kredit

3.2.1 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

Tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, sebagai berikut:

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 upaya pemasaran
2. Seksi *Retail Service*
 - a. Menetapkan standar pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara.
 - b. Mengembangkan kemampuan menjual dari *staff front office*.
 - c. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien.
3. *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.
4. *Customer Service*
- a. Memberikan informasi kepada nasabah.
 - b. Melakukan pembukaan semua rekening baru dan penutupan rekening.
 - c. Menjawab pertanyaan umum melalui telepon.
 - d. Memproses penggantian buku tabungan baru atau hilang.
 - e. Melakukan permohonan pemindahan rekening.
 - f. Menyelesaikan keluhan nasabah
5. *Teller Service*
- a. Melayani setoran dan penarikan tunai non tunai.
 - b. Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah (KPR).
 - c. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang.
 - d. Memeriksa proses akhir hari teller dan kas cabang
 - e. Mengelola fisik tunai *Automatic Teller Matching* (ATM).
 - f. Melayani transaksi valuta asing (valas).
6. *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.

7. *General Branch Administration*

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

8. *Transaction Processing*

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

9. *Loan Administration*

- a. Administrasi umum.
- b. Proses aplikasi kredit.
- c. Dokumentasi kredit.

10. *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 kebiakan dan prosedur bank.
- d. Menghindari kerugian *financial* melalui tindakan pencegahan.

11. *Bookkeeping 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.

12. *Financial Reporting*

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

13. *Loan Recovery*

- a. Mengelola resiko dan pinjaman Bank Tabungan Negara.
- b. Meningkatkan penagihan dan membangun kualitas asset Bank Tabungan Negara.
- c. Memantau pinjaman untuk kemungkinan pengembalian kredit secara penuh.

14. *Penyelamatan Kredit*

- a. Mengadakan pemantauan kredit.
- b. Mengadakan penagihan kredit.

15. *Pembinaan Kredit*

- a. Mengadakan penagihan terhadap angsuran.
- b. Mengadakan pembinaan debitur.

3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Berdasarkan UU No. 20 Tahun 1968 dan Surat Menteri Keuangan No. B49/MK/IV/1974 kegiatan Bank Tabungan Negara dilaksanakan melalui berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah:

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro.
- b. Membeikan berbagai kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan sebagainya.
- c. Menerima setoran pajak dan non pajak.
- d. Menerima setoran Ongkos Naik Haji (ONH)

3.4 Produk Dana PT. Bank Tabungan Negara

Produk dana pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut:

1. Giro

Adalah simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya.

2. Deposito Berjangka

Adalah simpanan masyarakat (deposan) pada bank, yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesempatan yang telah ditentukan.

3. Sertifikat Deposito

Adalah suatu bentuk simpanan berjangka yang di terbitkan oleh bank, dapat diperjual belikan atau di pindahtanagankan kepada pihak ke-3.

4. Tabungan

- a. Tabungan Batara

Adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat baik perorangan maupun secara kolektif.

- b. Tabanas Batara

Adalah suatu jenis tabungan khusus disediakan melalui loket – loket kantor pos di seluruh pelosok tanah air.

5. 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 untuk uang muka KPR maupun bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.

3.5 Rekening Giro

Rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember merupakan rekening yang diperuntukkan bagi pribadi atau perserorangan maupun lembaga atau perusahaan.

3.5.1 Latar Belakang Pembukaan Rekening Giro di Bank Tabungan Negara

Cek dan bilyet giro pada PT. Bank tabungan Negara (persero) merupakan surat pembayaran yang hanya diuangkan dan dipindah bukukan pada kantor kantor cabang PT. Bank tabungan Negara (persero) atau bank-bank lain melalui kliring.

Dalam rangka memenuhi target pemberian KPR yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam Pelita VI ini, Bank Tabungan Negara memerlukan sumber dana yang lain selain surplus tabungan dan deposito berjangka, agar target Bank Tabungan Negara benar-benar dapat terpenuhi. Usaha penghimpunan dana masyarakat baik lembaga maupun perorangan, nasabah Bank Tabungan Negara dapat menggunakan sarana rekening giro. Dengan pembukaan rekening giro ini diharapkan dana masyarakat dapat dihimpun dan dapat digunakan untuk menunjang program pemerintah melalui KPR-BTN.

3.5.2 Petunjuk Pelaksanaan Prosedur Rekening Giro Menurut PT. Bank Tabungan Negara

Kantor Pusat Bank Tabungan Negara memandang perlu membuat suatu petunjuk pelaksanaan tentang penerimaan rekening giro di Bank Tabungan Negara dengan maksud untuk:

- a. Memberi petunjuk teknis mengenai tata-cara penerimaan giro di bank Tabungan Negara, sehingga akan memudahkan pelaksanaannya di Kantor Cabang.
- b. Memberi petunjuk mengenai ketentuan-ketentuan dan persyaratan yang berlaku bagi pemegang rekening giro di Bank Tabungan negara.

Dalam pelaksanaannya Biro Dana bertanggungjawab mengenai instruksi instruksi, syarat-syarat, ketentuan-ketentuan dan keputusan Direksi yang berhubungan dengan pelaksanaan rekening giro di Bank Tabungan Negara, sedangkan Biro Penelitian dan Pengembangan bertanggungjawab mengenai petunjuk pelaksanaan proses kegiatan atau prosedur administrasinya.

3.5.3 Peraturan-Peraturan

Dasar penyelenggaraan pembukaan rekening giro di bank Tabungan Negara yaitu:

1. Surat Direksi Bank Indonesia No. 22/DIR/UPG tanggal 29 April 1989 tentang penerimaan simpanan dalam bentuk rekening giro dan ikut setra dalam kliring.
2. Peraturan Direksi Bank Tabungan Negara No. 01/PD/BDA/0190 tanggal 15 Januari 1990 tentang Giro.

3.5.4 Syarat dan Ketentuan Umum Rekening Giro

Dalam rangka pembukaan rekening giro diuraikan mengenai syarat-syarat dan ketentuan umum yang berlaku sebagai berikut :

1. Nasabah yang dapat membuka rekening giro adalah :
 - a. Pribadi atau golongan
 - b. Badan usaha, berupa Perseroan Terbatas (PT), firma, CV.
2. Rekening gabungan (*joint amount*)

Yaitu rekening yang dibuka bersama oleh beberapa orang atau pribadi beberapa badan usaha dimana penarikannya baru sah jika ditandatangani oleh pihak-pihak yang membuka rekening gabungan tersebut.
3. Jasa giro
Pengendapan dana rekening giro akan mendapatkan jasa giro

- a. Jasa giro dihitung berdasarkan saldo terendah dalam sebulan
 - b. Jasa giro langsung dikreditkan ke rekening koran setiap akhir bulan
 - c. Jasa giro dikenakan pajak sebesar 20% sesuai dengan Peraturan Pemerintah
4. *Overdraft*
- Bagi nasabah tertentu dapat diberikan fasilitas *overdraft* yaitu penarikan dana melebihi jumlah saldo yang tersedia sesuai dengan persetujuan pejabat bank tersedia sesuai dengan persetujuan pejabat bank yang berwenang untuk itu (*account officer*)
5. Nasabah giro akan mendapat buku cek dan atau bilyet giro sebagai media penarikan.

3.5.5 Syarat-syarat untuk membuka rekening giro.

1. Rekening Pribadi
 - a. Menyerahkan foto copy tanda pengenal KTP/Sim/Pasport.
 - b. Tidak termasuk daftar hitam Bank Indonesia
 - c. Surat Referensi
 - d. Dewasa dan berakal sehat serta tidak dibawah pengampunan
 - e. N.P.W.P (Nomor Pokok Wajib Pajak) bila ada.
2. Rekening Badan Usaha
 - a. Menyerahkan akte pendirian perusahaan
 - b. Surat kuasa khusus untuk bertindak atas nama perusahaan
 - c. N.P.W.P (Nomor Pokok Wajib Pajak)
 - d. Cap perusahaan
 - e. Surat referensi
 - f. Tidak termasuk daftar hitam Bank Indonesia
 - g. SIUP (Surat Ijin Usaha Perusahaan) dan akte pendirian perusahaan

3.5.6 Cek dan Bilyet Giro

Cek dan bilyet giro pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) cabang Jember merupakan surat pembayaran yang hanya diuangkan dan dipindah

bukukan pada kantor cabang PT. Bank Tabungan Negara atau bank-bank lain melalui kliring.

1. Untuk keperluan penyetoran/penarikan dana rekening giro, maka setiap pemegang rekening giro yang telah menyetorkan dananya akan diberikan :
 - a. 1 buah buku cek berisi 10 lembar atau 25 lembar
 - b. 1 buah buku Bilyet Giro berisi 25 lembar
 - c. 1 buah buku tanda setor berisi 25 lembar
2. Pemegang rekening giro dibebani biaya administrasi untuk setiap buku cek atau Bilyet Giro
3. Pemegang rekening giro wajib menyerahkan kembali lembar Tanda Penegasan Penerimaan buku cek/Bilyet Giro yang sudah ditanda-tangani di atas materai Rp. 6000,-

3.5.7 Penyetoran Rekening Giro

1. Jumlah setoran pertama untuk pembukaan rekening giro ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Perorangan minimal sebesar Rp. 250.000,-
 - b. Badan usaha minimal Rp. 500.000,-
2. Penyetoran dapat dilakukan secara tunai/kliring pemindah bukuan atau kliring
3. Penyetoran secara tunai menggunakan Tanda Setor dan dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal penyetoran
4. Penyetoran dengan menggunakan warkat sendiri (cek/bilyet giro) dibukukan pada rekening koran terhitung tanggal pemindahbukuan dan dikenakan bea materai sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Penyetoran yang dilakukan dengan warkat lain/kliring, maka sepanjang kliring tidak ditolak pembukuan pada rekening koran nasabah.

3.5.8 Penarikan Rekening Giro

1. Penarikan dana rekening giro dengan menggunakan cek/bilyet giro hanya dapat dilakukan selama dana pada rekening yang bersangkutan masih tersedia.
2. Tiap-tiap cek yang diajukan harus dibayar oleh bank pada waktu pengajuan

3. Cek mundur dapat diajukan kepada bank sebelum tanggal penerbitannya dan pembayarannya dilakukan pada saat dana yang tertarik sudah tersedia.
4. Cek yang tidak diberi tanggal penarikan tidak memenuhi syarat formal, sehingga tidak dapat diuangkan
5. Di dalam cek tertera tanda tangan pemilik/nasabah
6. Atas dasar cek/bilyet giro diatas, bank akan membayar/memindah bukukan sejumlah dana yang tertulis pada warkat

3.5.9 Saldo Minimum Rekening Giro

Jumlah saldo minimum rekening giro ditetapkan sebagai berikut :

- a. Perorangan sebesar Rp. 100.000,00
- b. Badan usaha sebesar Rp. 250.000,00

3.5.10 Jasa dan PPh Jasa Rekening Giro

1. Kepada pemegang rekening giro diberikan jasa giro sebesar 7,5 % dari saldo terendah dan langsung dibukukan pada rekening koran nasabah setiap bulan takwim
2. Jasa giro tidak diberikan apabila :
 - a. Saldo giro belum mengendap selama satu bulan
 - b. Saldo rekening giro di bawah saldo minimum
 - c. Pemegang rekening giro termasuk dalam “Daftar Hitam” yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia karena penarikan cek/bilyet giro kosong. Daftar hitam merupakan daftar/catatan yang berisi nasabah giran yang mengeluarkan cek tetapi saldonya di bank sudah tidak ada sehingga cek tidak dapat diuangkan. Nasabah tersebut dicatat dalam catatan yang diberi nama daftar hitam oleh Bank Indonesia.
3. Setiap jasa rekening giro dikenakan potongan pajak penghasilan sebesar 15 % yang bersifat final setiap bulan takwim. Biaya administrasi untuk rekening giro bulanan Rp. 10.000,-

3.5.11 Pengiriman Rekening Koran

Bank akan mengirimkan salinan rekening koran kepada pemegang rekening setiap bulan takwim, kecuali jika ada permintaan lain dari pemegang rekening koran (harian, mingguan dan semesteran)

Dalam hal ini kepada pemegang rekening bulanan dikenai biaya ditambah materai sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Sedangkan untuk pengiriman atas rekening giro harian, mingguan dan semesteran beban biaya dilaksanakan atas persetujuan pimpinan cabang. Biaya ini dibebankan langsung pada rekening nasabah.

3.5.12 Pemblokiran

1. Cek/bilyet giro dapat diblokir atas permintaan pemegang rekening dalam hal cek/bilyet giro hilang
2. Rekening giro dapat diblokir atas permintaan instansi yang berwenang, tidak dapat dilakukan penarikan sampai ada pemberitahuan/ijin dari pihak yang berwenang
3. Pemberian jasa giro bagi rekening yang diblokir akan diperhitungkan dan ditatausahakan tersendiri.

3.4.13 Penutupan Rekening Giro

Penutupan rekening giro dilakukan apabila :

1. Nama pemegang rekening tercantum dalam “Daftar Hitam” yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia
2. Atas permintaan sendiri pemegang rekening
3. Atas perintah Bank Indonesia atau Bank Tabungan Negara
4. Pemegang rekening meninggal
5. Rekening giro pasif bersaldo nihil, tidak ada mutasi/transaksi sampai akhir bulan berikutnya
6. Rekening giro yang di bawah saldo minimum dan selama 12 bulan berturut-turut tidak ada mutasi atas pertimbangan Pimpinan Cabang diusulkan untuk ditutup.

Dalam hal ini setiap penutupan rekening giro pemegang rekening mendapatkan beban biaya dan wajib mengesahkan kembali sisa blanko cek/bilyet giro kepada BTN secara tertulis.

3.5.14 Pelaporan

Kantor Cabang diwajibkan membuat laporan posisi rekening Giro ke Kantor Pusat u.p Biro Dana. Laporan posisi rekening giro merupakan laporan yang berisi transaksi-transaksi nasabah yang dilakukan dalam satu periode. Laporan ini berupa:

- a. Laporan Harian
- b. Laporan Mingguan
- c. Laporan Bulanan

3.6 Produk Kredit

Produk kredit yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember meliputi:

1. KPR Paket A

a. KPR Paket A -1

- KP - RSS

Adalah kredit pemilikan rumah sangat sederhana atau di sebut juga Griya Pemula, yang diberikan oleh BTN kepada golongan masyarakat berpenghasilan rendah yang ingin membeli rumah sangat sederhana dengan bantuan subsidi berupa bunga yang relatif rendah.

- KP - KSB

Adalah kredit pemilikan rumah siap bangun yang diberikan BTN kepada masyarakat yang berkeinginan membeli tanah untuk membangun rumah sendiri.

b. KPR Paket A -2

Disebut juga KPR Griya Inti merupakan suatu paket pembiayaan pembelian rumah yang diberikan oleh BTN kepada masyarakat yang ingin membeli rumah sederhana berikutan tanahnya.

2. KPR Paket B

Disebut juga KPR Griya Madya adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh BTN untuk pembelian rumah berikutan tanahnya dengan luas bangunan tidak melebihi 70 m².

3. KPR Paket C

Disebut juga dengan KPR Griya Tama adalah fasilitas kredit yang diberikan BTN untuk pembelian rumah berikutan tanahnya dengan standar bangunan diatas ketentuan Rumah Sederhana (RS)

4. KP – Ruha

KP – Ruha (kredit pemilikan rumah usaha) adalah kredit yang disediakan oleh BTN bagi perorangan yang ingin membeli rumah usaha, yaitu bangunan-bangunan rumah yang berfungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sebagai rumah tempat tinggal.

5. Kredit Griya Multi

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada mereka yang membutuhkan keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya, dengan jaminan rumah dan tanah yang dimiliki pemohon.

6. Kredit Swa Griya

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN untuk biaya pembangunan rumah di atas tanah milik permohonan.

7. Kredit Griya Sembada

Disebut juga kredit Rumah Sewa adalah kredit yang diberikan oleh BTN untuk pembiayaan, pembelian, pengandaan atau pembangunan proyek perumahan tempat tinggal yang akan dikelola sebagai rumah sewa.

8. Kredit Jasa Griya

Disebut juga Kredit Konstruksi adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada *Developer* atau Koperasi untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan, yang meliputi:

- a. Pengadaan dan pematangan lahan
- b. Pembiayaan konstruksi bangunan rumah
- c. Modal kerja usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan

9. Kredit Perumahan Perusahaan

Adalah fasilitas kredit yang disediakan BTN kepada suatu perusahaan atau Badan Usaha untuk memenuhi kebutuhan fasilitas perumahan dinas ataupun fasilitas pemilikan rumah bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan, yang berdasarkan pada kerjasama jangka panjang antara BTN dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan.

10. Kredit Modal Kerja (KMK)

a. KMK Kontraktor

Adalah kredit yang diberikan kepada kontraktor atau pemborong untuk membantu modal kerja di dalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak.

b. KMK Kontruski Non Perumahan

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

11. Kredit Investasi

Adalah fasilitas kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan BTN untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi, maupun rehabilitasi.

12. Kredit Swadana

Adalah kredit yang diberikan BTN kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan/jaminan dana tabungan/deposito yang telah ditempatkan di BTN.

13. KUK – Batara

Adalah fasilitas kredit yang disediakan BTN untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usahanya.

3.7 Produk Jasa

1. ATM – Batara

Disebut juga Kas Cepat adalah suatu sarana pelayanan khusus BTN untuk kemudahan nasabah pemegang Tabungan Batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan maupun pribadi.

2. *Safe Deposit Box*

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 serta dapat disewa dalam jangka dan ukuran tertentu.

3. Kiriman Uang Dalam dan Luar Negeri

Kiriman uang (transfer) adalah suatu fasilitas jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang (dana) baik itu berbentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam/luar negeri) sesuai dengan permintaan pengirim.

4. Inkaso

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

5. *Collection* (Inkaso Luar Negeri)

Adalah jasa bank untuk menagihkan pembayaran atas suatu warkat/dokumen berharga kepada pihak ke-3 yang berada di suatu tempat lain atas permintaan nasabah (si penagih) dengan menggunakan jasa bank korespondensi di luar negeri.

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 kepada pihak yang menerima jaminan.
7. Setoran ONH
Adalah sebagai bentuk pelayanan dari BTN yang khusus di peruntukkan bagi umat Islam yang berniat menunaikan ibadah haji.
 8. Setoran Pajak dan Non Pajak
BTN sebagai Bank Umum Pemerintah, ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang di bebankan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan pajak lainnya.
 9. *Remittance Service*
Adalah jasa pelayanan kiriman uang yang di laksanakan atas kerjasama antara BTN dengan BSN (Bank Simpanan Nasional) Malaysia terhadap TKI (Tenaga Kerja Indonesia) dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang/dana ke Indonesia.
 10. Ekspor
Adalah aktivitas perdagangan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia memenuhi ketentuan yang berlaku.



BAB IV

KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara.(Persero) Cabang Jember sebagai persyaratan kelulusan progam studi di Diploma Tiga Fakultas Ekonomi Universitas Jember, sehingga dapat tersusunnya suatu laporan.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dimulai sejak tanggal 1 Juli 2002 sampai dengan 1 Agustus 2002. Dengan jadwal jam kerja dimulai pukul 07.30 WIB dan diakhiri pukul 16.30 WIB pada hari Senin sampai dengan hari Jumat.

Dalam waktu satu bulan, secara langsung penulis ikut serta membantu ataupun mengerjakan pekerjaan karyawan kantor pada umumnya serta karyawan bagian rekening giro pada khususnya.

Dalam hal ini penulis ikut melaksanakan semua aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan prosedur rekening giro nasabah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Untuk lebih jelasnya penulis akan menjelaskan secara rinci mengenai pelaksanaan rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

4.2 Pembukaan Rekening Giro

Pembukaan rekening giro dimaksudkan adalah suatu kegiatan yang dilakukan calon nasabah (giran) untuk dapat melakukan pembukaan rekening di bank sesuai dengan prosedur yang ada atau yang telah ditetapkan oleh bank yang bersangkutan.

Pembukaan ini mempunyai tujuan bahwa pihak yang bersangkutan tersebut berkeinginan untuk menjadi nasabah dari bank yang bersangkutan, yang dapat dilakukan dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh bank tersebut. Atas permohonan pembukaan rekening giro, maka petugas kantor PT. Bank Tabungan Negara agar melakukan hal-hal sebagai berikut:

4.2.1 Prosedur Pembukaan

Pembukaan rekening giro adalah suatu kegiatan yang dilakukan calon nasabah (giran) untuk dapat melakukan pembukaan rekening pada bank sesuai dengan prosedur yang ada atau yang telah ditetapkan oleh bank yang bersangkutan.

Prosedurnya adalah:

- a. Giran (calon nasabah rekening giro) mengisi dan menyerahkan formulir-formulir permohonan yaitu formulir permohonan pembukaan rekening giro, serta formulir referensi. Menyerahkan foto copy data-data seperti KTP, SIM, dan bukti-bukti tentang usaha yang dilakukan oleh calon nasabah kepada *customer service*/pewawancara.
- b. *Customer service*/pewawancara mengadakan wawancara kemudian mencatat hasilnya pada *chek list* wawancara. Giran menandatangani Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT) sebanyak dua lembar yaitu lembar pertama untuk teller dan lembar kedua untuk petugas loket. Kartu Contoh Tanda Tangan merupakan pembubuhan contoh tanda tangan yang bersangkutan pada KCTT yang kemudian disimpan di PT. Bank Tabungan Negara. Tanda tangan dilakukan dihadapan minimal satu orang petugas bank yang berwenang. Tanda tangan pada KCTT harus sama dengan tanda bukti diri yang diajukan kepada Bank Tabungan Negara (BTN).
- c. Setelah itu giran menandatangani syarat-syarat di atas materai Rp. 6000,- rangkap dua, yang asli untuk bank dan yang tembusan untuk nasabah.
- d. Kemudian *customer service* membubuhkan parafnya pada kolom yang disediakan bila syarat-syarat dari nasabah sudah lengkap. Dan giran dapat menyetorkan uangnya ke teller dengan mengisi tanda setoran. Kemudian nasabah menerima buku cek /bilyet giro dan buku setoran dari petugas.

Dalam hal ini bagi calon nasabah (giran) perusahaan yang bentuknya hukum diatur dalam KUHD dan diatas UU, Peraturan Pemerintah lainnya agar diteliti secara seksama di dalam akte pendirian perusahaan, anggaran dasar perusahaan mengenai pihak yang berwenang untuk mewakili perusahaan tersebut di dalam berhubungan dengan pihak luar dalam hal ini yang diberi wewenang untuk membuka rekening giro.

Berikut ini adalah *flowchart* dari prosedur pembukaan rekening giro:

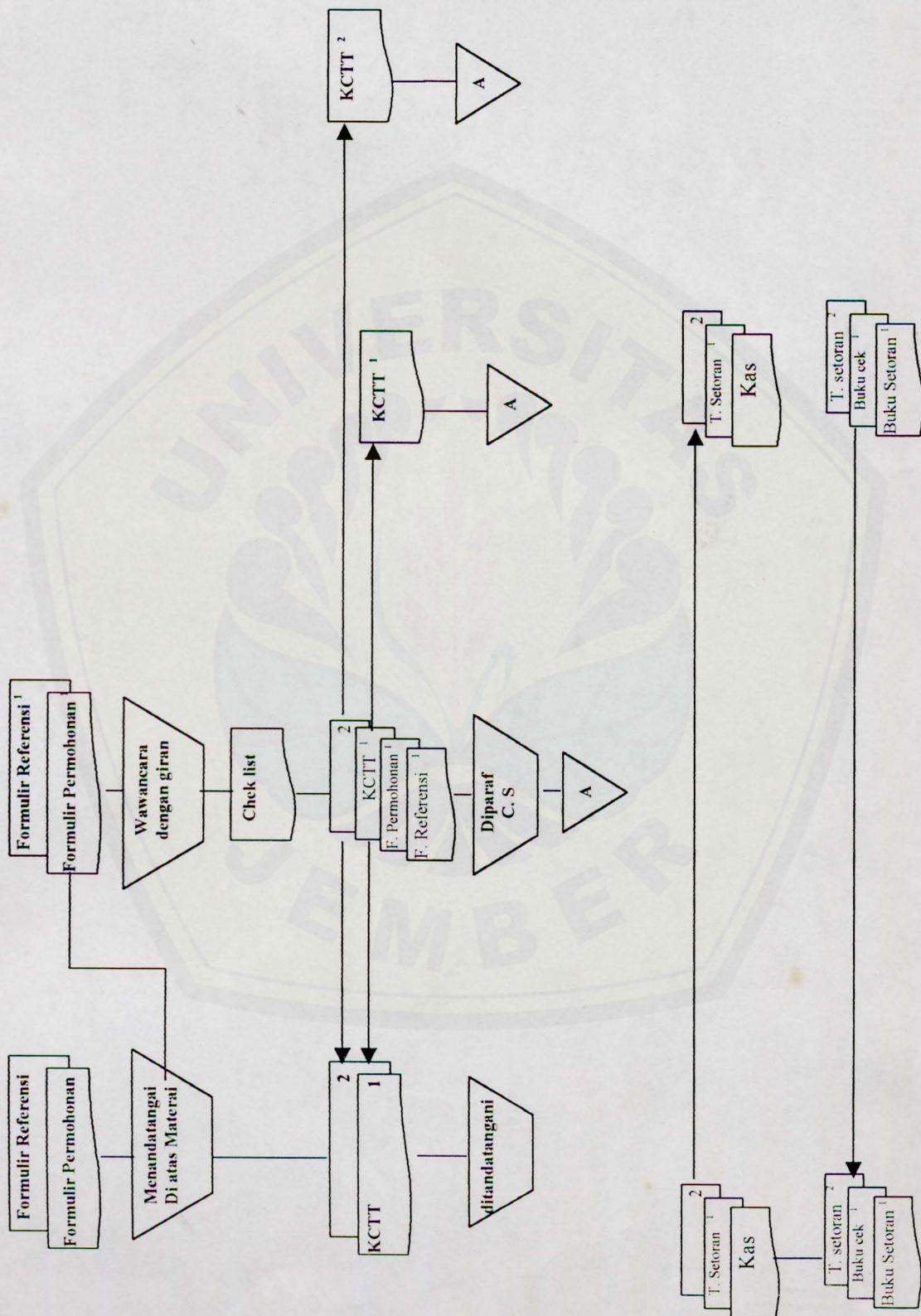
Flow Chart Prosedur Pembukaan Rekening Giro

Petugas Loket

Teller

Customer Service

Giran (Calon Nasabah)



4.2.2 Prosedur Penerimaan Setoran

Di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember penerimaan setoran dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu:

1. Penerimaan Setoran Tunai

Penerimaan setoran tunai nasabah (giran) di PT. Bank Tabungan Negara dilakukan melalui teller.

2. Penerimaan Setoran dengan warkat sendiri

Sama halnya dengan penerimaan setoran tunai, penerimaan setoran dengan warkat sendiri dilakukan oleh nasabah (giran) melalui teller.

3. Penerimaan Setoran dengan warkat bank/warkat kliring

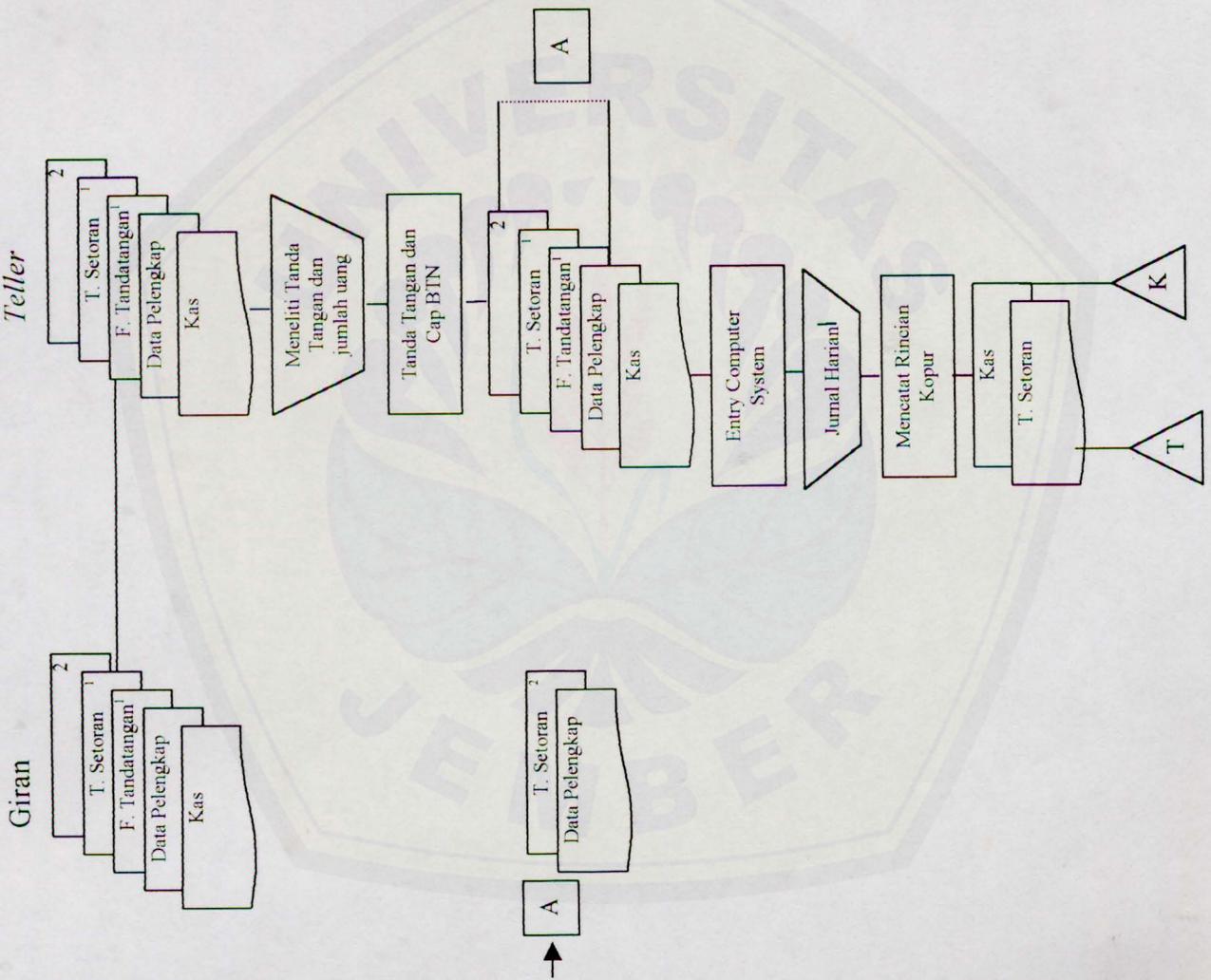
Penerimaan setoran ini dilakukan oleh nasabah (giran) melalui petugas loket kliring.

Prosedur penyetoran:

- a. Giran mengisi dan menyerahkan formulir setoran, formulir tanda tangan dan data pelengkap kepada teller.
- b. Teller/petugas kliring meneliti kebenaran pengisian tanda tangan dan mencocokkan jumlah rupiah dengan yang tertera pada tanda setoran kemudian, mengisi transaksi ke dalam komputer system yang secara otomatis langsung menjurnal pada setiap akhir hari
- c. Kemudian setelah membubuhi tanda tangan dan cap BTN pada tanda setoran sebanyak dua lembar, dimana lembar satu disimpan teller untuk proses akhir hari sedangkan lembar kedua diserahkan pada nasabah.
- d. Kemudian mencatat rincian kopur (nilai fisik uang) penerimaan dan memberikan paraf pada kopur penerimaan. Setelah itu menyimpan uang dan tanda setoran untuk proses akhir hari.

Berikut ini adalah *flowchart* dari prosedur penyetoran pertama kas:

Bagan 4.2
Flow Chart Prosedur Penyetoran Pertama Kas
Teller



Prosedur akhir hari :

- a. Teller menghitung uang yang ada dalam *box teller*, dan mencetak laporan rekapitulasi pertanggungjawaban teller. Kemudian mencocokkan laporan rekapitulasi dengan fisik uang dan jika cocok membubuhi tanda tangan pada rekapitulasi pertanggungjawaban teller. Dan menyerahkan uang serta rekapitulasi pertanggungjawaban teller pada seksi pelayanan nasabah
- b. Seksi pelayanan nasabah/*customer service* mencocokkan antara jumlah fisik uang dengan rekapitulasi pertanggungjawaban teller dan membubuhi tanda tangan pada rekapitulasi pertanggungjawaban bila sudah cocok kemudian mencatat jumlah uang di buku harian kas. Rekapitulasi pertanggungjawaban teller diserahkan ke bagian accounting.
- c. Petugas accounting mencocokkan dengan *listing entry* dan bukti-bukti transaksi kemudian membuat nota jurnal atas masing-masing transaksi giro dengan jurnal sebagai berikut :

– SETORAN TUNAI

D Kas	xxx	
K Rekening giro		xxx
K Pungutan Buku Cek/Biyet Giro		xxx

– SETORAN DENGAN WARKAT SENDIRI

D Rekening Giro	xxx	
K Rekening Giro		xxx

– SETORAN DENGAN WARKAT KLIRING

D Kliring	xxx	
K Rekening Giro dalam penyelesaian		xxx

– EFEKTIF KLIRING

D Bank Indonesia	xxx	
K Kliring		xxx

Atau

D Rekening giro dalam penyelesaian		xxx
K Rekening Giro		xxx

- **PENGUANGAN CEK**

D Rekening Giro	xxx	
K Kas		xxx

Jurnal untuk warkat kliring non giro:

- **TITIPAN KLIRING**

D Kliring	xxx	
K Rekening Giro dalam penyelesaian		xxx

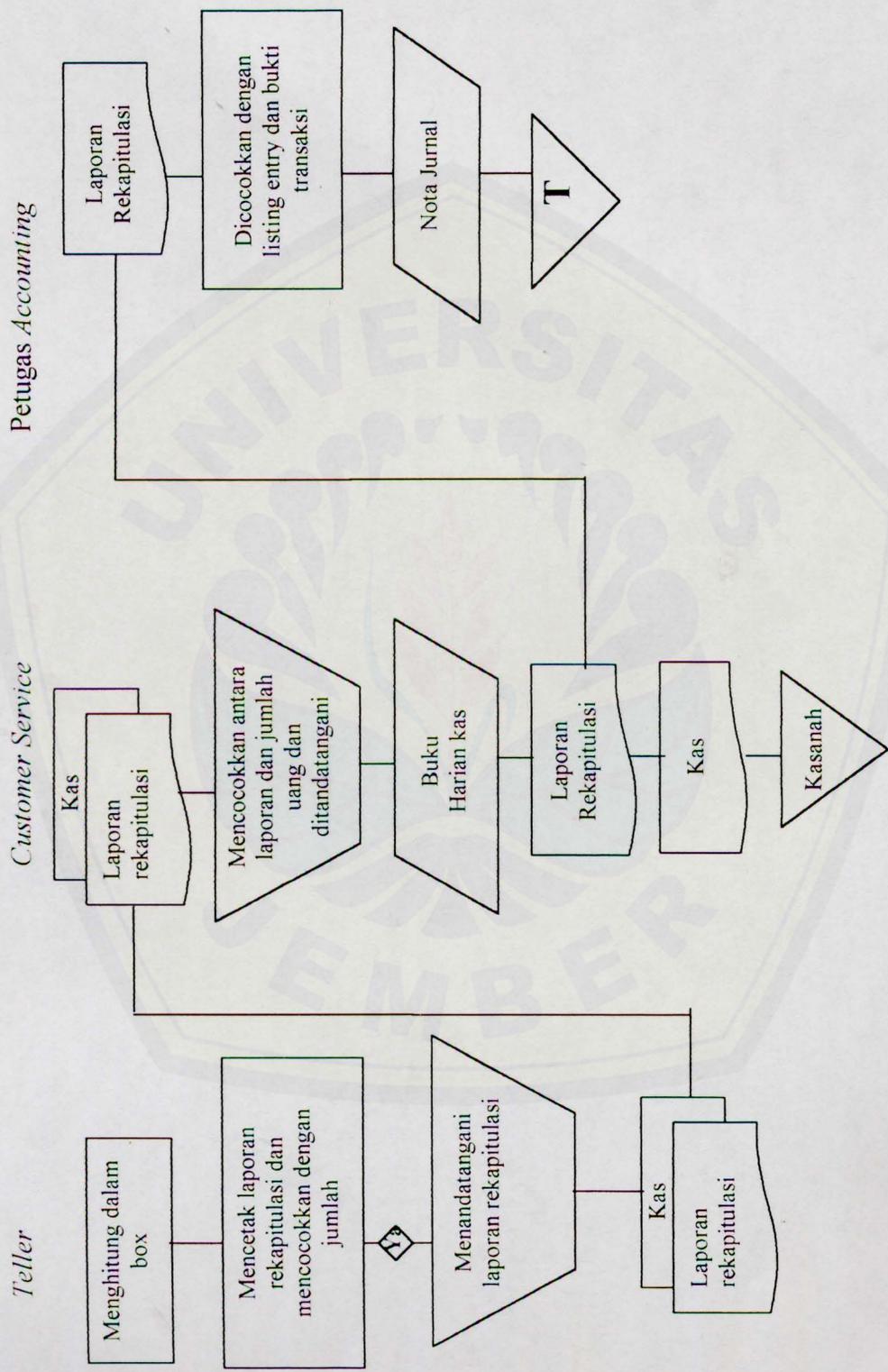
- **EFEKTIF KLIRING**

D Rekening giro dalam penyelesaian	xxx	
K Angsuran KPR		xxx
K Tabanas		xxx
Atau		
D Bank Indonesia	xxx	
K Kliring	xxx	

d. Kemudian bagian accounting menyimpan semua dokumen pada map ploeg.

Berikut ini adalah *flowchart* dari prosedur akhir hari:

Bagan 4.3
Flow Chart Prosedur Akhir Hari



4.2.3 Accounting

Bagian *accounting* memasukkan transaksi akhir hari ke dalam komputer system, oleh komputer langsung dicetak rekening pembukuan setiap periode. Kemudian komputer langsung mencetak rekonsiliasi aplikasi.

4.2.4 Laporan

Kantor Cabang diwajibkan membuat laporan posisi rekening giro ke Kantor Pusat u.p Biro Dana berupa:

a. Laporan Harian

Pada awal hari ada transaksi-transaksi dimasukan pada daftar saldo giro terakhir lalu pada akhir hari disesuaikan dengan transaksi pembukuan per map ploeg sebelum akhir.

b. Laporan Mingguan

Laporan ini merupakan laporan yang disesuaikan dengan laporan likuiditas ke Bank Indonesia (BI).

c. Laporan Bulanan

Pada laporan bulanan ini terdapat Neraca Bulanan yang terdiri dari aktiva dan pasiva serta laporan rugi/ laba.

4.2.5 Pemblokiran Cek/Bilyet Giro

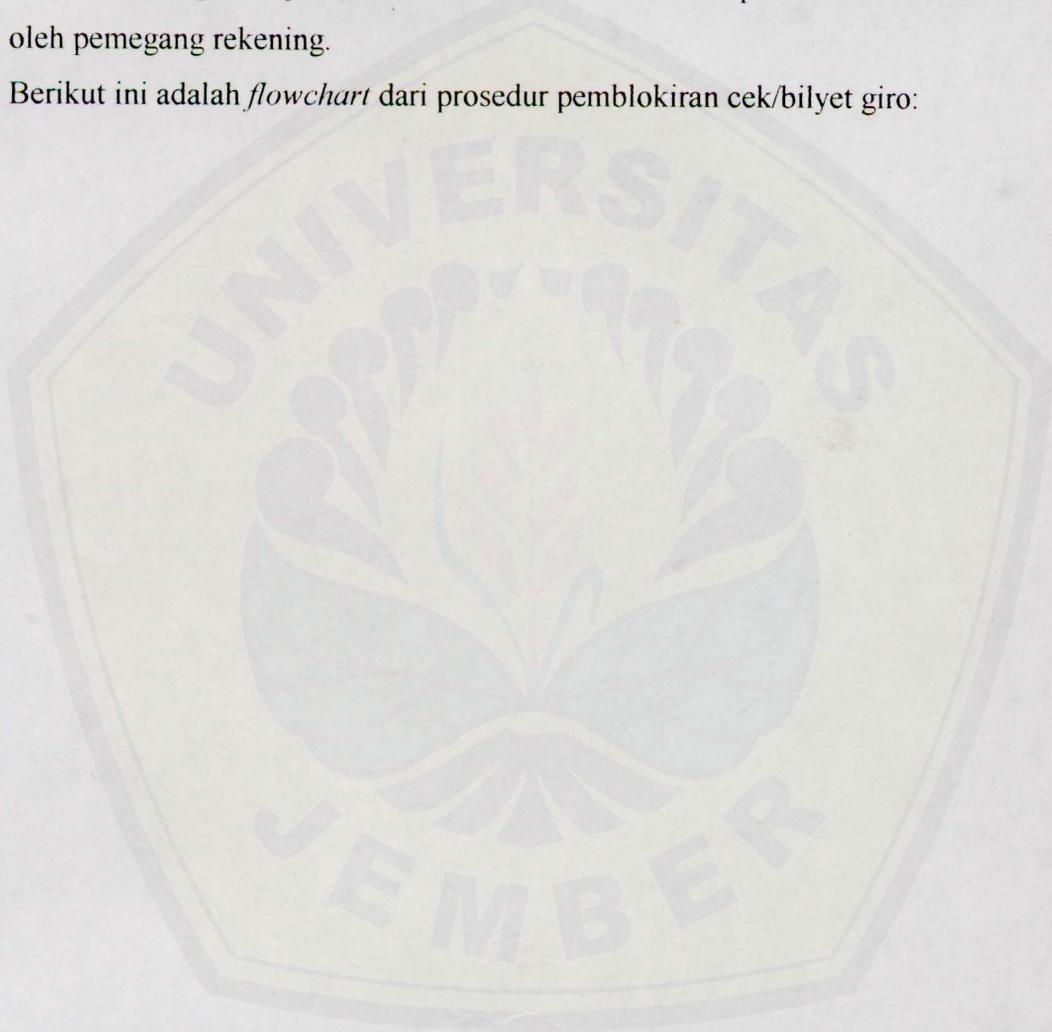
Prosedurnya:

- Giran melapor perihal cek/biyet giro yang hilang kepada *customer service* dengan membawa surat keterangan hilang dari kepolisian.
- *Customer service* memeriksa kebenaran laporan giran. Kalau benar lalu mencatat pada catatan "Stop Payment" dan membubuhi paraf, kemudian berkas laporan diarsipkan pada file nasabah dan menyerahkan catatan *stop payment* kepada petugas data *accounting*.
- Petugas data *accounting* memanggil data giran dan memblokir nomor cek/biyet giro yang dinyatakan hilang. Setelah membubuhi paraf pada catatan *stop payment* sebagai bukti bahwa nomor cek/bilyet giro yang

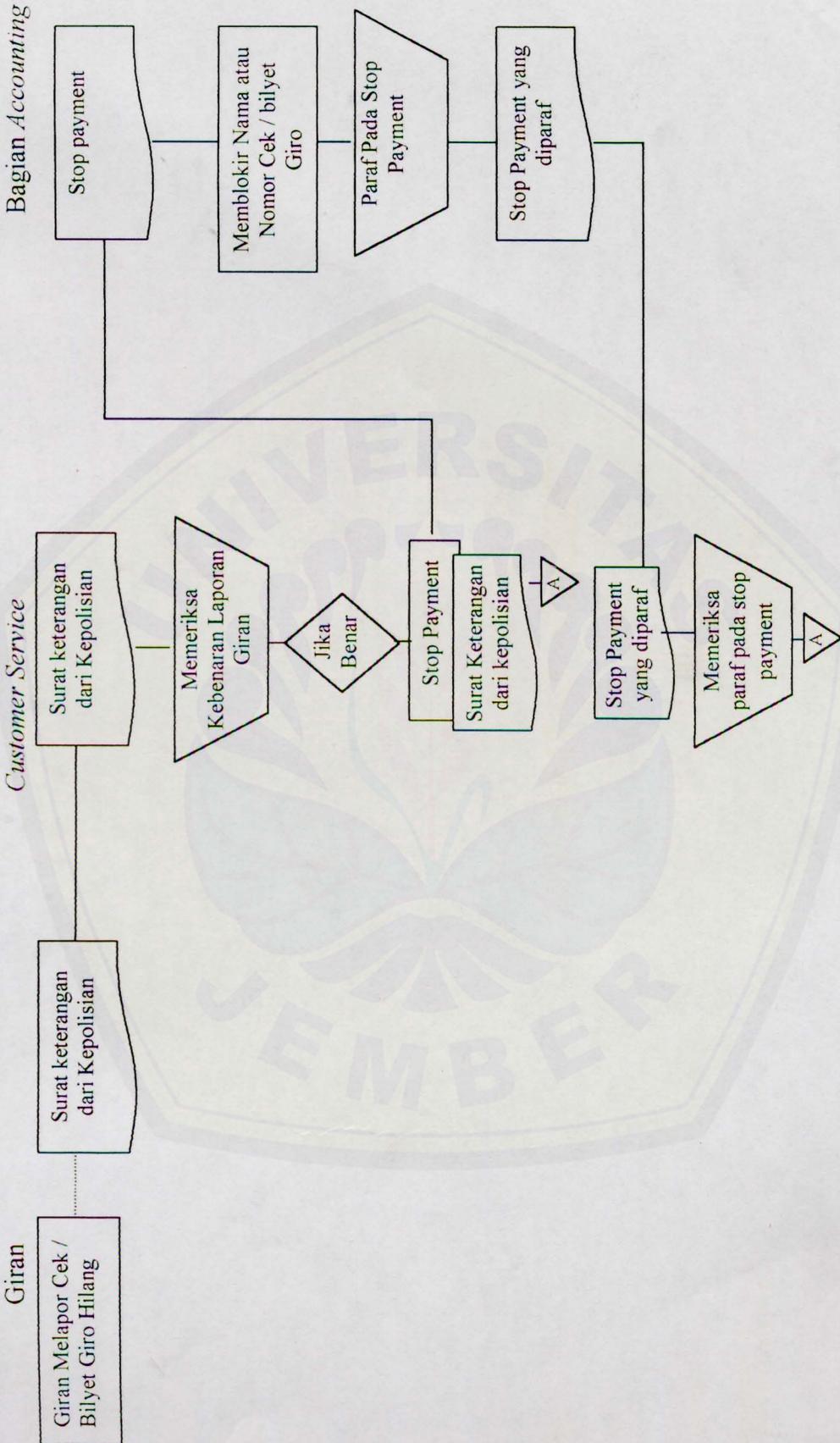
- hilang sudah dimasterkan dalam komputer. Kemudian menyerahkan kembali catatan *stop payment* ke *customer service*.
- *Customer service* memeriksa apakah sudah ada paraf petugas data *accounting* lalu menyimpan catatan *stop payment* pada tempat yang aman.

Bilyet giro dapat diblokir karena dibatalkan atas permintaan secara tertulis oleh pemegang rekening.

Berikut ini adalah *flowchart* dari prosedur pemblokiran cek/bilyet giro:



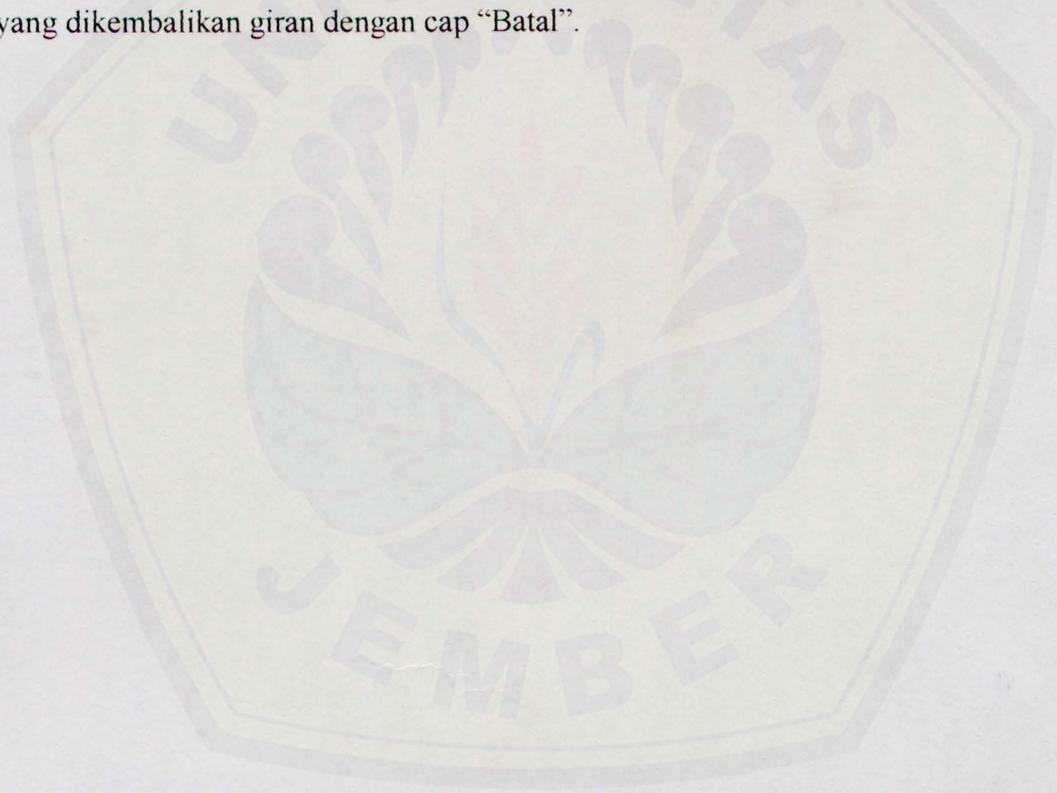
Bagan 4.4
Flow Chart Prosedur Pemblokiran Cek/Bilyet Giro



4.2.6 Penutupan Rekening Giro

Petugas data *accounting* menerima berkas dokumen perihal penutupan rekening nasabah yang telah disetujui pimpinan cabang dan memberitahu secara tertulis kepada giran dan bank menarik kembali sisa blangko cek/biyet giro yang masih ada kemudian memindah bukukan ke suatu rekening perantara yang khususnya menampung semua kewajiban giran.

Apabila masih ada cek/biyet giro yang beredar maka giran diminta untuk menyediakan dana secukupnya untuk pembayaran bila warkat tersebut diajukan ke bank, lalu mencatat pada buku register pembukaan rekening. Selanjutnya mengambil kartu contoh tanda tangan dan membubuhi blangko cek/ bilyet giro yang dikembalikan giran dengan cap "Batal".



BAB V
KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

5.1 Pembukaan Rekening Giro

Pelaksanaan prosedur rekening giro melalui petugas informasi, pewawancara, pelayanan *accounting*, kepala seksi nasabah dan *teller*.

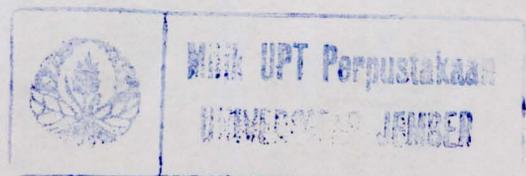
5.2 Penyetoran Rekening Giro

Penyetoran di Bank Tabungan Negara dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

- a. Penyetoran secara tunai
Penyetoran secara tunai dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal penyetoran
- b. Penyetoran dengan warkat sendiri
Penyetoran ini dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal pemindahbukuan
- c. Penyetoran dengan warkat bank lain/kliring

Sepanjang penyetoran dengan kliring tidak ditolak, pembukuan pada rekening koran nasabah ditetapkan sebagai berikut :

Apabila warkat kliring yang diterima sebelum batas waktu penerimaan warkat kliring yang ditetapkan, maka dibukukan pada hari dan tanggal yang sama dengan penerimaan. Apabila warkat kliring diterima setelah batas waktu penerimaan warkat kliring yang telah ditentukan, maka dibukukan pada hari warkat dikliringkan.



5.3 Penarikan Rekening Giro

Penarikan dana rekening giro menggunakan cek yang dapat ditukar dengan uang tunai. Penarikan dengan cek ini melalui *teller*.

5.4 Pemindahbukuan Rekening Giro

Pemindahbukuan ini dilakukan berdasarkan amanat nasabah, luar bank maupun amanat dari dalam bank. Amanat dapat berupa surat, memo, bilyet giro, surat pemindahbukuan dan surat perintah membayar. Dalam melaksanakan amanat tersebut Bank Tabungan Negara menerbitkan nota-nota yaitu nota debit, nota kredit, lalu lintas giro, debit intern dan nota pemindahbukuan intern. Penggunaan nota-nota tersebut disesuaikan dengan amanat yang diterima.

5.5 Pemblokiran

Pemblokiran dalam rekening giro ada dua macam, yaitu:

- a. Pemblokiran cek/bilyet giro atas permintaan pemegang rekening dikarenakan cek/bilyet giro tersebut hilang
- b. Pemblokiran saldo rekening giro atas permintaan instansi yang berwenang sehingga tidak dapat melakukan aktivitas penarikan sampai ada ijin atau pemberitahuan dari pihak yang berwenang.

5.6 Penutupan Rekening Giro

Dalam penutupan rekening giro, pemegang rekening giro wajib menyerahkan kembali sisa blangko cek/bilyet giro kepada Bank Tabungan Negara secara tertulis.

5.7 Accounting

Pada setiap periode tertentu komputer sistem mencetak, antara lain:

- a. Pembukaan dengan rekening dengan kolom-kolom sebagai berikut:
kolom tanggal posting; uraian; tanggal data; mutasi yang terdiri dari debit dan kredit; dan kolom saldo
- b. Rekonsiliasi aplikasi pembukuan dengan kolom-kolom sebagai berikut:
Nomor urut; rekening; keterangan; kode golongan; saldo master; saldo pembukuan dan kolom selisih

- c. Nota jurnal secara manual dengan kolom-kolom sebagai berikut: nomor *voucher*; nomor baris; nomor perkiraan; nomor *voucher* yang bersangkutan; jumlah dan kolom debit atau kredit

5.8 Laporan

Kantor Cabang diwajibkan membuat laporan posisi rekening giro ke Kantor Pusat u.p. Biro Dana berupa:

- a. Laporan harian

Pada awal hari bagian pelayanan *accounting* mencetak daftar saldo giro terakhir dan digunakan untuk mencatat transaksi pembukuan map ploeg sebelum proses akhir hari. Kemudian bagian *accounting* juga membuat neraca dan laporan laba/rugi harian.

- b. Laporan mingguan

Laporan ini merupakan laporan yang disesuaikan dengan laporan likuiditas ke Bank Indonesia

- c. Laporan bulanan

- d. Laporan bulanan ini dibuat oleh bagian *accounting* berupa neraca bulanan yang terdiri dari aktiva dan pasiva serta laporan laba/rugi

5.9 Hal-hal yang Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Prosedur Rekening Giro Nasabah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Hal-hal yang mendukung pelaksanaan prosedur rekening giro nasabah pada PT. Bank Tabungan Negara (Pesero) Cabang Jember, antara lain:

1. Adanya petunjuk kerja prosedur rekening giro dari kantor pusat sehingga memudahkan pelaksanaannya di kantor cabang
2. Semua prosedur *accounting* menggunakan sistem komputer
3. Tenaga kerja yang terampil
4. Tersedianya formulir permohonan pembukaan rekening giro, kartu contoh penerangan, daftar hasil wawancara dan pemeriksaan, cek/biyet giro dan nota-nota pemindah bukuan dari kantor pusat.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Achmad, (1984), *Praktek Perbankan Indonesia*, Aksara, Jakarta.
- Baridwan, Zaki, (1993), *Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode*, Cetakan Pertama
BPFE, Yogyakarta.
- Mulyadi, (1997), *Sistem Akuntansi*, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta.
- Santoso, Ruddy Tri, (1994), *Mengenal Dunia Perbankan*, ANDI, Yogyakarta.
- Sinungan, Muchdarsyah, (1991), *Tehnik Manajemen Bank Yang Praktis*, Bumi
Aksara, Jakarta.
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, (2000), *Prosedur Rekening
Giro*.

SYARAT - SYARAT PERHUBUNGAN REKENING GIRO

Berkeanaan dengan diterimanya kami sebagai pemegang rekening Giro pada PT. BANK TABUNGAN NEGARA(Persero) selanjutnya disebut Bank, dengan ini kami nyatakan bahwa kami menyetujui dan akan mentaati ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

1. Kami mengetahui/menyetujui bahwa syarat - syarat tentang hubungan rekening koran sebagaimana termaktub didalam "Syarat - syarat Umum" dan syarat - syarat tersebut mengikat kami dengan Bank kecuali telah dan / atau ditetapkan pada perjanjian tersendiri.
2. Kami mengetahui bahwa kewajiban penyediaan dana pada Bank sejak saat cek / giro bilyet ditarik (diberbitkan) sampai saat cek / giro bilyet diajukan / diminta pembayarannya pada Bank, satu dan lain dengan mengingat ketentuan - ketentuan mengenai masa berlakunya cek / giro bilyet.
3. Kami mengetahui bahwa yang dimaksud dengan dana hanyalah saldo kredit dari rekening giro atas nama cek / giro bilyet tersebut yang dapat ditarik dan / atau saldo dari fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank yang kena tarik, pemberian fasilitas kredit tersebut harus dilakukan secara tertulis dan sudah terjadi sebelum cek / giro bilyet ditarik.
4. Kami mengetahui bahwa untuk membuka rekening giro wajib melakukan setoran pertama dan setiap saat kami wajib pula memelihara saldo minimal sebesar yang ditetapkan oleh Bank.
5. Kami tidak akan menarik cek / giro bilyet yang jumlah nominalnya melebihi dari jumlah dana yang tersedia di rekening kami (giro atau fasilitas kredit) pada Bank, karena cek / giro bilyet yang demikian tidak akan dibayar oleh Bank (dan dinamakan sebagai penarikan cek / giro bilyet kosong).
6. Kami mengetahui bahwa apabila penarikan cek / giro yang tidak ada / tidak cukup dananya tersebut dilakukan 3 (tiga) kali berturut - turut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, maka Bank berhak memutuskan hubungan rekening dengan kami.
7. Apabila hubungan rekening kami dengan bank lain dihentikan / diputuskan berdasarkan hal yang serupa seperti tersebut pada butir 6 diatas dan / atau nama kami tercantum dalam DAFTAR HITAM yang dikeluarkan oleh BANK INDONESIA, maka Bank berhak pula memutuskan / menghentikan hubungan rekening dengan kami.
8. Apabila kepada Bank diajukan sebuah cek / giro bilyet atas nama kami untuk dibayar / dipindah bukukan sebelum tanggal penarikan (lazim disebut cek giro bilyet yang bertanggal mundur), sedangkan dananya tidak ada / tidak cukup tersedia pada cek / giro bilyet tersebut, diajukan, maka Bank dapat mengambil tindakan :
 - 8.1. Untuk pengajuan cek, dianggap sebagai penarikan cek kosong.
 - 8.2. Untuk pengajuan giro bilyet akan ditolak / dikembalikan kepada yang mengajukannya atau ditahan oleh Bank sampai dengan tanggal yang ditentukan / ditetapkan untuk pemindah bukuan dalam giro bilyet tersebut.
9. Kami mengetahui bahwa setoran - setoran dengan cek / giro bilyet dan warkat clearing lainnya tidak akan dapat ditarik/ didisponir sebelum Bank menerima pembayarannya (jika tidak ditolak dalam clearing), dan kami baru dapat menarik setoran tersebut pada hari kerja pertama setelah hari penyetoran.
10. Kami mengetahui bahwa setiap perubahan yang terjadi atas badan usaha yang kami pimpin (alamat, contoh tanda tangan, bentuk badan hukum/ nama perusahaan, pengurus perusahaan, cap perusahaan dan sebagainya) harus kami laporkan secepatnya kepada Bank. Satu dan lain demi menjaga kemungkinan timbulnya hal - hal yang akan dapat merugikan kepentingan kami sendiri.

Aktie Pendirian : Pengesahan : Modal Saham : Rekening diperlukan : Rekening di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) lainnya : Rekening di Bank lain : Nama Bank : Jenis Rekening : Nomor Rekening :	Rekening Koran : <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Bulanan Kantor Cabang : Jenis Rekening : Nomor Rekening : Nama Bank : Jenis Rekening : Nomor Rekening :	Tempat, Tanggal : Tanda Tangan : (Diisi Oleh Bank) I. Pembukaan Rekening Diterima Sebagai Pemegang Rekening Giro Tanggal : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang : II. Penutupan Rekening Ditutup Tanggal : Sebab-sebab Penutupan : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang :
Referensi :		Catatan :

11. Apabila hubungan rekening koran kami diputuskan / dihentikan oleh Bank atau karena sebab - sebab lain hubungan rekening kami terpaksa dihentikan, maka kami akan mengambil seluruh saldo rekening kami pada Bank (jika ada). Dan kami wajib menyerahkan kembali kepada Bank semua sisa formulir cek / giro bilyet yang masih ada pada kami.
12. Apabila setelah hubungan rekening koran kami dengan Bank diputuskan / dihentikan, kami lalai mengembalikan semua sisa formulir cek / giro bilyet yang masih ada pada kami dan ternyata kemudian terjadi penyalahgunaan oleh pihak lain, maka persoalan tersebut *mutlak* menjadi tanggung jawab kami.
13. Kami mengetahui Bank mengenai kelonggaran (bebas biaya) atas pelayanan permintaan Buku Tanda Setoran.
14. Kami mengetahui ketentuan Bank mengenai tarif biaya administrasi atas hal - hal sebagai berikut :
 - 14.1. Setiap lembar cek / giro bilyet dan materai yang kami terima dari Bank;
 - 14.2. Pengiriman Salinan Rekening Koran;
 - 14.3. Penutupan Rekening Giro;
 - 14.4. Setiap lembar giro bilyet yang kami mintakan kepada Bank untuk membatalkan / menyotop pembayarannya;
 - 14.5. Penanganan pembatalan pembayaran atas cek hilang;
 - 14.6. Setiap lembar cek / giro yang diajukan kepada Bank dan tidak ada / tidak cukup tersedia dananya pada rekening giro kami (cek / giro bilyet kosong);
 - 14.7. Penerbitan cek / giro bilyet Bank Indonesia oleh Bank dalam rangka memenuhi permintaan kami melalui penukaran dengan cek / giro bilyet yang kami tarik dan tersedia dananya pada rekening kami.

Pembebanan biaya administrasi tersebut diatas dilakukan secara otomatis oleh Bank pada rekening kami.

Nama : _____
 Alamat : _____
 Cap Perusahaan : _____
 Tanda tangan : _____

Materai
 Rp. 1.000,-

PERMOHONAN DAN PERJANJIAN

Membuka Rekening Giro Perusahaan



Sandi SI _____
 Segmen _____

Data Pemohon

Nama Lengkap : _____
 Kebangsaan : _____
 Tempat/Tgl Lahir : _____
 Alamat : _____
 Nomor Telepon : _____
 KTP/SIM/Passport * : No. _____ Tanggal _____
 Bertindak untuk / Kuasa Dari : _____

Data Perusahaan

Nama Perusahaan : _____
 Singkatan Nama Perusahaan : _____
 Alamat : _____
 Nomor Telepon : _____
 No. Telex : _____
 Jenis Usaha : _____
 Ijin Usaha : _____
 N P W P : _____
 Nomor : _____
 Nama : _____
 Jabatan : _____
 Alamat : _____

Susunan Pengurus

1. No. Tel :
 2. No. Tel :
 3. No. Tel :

* Coret yang tidak perlu

		PERMOHONAN DAN PERJANJIAN Membuka Rekening Giro Perorangan		Nomor Rekening _____ Sandi SI _____ Segmen _____	
Data Pemohon					
Nama Lengkap	:	.....		
Nama Pendek	:	.....		
Kebangsaan	:	.....		
Tempat/Tgl. Lahir	:	.....		
Alamat	:	.....		
Nomor Telepon	:	.....		
KTP/SIM/Passport *	No.	Tanggal			
N P W P	:	.....		
Pekerjaan					
Nama Perusahaan	:	.....		
Alamat Pekerjaan	:	.....		
Jabatan	:	.....		
No. Telepon	:	.....		
Data Suami/Istri					
Nama Suami / Istri	:	.....		
Pekerjaan Suami / Istri	:	.....		
Nama / Alamat Pekerjaan	:	.....		
No. Telepon	:	.....		
		Tempat, Tanggal		Tanda Tangan	

* Coret yang tidak perlu

GIRO 01A/93

VR

11. Apabila hubungan rekening koran kami diputuskan / dihentikan oleh Bank atau karena sebab-sebab lain hubungan rekening kami terpaksa dihentikan, maka kami akan mengambil seluruh saldo rekening kami pada Bank (jika ada). Dan kami wajib menyerahkan kembali kepada Bank semua sisa formulir cek / giro bilyet yang masih ada pada kami.
12. Apabila setelah hubungan rekening koran kami dengan Bank diputuskan / dihentikan, kami lalai mengembalikan semua sisa formulir cek / giro bilyet yang masih ada pada kami dan ternyata kemudian terjadi penyalahgunaan oleh pihak lain, maka persoalan tersebut *mutlak* menjadi tanggung jawab kami.
13. Kami mengetahui Bank mengenai kelonggaran (bebas biaya) atas pelayanan permintaan Buku Tanda Setoran.
14. Kami mengetahui ketentuan Bank mengenai tarif biaya administrasi atas hal-hal sebagai berikut:
 - 14.1. Setiap lembar cek / giro bilyet dan materai yang kami terima dari Bank;
 - 14.2. Pengiriman Salinan Rekening Koran;
 - 14.3. Penutupan Rekening Giro;
 - 14.4. Setiap lembar giro bilyet yang kami mintakan kepada Bank untuk dibatalkan / mencabut pembayarannya;
 - 14.5. Penanganan pembatalan pembayaran atas cek hilang;
 - 14.6. Setiap lembar cek / giro yang diajukan kepada Bank dan tidak ada / tidak cukup tersedia dananya pada rekening giro kami (cek / giro bilyet kosong);
 - 14.7. Penerbitan cek / giro bilyet Bank Indonesia oleh Bank dalam rangka memenuhi permintaan kami melalui penukaran dengan cek / giro bilyet yang kami tarik dan tersedia dananya pada rekening kami.

Pembebanan biaya administrasi tersebut diatas dilakukan secara otomatis oleh Bank pada rekening kami.

Nama : _____
Alamat : _____
No. Identitas : _____
Tanda tangan : _____

Materai
Rp. 1.000,-

SYARAT - SYARAT PERHUBUNGAN REKENING GIRO

Berkenaan dengan diterimanya kami sebagai pemegang rekening Giro pada PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) selanjutnya disebut Bank, dengan ini kami nyatakan bahwa kami menyetujui dan akan mentaati ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

1. Kami mengetahui/menyetujui bahwa syarat-syarat tentang hubungan rekening koran sebagaimana termaktub didalam "Syarat - syarat Umum" dan syarat - syarat tersebut mengikat kami dengan Bank kecuali telah dan / atau ditetapkan pada perjanjian tersendiri.
2. Kami mengetahui bahwa kewajiban penyediaan dana pada Bank sejak saat cek / giro bilyet ditarik (diterbitkan) sampai saat cek / giro bilyet diajukan / diminta pembayarannya pada Bank, satu dan lain dengan mengingat ketentuan - ketentuan mengenai masa berlakunya cek / giro bilyet.
3. Kami mengetahui bahwa yang dimaksud dengan dana hanyalah saldo kredit dari rekening giro atau nama cek / giro bilyet tersebut yang dapat ditarik dan / atau saldo dari fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank yang kena tarik, pemberian fasilitas kredit tersebut harus dilakukan secara tertulis dan sudah terjadi sebelum cek / giro bilyet ditarik.
4. Kami mengetahui bahwa untuk membuka rekening giro wajib melakukan setoran pertama dan setiap saat kami wajib pula memelihara saldo minimal sebesar yang ditetapkan oleh Bank.
5. Kami tidak akan menarik cek / giro bilyet yang jumlah nominalnya melebihi dari jumlah dana yang tersedia di rekening kami (giro atau fasilitas kredit) pada Bank, karena cek / giro bilyet yang demikian tidak akan dibayar oleh Bank (dan dinamakan sebagai penarikan cek / giro bilyet kosong).
6. Kami mengetahui bahwa apabila penarikan cek / giro yang tidak ada / tidak cukup dananya tersebut dilakukan 3 (tiga) kali berturut - turut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, maka Bank berhak memutuskan hubungan rekening dengan kami.
7. Apabila hubungan rekening kami dengan bank lain dihentikan / diputuskan berdasarkan hal yang serupa seperti tersebut pada butir 6 diatas dan / atau nama kami tercantum dalam DAFTAR HI TAM yang dikeluarkan oleh BANK INDONESIA, maka Bank berhak pula memutuskan / menghentikan hubungan rekening dengan kami.
8. Apabila kepada Bank diajukan sebuah cek / giro bilyet atas nama kami untuk dibayar / dipindah bukukan sebelum tanggal penarikan (lazim disebut cek giro bilyet yang bertanggal mundur), sedangkan dananya tidak ada / tidak cukup tersedia pada cek / giro bilyet tersebut, maka Bank dapat mengambil tindakan :
 - 8.1. Untuk pengajuan cek, dianggap sebagai penarikan cek kosong.
 - 8.2. Untuk pengajuan giro bilyet akan ditolak / dikembalikan kepada yang mengajukannya atau ditahan oleh Bank sampai dengan tanggal yang ditentukan / ditetapkan untuk pemindah bukuan dalam giro bilyet tersebut.
9. Kami mengetahui bahwa setoran - setoran dengan cek / giro bilyet dan warkat clearing tidak akan dapat ditank/ didisponir sebelum Bank menerima pembayarannya (jika tidak ditolak dalam clearing), dan kami baru dapat menarik setoran tersebut pada hari kerja pertama setelah hari penyetoran.
10. Kami mengetahui bahwa setiap perubahan yang terjadi atas badan usaha yang kami pimpin (alamat, contoh tanda tangan, bentuk badan hukum / nama perusahaan, pengurus perusahaan, cap perusahaan dan sebagainya) harus kami laporkan secepatnya kepada Bank. Satu dan lain demi menjaga kemungkinan timbulnya hal - hal yang akan dapat merugikan kepentingan kami sendiri.

<p>Rekening diperlakukan</p> <p><input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Bulanan</p> <p>Rekening di Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) lainnya</p> <p>Kantor Cabang :</p> <p>Jenis Rekening :</p> <p>Nomor Rekening :</p> <p>Nama Bank :</p> <p>Jenis Rekening :</p> <p>Nomor Rekening :</p> <p align="center">(Diisi Oleh Bank)</p> <p>I. Pembukaan Rekening Diterima Sebagai Pemegang Rekening Giro Tanggal</p> <p>PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang</p>	<p>II. Penutupan Rekening Ditutup Tanggal : Sebab-sebab Penutupan :</p> <p>PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang</p> <p>Referensi :</p> <p>Catatan :</p>
---	--

DAFTAR HASIL WAWANCARA DAN PEMERIKSAAN
(Interview and Check List)



Nama pemohon :

Jabatan :

Alamat :

HASIL WAWANCARA. *)

II. CHECK LIST.

A. Informasi Intern.

1. Daftar Hitam : masih/ pernah/ tidak
2. Daftar Kredit Macet : masih/ pernah/ tidak
3. Dinyatakan Pailit : masih/ pernah/ tidak
4. Rekening diblokir : masih/ pernah/ tidak

B. Dokumen-dokumen untuk pembukaan rekening.

- Permohonan pembukuan Rekening Giro.
- Syarat-syarat umum untuk pemegang rekening.
- Kartu contoh tanda tangan.
- Surat referensi.
- Perjanjian Pembukaan Rekening Bank dengan menggunakan nama dagang.
-

C. Dokumen-dokumen lainnya.

- Salinan akte pendirian dan perubahan.
 - Pengesahan Menteri Kehakiman.
 - Pendaftaran di kepaniteraan Pengadilan Negeri.
 - Pengumuman dalam Berita Negara.
 -
- Salinan izin-izin usaha.
 - Izin usaha Dagang.
 - Izin usaha Industri.
 -
- Photo copy kartu pengenal/identitas.
- Referensi tertulis dari.

Nilai/ usul :

Dilaksanakan oleh :

parap

Diperiksa oleh :

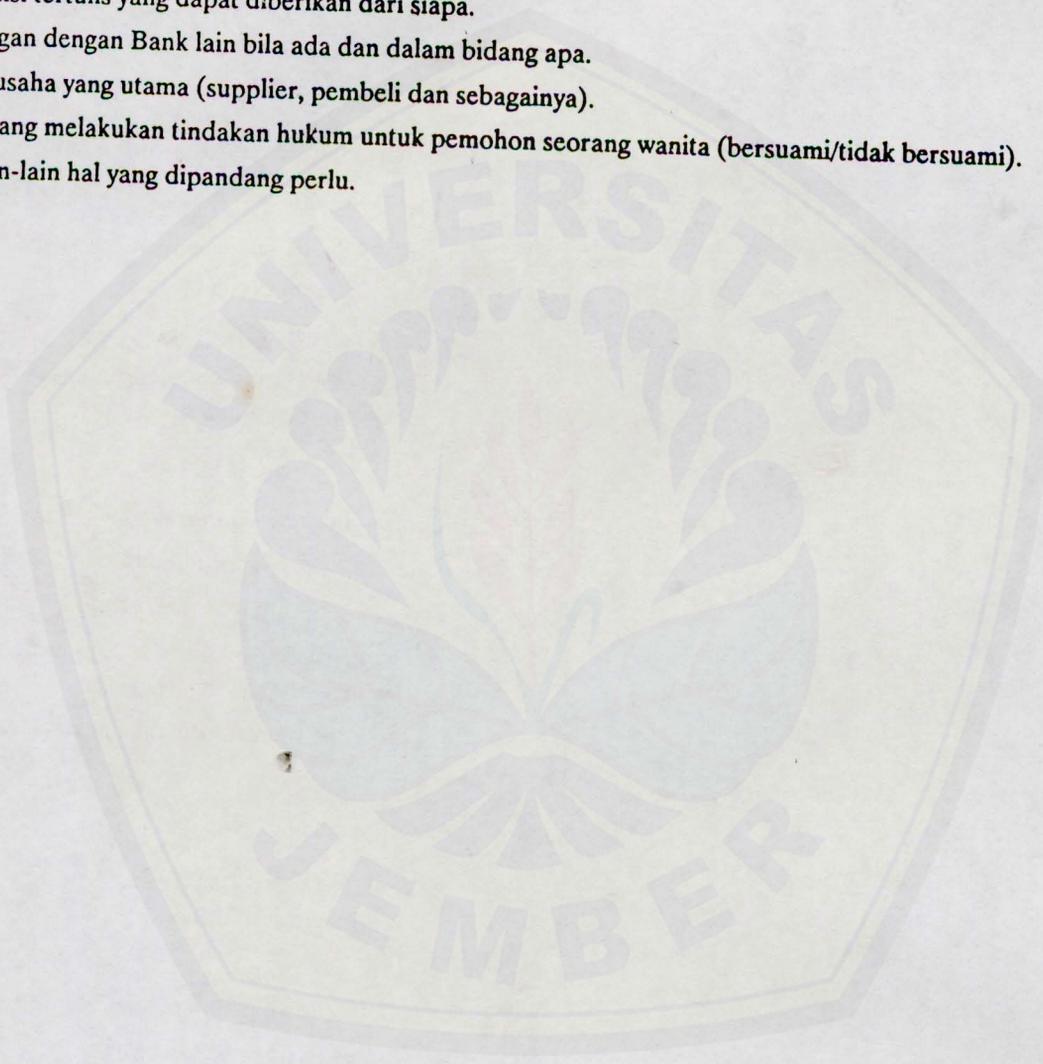
parap

lihat pokok-pokok materi wawancara dihalaman belakang.

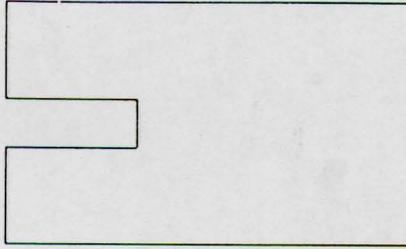
Kepala/Wakil Kepala Cabang.

POKOK-POKOK MATERI WAWANCARA

1. Rekening yang akan dibuka atas nama perorangan (dengan atau tanpa nama dagang/usaha) atau atas nama suatu Badan/Perusahaan.
2. Pemilik/Pengurus (yang berwenang).
3. Domisili yang tetap.
4. Motip mengadakan hubungan rekening.
5. Aktivitas/bidang usaha.
6. Volume usaha.
7. Referensi tertulis yang dapat diberikan dari siapa.
8. Hubungan dengan Bank lain bila ada dan dalam bidang apa.
9. Relasi usaha yang utama (supplier, pembeli dan sebagainya).
10. Wewenang melakukan tindakan hukum untuk pemohon seorang wanita (bersuami/tidak bersuami).
11. Dan lain-lain hal yang dipandang perlu.



KARTU CONTOH
TANDA TANGAN



Kepada : PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

DIBAWAH INI TERCANTUM NAMA DAN TANDA TANGAN
DARI ORANG-ORANG YANG DIBERI KUASA UNTUK
MENANDATANGANI ATAS NAMA :

Catatan Khusus :	
1	NAMA : JABATAN : SURAT PENGENAL : TELPON :
TANDA TANGAN	
2	NAMA : JABATAN : SURAT PENGENAL : TELPON :
TANDA TANGAN	
3	NAMA : JABATAN : SURAT PENGENAL : TELPON :
TANDA TANGAN	

BANK TABUNGAN NEGARA LALU LINTAS GIRO – NOTA KREDIT

No.

KEPADA :, Tgl.

Harap Saudara memindahbukukan jumlah berikut, yang telah kami kreditkan pada rekening Saudara : Val. Tgl.

Bilang	Rp.	
Untuk KREDIT Saudara.		
DEBIT :	KREDIT :	 BANK TABUNGAN NEGARA CABANG
TERANGAN :		

Tanda tangan & cap jangan melewati garis batas ini

NOMOR REKENING :

SALINAN REKENING KORAN GIRO

PERIODE :

HALAMAN :

NAMA :

ALAMAT :

KODE	NO DOKUMEN	MUTASI	D/K	SALDO
				

000 - Saldo Awal
 100 - Saldo Akhir
 200 - Setoran Tunai Lanjutan
 290 - Setoran Tunai Pertama
 410 - Setoran Kering (Cek BG)
 420 - Setoran Kering (Nota)
 610 - Pemindahbukuan (Cek BG)
 620 - Pemindahbukuan dengan Nota
 630 - Cek Giro
 640 - Saldo Akhir

MUTASI KREDIT
 200 - Setoran Tunai Lanjutan
 290 - Setoran Tunai Pertama
 410 - Setoran Kering (Cek BG)
 420 - Setoran Kering (Nota)
 610 - Pemindahbukuan (Cek BG)
 620 - Pemindahbukuan dengan Nota
 630 - Cek Giro
 640 - Saldo Akhir

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG

Kami tidak menerbitkan Nota untuk pennebetan biaya administrasi dan pengkreditan jasa giro apabila terdapat perbedaan dengan catatan Saudara, harap menghubungi kami selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak diterimanya R/K ini.

Bank @ BTN

NOTA KREDIT NO.

CABANG :

Kepada :

..... sejumlah Rp.

Terbilang :

Untuk :

No. Rekening :

Atas Permintaan :

Keterangan :

Bank @ **BTN**

SPECIMEN

Tanda tangan yang berwenang

Bank @ **BTN**

Cek No. TC 000000

Tanggal

Kepada

Untuk

Sisa terakhir	Rp
Penyetoran	Rp
Jumlah	Rp
Cek in	Rp
Sisa	Rp

Bank @ **BTN**

S P E C I M E N

*Har. penyerahan cek ini bagaiada kepada
Yang terhormat Nasabah*

Cek No. TC 000000

..... atau pembawa

..... Rp.



Tanda tangan dan cap angan memuat para n.

Tanda tangan (dan cap Perusahaan)

⑈000000⑈000⑈00000⑈

00

Bank @ **BTN**

Bilyet Giro No. TD 000000

Tanggal

Kepada

Untuk

Sisa terakhir	Rp
Penyetoran	Rp
Jumlah	Rp
Giro in	Rp
Sisa	Rp

Bank @ **BTN**

S P E C I M E N

*Diminta kepada Saudara supaya pada tanggal
memintahkan vans atas beban rekening kami sejumlah Rp
kepada rekening*

Bilyet Giro No. TD 000000

..... 20

..... Rp

dengan permintaan saudara bank ini mengkreditkan rekening nasabah tersebut di atas sejumlah Rupiah



Tanda tangan dan cap angan memuat para n.

Tanda tangan (dan cap Perusahaan)

⑈000000⑈000⑈00000⑈

Bank @ **BTN**



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 : 1208 /J25.1.4/P 6/ 02
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 3 APRIL 2002

Kepada : Yth. PIPIPIAN
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
di-
JEMBER

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 kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	ANNA SARIKA	99. 4253	DIII AKUNTANSI
2	YESSY PUTRI TONJUNG SARI	99. 4385	DIII 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.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,



DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) CABANG JEMBER

NO.	NAMA	NIM	01-Jul	02-Jul	03-Jul	04-Jul	05-Jul	06-Jul	07-Jul
1	DINA QUARTA . K	99 - 270/Akt	<i>gaur Afala M. Adiana</i>						
2	ANNA SATIKA	99 - 253/Akt	<i>gaur Afala M. Adiana</i>						
3	YESSY PUTRI	99 - 385/Akt	<i>gaur Afala M. Adiana</i>						
4	LUKIK ADIANA	99 - 332/Akt	<i>gaur Afala M. Adiana</i>						

08-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	10-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	11-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	12-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	13-Jul		14-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	15-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	16-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	17-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>
--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	--	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------

18-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	19-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	20-Jul		21-Jul		22-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	23-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	24-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	25-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	26-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	27-Jul	
--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	--	--------	--	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------	--------	--

28-Jul		29-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>	30-Jul	<i>gaur Afala M. Adiana</i>
--------	--	--------	-----------------------------	--------	-----------------------------

Mengetahui,
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER



IKHSAN BUDI
NIP. 5332

JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

TANGGAL	KEGIATAN
01-07-2002	Perkenalan dengan pimpinan, staf dan orientasi terhadap tugas-tugas yang akan diberikan
02-07-2002	Diberikan penjelasan tentang gambaran umum PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember
03-07-2002	Bertanya tentang penjelasan pengisian pembukaan rekening giro pada nasabah
04-07-2002	Memasukkan data pada penerimaan dan pengeluaran Tabanas ke komputer
05-07-2002	Memasukkan data pada penerimaan dan pengeluaran Tabanas ke komputer
08-07-2002	Memperbaharui dan mendaftarkan pergantian buku Tabanas
09-07-2002	Membantu penyetoran biaya materai pada rekening giro
10-07-2002	Memasukkan data penerimaan dan pengeluaran Tabanas
11-07-2002	Menjurnal perubahan pembukuan Tabanas
12-02-2002	Mengentry Tabanas
15 s/d 19-07-2002	Mendaftarkan pergantian buku Tabanas, memasukkan data penerimaan dan pengeluaran, memasukkan data nasabah Tabanas baru, mengentry dengan jurnal perubahan pembukuan
22-02-2002	Membantu penyetoran nama pada amplop yang akan dikirim ke nasabah
23-02-2002	Membantu memasukkan yang diperuntukkan untuk nasabah
24 s/d 26-02-2002	Menerima kiriman data Tabanas dan mendaftarkannya membuat Tabanas baru, merekap tabanas. Mengentry dan

Digital Repository Universitas Jember

	memasukkan data nasabah tabanas baru.
29-02-2002	Bertanya tentang produk giro
30-07-2002	Mengentry dan merekap Tabanas
31-02-2002	Penutupan mahasiswa Praktek Kerja Nyata dan memohon diri kepada kepala cabang dan staff beserta pegawaiPT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : **YESSY PUTRI TONJUNG SARI**
 Nomor Mahasiswa : **990803104385**
 Program Pendidikan : **AKUNTANSI**
 Program Studi : **MANAJEMEN AKUNTANSI**
 Judul Laporan : **PELAKSANAAN PROSEDUR OPERASIONAL REKENING GIRO NASABAH PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER**
 Pembimbing : **YOSEFA SAYEKTI**
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	20/7/02	Bab 1 & bab 2	1
2	27/7/02	Revisi Bab 1 & Bab 2	2
3	12/8/02.	Revisi Bab 1, 2, & 3	3
4	16/8/02.	Bab 1, 2, 3, 4, 5	4
5	24/8/02	Revisi Bab 1 & 5	5
6	11/9/02	Revisi Bab 1 & 5	6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			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



UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 34 / JR-III / SAKT. Pa / 10K 2002

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

N A M A YESSY PUTRI TONJUNG SARI
TEMPAT/TGL LAHIR Jember, 31 Januari 1981
A L A M A T Jl. Danau Toba 29 Jember

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 01 Juli 2002 S/D TANGGAL 30 Juli 2002

MEMBANTU DI SEKS Kekeeping & Control

DENGAN HASIL Baik

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

DONGAN WIRNAGA
NIP. 3739

KUMAWATI
NIP. 1070