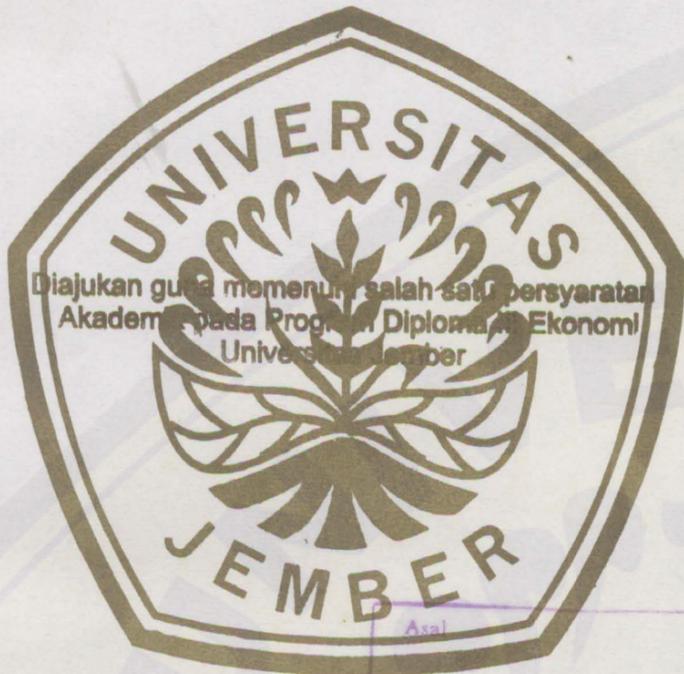


**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

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



Asal		Kelas	
Terima	07 NOV 2001	658.15	
No. Induk	10 236938	PRD	
		P	

Oleh :

Tri Prasetyo Prabowo

NTM 980803102316 / AK

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2001**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : TRI PRASETYO PRABOWO
N. I. M. : 980803102316
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

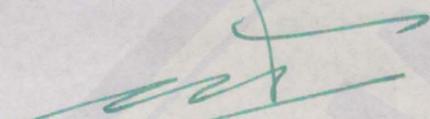
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

21 September 2001

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

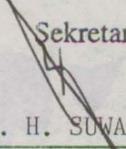
Susunan Panitia Penguji

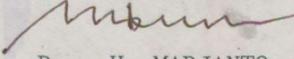
Ketua,


Drs. H. NOOR ALIE, SU
NIP. 130 345 928



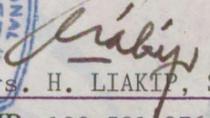
Sekretaris,


Drs. H. SUWARDI
NIP. 131 129 286
Anggota,


Drs. H. MARJANTO
NIP. 130 324 100

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




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

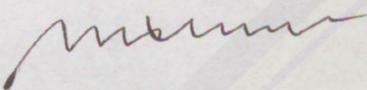
LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : TRI PRASETYO PRABOWO
NIM : 980803102316
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI KEUANGAN
JUDUL : PROSEDUR ADMINISTRASI REKENING GIRO PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (persero)
CABANG JEMBER

Telah disyahkan dan disetujui oleh :

Dosen pembimbing,

Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan


Drs. Marjanto
NIP. 130 324 100

Drs. Agus Priyono
NIP. 131 658 392

MOTTO :

"Percayalah kepada Allah dengan segenap hatimu, dan janganlah bersandar pada pengertianmu sendiri. Akuilah DIA dalam segala lakumu, maka IA akan meluruskan jalanmu". (Amsal 3 : 5 dan 6)

"Ilmu yang steril perlu kawin dengan kebenaran agar melahirkan kekuatan".

"Dari sikap terbuka, jujur, lugas tak bersiasat dan dewasa akan melahirkan kekuatan".



Kupersembahkan Laporan yang sederhana ini, toek :

- > Bapak dan Ibunda yang selalu membimbingku
- > Kakak dan Adikku
- > Sahabat-sahabatku Bimo, Kries, Wawan, Gigih firmansyah, Wulan
- > Teman-temanku AK' 98
- > Kawan-kawan sesama magang di PT. BTN Cabang Jember
- > 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 "Prosedur Administrasi Rekening Giro Pada PT.Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember" dapat diselesaikan. Penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini sebagai persyaratan akademis akhir studi pada program diploma 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 , selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
2. Drs. Agus Priyono, selaku ketua Program Studi Administrasi Keuangan yang telah memberikan bimbingan selama penulis menjadi mahasiswa.
3. Drs. Marjanto, 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 Kholik, Bapak Rahmat, Bapak Ikhsan, Bapak Imam, Bapak Rony, 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 yang telah memberikan pelayanan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

8. Ibunda dan ayahanda tercinta yang dengan penuh kasih sayang membiayai hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan kuliah pada Program Diploma III Ekonomi Universitas Jember.
9. Saudara-saudaraku, Mbak Endah , Mbak Nuki, Mas Firman, Rini, Yayan juga keponakanku A'EK.
10. Sahabat-sahabatku Bima, Kries, Wawan, Tom-tom 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 bersifat membangun. Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, Agustus 2001

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Halaman Persetujuan Penguji	iii
Halaman Persetujuan Pembimbing	iv
Halaman Motto	v
Halaman Persembahan	vi
Kata pengantar	vii
Daftar Isi	viii

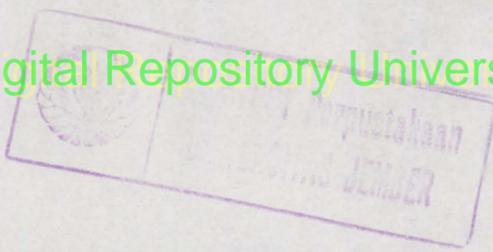
BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Kegunaan PKN	2
1.3 Lokasi dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	
1.3.1 Obyek PKN	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.4 Bidang Ilmu	3

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 Pengertian Administrasi	4
2.3 Pengertian Bank	5
2.4 Fungsi dan Tujuan Bank	
2.4.1 Fungsi Bank	5
2.4.2 Tujuan Bank	6
2.5 Jenis Bank	7
2.6 Pengertian dan Penjelasan Giro	8

2.7 Petunjuk dan Pelaksanaan Rekening Giro	
2.7.1 Latar Belakang Pembukaan Giro	11
2.7.2 Peraturan-peraturan	11
2.8 Syarat dan Ketentuan Umum Rekening Giro	
2.8.1 Pemegang Rekening Giro	12
2.8.2 Syarat-syarat membuka Rekening Giro	12
2.8.3 Cek dan Bilyet Giro	13
2.8.4 Penyetoran Rekening Giro	13
2.8.5 Penarikan Rekening Giro	14
2.8.6 Pemindah-bukuan Rekening Giro	15
2.8.7 Saldo Minimum Rekening Giro	15
2.8.8 Jasa dan Pph Rekening Giro	15
2.8.9 Pengiriman Rekening Giro	16
2.8.10 Pemblokiran	16
2.8.11 Penutupan Rekening Giro	17
2.8.12 Pelaporan	18
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	19
BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	34
BAB V KESIMPULAN	38
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



BAB I
PENDAHULUAN

1.1 ALASAN PEMILIHAN JUDUL

Dunia perbankan di Indonesia mengalami pertumbuhan dengan pesat setelah dilaksanakan beberapa peraturan yang dikenal dengan istilah Deregulasi Perbankan. Paket Deregulasi perbankan ini mulai dicanangkan pemerintah pada tanggal 1 Juni 1983. Pada waktu itu pertama kalinya dilakukan Deregulasi Perbankan yang memberikan landasan kebebasan bagi perbankan dalam menentukan sendiri beberapa kebijaksanaan usahanya. Baik dalam menentukan suku bunga deposito dan suku bunga pinjaman.

Selanjutnya kebijaksanaan disempurnakan dengan melalui paket Deregulasi 27 Oktober 1988, dimaksudkan untuk mendorong perluasan jaringan keuangan dan perbankan keseluruh Indonesia dengan upaya berupa kemudahan dalam pendirian bank-bank baru dan pembukaan kantor-kantor baru.

Kebijaksanaan selanjutnya dikeluarkan tanggal 25 Maret 1989 untuk menggalakkan penyerahan dana masyarakat dan meningkatkan efisiensi perbankan dan lembaga keuangan lainnya. Dari paket Deregulasi di atas kemudian disempurnakan lagi dengan paket – paket yang lain misalnya paket Januari 1990 (PAKJAN 1990), paket Februari (PAKFEB 1991), maupun paket 29 Mei 1993 (PAKMEI 1993) yang semuanya dimaksudkan untuk menciptakan situasi baru dalam Dunia Perbankan.

Untuk mempermudah sistem transaksi dalam bidang perbankan maka industrawan akan lebih selektif dalam menentukan sistem penyimpanan dan peminjaman, selain itu karena ada kemudahan dalam pemenuhan kebutuhan model sewaktu - waktu dibutuhkan . Maka hal ini mendorong masyarakat pada umumnya dan industriawan pada khususnya untuk menyimpan dan meminjam dalam bentuk rekening giro. Sebab kecenderungan semua transaksi dilakukan secara spontan dan langsung, sehingga tidak ada penundaan transaksi.



Dalam hal ini perlu adanya suatu prosedur administrasi rekening giro yang baik sesuai prosedur yang ada yang telah ditetapkan bagi masyarakat dalam melakukan transaksi tersebut, sedangkan untuk bank itu sendiri prosedur ini sangat berperan dalam usaha memperbesar dana yang tertanam serta memobilisasi dana tersebut dengan disalurkan kembali ke sektor ekonomi yang telah produktif yaitu proyek yang mempunyai nilai pembangunan mendapat penyaluran dana yang utama.

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan melaksanakan praktek mengenai prosedur administrasi rekening giro di BTN, khususnya mengenai pembukuan rekening giro, penyetoran, penarikan, pemindah bukuan pemblokiran, penutupan rekening giro sampai dengan *accounting* dan laporan-laporan.
2. Untuk memenuhi salah satu persyaratan akademi pada program Diploma III Ekonomi Universitas Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Memperoleh data untuk penyusunan laporan praktek kerja nyata dengan judul “ **PROSEDUR ADMINISTRASI REKENING GIRO PADA PT. BTN CABANG JEMBER** ”.
2. Menambah pengalaman praktis mengenai gambaran bagaimana teori tentang pelaksanaan prosedur administrasi rekening giro yang diterapkan pada perbankan khususnya pada PT. BTN cabang Jember.

1.3 Lokasi dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Adapun lokasi yang digunakan sebagai obyek Praktek Kerja Nyata, yaitu PT. BTN cabang Jember

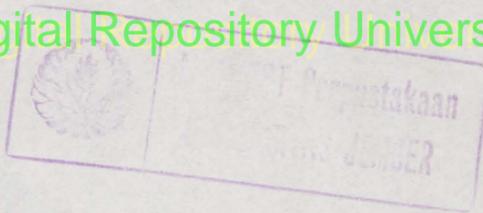
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Adapun jangka waktu pelaksanaan PKN, akan di laksanakan dalam jangka waktu kurang lebih 1 (satu) bulan (Januari - Februari) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan giro. Sebagai acuan ilmu dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini, yaitu :

1. Praktek Perbankan di Indonesia
2. Kelembagaan Perbankan
3. Undang-Undang Perbankan
4. Pembukaan Rekening Giro



BAB II LANDASAN TEORI

2.1 PENGERTIAN PROSEDUR

Suatu sistem yang berlaku terdiri atas sejumlah prosedur. Prosedur merupakan urutan kerja atau kegiatan yang terencana dengan tujuan untuk menangani transaksi usaha yang berulang dengan cara seragam dan terpadu. (Komarrudin, 1993: 97)

Definisi prosedur menurut W. Gerald Cole yang disadur oleh Zaki Baridwan (1991: 3), menyatakan sebagai berikut :

“ Prosedur adalah suatu urut – urutan pekerjaan berani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, di susun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi – transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

2.2 PENGERTIAN ADMINISTRASI

Banyak sekali perumusan mengenai administrasi, salah satu yang paling sederhana adalah administrasi merupakan suatu proses atau rangkaian kegiatan manusia yang bersifat kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan sebelum kegiatan dimulai dan telah disetujui oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

Sedangkan menurut The Liang Gie (1980:9-10) administrasi adalah rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Menyelenggarakan berarti melaksanakan, memelihara, mengatur segala sesuatu yang bersifat merata. Istilah Administrasi yang dikenal di Indonesia berasal dari bahasa Belanda yakni “Administratif” yang telah “Organistern” (Organisasi) yakni setiap pengurusan keterangan – keterangan secara sistematis dan pencatatan

secara tertulis dengan maksud untuk memperoleh suatu ikhtisar mengenai keterangan – keterangan dalam keseluruhan yang berhubungan satu sama lain (The Liang Gie, 1980:19)

2.3 PENGERTIAN BANK

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu. Mulanya bank sebagai usaha tukar menukar uang, kemudian berkembang menerima simpanan, memberikan simpanan, 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. Tugasnya bank adalah suatu badan usaha yang berniaga uang”.

Bank Indonesia mengartikan bank sesuai dengan Undang – undang No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan, yaitu bank adalah Badan Usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

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

2.4 FUNGSI DAN TUJUAN BANK

2.4.1 Fungsi Bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedah dalam masyarakat dari pihak yang kelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank

pihak yang kelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut

(Achmad Anwari, 1984:8):

1. Pencipta uang baik uang kertas maupun giral
Untuk uang kertas diciptakan hanya oleh Bank Sentral yaitu Bank Indonesia, sedangkan uang giral diciptakan selain oleh Bank Sentral dapat juga dilakukan oleh Bank Umum atau komersial
2. Penampungan uang atau penghimpun dana masyarakat
Dana yang di himpun merupakan kelebihan uang yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat.
3. Penyalur Dana Pihak Ketiga
Dana yang terhimpun disalurkan kembali dalam bentuk berbagai macam kredit yang di perlukan oleh masyarakat.
4. Bank Sebagai Alat Dalam Menjaga Kesetabilan Moneter
5. Bank adalah penjual jasa pelayanan lalu lintas pembayaran, pengiriman dan penagihan uang.

2.4.2 Tujuan Bank

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

1. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya. Dalam suatu sistem perbankan mendefinisikan sebagai pemberian jasa – jasa keuangan selain itu juga menghasilkan keuntungan.
2. Memberikan serta mengembangkan jasa – jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijaksanaan keuangan negara..

Dengan demikian fungsi dan tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa, 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.

2.5 JENIS BANK

Berdasarkan fungsinya menurut Undang - undang No.7 Tahun 1992 Bab III pasal 5 ayat 1 tentang perbankan, jenis bank terdiri dari:

1. Bank Umum

Adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank Umum dapat mengkhususkan diri atau memberikan perhatian lebih besar pada pelaksanaan kegiatan tertentu. Usaha - usaha yang boleh dilakukan bank umum berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No.220/KMK.017/1993, yaitu:

- a Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
- b Memberikan kredit
- c Memberikan surat pengakuan hutang
- d Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabah.
- e Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak terdapat dalam bursa efek dan melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan perundang - undangan yang berlaku.

Sedangkan usaha - usaha yang tidak boleh dilakukan :

- a Melakukan penyertaan modal
- b Melakukan usaha pengangsurasian dan melakukan kegiatan diluar usaha

2. Bank Perkreditan Rakyat

Adalah bank yang menerima simpanan dalam deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu

(UU No. 7 Bab III pasal 13). Usaha – usaha 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.

Sedangkan usaha –usaha yang tidak boleh dilakukan adalah:

- a Menerima simpanan dalam bentuk giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran
- b Melakukan kegiatan dalam valuta asing
- c Melakukan penyertaan modal
- d Melakukan usaha pengasuransian dan usaha lain diluar kegiatan BPR

2.6 PENGERTIAN DAN PENJELASAN GIRO

Giro adalah simpanan pihak ketiga kepada bank, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau dengan menggunakan surat perintah pemindah – bukuan (bilyet giro) atau dengan penerbitan surat pembayaran lainnya. Yang mempunyai simpanan giro atau di sebut 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 tercantum didalam cek tersebut. (Ruddy Tri Santoso,1994:49)

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 - surat edaran bank Indonesia.

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.

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

* Jenis Giro

- Giro Rupiah
- Giro Valas

* Manfaat Giro

- Sarana penyimpanan uang yang aman dan terpercaya
- Menunjang aktivitas usaha pembayaran dan penerimaan
- Memudahkan aktifitas kebutuhan keluarga/ pribadi/usaha

* Pemilik Rekening

Rekening giro dapat dibuka atas nama perorangan atau perusahaan.

* Jenis Valuta

- Rekening giro dapat dibuka dalam valuta rupiah atau valuta asing
- Jenis valuta asing yang diterima ditetapkan oleh bank
- Rekening giro valuta asing hanya dapat dibuka pada kantor cabang devisa.

* Persyaratan Pembukaan Rekening Giro

- Tanda bukti diri / identitas diri (KTP/SIM/PASPOR)
- Memiliki NPWP (perusahaan)
- Akte pendirian perusahaan
- Menyetor saldo minimum
- Rekening dapat dibuka dalam mata uang rupiah dan valuta asing

* Setoran

Setoran pertama adalah

↳ Giro rupiah : Rp. 250.000 untuk perorangan
Rp. 500.000 untuk perusahaan

↳ Giro valuta asing

	<u>PERORANGAN</u>	<u>PERUSAHAAN</u>
- USD	500	2.500
- DEM	1.000	5.000
- GBP	500	2.500
- JPY	50.000	200.000
- NLG	1.000	5.000

* Penarikan Dana

Rekening giro rupiah, melalui loket dan /atau kliring

Rekening giro valuta asing, melalui loket cabang devisa

* Jasa Giro

➤ Jasa giro atas saldo rekening giro dihitung berdasarkan saldo terendah pada setiap bulan takwin dan dibukukan pada bulan akhir bulan.

➤ Di kenakan pph atas jasa giro, sesuai ketentuan yang berlaku.

* Saldo minimum

Besarnya saldo minimal yang harus dipelihara oleh giran adalah sama dengan ketentuan minimal setoran pertama. Dan rekening giro yang kurang dari ketentuan jumlah saldo minimal tidak di berikan bunga.

2.7 PETUNJUK PELAKSANAAN 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 bertanggung jawab 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 proses kegiatan atau prosedur kegiatan atau proses administrasinya.

2.7.1 Latar Balakang Pembukuan Rekening Giro di Bank tabungan Negara

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 dapat benar – benar dapat terpenuhi. Usaha penyerahan dana masyarakat baik lembaga maupun perorangan nasabah Bank Tabungan Negara dapat menggunakan sarana rekening giro. Dengan pembukuan rekening giro ini diharapkan dana masyarakat dapat dihimpun dan dapat digunakan untuk menunjang program pemerintah melalui KPR – BTN.

2.7.2 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 serta dalam kliring.
2. Peraturan Direksi Bank Tabungan Negara No. 01/PD/BDA/0190 tanggal 15 januari 1990 tentang Giro.

2.8 SYARAT DAN KETENTUAN UMUM REKENING GIRO

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

2.8.1 Pemegang atau Nasabah Rekening Giro

1. Perorangan

Baik atas nama perorangan maupun nama perorangan ditambah nama usaha atau dagang

2. Lembaga yang terdiri dari :

- a Instansi – instansi pemerintah / lembaga-lembaga Negara dan organisasi masyarakat yang tidak merupakan perusahaan.
- b PT, Firma, CV, Yayasan dan semua badan hukum yang diatur dalam Kitab Hukum Dagang atau perundang undangan lainnya.

2.8.2 Syarat – Syarat untuk Membuka Rekening Giro

1. Perorangan

- a Menyerahkan foto copy tanda pengenal KRP/SIM/Pasport
- b Tidak termasuk daftar hitam Bank Indonesia
- c Surat Referensi
- d Dewasa dan berakal sehat serta tidak di bawah pengampunan
- e N.P.W.P bila ada.

2. Lembaga

- a Menyerahkan akte pendirian perusahaan
- b Surat Kuasa khusus untuk bertindak atas nama perusahaan
- c N.P.W.P
- d Cap perusahaan
- e Surat Referensi
- f Tidak termasuk daftar hitam Bank Indonesia
- g SIUP dan akte Notaris

2.8.3 Cek dan Bilyet Giro

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 atau 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. 1.000,00

2.8.4 Penyetoran Rekening Giro

1. Jumlah setoran pertama untuk pembukaan rekening giro ditetapkan sebagai berikut:
 - a Perorangan minimal sebesar Rp. 25.000,00
 - b Lembaga minimal sebesar Rp. 500.000,00
2. Penyetoran dapat dilakukan secara tunai/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 sendir (cek/bilyet giro) dibukukan pada rekening koran terhitung tanggal pemindah – bukuan 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 ditetapkan sebagai berikut:
 - a Apabila warkat kliring diterima sebelum batas waktu penerimaan warkat yang telah ditentukan, maka dibukukan pada hari yang sama dengan penerimaan warkat/penyetoran.

b Apabila warkat kliring diterima setelah batas waktu penerimaan warkat kliring yang telah ditentukan , maka dibukukan pada hari warkat dikliringkan.

2.8.5 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 pada waktu pengajuannya.
3. Cek mundur dapat diajukan kepada bank sebelum tanggal penerbitannya dan pembayarannya dilakukan dana tertarik tersedia.
4. Cek yang tidak diberi tanggal penarikan tidak memenuhi syarat formal, sehingga tidak dapat diuangkan.
5. Atas dasar cek/bilyet giro diatas, bank akan membayar/ memindah-bukukan sejumlah dana yang tertulis pada warkat.
6. Penarikan atas dana yang berasal dari setoran dengan warkat kliring, efektif baru dapat dilakukan setelah diketahui kliring tidak ditolak.
7. Penarikan dengan bilyet giro tidak dilakukan sebelum tanggal efektif yang tertera pada warkat dengan cara pemindah-bukuan.
8. Apabila pemegang rekening giro melakukan penarikan dana dimana saldonya tidak mencukupi/kosong, maka diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a Untuk penarikan pertama kali, bank wajib mengirimkan surat peringatan I (SP I) yang mengingatkan agar nasabah tidak menarik cek/bilyet giro kosong lagi.
 - b Untuk penarikan kedua kalinya, bank mengirimkan surat Peringatan II (SP II) yang menyatakan akan dilakukan penutupan dan pencantuman namanya dalam “Daftar Hitam” jika nasabah menarik cek/bilyet giro kosong ketiga kalinya.

- c Apabila nasabah melakukan penarikan cek bilyet giro kosong ketiga kalinya dalam jangka waktu enam bulan, maka bank mengirimkan Surat Pemberitahuan Penutupan Rekening (SPPR) kepada nasabah.

9. Pembatalan Cek/Bilyet Giro

- a Pemegang rekening giro tidak dapat membatalkan cek yang telah dikeluarkan, harus memenuhi syarat formal.
- b Pemegang rekening dapat mengajukan pembatalan kepada bank atas nomor seri bilyet giro.

2.8.6 Pemindah - bukuan Rekening Giro

1. Pemindah – bukuan berdasarkan Amanat dari luar maupun dalam dari dalam bank. Amanat dari luar bank misalnya nasabah, bank beserta kliring lainnya, dan bank Indonesia, sedangkan amanat dari dalam bank misalnya dari kantor cabang dan kantor pusat.
2. Amanat dapat berbentuk surat, memo, surat perintah membayar, surat perintah pemindah – bukuan dan bilyet giro.
3. Bank melaksanakan amanat dengan mengeluarkan nota – nota disesuaikan dengan amanat yang diterima.
4. Nota – nota pemindah – bukuan antara lain nota debet, nota kredit, debet intern, lalu – lintas giro dan nota pemindah bukuan intern.

2.8.7 Saldo Minimum Rekening Giro

Jumlah saldo minimum rekening giro ditetapkan sebagai berikut :

- a Perorangan sebesar Rp. 100.000,00
- b Lembaga sebesar Rp. 250.000,00

2.8.8 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 dibawah saldo minimum
 - c. Pemegang rekening giro termasuk dalam "Daftar Hitam" yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia karena penarikan cek/bilyet giro kosong.
3. Setiap jasa rekening giro dikenakan potongan pajak penghasilan sebesar 15% yang bersifat final setiap bulan takwin.

2.8.9 Pengiriman Rekening Koran

1. 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)
2. Untuk pengiriman rekening koran bulanan kepada pemegang rekening dibebankan biaya administrasi ditambah materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sedangkan untuk pengiriman atas permintaan (harian,mingguan dan semesteran) pembebanan biaya administrasi dilaksanakan atas permintaan Pimpinan cabang
3. Biaya administrasi dan bea materai langsung dibebankan pada rekening nasabah.

2.8.10 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 ditata-usahakan tersendiri

2.8.11 Penutupan Rekening Giro

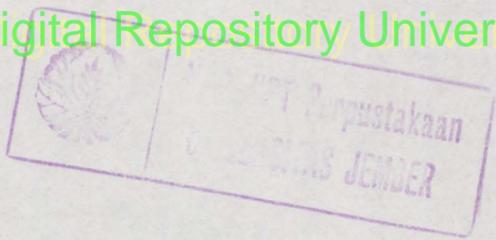
1. Penutupan rekening giro disebabkan hal-hal sebagai berikut:
 - a Nama pemegang rekening tercantum dalam “Daftar Hitam” yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia
 - b Atas permintaan sendiri pemegang rekening
 - c Pemegang rekening meninggal
 - d Rekening giro pasif bersaldo nihil, tidak ada mutasi/transaksi sampai akhir bulan berikutnya.
 - e Rekening giro dibawah saldo minimum dan selama 12 bulan berturut – turut tidak ada mutasi atas pertimbangan Pimpinan cabang diusulkan untuk ditutup.
2. Apabila pada saat penutupan rekening giro masih terdapat saldo, maka penyelesaiannya sebagai berikut:
 - a Pemegang rekening yang termasuk dalam “Daftar Hitam” Bank Indonesia:
 - Saldo yang ada diselesaikan melalui pembukaan rekening khusus atas persetujuan bank Indonesia (Sebagai penampung dana untuk pembayaran cek/bilyet giro yang masih beredar) , penarikannya dilakukan dengan menggunakan kuitansi untuk menyelesaikan cek/bilyet giro nasabah yang bersangkutan yang masih beredar, demikian juga dengan biaya – biaya yang masih menjadi beban nasabah, diperkenankan menarik sisa saldo yang tersedia sehingga nihil.
 - b Permintaan Sendiri
 - Saldo yang masih dapat ditarik seluruhnya oleh pemegang rekening giro, setelah cek/bilyet giro nasabah yang bersangkutan beredar selesai diperhitungkan serta biaya – biaya yang masih menjadi beban nasabah.
 - c Pemegang rekening meninggal Dunia

- Penarikannya hanya dapat dilakukan oleh ahli waris pemegang rekening giro atau kuasa mereka termasuk pembuat wasiat dengan menunjukkan bukti – bukti yang berlaku bagi hukum.
- d Rekening pasif bersaldo nihil:
 - Dilakukan oleh Bank Tabungan Negara sendiri dengan pemberitahuan sebelumnya secara tertulis kepada pemegang rekening giro
- 3. Setiap penutupan rekening giro dibebani biaya administrasi dan pemegang rekening wajib menyerahkan kembali sisa blanko cek/bilyet giro kepada Bank Tabungan Negara secara tertulis.

2.8.12 Pelaporan

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

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



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 1897. *Postpaarbank*, kemudian diubah pada masa kedudukan Jepang menjadi "Tyokin Kyoku" pada tahun 1942.

Pada saat Kemerdekaan Republik Indonesia, *Tyokin Kyoku* diambil alih dan diberi nama "Kantor Tabungan Pos" (KTP). Aktivitas Kantor Tabungan Pos terhenti pada bulan Desember 1946, akan tetapi dilanjutkan lagi sekaligus mengganti 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 mula 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-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

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). Pendirian 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)

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 Tyoku* 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

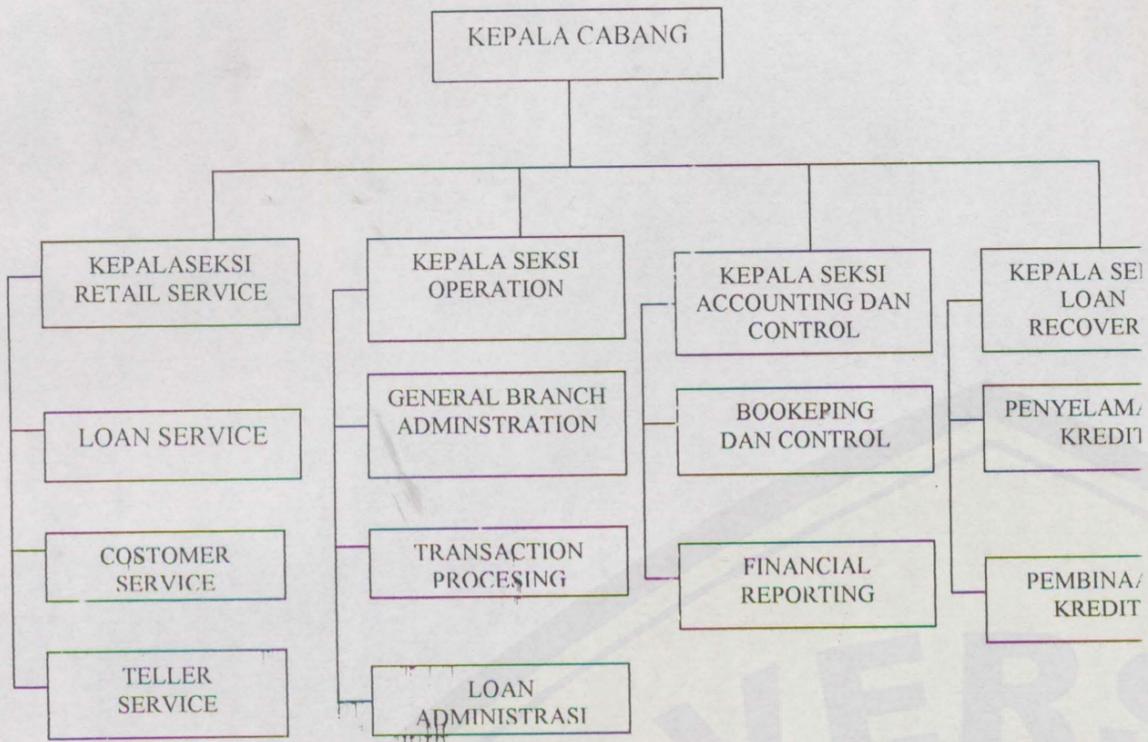
sebagai lembaga pembiayaan perusahaan menjadi bank umum mulai 1 Agustus 1992.

3.2 Struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang jember

Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan itu menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Semua pekerjaan yang 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 memudahkan 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 gambar berikut ini:



Gambar 3.4 : Struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember, 2000
Sumber Data : PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember

3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang dalam Struktur Organisasi PT. Bank

Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

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 and Control dan Kepala Seksi Loan Recovery.
2. Seksi Retail Service.
 - a. Unit Loan Service
 - b. Costumes Service
 - c. Teller Service
 - d. Teller Kontrak
3. Seksi Operation
 - a. General Branch Administration
 - b. Transaction Processing
 - c. Loan Administrasi
4. Seksi Accounting and Control
 - a. Bookeeping and Control
 - b. Financiil Reporting
5. Seksi Loan Recovery
 - a. Penyelamatan Kredit
 - b. Pembinaan kredit

3.2.2 Tugas, wewenang dan Tanggung jawab

1. Kepala Cabang
 - a. Mengelola hubungan dengan nasabah prima
 - b. Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang
 - c. Memotivasi bawahan dan rekan kerja.
 - d. Mengambil keputusan Bisnis

- e. Membuat perencanaan sumber daya manusia
 - f. Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat
 - g. Membimbing kampanye promosi dan upaya pemasaran.
2. Seksi Retail Service
- a. Menetapkan standar pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan negara.
 - b. Mengembangkan kemampuan menjual dari staf front office
 - c. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien.
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. Costumer service
- a. Memberikan informasi kepada nasabah
 - b. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening
 - c. Menjawab pertanyaan umum melalui telpon
 - d. Memproses penggantian buku tabungan baru atau yang hilang
 - e. Melakukan permohonan pemindahan rekening
 - f. Menyelesaikan keluhan nasabah
5. Teller Service
- a. Melayani setoran dan penarikan tunai atau non tunai
 - b. Melayani pembayaran kredit pemilikan Rumah (KPR)
 - c. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang

- d. Mengelola fisik tunai Automatic Teller Maching (ATM)
 - e. Memeriksa proses akhir hari Teller dan kas cabng
 - 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 kecepata 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 batgh entry
 - c. Proses nota pembukuan khusus dan nota pembukuan umum.
 - d. Proses hal-hal khusus
9. Loan Administrasi
- 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 kebijakan dan prosedur bank.
 - d. Menghindari kerugian financial melalui tindakan pencegahan.
11. Bookeping and Control
- a. Kontrol data transaksi harian.
 - b. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang.
 - c. Memantau dan merekonsiliasi rekening cabang.
 - d. Mengelola pembuktian transaksi
 - e. Mengelola buku besar cabang.
 - f. Koordinator di dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan.
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.

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 di laksanakan melalui

berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas kredit pemilikan rumah (KPR) Kegiatan perbankan yang telah di laksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah:

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro.
- b. Memberikan 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 dan jasa PT. Bank Tabungan Negara

3.4.1 Produk Dana

1. Giro

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

2. Deposito Berjangka

Adalah simpanan masyarakat (deposan) pada bank, yang penarikannya dapat di lakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah di tentukan.

3. Sertifikat Deposito

Adalah suatu bentuk simpanan Berjangka yang di terbitkan oleh bank, dapat di perjualbelikan atau di pindahtangankan 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 bebas khusus disediakan melalui loket-loket kantor pos di seluruh pelosok tanah air

5. Taperum – PNS

Adalah tabungan khusus yang di sediakan untuk setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka KPR maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.

3.4.2 Produk Kredit

1. KPR Paket A

a. KPR Paket A-1

– KP-RSS

Adalah kredit pemilikan rumah sangat sederhana atau di sebut juga Griya Pemula, yang di berikan 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 Kapling Siap Bangun yang di berikan 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 berikut tanahnya.

2. KPR Paket B

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

3. KPR Paket C

Disebut juga dengan KPR Griya Tama adalah fasilitas kredit yang di berikan BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standart bangunan diatas ketentuan Rumah Sederhana (RS).

4. KP- Ruha

KP – Ruha (Kredit Pemilikan Rumah Usaha) adalah kredit yang disediakan oleh BTN bagi peroranganyang ingin membeli Rumah Usaha, yaitu bangunan-bangunan rumah yang berfungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sabagai rumah tempat tinggal.

5. Kredit Griya Multi

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada mereka yang membutuhkan dan untuk 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 membangun rumah di atas tanah milik permohonan.

7. Kredit Griya Sembada

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

8. Kredit Yasa 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.

- 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 berlandaskan 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 kerja.

b. KMK Konstruksi Non Perumahan

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

11. Kredit Investasi

Adalah fasilitas kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang di sediakan 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.

3.4.3 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 dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam / luar negeri) sesuai dengan permintaan pengiriman.

4. Inkaso

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

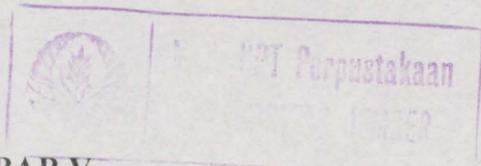
BTN sebagai Bank Umum Pemerintah, ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang di bebankan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan pajak lainnya.

9. Remittance Service

Adalah jasa pelayanan kiriman uang yang dilaksanakan 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 suatu aktivitas perdagangan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.



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

Prosedur administrasi pembukaan rekening giro melalui petugas informasi, pewawancara, administrasi pelayanan, 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 pemindah – bukuan.

c Penyetoran dengan warkat bank lain

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 telah 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 Pemindah - Bukuan Rekening Giro

Pemindah - bukuan dilakukan berdasarkan amanat nasabah, luar bank maupun amanat dari dalam bank. Amanat dapat berupa surat, memo, bilyet giro, surat pemindah - bukuan 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 pemindah - bukuan intern. Penggunaan nota - nota tersebut disesuaikan dengan amanat yang diterima.

5.5 Pemblokiran

Ada dua macam pemblokiran dalam rekening giro, yaitu:

- a Pemblokiran Cek/bilyet giro atas permintaan pemegang rekening dikarenakan cek/bilyet giro tersebut itu hilang
- b Pemblokiran saldo rekening 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 wajib menyerahkan kembali sisa blangko cek/bilyet giro kepada Bank Tabungan Negara secara tertulis.

5.7 Akunting

Pada setiap periode tertentu komputer sistem mencetak, antara lain:

- a Pembukuan rekening dengan kolom - kolom sebagai berikut:
Kolom tanggal posting; nomor bukti; 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; jumlah dan kolom dabet atau kredit.

5.8 Laporan

Kepala cabang diwajibkan membuat laporan posisi rekening giro ke kantor pusat U.P. Biro Dana berupa:

- a Laporan Harian
Pada awal hari bagian administrasi pelayanan mencetak daftar saldo giro terakhir dan digunakan untuk mencatat transaksi pembukuan per map loeg sebelum proses akhir hari. Dan bagian akunting membuat neraca dan laporan laba/rugi harian.
- b Laporan mingguan
Laporan ini merupakan laporan yang disesuaikan dengan laporan likuidasi Bank Indonesia
- c Laporan Bulanan
Laporan bulanan ini dibuat oleh bagian akunting berupa neraca bulanan yang terdiri dari aktiva dan pasiva serta laporan laba/rugi

5.9 Hal –hal yang mendukung kelancaran prosedur administrasi rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) cabang jember

Hal – hal yang mendukung kelancaran prosedur administrasi rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) cabang jember antara lain:

1. Adanya petunjuk kerja prosedur administrasi rekening giro dari kantor pusat sehingga memudahkan pelaksanaannya dikantor cabang.
2. Semua prosedur administrasi menggunakan komputer
3. Tenaga kerja yang terampil di bidangnya

4. Tersedianya formulir permohonan pembukuan rekening giro, kartu contoh penerangan, daftar hasil wawancara dan pemeriksaan, cek/bilyet giro dan nota – nota pemindah – bukuan dari kantor pusat.

5.10 **Faktor yang menghambat kelancaran prosedur administrasi rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) cabang jember**

Faktor yang menghambat kelancaran prosedur administrasi rekening giro tidak ada karena semua telah berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh kantor pusat, selain itu didukung oleh sarana dan prasarana yang sangat memadai.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Anwari, 1984, Praktek Perbankan Indonesia, Aksara, Jakarta
- Anonim, 1993, Undang – undang Republik Indonesia No.7 Tahun 1992 Tentang perbankan, Sinar Grafika, Jakarta
- Ruddy Tri Santoso, 1994, Mengenal Dunia Perbankan, Andi Offset, Jakarta
- Sinungan M, 1991, Tehnik Menejemen Bank yang Praktis, Bumi Aksara, Jakarta
- The Liang Gie, 1980, Administrasi Perbankan Modern, Nur Cahaya, Yogyakarta
- Zaki Baridwan, 1991, Sistem Akuntansi, Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta
- PT. BTN, 2000, Gambaran Umum Perusahaan, PT. BTN Jakarta

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 (diberikan) 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 HUKUM yang dikeluarkan oleh BANK INDONESIA, maka Bank berhak pula memutuskan / mengakhiri hubungan rekening dengan kami.
8. Apabila kepada Bank diajukan sebuah cek / giro bilyet atas nama kami untuk ditarik / dipindah bukukan sebelum tanggal penarikan (lazim disebut cek giro bilyet yang bertanggal mundur), sedangkan daunnya 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 pemindahan 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.

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

Digital Repository Universitas Jember

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 / menutup pembayarannya;

14.5. Penangguhan 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

Data Pemohon

Sandi SI Segmen

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

Nama Perusahaan :
Singkatan Nama Perusahaan :
Alamat :
Nomor Telepon :
No. Telex :
Jenis Usaha :
Jln Usaha :
N P W P :
Susunan Pengurus :
No. Jabatan :
Alamat

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

*Cetak yang tidak perlu

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 menaati 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 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 apabila ditahan oleh Bank sampai dengan tanggal yang ditentukan / ditetapkan untuk pemindahan 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.

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



Gir 52

DINAS GIRO DAN CEKPOS
SENTRAL GIRO :

Jember 0318

SURAT SALDO

Jember 68109

URAIAN	Debet	Kredit
Saldo terakhir (tngl. 7-9-2000)		Rp. 10.000,-
231 storan		Rp. 18.245.500,-
..... giro tambah		"
tambahan lain-lain		"
	Jumlah	Rp. 18.255.500,-
..... cek	Rp.	
1 giro kurang	Rp. 18.154.040,-	18.245.500,-
bea, ongkos dsb.	Rp. 1.250,-	
	Rp. 300,-	Rp.
Jumlah	Rp.	Rp.
Saldo baru tngl. 9-9-2000		Rp. 10.000,-

Kepala Sentral Giro.

LAMPIRAN :

- berita stor.
- berita tambah (giro)
- berita kurang (giro)
- berita kurang (cek)



[Signature]
Nippos 0318 000 000 000

Bank  **BTN**
TD 000000

Bank  **BTN**

S P E C I M E N

Bilyet Giro No. TD 000000

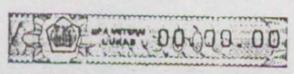
Diminta kepada Saudara supaya pada tanggal 20

memindahkan dana atas beban rekening kami sejumlah Rp

kepada rekening 20

pada Bank

dengan permintaan supaya bank ini mengkreditkan rekening nasabah tersebut di atas sejumlah Rp



Tanda tangan dan cap jangan melampaui garis ini

Tanda tangan (dan cap Perusahaan)

⑈000000⑈⑈000⑈0000⑈

10



Bank **BTN**
000000

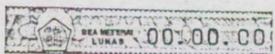
Bank **BTN**

S P E C I M E N

000000
Digital Repository Universitas Jember

Alas penyerahan cek ini bayarlak kepada atau pembawa
Wang sejumlah Rupiah

Rp.



Tanda tangan dan cap (jangan menulis pada ini)

Tanda tangan (dan cap Perusahaan)

⑈000000⑈000⑈0000⑈

00





PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

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 :
	TILPON :
TANDA TANGAN	
2	NAMA :
	JABATAN :
	SURAT PENGENAL :
	TILPON :
TANDA TANGAN	
3	NAMA :
	JABATAN :
	SURAT PENGENAL :
	TILPON :
TANDA TANGAN	

4	NAMA :	TANDA TANGAN
	JABATAN :	
	SURAT PENGENAL :	
	TILPON :	
5	NAMA :	TANDA TANGAN
	JABATAN :	
	SURAT PENGENAL :	
	TILPON :	
6	NAMA :	TANDA TANGAN
	JABATAN :	
	SURAT PENGENAL :	
	TILPON :	
Catatan lain-lain :		CAP PERUSAHAAN

Jakarta,19

Mengetahui/Menyetujui : Hormat kami,

Komisaris

MENGETAHUI/MENYETUJUI :

GIRO 03/09





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Digital Repository Universitas Jember

nomor : 3940 /J25.1.4/P 6/ 2000
inspirasi :
tanggal : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 3 Desember 2000

pada : Yth. Bapak Pimpinan
Bank Tabungan Negara
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 kesiadaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	WULANDARI	98-23 57	ADM. KEUANGAN
2.	NOOR AMINAH	98-23 71	ADM. KEUANGAN
3.	TRI PRASETYO P.	98-23 16	ADM. KEUANGAN
4.	BIMA ARMAND MARDANI	98-23 17	ADM. KEUANGAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JANUARI SAMPAI FEBRUARI

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,

Sunartini Sudjak

NIP ; 130 364 797

NPWP : 1.001.609.5 - 626

Nomor : 77 /Jr.III/Ops/00

Jember, 12 Desember 2000

Lamp. : -

Perihal : Ijin Praktek Kerja Nyata

Kepada :

Dekan F.E Univ. Jember

Jl. Jawa No.17

Di -

Jember

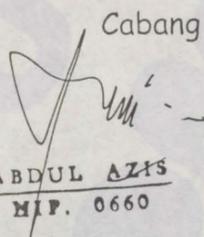
Menunjuk surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember:

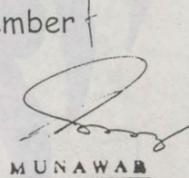
1. No.3782/J25.1.4/P6/2000 tanggal 20 Nopemberi 2000
2. No.3830/J.25.1.4/P6/2000 tanggal 22 Nopember 2000
3. No.3869/J25.1.4/P6/2000 tanggal 28 Nopember 2000
4. No.3940/J25.1.4/P6/2000 tanggal 03 Desember 2000

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

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

Bank BTN
Cabang Jember


ABDUL AZIS
NIP. 0660


MUNAWAR
NIP. 1670

• KANTOR CABANG JEMBER

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

**JADWAL KEGIATAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

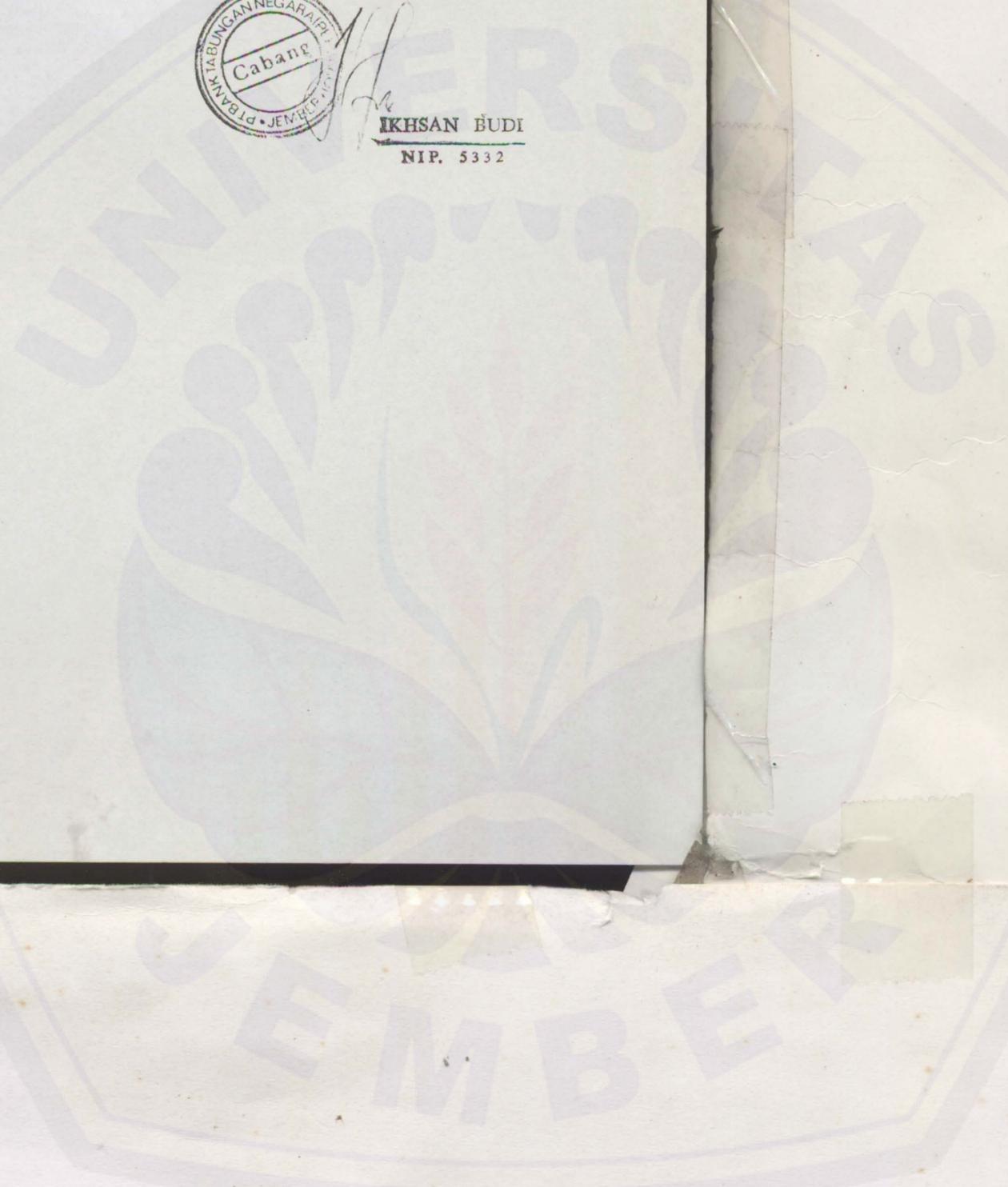
TANGGAL	KEGIATAN
22 - 01 - 2001	Perkenalan dengan pimpinan, staf dan orientasi terhadap tugas - tugas yang akan di berikan
23 - 01 - 2001	Diberikan penjelasan tentang gambaran umum PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember
24 - 01 - 2001	Bertanya tentang penjelasan pengisian pembukaan Rekening giro pada nasabah
25 - 01 2001	Memasukkan data pada penerimaan dan pengeluaran Tabanas ke komputer
26 - 01 - 2001	Memasukkan data pada penerimaan dan pengeluaran Tabanas ke komputer
29 - 01 - 2001	Memperbarui dan meregister pergantian buku Tabanas
30 - 01 - 2001	Membantu pengetikan bunga deposito dan membantu di Loan recovery.
31 - 01 - 2001	Memasukkan data penerimaan dan pengeluaran Tabanas
01 - 02 - 2001	Menjurnal perubahan pembukuan Tabanas
02 - 02 - 2001	Mengentry Tabanas dan membantu di bagian umum
05 s/d 09 - 02 - 2001	Meregister pergantian buku Tabanas, memasukkan data penerimaan dan pengeluaran, memasukkan data nasabah Tabanas baru, mengentry dan menjurnal perubahan pembukuan
12 - 02 - 2001	Membantu pengetikan bunga deposito dan pembukuan juga pembuatan buku Tabanas baru atau di perbarui
13 - 02 - 2001	Membantu di Loan recovery dengan kegiatan memasukkan rekening koran yang diperuntukkan untuk nasabah

14 s/d 16-02-2001	Menerima kiriman data tabanas dan meregisternya, membuat buku tabanas baru, merekap tabanas, mengentry dan memasukkan data nasabah tabanas baru, dan menetik bunga deposito.
19-02-2001	Penerbitan cek dan bilyet giro, beserta bertanya tentang produk giro.
20-02-2001	Mengentry dan merekap tabanas
21-02-2001	Penutupan mahasiswa praktek kerja nyata dan mohon diri kepada kepala cabang dan staf beserta pegawai PT. Bank Tabungan Negara cabang Jember.

Mengetahui,
PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
Cabang Jember



IKHSAN BUDI
NIP. 5332



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : TRI PRASEPTO PRABOWO
 Nomor Mahasiswa : 98-2316
 Program Pendidikan : ADM. KEUANGAN
 Program Studi : D. III
 Judul Laporan : PROSEDUR ADMINISTRASI REKENING GIRO
 PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
 CABANG JEMBER
 Pembimbing : Drs. Marjanto
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	20-3-2007	Merevisi BAB I, II dan III	1
2	28-3-2007	Merevisi BAB IV dan V	2
3	5-4-2007	Mengikuti ujian kegiatan praktik kerja nyata.	3
4			4
5	7/7/2007	Acc laporan PKW	5
6		mtb dipantrol	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



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 120/ JR-III / SAKT. Pa / 48 2001

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

N A M A : TRI. PRASETYO. PRABOWO.
TEMPAT/TGL LAHIR : JEMBER, 1 JUNI 1978.....
A L A M A T : JL. JAYANEGARA-IB-NO.40-JEMBER.

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 21 JANUARI..... S/D TANGGAL 21 FEBRUARI 2001

MEMBANTU DI SEKSI BOOKEPPING AND CONTROL.....

DENGAN HASILBAIK.....

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

ABDUL AZI
Kepala Cabang

