



**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR AKUNTANSI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

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

Asal	Harah	
Terima	4 NOV 2002	ADI
Oleh	No. Induk :	SRS P

Lukik Adiana
NIM. 990803104332 / Akt

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

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA

PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)

CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : LUKIK ADIANA

N.I.M : 990803104332

Program Studi : AKUNTANSI

Jurusan : AKUNTANSI


Telah dipertahankan di depan panitia pada tanggal :

14 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

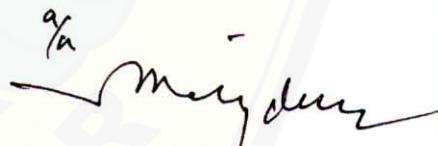
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



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

Sekretaris,



Agung Budi, SE, Ak.
NIP. 132 296 979

Anggota,



Rochman Effendi, SE, MSi, Ak.
NIP. 132 257 932



Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : LUKIK ADIANA
NIM : 990803104332
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JUDUL LAPORAN PKN : PROSEDUR AKUNTANSI SIMPANAN
DEPOSITO BERJANGKA PADAPT. BTN
(PERSERO) CABANG JEMBER

Telah Disetujui Pembimbing

Tanggal : 8 Oktober 2002

Dosen Pembimbing



ROCHMAN EFFENDI, SE, M. Si, AK
NIP : 132 257 932

MOTTO

“ Dan janganlah kanu berjalan dimuka bumi ini dengan sombong, karena sesungguhnya kanu sekali-kali tidak dapat menembus bumi dan sekali-kali tidak akan sampai setinggi gunung”.

(QS. Al-Israa' : 37)

“ Dan sempumakanlah perjanjian (dengan nama)Allahi, apabila kanu pecahkan sumpah-sumpah itu sungguh kanu kuatkan dia, padahal kanu telah dijadikan Allahi sebagai saksi, karena sesungguhnya Allahi mengetahui apa yang kanu kerjakan”.

(Al- Qur'an)

“Sesungguhnya sholatku, ibadahku, hidup dan matiku hanyalah untuk Allahi Tuhan Semesta Alam”.

(QS. Al An'am : 162)

PERSEMBAHAN

- ∞ Allah SWT Pembimbing dan Penunjuk Jalanku.
- ∞ Ayahanda dan Ibunda tercinta, terima kasih atas segala doa dan perhatiannya serta kasih sayangnya dengan tulus demi keberhasilan ananda.
- ∞ Suami dan anakku yang sangat aku cintai, sumber semangat hidupku, terima kasih atas dorongan serta kasih sayangnya.
- ∞ Sahabatku Anna, terima kasih atas bantuannya dalam suka dan duka serta semua supportnya selama ini.
- ∞ Almamater tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, atas Karunia dan Keajaiban - Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini yang berjudul :

“Prosedur Akuntansi Simpanan Deposito Berjangka pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”, sebagai persyaratan dalam menyelesaikan program akhir studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

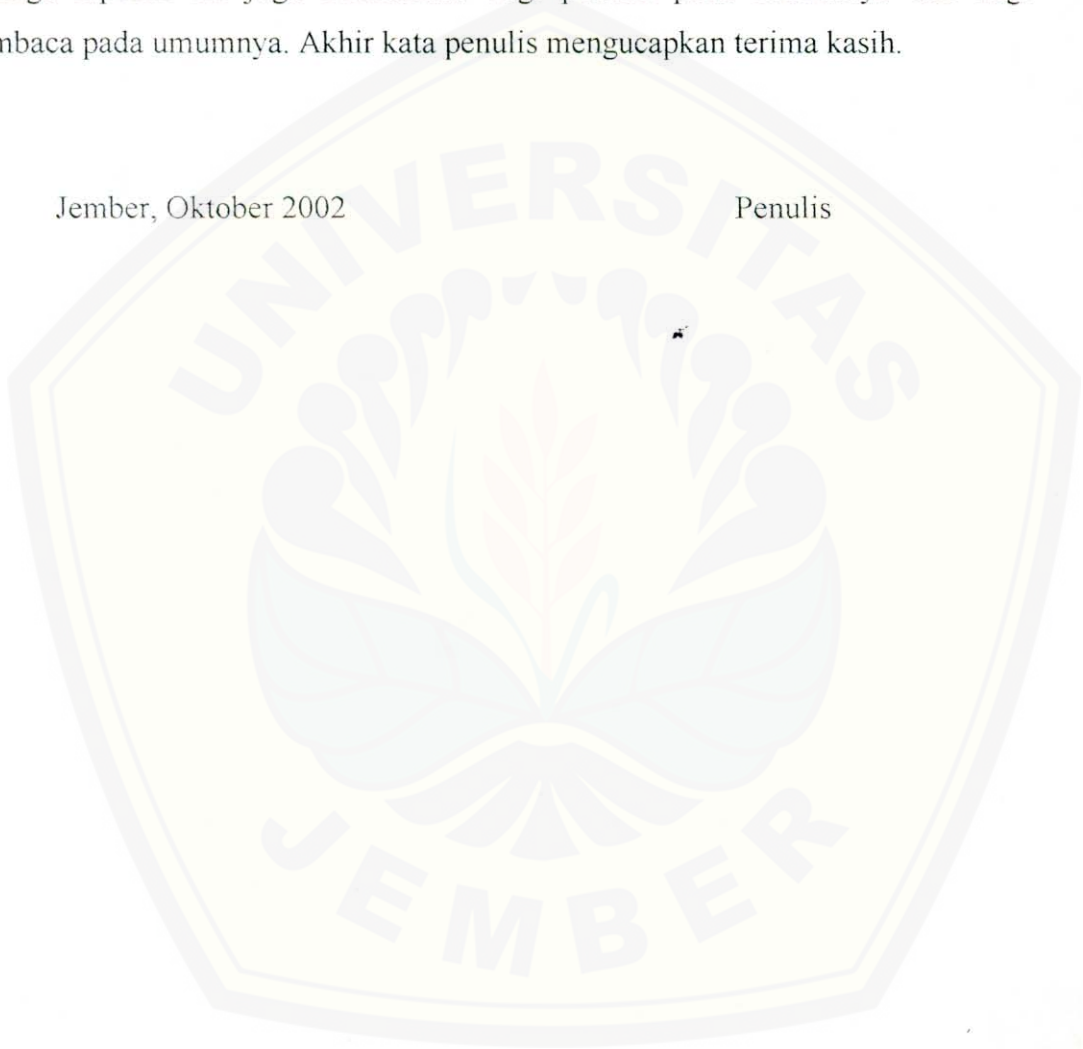
Penulis menyadari, bahwa tanpa dukungan dan bantuan dari semua pihak, penulisan laporan ini tidak mungkin akan terlaksana dan terselesaikan seperti yang diharapkan. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. H Liakip SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi beserta staf pengajar yang membekali ilmu yang berguna selama penulis belajar di fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak M. Migdad, SE, MM, AK, selaku ketua Program Studi Akuntansi Universitas Jember.
3. Bapak Rochman Effendi, SE, M.Si, AK, selaku Dosen Pembimbing yang penuh dengan kesabaran telah membimbing dan memberi petunjuk, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak Abdul Azis, selaku Kepala Cabang PT. BTN (Persero) Cabang Jember yang telah memberi ijin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Segenap karyawan dan karyawan PT. BTN (Persero) Cabang Jember, yang berkenan memberikan bimbingan dan meberikan data-data yang diperlukan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
6. Teman-temanku Program Diploma III Akuntansi 1999 terima kasih atas kebaikan dan persahabatannya selama ini.
7. Almamater yangmg kujunjung tinggi.

Disamping itu penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan didalam penyusunan laporan, sehingga mengharapkan saran dan kritik yang membangun dan bermanfaat bagi penulis untuk kebaikan diwaktu yang akan datang. Dan semoga laporan ini juga bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Jember, Oktober 2002

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HAL PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Jangka Waktu Pelaksanaan dan Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
II LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 Pengertian Akuntansi	4
2.3 Tujuan Pokok Akuntansi	5
2.4 Pengertian Bank dan Kantor Cabang	6
2.4.1 Pengertian Bank	6
2.4.2 Pengertian Kantor Cabang	6
2.5 Tujuan dan Fungsi Bank	7

2.5.1 Tujuan Bank	7
2.5.2 Fungsi Bank	7
2.6 Jenis Bank	7
2.7 Deposito Berjangka	9
2.7.1 Pengertian Deposito Berjangka	9
2.7.2 Syarat-syarat Deposito Berjangka	9
2.7.3 Manfaat Deposito Berjangka	10
2.7.4 Akuntansi Deposito Berjangka	10
2.8 Sertifikat Deposito	13
2.8.1 Penertian Sertifikat Deposito	13
III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	14
3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero).....	14
3.2 Struktur Organisasi	16
3.2.1 Susunan Singkat Jenjang dalam Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	18
3.2.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab.....	18
3.3 Produk Dana	21
3.4 Produk Kredit	21
3.5 Produk Jasa	24
IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	27
4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	27
4.2 Prosedur Akuntansi Simpanan Deposito Berjangka di PT. BTN (Persero).....	27
4.2.1 Prosedur Akuntansi Pembukaan Simpanan Deposito Berjangka	27
4.2.2 Prosedur Akuntansi Pembayaran Deposito Jatuh Tempo	27
4.2.3 Prosedur Akuntansi Penarikan Deposito Berjangka yang Belum Jatuh Tempo	48
4.2.4 Laporan Berkala	49

V KESIMPULAN	51
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN – LAMPIRAN	54



DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
1	Struktu Organisasi PT. BTN (Persero) Cabang Jember	17
2	Flowchart Pembukaan Simpanan Deposito Berjangka	28
3	Flowchart Pembayaran Deposito Jatuh Tempo Secara Tunai	39
4	Flowchart Pembayaran Deposito Jatuh Tempo Melalui Tabungan....	43
5	Flowchart Pembayaran Deposito Jatuh Tempo Melalui Pemindahbukuan	46



DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
1. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
2. Penyetoran dan Penarikan Simpanan Deposito Berjangka	31
3. Rekonsiliasi Aplikasi Pembukaan Deposito Berjangka	32
4. Bukti Setoran Deposito	33
5. Nota Jurnal	35
6. Nota Memorial	36
7. Slip Pengambilan	41
8. File Master Deposito	50
9. Rekap Posisi Deposito Berjangka Perorangan	51
10. Rekap Posisi Deposito Berjangka Lembaga	51

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor

1. Aplikasi Deposito Berjangka
2. Nota Jurnal
3. Nota Memorial
4. Slip Penarikan
5. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
6. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi
7. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
8. Kartu Konsultasi



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan dunia perbankan dewasa ini mempunyai hubungan yang erat sekali dengan pertumbuhan perdagangan dan perekonomian. Sifat dan kemajuan perbankan senantiasa mengikuti keadaan di masyarakat beserta norma-norma yang berlaku. Selain itu bank juga berusaha melayani kebutuhan serta melancarkan mekanisme sistem pembayaran bagi semua sektor perekonomian, sehingga disini menunjukkan bahwa bank umum merupakan suatu lembaga keuangan yang sangat penting dalam ikut serta membangun ekonomi nasional.

Sebagai lembaga keuangan bank umum memilih usaha pokok penghimpun dana yang untuk sementara tidak dipergunakan, kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat untuk jangka waktu tertentu. Fungsi untuk mencari dan selanjutnya menghimpun dana dalam bentuk simpanan (deposito) sangat menentukan pertumbuhan suatu bank, sebab volume dana yang berhasil dihimpun akan disimpan, tentunya akan menentukan dana yang dapat dikembalikan oleh bank tersebut dalam bentuk dana yang menghasilkan.

Dalam menghimpun dana tersebut, sudah tentu bank harus mengenal sumber-sumber dana yang terdapat dalam masyarakat dalam bentuk yang berbeda pula.

Pada garis besarnya sumber dana bank ada 3 (tiga), yaitu :

- a. Dana yang berasal dari bank itu sendiri
- b. Dana yang berasal dari masyarakat luas
- c. Dana yang berasal dari lembaga keuangan baik berupa bank atau non bank

Dana yang berasal dari masyarakat ini merupakan tulang punggung dari dana yang harus diolah atau dikelola bank untuk memperoleh keuntungan. Salah satu dana tersebut adalah Simpanan Deposito Berjangka (*time deposit*). Pelayanan Administrasi yang kurang memuaskan akan menyebabkan nasabah jenuh dalam menunggu proses administrasi deposito berjangka, hal ini mengakibatkan minat

masyarakat terhadap bank tersebut menurun sehingga nasabah akan berpindah ke bank lain.

Untuk menarik minat masyarakat terhadap bank, bank harus berusaha memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya. Kualitas pelayanan sangat menentukan keberhasilan bank dalam mendapatkan nasabah yang sebanyak-banyaknya. Dengan kondisi persaingan yang sangat ketat, bank harus mampu memberikan pelayanan yang baik dan menjaga hubungan yang telah terjalin dengan nasabahnya.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mengharapkan dana masyarakat dapat dihimpun dan digunakan dalam program pemerintah melalui simpanan deposito berjangka. Bertitik tolak dari permasalahan tersebut diatas maka dalam pembuatan laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini diambil judul :

“ PROSEDUR AKUNTANSI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan dari Praktek Kerja Nyata adalah untuk mengetahui, memahami serta melaksanakan tentang prosedur akuntansi simpanan Deposito Berjangka pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Memperoleh pengetahuan mengenai prosedur akuntansi simpanan deposito berjangka.
2. Menjadi sarana latihan kerja dan sekaligus penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima, khususnya yang berkaitan dengan “Prosedur Akuntansi Simpanan Deposito Berjangka pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
3. Memperoleh pengalaman kerja dan dapat mengidentifikasi persoalan yang ditemui dilapangan.

1.3 Jangka Waktu Pelaksanaan dan Objek Praktek Kerja Nyata.

1.3.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini berlangsung selama kurang lebih satu bulan atau tepatnya 144 jam yaitu bulan Juli sampai Agustus. Jam kerja pada PT.

BTN (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut :

Senin – Jumat : Pukul 07.30 - 16.30 WIB

Istirahat : Pukul 12.00 - 13.00 WIB

1.3.2 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada Kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang berlokasi di jalan Ahmad Yani No. 5 Jember.

1.4 Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan, adapun perincian jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 : Jadwal Rencana Praktek Kerja Nyata

NO	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu			
		I	II	III	IV
1	Membuat proposal Praktek Kerja Nyata untuk diajukan kepada ketua program studi akuntansi serta perusahaan yang akan ditempati untuk Praktek Kerja Nyata				
2	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada perusahaan yang dijadikan objek pelaksanaan Praktek Kerja Nyata				
3	Mengurus surat perizinan dari fakultas				
4	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata selama 144 jam efektif.				
5	Mengadakan pengamatan langsung terhadap prosedur akuntansi simpanan Depoito berjangka pada PT. BTN (persero) Cabang Jember				
6	Mengumpulkan data untuk menyusun laporan.				
7	Konsultasi pada Dosen Pembimbing.				
8	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata.				



II. LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Prosedur

Prosedur dalam suatu organisasi atau perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasional transaksi-transaksi yang terjadi. Prosedur mengklasifikasikan data-data yang diperoleh secara tepat.

Mulyadi (1997:6) menyatakan bahwa prosedur adalah “ Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang “. Prosedur juga merupakan rangkaian kata kerja yang berkaitan antara yang satu dengan yang lain dan menunjukkan urutan-urutan kerja yang harus dikerjakan dalam menyelesaikan suatu bidang pekerjaan.

Jadi prosedur merupakan rangkaian dari tata kerja suatu pekerjaan yang sangat berhubungan antara satu dengan yang lainnya dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Prosedur juga merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang biasanya saling mempengaruhi, sehingga bila salah satu prosedur diubah maka prosedur yang lainnya akan terpengaruh dan perlu pertimbangan lebih lanjut.

2.2. Pengertian Akuntansi

Haryono Yusuf (1991:2) berpendapat bahwa akhir-akhir ini pengertian akuntansi telah berkembang, salah satunya akuntansi dipandang sebagai suatu bahasa dunia usaha. Sebagai suatu bahasa, akuntansi merupakan sarana guna mengkomunikasikan informasi tentang suatu perusahaan. Akuntansi dapat diartikan sebagai suatu pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi.

Menurut Bambang Subroto (1985:1) akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya memberikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan

dari suatu kesatuan ekonomi yang berguna dalam pengambilan keputusan-keputusan yang bersifat ekonomi.

Sedangkan menurut Ahmad Belkaoui (1985:4), akuntansi dianggap sebagai suatu sistem informasi adalah suatu proses yang menjalin sumber informasi, saluran komunikasi dan seperangkat penerima. Dalam pandangan ini menekankan pada konseptual dan empiris yaitu :

1. Mengasumsikan bahwa sistem akuntansi adalah satu satunya sistem pengukuran yang formal dalam organisasi.
2. Bahwa pandangan ini menimbulkan kemungkinan perancangan yang berguna bagi semua pemakai .
3. Menekankan pentingnya pengirim akuntansi (akuntan) dan penerima akuntansi (pemakai)

Secara umum dapat dikatakan akuntansi sebenarnya merupakan seni ilmu, sistem informasi yang didalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian dan pengiktisaran dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidak-tidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta adanya penginterpretasian hasil pencatatan tersebut dan disajikan dalam laporan keuangan.

2.3. Tujuan Pokok Akuntansi

.1. Tujuan Pokok Akuntansi

Tujuan pokok akuntansi tidak lain yaitu memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi para pemakainya untuk dapat menyampaikan informasi tersebut harus menggunakan alat atau media yaitu laporan keuangan. Secara khusus laporan keuangan harus dapat memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai posisi aktiva, hutang dan modal beserta perubahannya, sehingga dapat digunakan untuk menaksir prospek arus kas, kondisi keuangan, prestasi dan potensi perusahaan atau bank dalam menghasilkan laba. Di samping itu dapat menjelaskan bagaimana dana diperoleh dan digunakan.

Tujuan laporan keuangan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan. Ini berarti tujuan tersebut dapat saja berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan pemakai, situasi dan kondisi ekonomi, politik, hukum, maupun aspek lingkungan bisnis secara keseluruhan. Tetapi yang tidak boleh dilupakan bahwa laporan keuangan tersebut disusun dalam rangka atau konteks untuk memuaskan atau memenuhi kebutuhan semua pemakai yang berbeda-beda atau bersifat umum. Kelompok pemakai tertentu tidak mempunyai hak untuk menentukan jenis informasi tertentu. Para pemakai laporan keuangan dituntut untuk mengetahui karakteristik perusahaan dan pengetahuan akuntansi agar dapat memahami informasi dalam laporan keuangan.

2.4. Pengertian Bank dan Kantor Cabang

2.4.1. Pengertian Bank

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu, dulu bank sebagai tempat usaha tukar menukar uang, sekarang bank berkembang sebagai tempat menerima simpanan dan memberikan pinjaman. Sebagaimana ditetapkan dalam UU Nomor 7 tahun 1992, Bank sebagai penyalur dana masyarakat, memiliki peranan yang strategis untuk menunjang pelaksanaan pembangunan dan hasil-hasilnya, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional ke arah peningkatan taraf hidup rakyat banyak.

2.4.2. Pengertian Kantor Cabang

Pengertian Kantor Cabang Sesuai dengan UU No 7 tahun 1992: Kantor Cabang adalah setiap kantor Bank yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat bank yang bersangkutan, dengan tempat usaha yang permanen dimana kantor cabang tersebut melakukan kegiatannya.

2.5. Tujuan dan Fungsi Bank

2.5.1. Tujuan Bank

Tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat . Untuk tercapainya tujuan bank diharapkan mampu membangun dan mendidik masyarakat hidup sederhana.

Adapun tujuan bank adalah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya dan memberikan jasa-jasa keuangan.
2. Pemberian serta pengembangan jasa diharapkan menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijaksanaan keuangan negara.

2.5.2. Fungsi Bank

Fungsi pokok Perbankan, apabila dilihat dari sudut peranan ekonominya, meliputi (Ruddy Tri Santosa, 1994 : 2):

1. Menerima simpanan dalam bentuk tabungan (*Saving Account*), deposito berjangka (*Demand Deposit*), Giro (*Current Account*).
2. Melaksanakan transaksi pembayaran melalui pemberian kredit yang dimanifestasikan dengan penciptaan uang giral.

2.6. Jenis Bank

Pendapat Ruddy Trisantosa (1994 : 3-4), tentang jenis bank ada berbagai macam jenis bank antara lain:

1. Menurut fungsinya

- a. Bank Sentral

Bank yang diserahi tugas memimpin sistem perbankan dari suatu negara dan mempunyai hak monopoli untuk diserahi tugas mencetak uang kertas bank.

b. Bank Umum

Bank yang sumber utama dananya berasal dari simpanan masyarakat, terutama giro, tabungan, dan deposito serta pemberian kredit jangka pendek dalam penyaluran dananya.

c. Bank Pembangunan

Bank yang mengumpulkan dananya terutama berasal dari penerimaan simpanan dalam bentuk deposito atau mengeluarkan kertas berharga jangka menengah dan panjang dibidang pembangunan.

2. Menurut Pemiliknya

a. Bank Pemerintah

Bank yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dan pendiriannya dibawah Undang-Undang tersendiri.

b. Bank Swasta

Senua bank baik bank umum, bank tabungan, bank sentral, bank pembangunan yang dimiliki swasta asing maupun swasta nasional

c. Bank Koperasi

Bank yang pengoperasiannya berdasarkan hukum koperasi dan anggotanya terdiri dari badan badan hukum, koperasi.

3. Menurut Penciptaan Uang giral

a. Bank Primer

Bank yang karena fungsinya dan usahanya mampu menciptakan uang giral yang terkumpul dari dana-dana masyarakat.

b. Bank Sekunder

Bank yang bertugas sebagai perantara antara pemilik dana dan pihak yang membutuhkan dana tersebut.

2.7. Deposito Berjangka

2.7.1. Pengertian Deposito Berjangka

Bentuk sumber dana yang menjadi salah satu andalan bagi bank adalah deposito, walaupun deposito merupakan sumber dana yang cukup mahal dibandingkan dengan giro maupun tabungan. Deposito merupakan simpanan masyarakat atau pihak ketiga yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan. Pada dasarnya apabila jangka waktu yang telah ditetapkan telah jatuh tempo, maka deposan dapat menarik deposito berjangka atau dananya tersebut dan akan menerima sejumlah uang yang tertera dalam deposito berjangka yang dimilikinya. Apabila tidak ingin menarik dananya maka dapat dilakukan dengan memperpanjang dalam suatu periode tertentu sesuai dengan keinginan.

2.7.2. Syarat-syarat Deposito berjangka

Untuk menjaga kemungkinan terjadinya kesalahpahaman, maka bagi calon penyimpan dana yang menyimpan uangnya di Bank dalam bentuk simpanan Deposito Berjangka,

Syarat-syarat tersebut antara lain:

1. Terikat oleh jangka waktu tertentu

Tabungan atau simpanan yang terikat oleh jangka waktu tertentu yaitu simpanan tersebut diberi batasan jangka waktu dengan tingkat bunga sesuai dengan lamanya dana yang disimpan. Apabila deposan mengambil simpanan Deposito sebelum tanggal jatuh tempo, maka deposan dikenakan pinalti oleh Bank

2. Simpanan yang telah jatuh tempo tidak diberi bunga lagi

Apabila terdapat Deposito yang telah jatuh tempo dan oleh Deposan tidak segera diambil, maka pada tanggal berikutnya simpanannya tidak diperhitungkan, kecuali deposito tersebut otomatis di perpanjang maka bunga dihitung sesuai dengan bunga yang berlaku.

3. Tidak bunga berbunga

Sebagaimana dengan simpanan yang telah jatuh tempo berlaku pula pada bunga deposito yang belum di ambil, bunga deposito yang belum dibayar tidak dapat mempengaruhi perhitungan bunga pada bulan berikutnya.

4. Tidak dapat dipindah tangankan

Simpanan Deposito berjangka tidak dapat dipindah tangankan, kecuali Depositor meninggal dunia sebelum Deposito berjangka jatuh tempo, Orang yang diberi kuasa tersebut meminta surat kuasa atau hak waris dari kehakiman.

2.7.3. Manfaat Deposito Berjangka

Pada umumnya Deposito Berjangka mempunyai manfaat bagi nasabah maupun bank itu sendiri. Apabila ditinjau dari dari segi bank, manfaat yang diperoleh yaitu:

1. Dapat digunakan sebagai sumber dana yang efektif untuk berbagai macam kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat.
2. Melalui Deposito Berjangka berarti Bank menghimpun dana yang ada di masyarakat dan mengelola uang tersebut dengan cara menyalurkan uang tersebut kepada pihak yang membutuhkan dalam bentuk pemberian kredit.
3. Dengan penyaluran dari dana deposito tersebut berarti bank telah ikut menunjang kegiatan pemerintah untuk meningkatkan dan pemeratakan pembangunan serta kesejahteraan di bidang ekonomi.
4. Dengan mengadakan penghimpunan dana dari deposito, bank telah ikut membantu pemerintah dalam menunjang kestabilan uang yang beredar.

Sedangkan ditinjau dari sudut nasabah maka keuntungan yang dapat diperoleh adalah:

1. Dapat memberikan rasa aman karena uang dari nasabah tidak akan hilang
2. Memberikan keuntungan berupa bunga

3. Pembayaran bunga deposito dapat dilakukan secara tunai maupun pemindah bukuan
4. Dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

2.7.4 Akuntansi Deposito Berjangka

Akuntansi deposito berjangka merupakan pencatatan atas deposito berjangka yang terdiri dari:

1. Jurnal Pembukaan Rekening Deposito Berjangka

Sesuai dengan standar Akuntansi Perbankan Indonesia (SKAPI 1992) bahwa pada saat pembukaan atau transaksi deposito, maka deposito berjangka dicatat sebesar jumlah nominal yang tercantum dalam perjanjian antar bank dan deposan.

Jurnal pada saat pembukaan adalah sebagai berikut:

Dr. Kas	x x x
Cr. Deposito Berjangka	x x x

2. Jurnal Perhitungan dan Pencatatan Bunga

Bunga deposito berjangka akan diperhitungkan setelah deposito mengendap minimal 1 bulan sejak tanggal pembukaan. Untuk deposito yang dibuka pada tanggal akhir bulan, maka pengambilan bunga/pencairan nominal deposito dilakukan pada tanggal/hari akhir bulan walaupun tanggalnya berbeda (tanggalnya lebih kecil daripada tanggal pembukaan).

Jurnal-jurnal yang diperlukan untuk perhitungan dan pencatatan bunga pada saat pencairan adalah sebagai berikut :

Dr. Bunga Deposito Berjangka termasuk	
Pajak yang akan dibayarkan	x x x
Cr. Hutang PPh	x x x
Cr. Kas	x x x

3. Jurnal Pencatatan saat Deposito Berjangka Jatuh Tempo

Pencairan deposito berjangka sesuai dengan perjanjian dilakukan pada saat atau setelah jatuh tempo. Pada saat jatuh tempo bank pada umumnya akan memberikan pelayanan untuk menghubungi pemilik deposito atau deposan. Dalam hal ini ada beberapa kemungkinan atas deposito berjangka yang telah jatuh tempo. Kemungkinan tersebut akan mengakibatkan perbedaan dalam pencatatan jurnalnya, perbedaan tersebut dapat dilihat pada pencatatan jurnal berikut :

a. Bila deposito berjangka jatuh tempo dan belum ada penarikan dari nasabah

Dr. Deposito Berjangka	x x x
Dr. Biaya bunga deposito berjangka	x x x
Cr. Bunga deposito berjangka termasuk	
Pajak yang akan dibayarkan	x x x
Cr. Deposito berjangka yang telah	
Jatuh tempo	x x x

b. Bila deposito berjangka jatuh tempo langsung dicairkan

Dr. deposito berjangka	x x x
Dr. Biaya bunga deposito berjangka	x x x
Cr. Hutang PPh	x x x
Cr. Kas	x x x

4. Jurnal Penarikan Deposito Berjangka yang belum jatuh tempo

Pencatatan deposito berjangka yang ditarik sebelum jatuh tempo pada prinsipnya sama dengan yang telah jatuh tempo, hanya saja dalam hal ini harus mengkredit pendapatan lain-lain berupa pinalty. Pinalty ini dapat dihitung dari bunga setelah pajak, tergantung kebijakan masing-masing bank.

Jurnal untuk penarikan deposito berjangka yang belum jatuh tempo adalah :

Dr. deposito berjangka	x x x
Dr. biaya bunga deposito	x x x

Cr. Pendapatan lain-lainnya-Penalty	x x x
Cr. Hutang PPh	x x x
Cr. Kas	x x x

2.8. Sertifikat Deposito

2.8.1. Pengertian Sertifikat Deposito

Sertifikat Deposito ini pada prinsipnya sama dengan deposito berjangka, artinya merupakan simpanan dana pihak ketiga dan sertifikat oleh jangka waktu tetap. Yang membedakan adalah bahwa sertifikat deposito diterbitkan atas unjuk (atas pembawa) sehingga bila ditunjukkan oleh siapa saja dapat dibayarkan oleh penerbit.

Sertifikat deposit dapat diperdagangkan oleh bank atau masyarakat pada umumnya, akan tetapi penerbit sertifikat tersebut harus mendapat ijin terlebih dahulu dari bank Indonesia berkaitan dengan sertifikat deposito yang dimaksud. Disamping itu bunga sertifikat deposito diperhitungkan dengan dibayar dimuka serta suku bunganya pada umumnya relatif lebih tinggi dari pada suku bunga deposito berjangka.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara

PT. Bank Tabungan Negara bermula dari "Postspaarbank" yang didirikan berdasarkan koninklinijk Besluit No. 27 Tahun 1887. Postspaarbank kemudian diubah pada masa pendudukan 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 Pebruari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkan tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No. 05/Dir/Bidir/0993 tanggal 27 September 1993).

Selanjutnya pada tahun 1964 semua bank pemerintah melebur menjadi satu sebagai bak tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia, termasuk Bank Tabungan Negara merupakan unit V daari Bank Negara Indonesia.

Pada masa Orde Baru, lahir Undang-undang Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1067 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Dalam undang-undang tersebut, maka tugas pokok Bank Tabungan Negara adalah diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan RI No. B49/MK/VI/I/1974 tanggal 299 Januari 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). Pendirian PT. Bank Tabungan

Negara didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992. (Persero) diperluas menjadi Bank Umum.

Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

1. Periode 1897

Pendirian Postpaarbank berdasarkan Koninklijk 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, Jakarta, dan Medan. Pada tahun 1934 dikenal sebagai era mesin-mesin akuntansi dan pengenalan sertifikat "current account".

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.

4. Periode 1942-1946

Tahun 1942 Jepang mengambil alih kekuasaan kolonial Belanda dan Postpaarbank dibekukan, diganti menjadi Tyokin Kyoku. Setelah 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 Pebruari 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 Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara.

8. Periode 1974-1994

Pada tahun 1974, Bank Tabungan Negara ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Pada tahun 1976 ditandai sejarah realisasi Kredit Pemilikan Rumah pertama di Semarang, yang mencapai puncaknya pada tahun 1982/1983.

9. Periode 1992 - Sekarang

Pada Tahun ini berlaku UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Maka bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara tersebut didasarkan pada 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

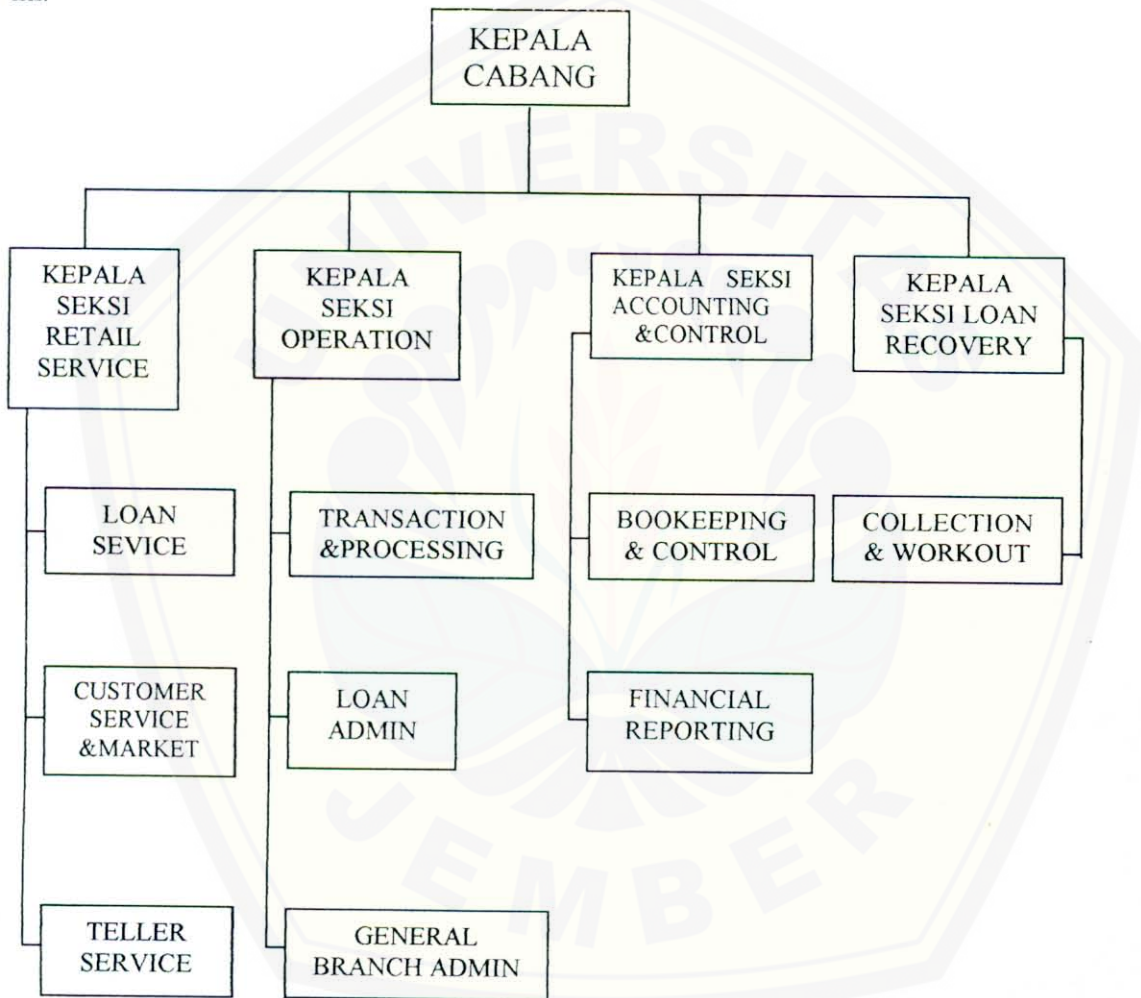
Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan itu menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Semua pekerjaan yang dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi.

Bentuk organisai yang digunakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menurut strukturnya termasuk bentuk organisasi linier (garis).

Untuk memudahkan pelaksanaan pada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan jelas dan tepat batasan-batasan mengenai pembagian tugas dan

tanggungjawab dari setiap karyawan. Batasan-batasan tersebut dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi yang diberikan .

Secara sekematis struktur organisasi linier (garis) yang ada di PT. bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dapat dilihat dalam gambar berikut ini.



Gambar 1. Struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

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. *Customer 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. *Bookkeeping and Control*
 - b. *Financial Reporting*
5. Seksi *Loan Recovery*
 - a. *Collection & Workout*

3.2.2 Wewenang Dan Tanggungjawab

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 sumberdaya 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 pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening
 - c. Menjawab pertanyaan umum dan melalui telepon
 - 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 uang tunai *Automatic Teller Machine* (ATM)
 - e. Memeriksa proses akhir hari *Teller* dan kas cabang
 - 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 batgh data 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 & 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 pada prosedur bank
 - d. Menghindari kerugian finansial melalui tindakan pencegahan
11. *Bookeeping & Control*
- a. Kontrol data transaksi harian
 - b. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang

3.3 Produk Dana

1. Giro

Adalah simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya. Kecuali untuk giro valuta asing, penarikan dapat menggunakan kuitansi/Bank Note/ Traveler Cheque/pemindah bukuan.

2. Deposito Berjangka

Adalah simpanan masyarakat (deposan) baik 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 diterbitkan oleh bank, dapat diperjual belikan atau dipindah tangankan 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 diseluruh 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 untuk bantuan untuk membangun rumah diatas tanah sendiri.

3.4 Produk Kredit

1. KPR Paket A

a. KPR Paket A-1

1) KP-RSS

Adalah Kredit Pemilikan Rumah Sangat Sederhana atau disebut 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.

2) KP-KSB

Adalah Kredit Pemilikan Kapling 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 berikut tanahnya.

2. KPR Paket B

Disebut juga KPR-Griya Madya adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan 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 perumahan yang diberikan oleh BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standar bangunan diatas ketentuan Rumah Sederhana.

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 dan untuk keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya, dengan jaminam rumah dan tanah yang dimiliki pemohon.

6. Kredit Swa Griya

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN untuk biaya membangun rumah diatas tanah milik pemohon.

7. Kredit Griya Sembada

Disebut juga Kredit Rumah Sewa adalah kredit yang diberika 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 usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan

9. Kredit Perumahan Perusahaan

Adalah fasilitas kredit yang diberikan BTN kepada satu 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 didalam 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 disediakan BTN untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi maupun rehabilitasi.

12. Kredit Swadana

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan/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.

3.5 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 bisnis 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 waktu 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 pengirim.

4. Inkaso
Adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ke-3 (tertagih/pihak yang wajib membayar tagihan) atas inkaso tanpa dokumen ditempat 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 koresponden diluar negeri.
6. Garansi Bank
Adalah suatu pernyataan yang dikeluarkan oleh bagian permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu yang timbul apabila pihak terjamin (nasabahnya) tidak dapat memenuhi kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima pihak jaminan.
7. Setoran ONH
Adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN yang khusus diperuntukkan bagi umat islam yang menunaikan ibadah haji.
8. Setoran Pajak dan Non Pajak
BTN sebagai Bank Umum Pemerintah, ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan pajak lainnya.
9. *Remittance Service*
Adalah jasa pelayanan kiriman uang yang dilaksanakan atas kerja sama antara BTN dengan BNS (Bank simpanan Nasional) Malaysia terhadap TKI (Tenaga Kerja Indonesia) dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang /dana ke Indonesia.
10. Ekspor
Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

11. Impor

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

12. Jual – Beli Valuta Asing (*Money Changer*)

Merupakan jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

13. *Traveller Check*

Adalah suatu cek yang dikeluarkan (diterbitkan) oleh lembaga penerbit atau issuer (Amex, Citicorp, Visa dll), sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan, baik dalam maupun luar negeri.

14. SPPB (Surat Perintah Pemundahbukan)

Adalah fasilitas pelayanan jasa yang disediakan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa Tabungan Batara, Deposito dan giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti angsuran KPR, kiriman uang, tagihan listrik, tagihan telepon dan angsuran mobil.



V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan selama kurang lebih satu bulan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang jember, maka dapat diambil kesimpulan :

1. Penyimpanan deposito bisa dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan menggunakan uang tunai atau dengan menggunakan giral. Dimana cara dan pelaksanaan sistem penyimpanannya sama, yaitu *customer service* membuat master deposito dan memasukkan data baru kedalam komputer sistem.
2. Pembayaran bunga deposito berjangka dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pembayaran tunai
 - b. Dengan melalui tabungan deponan yang bersangkutan
 - c. Dengan pemindabukuan ke rekening di bank lain dengan melakukan kliring terlebih dahulu.
3. Pelaksanaan sistem akuntansi simpanan deposito berjangka dimulai dari :
 1. *Customer Service* setiap hari mengeluarkan dan menerima :
 - a. Master deposito untuk deponan
 - b. Nota jurnal dan nota memorial dengan kolom-kolom sebagai berikut :
 - Nota jurnal : nomor voucher, nomor baris, nomor perkiraan, nomor voucher yang bersangkutan jumlah D/K
 - Nota Memorial : Nomor voucher yang bersangkutan, nomor perkiraan, jumlah, D/K, V, Keterangan.
 2. Teller setiap hari menerima slip pengambilan dari deponan sebagai bukti penarikan bunga deposito.
 3. Bagian *Transaction & Processing* setiap akhir, transaksi-transaksi dimasukkan ke dalam komputer sistem untuk membuat jurnal. Pada setiap periode komputer sistem mencetak rekening pembukuan.

Kemudian komputer sistem langsung mencetak rekonsiliasi aplikasi pembukuan.

4. Bagian *Accounting & Control* akan memantau setiap harinya melalui Rekonsiliasi Aplikasi Pembukuan Deposito Berjangka agar tidak terjadi selisih antara fata komputer (saldo master) dengan data kasir (saldo pembukuan)
5. Pada setiap akhir bulan PT. BTN (Persero) membuat laporan berkata yang melaporkan tentang deposito kepada Divisi Treasury dan Bank Indonesia. Laporan tersebut terdiri :
 - a. File Master Deposito.
 - b. Rekap Posisi deposito Berjangka Perorangan.
 - c. Rekap Posisi deposito Berjangka Lembaga.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad Belkaoui, 1985, *Praktek Pebankan di Indonesia*, Aksara, Jakarta

A.L. Haryono Yusuf, 1897, *Dasar-Dasar Akuntansi*, STIE YKPN, Yogyakarta.

Mulyadi, 1997, *Sistem Akuntansi*, STIE YKPN, Yogyakarta.

Ruddy Tri Sentosa, 1994, *Mengenal Dunia Perbankan*, Andi Offset, Yogyakarta.

Taswan, 1997, *Akuntansi Perbankan Transaksi Dalam Valuta Rupiah*, Cetakan I, UPPAMP YKPN, Yogyakarta.

Undang-Undang Republik Indonesia No.7 Tahun 1992 Tentang Perbankan, Sinar Grafika, Jakarta.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

CABANG

APLIKASI DEPOSITO BERJANGKA

Identitas : SIM / KTP /

Nomor :

..... Rp. (.....)

.....

Tunai Pemindahbukuan dari Warkat Bank

Rek. No. No.

..... Waktu : 1 / 3 / 6 / 12 / 24 bulan *)

..... Otomatis Tidak Otomatis

..... Bunga : (.....) per tahun

.....

.....

.....

Tunai Dipindahbukukan ke Transfer ke Bank

Rek. No. Rek. No.

Jakarta,

Penerimaan Setoran	Pemeriksaan Isian

..... salah satu

..... 1 : Untuk Bukti Dasar Pembukuan Bank

Form D-1

Bank  **BTN**

CABANG JEMBER

No. Sandi Cabang

Nomor Voucher	Nomor Baris	Nomor Perkiraan	Nomor Voucher ybs	Jumlah	d/k
1	2	3	4	5	6 7
	0 1				
	0 2				
	0 3				
	0 4				
	0 5				
	0 6				
	0 7				
	0 8				
	0 9				
	1 0				
	1 1				
	1 2				
	1 3				
Catatan :	dibukukan oleh :	setuju jurnal :		
	nama :	Ka. Subsi. Adm. & Pelap.			
	tanggal :				
	paraf :				

.....
 K TABUNGAN NEGARA

NOTA MEMORIAL

No. 19.

No. sandi Cabang

--	--	--	--

No. Voucher Ybs.	No. Perkiraan	Jumlah	D/K	V	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

Dibukukan oleh : Nama : Tanggal : Paraf :	Setuju jurnal : Ka. Subsi Adm & Polap
--	--	---------------



TABUNGAN
BATARA

Cabang :

Tanggal :

SLIP PENGAMBILAN

Nomor Rek. : _____

Atas Nama : _____

Terbilang : _____

<i>Teller</i>	<i>Tanda tangan Nasabah</i>

Rp. ,

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>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>		
2	ANNA SATIKA	99 - 253/Akt	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>		
3	YESSY PUTRI	99 - 385/Akt	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>		
4	LUKIK ADIANA	99 - 332/Akt	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>		

08-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	09-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	10-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	11-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	12-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	13-Jul		14-Jul		15-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	16-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	17-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>
--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	--	--------	--	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------

18-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	19-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	20-Jul		21-Jul		22-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	23-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	24-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	25-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	26-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	27-Jul	
--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	--	--------	--	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	--

28-Jul		29-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>	30-Jul	<i>Diur Alafis Me Agriani</i>
--------	--	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------

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



IKHSAN BUDI
 NIP. 5332



nomor : 1755/125.1.4/P 6/2002
 lampiran :
 perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
 Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember; 15 April 2002

pada : Yth. PIMPINAN
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.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	LUKIK ADIANA	99.4332	DIIII 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,



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 304/ JR-III / SAKT. Pa / 10 2002

P I M P I N A N
PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER
MENERANGKAN, BAHWA

N A M A LUKIK ADHIANA
TEMPAT/TGL LAHIR Jember, 26 Januari 1981
A L A M A T Jl. Manggis IV / 15 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 SEKSI Bookkeeping & Control

DENGAN HASIL Baik

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER


DONGAN V. SINAGA MUNAWAR

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : LUKIK ADIANA
 Nomor Mahasiswa : 990803104332
 Program Pendidikan : DIPLOMA III AKUNTANSI
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Laporan : " **PROSEDUR AKUNTANSI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER**"
 Pembimbing : ~~BAB~~ ROCHMAN EFFENDI, SE, M.Si, AK
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d. 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	11/9 2002	Bab I, II, III, IV, V perlu direvisi	1
2	18/9 2002	Bab I s/d V perlu penambahan kalimat	2
3	26/9 2002	Bab IV urutannya kurang sesuai	3
4	28/9 2002	Bab IV, perlu penambahan penjelasan	4
5	2/10 2002	Bab V, perbaikan tulisan	5
6	8/10 2002	Acc Laporan PKM	6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17