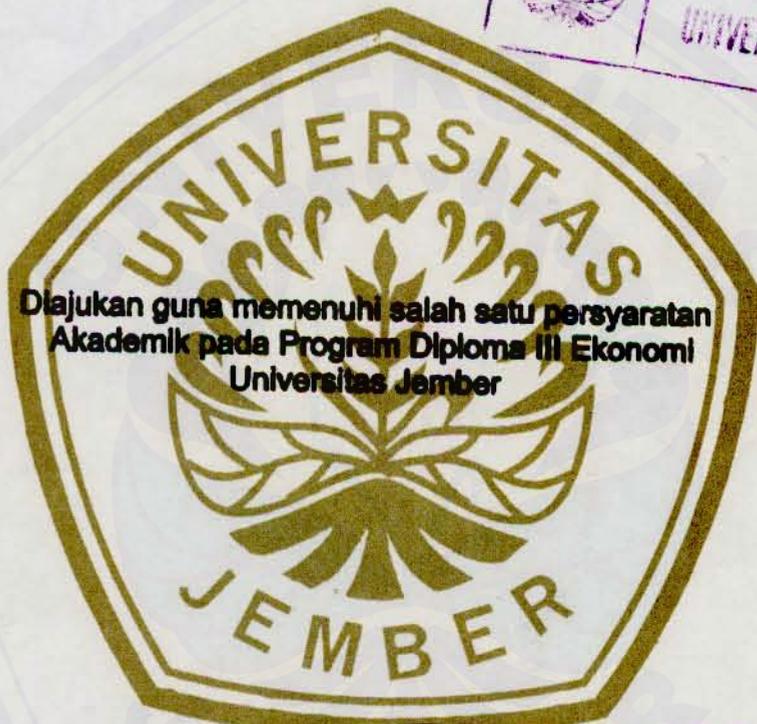


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO
BERJANGKA PADA BANK JATIM
CABANG BONDOWOSO



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

Oleh

Asal	: Hadiah	Klas 657-48 PAM P C.1
Terima Tanggal	: 21 OCT 2002	
No. Sub		

Putro Damungkas
NIM : 990803104232/Akt.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK JATIM CABANG BONDOWOSO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : PUTRO PAMUNGKAS
N. I. M. : 990803104232
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji 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,



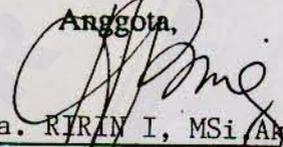
Drs. WASITO, MSi, Ak
NIP. 131 386 654

Sekretaris,



ROCHMAN EFFENDI, SE, MSi, Ak
NIP. 132 257 932

Anggota,

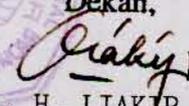


Dra. RYAN I, MSi, Ak
NIP. 132 002 081



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : PUTRO PAMUNGKAS
NIM : 990803104232
Program Pendidikan : D-III FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS
JEMBER
Program Studi : AKUNTANSI
Judul : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK JATIM
CABANG BONDOWOSO

Disetujui di Jember
Pada tanggal 14 Juni 2002

Dosen Pembimbing



Dra. Ririn Irmadayanti, AK, MSi

NIP : 132 002 081

MOTTO

* BERANI HIDUP TAK TAKUT MATI
TAKUT MATI JANGAN HIDUP
TAKUT HIDUP MATI SAJA

(El - Faiz)

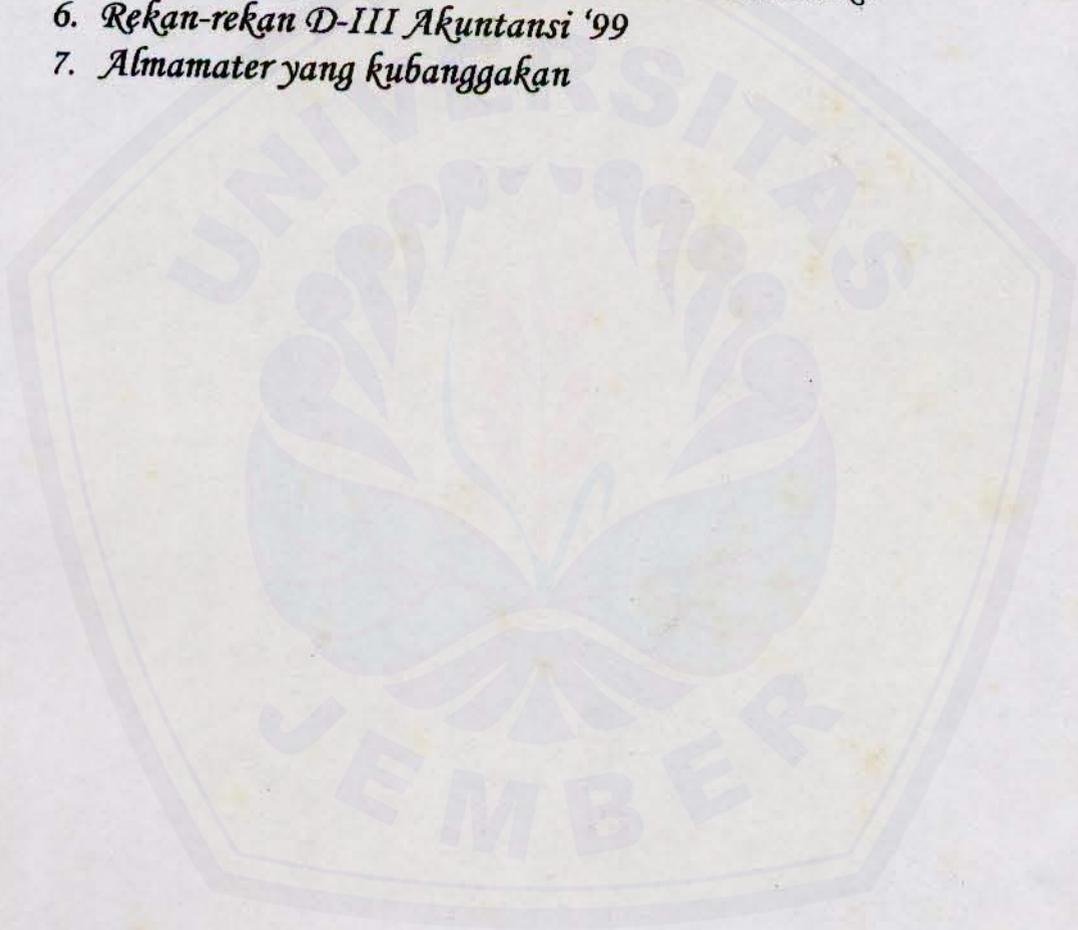
* KEGAGALAN ITU SOAL BIASA DAN
KEKALAHAN ITU HANYA SEMENTARA,
ASAL KAMU BERANI BANGKIT DAN MAJU LAGI

* KEPERCAYAAN ITU BUKAN DIBUAT TAPI
DILAJURKAN
ORANG YANG SUKSES ADALAH ORANG YANG
MAU MENGGUNAKAN KESEMPATAN

(Kenanga)

Kupersembahkan teruntuk:

1. *Gusti Allah Sang pemilik hidup dan kehidupan*
2. *Almarhum Ayahanda yang kuhormati*
3. *Ibunda tercinta yang kusayangi*
4. *Kakak-kakakku dan adikku serta keponakanku*
5. *Orang-orang yang telah memberi suasana dihatiku*
6. *Rekan-rekan D-III Akuntansi '99*
7. *Almamater yang kubanggakan*



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “ Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Deposito Berjangka Pada Bank Jatim Cabang Bondowoso ” dapat tersusun dengan baik.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bimbingan, bantuan dan kerja sama dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Drs. Liakip SU, selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Ririn Irmadaryanti AK. MSi, selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember, sekaligus selaku Dosen Pembimbing laporan Praktek Kerja Nyata yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dengan sabar.
3. Bapak Abdul Asis selaku Kepala Cabang Bank Jatim Cabang Bondowoso.
4. Bapak Setyo Sutopo selaku pimpinan Bidang Operasional yang telah memberikan ijin dan fasilitas untuk melakukan Praktek Kerja Nyata di perusahaan tersebut.
5. Bapak Munif, Bapak Eddy, Bapak Kahono dan seluruh karyawan Bank Jatim Cabang Bondowoso yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Tohiryono(Alm) dan Ibu Lestari yang telah mendo'akan dan memberikan seluruh kasih sayangnya.
7. Kakak-kakakku dan Adikku serta keponakanku yang telah memberikan dukungannya.
8. Sahabatku Dhista, Fauzi, Cecep, Andre, Udin, Hartoyo, Bahtiar, Rudy, Yoga, Adis, Pendik, Antok, Agung serta S.Noer atas dukungan dan kebersamaannya.
9. Teman-teman ku Ela, Adhe, Ira, Yeni, Eli, Qudsi, Sri, Azis, Ivan, Fitri, Lia, Kurnia, Elita, Prima, Mbak Heny, atas bantuannya selama ini.

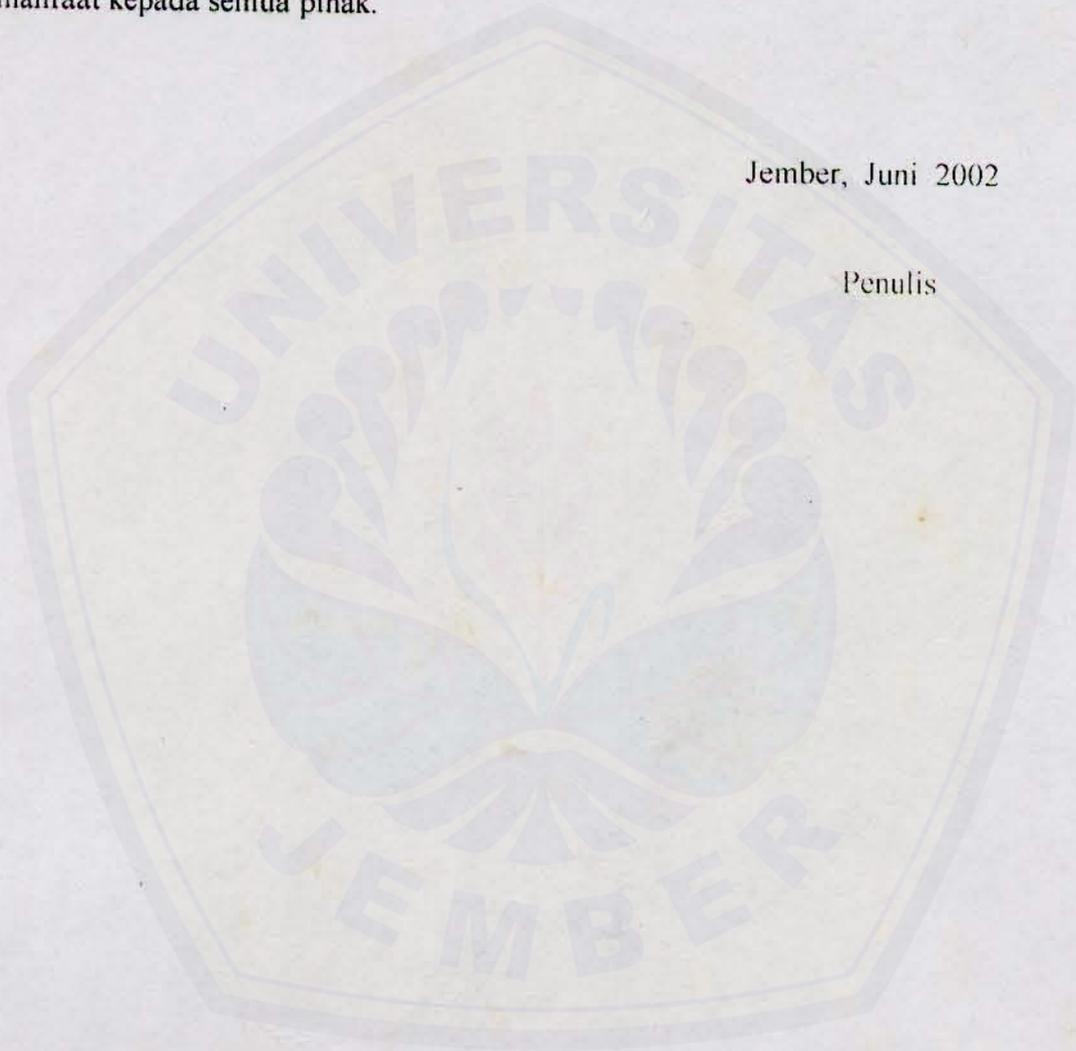
10. Rekan rekan D – III Akuntansi '99 yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam penulisan laporan ini.

Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan hidayah kepada mereka semua. Amin.

Akhirnya penulis berharap semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak.

Jember, Juni 2002

Penulis

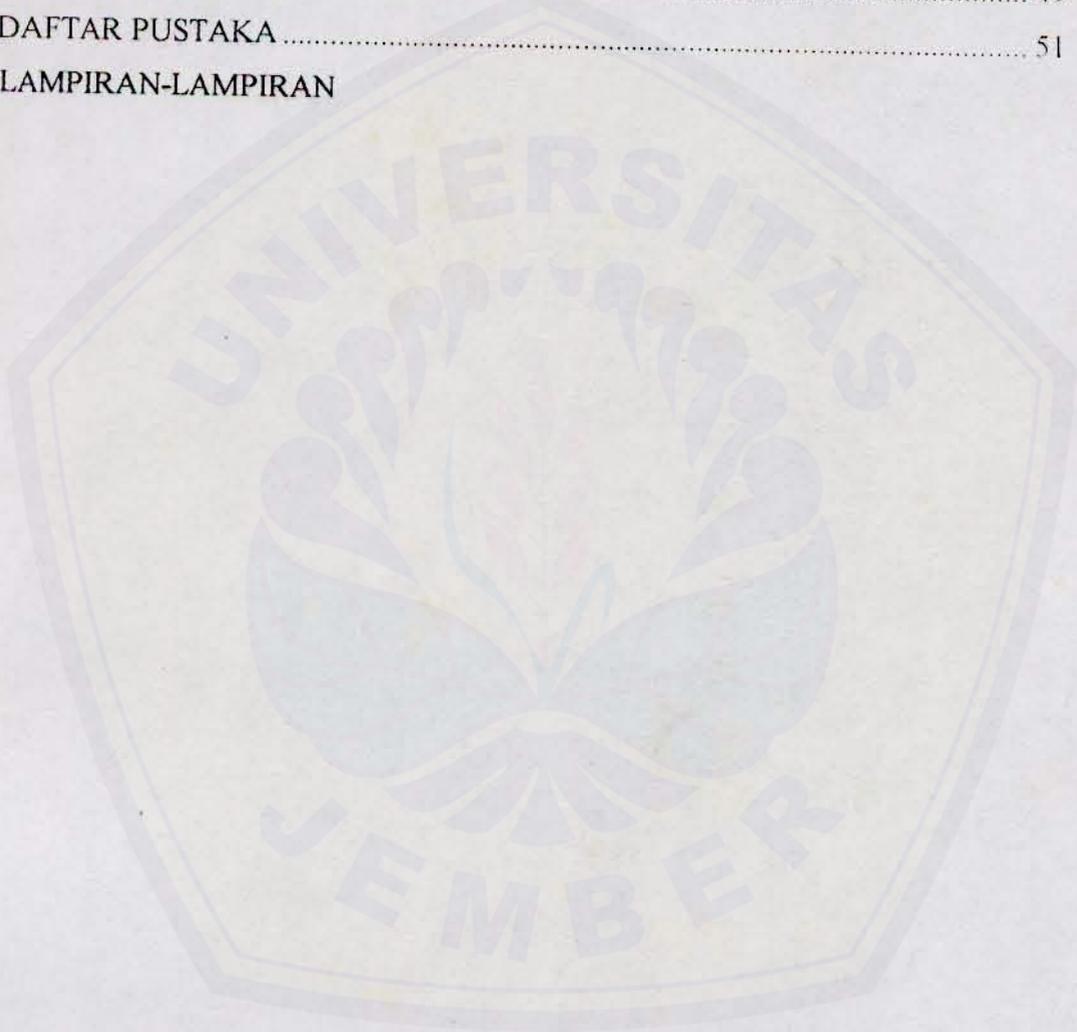


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB 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 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Akuntansi	6
2.2.1 Tujuan Akuntansi.....	6
2.2.2 Proses Akuntansi	7
2.3 Pengertian Bank	7
2.3.1 Bentuk Dasar Modal Bank	8

2.3.2	Macam atau Jenis Bank.....	10
2.3.3	Sistem Perbankan di Indonesia	11
2.4	Deposito Berjangka	12
2.4.1	Manfaat Deposito Berjangka.....	13
2.4.2	Jangka Waktu Deposito Berjangka Rupiah.....	14
2.4.3	Perpanjangan Deposito Berjangka	14
2.4.4	Perhitungan Bunga Deposito Berjangka	15
2.4.5	Pencatatan Akuntansi Deposito Berjangka	15
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		17
3.1	Sejarah Berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.....	17
3.2	Struktur Organisasi.....	18
3.3	Personalia	23
3.3.1	Penggolongan Pegawai.....	23
3.3.2	Jam Kerja Pegawai	23
3.4	Kegiatan Usaha Bank Jatim	24
3.4.1	Penghimpunan Dana.....	24
3.4.2	Penyaluran Dana.....	25
3.4.3	Jasa Perbankan Lainnya	26
3.5	Kegiatan Bagian Pelayanan Nasabah dan Teller	27
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		28
4.1	Kegiatan Pembukaan Deposito Berjangka	28
4.1.1	Persyaratan Pembukaan Deposito Berjangka.....	28
4.1.2	Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka secara Tunai.....	29
4.1.3	Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Menggunakan Cek atau BG Bank Jatim	31
4.1.4	Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Menggunakan Cek atau BG Bank Lain.....	33
4.1.5	Persyaratan Pembukaan Tabungan.....	39

4.2	Kegiatan Pencairan Deposito Berjangka.....	42
4.2.1	Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Bank Jatim.....	42
4.2.2	Perhitungan dan Pembayaran Bunga Deposito Berjangka... ..	46
4.2.3	Pencairan Bunga Deposito Berjangka Bank Jatim.....	47
BAB V KESIMPULAN.....		49
DAFTAR PUSTAKA.....		51
LAMPIRAN-LAMPIRAN		



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
Tabel 2.1	Perbedaan Deposito Berjangka dengan Sertifikat Deposito	14
Tabel 4.1	Formulir Permohonan Deposito Berjangka.....	36
Tabel 4.2	Bilyet Deposito Berjangka	38
Tabel 4.3	Aplikasi Pembukaan Tabungan.....	40
Tabel 4.4	Bukti Setoran Tabungan.....	41
Tabel 4.5	Bukti Penarikan.....	47
Tabel 4.6	Tingkat Suku Bunga Deposito Berjangka	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Cabang Bondowoso.....	19
Gambar 4.1	Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Secara Tunai.....	30
Gambar 4.2	Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek/BG Bank Sendiri.....	32
Gambar 4.3	Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Dengan Cek/ BG Bank Lain.....	35
Gambar 4.4	Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Bank Jatim.....	44

DAFTAR LAMPIRAN

- | | |
|-------------|--|
| Lampiran 1 | Permohonan Deposito Berjangka |
| Lampiran 2 | Surat Pemilikan Deposito Berjangka |
| Lampiran 3 | Aplikasi Pembukaan Rekening Tabungan |
| Lampiran 4 | Bukti Setoran |
| Lampiran 5 | Bukti Penarikan |
| Lampiran 6 | Tabungan Simpeda |
| Lampiran 7 | Tabungan Siklus |
| Lampiran 8 | Tabungan NASA |
| Lampiran 9 | Siip Jurnal |
| Lampiran 10 | Surat Ijin Praktek Kerja Nyata |
| Lampiran 11 | Surat Tugas dari LAB. Perbankan Fakultas Ekonomi Universitas
Jember |
| Lampiran 12 | Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata |
| Lampiran 13 | Kartu Konsultasi dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember |

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang berhubungan langsung dengan masalah *financial* atau keuangan. Kegiatan bank ini memerlukan dana yang diperoleh dari masyarakat penyimpan baik berbentuk simpanan giro, deposito berjangka, tabungan dan sebagainya. Dana yang berhasil dihimpun atau disimpan akan dikembangkan oleh bank dalam bentuk pemberian kredit, penanaman pada bank lain serta jasa usaha dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

Bank dalam hal ini menyelenggarakan kegiatan operasional yang berbentuk simpanan deposito berjangka yang dihimpun dari masyarakat kemudian disalurkan kembali kepada pihak yang membutuhkan dana. Dengan adanya simpanan deposito berjangka ini terjadi hubungan timbal balik antara pihak bank dengan nasabah, yaitu:

1. Nasabah yang menyimpan dananya dalam bentuk deposito berjangka akan menerima pendapatan berupa bunga.
2. Bank yang menyimpan dana tersebut akan menyalurkan dana itu kepada masyarakat berupa kredit atau pinjaman.
3. Nasabah yang meminjam dana dari bank akan mengembalikan dana tersebut beserta bunganya dan bunga itu nantinya sebagian untuk membayar bunga deposito para nasabah.

Mobilisasi dana berupa simpanan deposito berjangka harus segera dicatat atau dibukukan, karena yang berhubungan dengan kas itu mudah sekali digelapkan maka perlu prosedur secara jelas dalam proses pencatatannya.

Bank Jatim sebagai salah satu bank pemerintah yang cukup berpengalaman tentu akan bersaing dalam memberikan jasa perbankan untuk kepuasan para nasabah. Untuk itu Bank Jatim mengolah dana yang telah diperoleh dan dihimpun untuk memberikan keuntungan yang cukup besar bagi bank yang bersangkutan dan juga demi menjalankan tugas dan fungsi sebagai bank dengan

sebaik-baiknya. Untuk kepentingan kelancaran kegiatan perbankan, maka dalam setiap transaksi yang berhubungan dengan deposito berjangka perlu diketahui prosedur-prosedur yang ada dan pencatatan akuntansinya. Maka dari itu penulis mengambil judul “ **PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK JATIM CABANG BONDOWOSO** “.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso.
2. Untuk memperoleh pengalaman tentang pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso.
3. Untuk membantu pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka pada Bank Jatim Cabang Bondowoso.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk memperoleh pengalaman yang bermanfaat dikemudian hari khususnya tentang pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka.
2. Untuk dijadikan rujukan ilmu tentang pelaksanaan prosedur akuntansi deposito berjangka yang kami peroleh dibangku kuliah.
3. Untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.3 Obyek dan jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata adalah Bank Jatim Cabang Bondowoso yang beralamat di jalan Letnan Karsono No. 01 Bondowoso.

1.3.2 Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada tanggal 4 Februari s/d 4 Maret 2002 atau sama dengan 144 jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

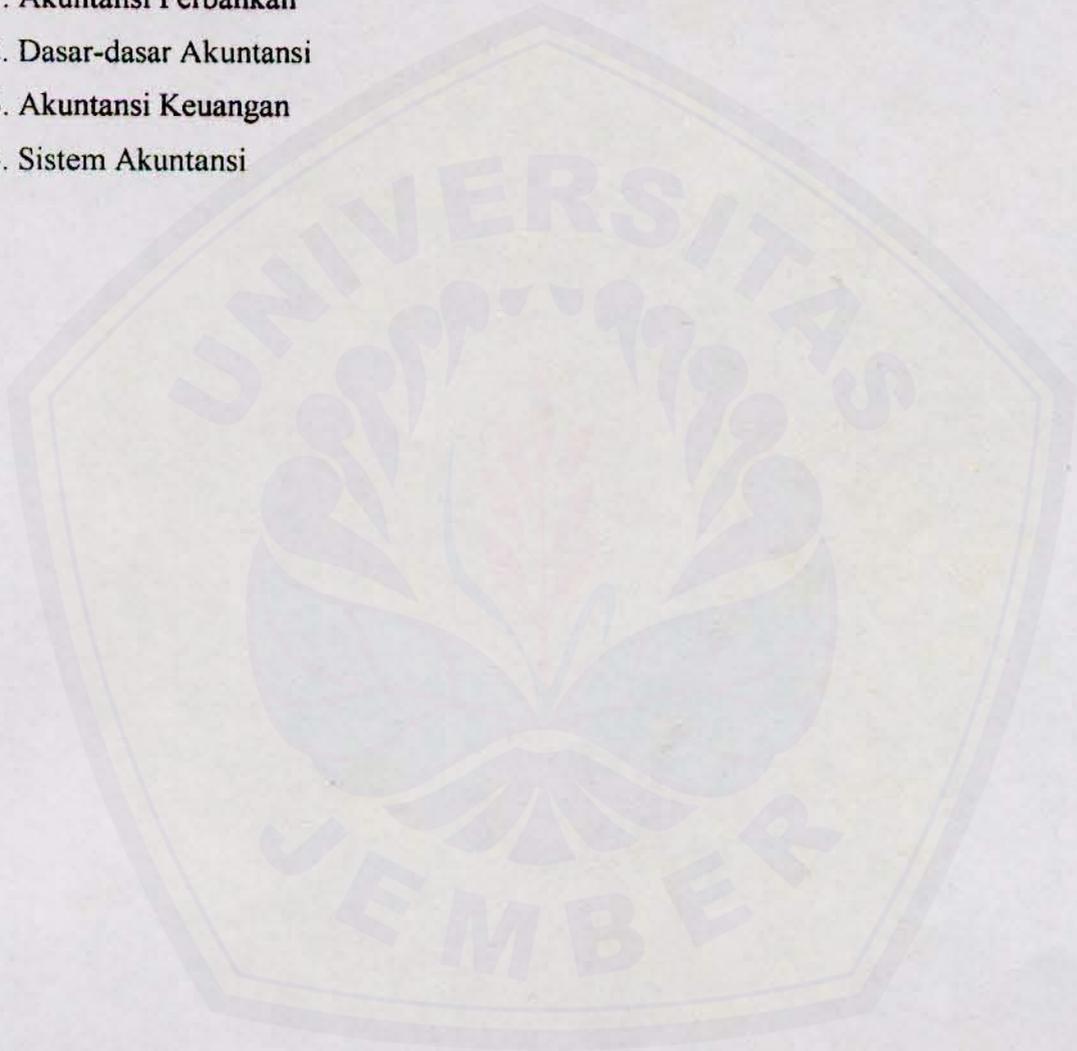
Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	KEGIATAN	MINGGU							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata.	X							
2.	Mengurus surat izin Praktek Kerja Nyata.	X							
3.	Membuat proposal Praktek Kerja Nyata.	X							
4.	Meminta pengarahan tentang gambaran umum perusahaan.		X						
5.	Meminta penjelasan tentang prosedur deposito berjangka.		X	X	X	X			
6.	Membantu menyelesaikan tugas-tugas yang berhubungan dengan deposito berjangka sesuai prosedur yang ada.		X	X	X	X			
7.	Mencatat data-data penting yang akan dijadikan acuan dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.				X	X	X		
8.	Konsultasi dengan dosen pembimbing.					X	X	X	X
9.	Menyusun laporan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata.				X	X	X	X	X

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu merupakan landasan yang digunakan dalam rangka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang mempunyai hubungan dengan obyek dan tujuan Praktek Kerja Nyata. Adapun bidang ilmu yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

1. Akuntansi Perbankan
2. Dasar-dasar Akuntansi
3. Akuntansi Keuangan
4. Sistem Akuntansi



BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Setiap badan usaha termasuk juga perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan, industri maupun pemberian jasa memiliki tujuan yang sama, yaitu memperoleh keuntungan yang maksimal dengan tetap mengindahkan prinsip-prinsip ekonomi yang ada. Maka dari itu demi kelancaran tugas dan fungsi yang baik dari badan usaha tersebut perlu disusun suatu prosedur yang tepat.

Beberapa pendapat mengenai pengertian prosedur adalah sebagai berikut :

1. Menurut Mulyadi (1997 : 6) Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Maksud dari kegiatan klerikal diatas terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar adalah sebagai berikut :

- a. Menulis
 - b. Menggandakan
 - c. Menghitung
 - d. Memberi kode
 - e. Mendaftar
 - f. Memilih
 - g. Memindah
 - h. Membandingkan
2. Menurut Zaki Baridwan (1990 : 3) Prosedur adalah urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi dan pekerjaan yang sering terjadi.



2.2 Pengertian Akuntansi

American Accounting Association mendefinisikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Dari definisi tersebut diatas mengandung pengertian, yaitu :

- a. Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.
- b. Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan.

Menurut Al Haryono Yusuf (1992 : 4) Akuntansi dapat diartikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi.

2.2.1 Tujuan Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi berguna bagi pihak-pihak didalam perusahaan itu sendiri maupun pihak-pihak diluar perusahaan.

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisa dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya. Kegiatan akuntansi meliputi :

- a. Pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan.
- b. Pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan.
- c. Pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

2.2.2 Proses Akuntansi

Akuntansi sebagai sistem informasi mengenai suatu proses yaitu langkah-langkah atau urutan pekerjaan mulai dari pencatatan transaksi sampai disajikannya informasi dalam bentuk laporan keuangan.

Dalam hal ini proses akuntansi terdiri dari beberapa kegiatan yaitu :

1. Pencatatan dan penggolongan

Bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal. Untuk transaksi-transaksi yang sering terjadi dicatat dalam jurnal khusus.

2. Peringkasan

Transaksi-transaksi dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal. Dimana pada setiap bulannya diringkaskan dan dilakukan pembukuan dalam rekening-rekening buku besar.

3. Penyajian

Data akuntansi yang tercatat dalam rekening-rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Untuk memudahkan pekerjaan dalam penyusunan laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur.

Jadi kesimpulan pengertian prosedur akuntansi adalah semua metode, praktek serta pendekatan umum yang digunakan untuk mengetrapkan fungsi akuntansi sesuai dengan teori akuntansi dan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Dalam prosedur akuntansi ini semua prosedur saling berhubungan dan saling mempengaruhi sehingga jika salah satu prosedur itu berubah maka prosedur yang lain akan terpengaruh sehingga perlu dipertimbangkan jika ingin merubah salah satu prosedur itu.

2.3 Pengertian Bank

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Tahun 1999 No.31, Bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (*surplus unit*) dengan pihak-pihak yang memerlukan dana (*deficit unit*) serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

Menurut Undang-undang Perbankan No. 7 Tahun 1992 pasal 1, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Dari definisi tentang bank tersebut diatas, bisa kita simpulkan peranan dan fungsi bank dalam masyarakat, yaitu :

- a. Sebagai lembaga yang menghimpun dana-dana masyarakat.
- b. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit atau sebagai lembaga pemberi kredit.
- c. Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan pembayaran uang.

2.3.1 Bentuk Dasar Modal Bank

Terdapat beberapa pemikiran tentang klasifikasi bentuk dasar modal suatu bank. Menurut Humpel et al (Julius R Latumaerissa 1999 : 103) menyatakan bahwa modal suatu bank terdiri dari tiga kelompok, yaitu :

- a. *Subordinated debt* yaitu utang kepada pihak lain yang pelunasannya hanya dapat dilakukan setelah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada kreditur lainnya. Utang subordinasi biasanya berbunga, bunga itu akan dibayarkan oleh bank pada waktu yang akan datang.
- b. *Preferred stock* yaitu sejumlah dana tertentu yang ditanamkan oleh pemilik saham yang devidennya akan dibayar oleh bank dan pelunasannya hanya dapat dilakukan setelah terpenuhinya pembayaran kepada penitip uang atau depositor.
- c. *Common equity* yaitu modal dasar yang dimiliki oleh suatu bank yang biasanya terdiri dari dana saham, surplus harga saham diatas pari, cadangan modal / tujuan dan laba yang ditahan.

Menurut Surat Edaran Bank Indonesia No. 21/17/BPPP tertanggal 25 Maret 1988, komponen modal bank terdiri dari :

- a. Modal disetor adalah modal yang disetor secara efektif oleh pemiliknya. Dalam hal bank berbentuk koperasi, maka modal disetor terdiri atas simpanan pokok dan simpanan wajib para anggota.

- b. Cadangan modal adalah dana yang secara efektif disetor untuk menambah modal, namun perubahan ketentuan yang bertalian dengan modal dasar dalam masing-masing pendirian atau anggaran dasarnya belum memperoleh pengesahan dari pihak berwenang.
- c. Cadangan umum adalah cadangan yang dibentuk dari penyisihan secara berkala laba bersih setelah dikurangi pajak dan dimaksudkan untuk tujuan tertentu.
- d. Cadangan tujuan adalah bentuk penyisihan secara berkala laba bersih setelah dikurangi pajak dan dimaksudkan untuk tujuan tertentu.
- e. Cadangan revaluasi aktiva tetap adalah selisih karena penilaian kembali aktiva tetap yang telah memperoleh persetujuan dari Dirjen Pajak dan diputuskan untuk tidak dibagi sebagai laba tetapi dipupuk sebagai cadangan.
- f. Cadangan piutang ragu-ragu adalah cadangan yang dimaksudkan untuk menampung kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari tidak dapat diterimanya kembali sebagian atau seluruh pinjaman yang diberikan. Pembentukannya harus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah.
- g. Laba yang ditahan adalah bagian laba yang menurut Rapat Umum Pemegang Saham tidak dibagikan dalam rangka memperkuat modal bank.
- h. Sisa laba tahun lalu adalah laba tahun lalu yang belum ditentukan pembagiannya.
- i. Laba tahun berjalan adalah laba tahun buku berjalan dikurangi taksiran pajak / atau pajak yang dibayar dimuka.
- j. Saldo rugi dihitung sebesar 100 % sebagai pengurang komponen modal sendiri, baik rugi tahun-tahun sebelumnya maupun rugi tahun berjalan.
- k. Pinjaman subordinasi adalah pinjaman yang dikonversikan menjadi modal disetor dan hak tagihnya berlaku paling akhir dari segala pinjaman yang ada jika terjadi likuidasi. Pinjaman subordinasi hanya dapat dilunasi apabila dengan permodalan tersebut permodalan bank tetap sehat.

Simpanan atau deposit merupakan sumber dana utama perusahaan perbankan umum. Menurut Undang-Undang Perbankan No. 7 Tahun 1992, simpanan diartikan sebagai dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank dalam bentuk giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

2.3.2 Macam atau Jenis Bank

Dalam Undang-Undang Perbankan No. 14 Tahun 1967 disebutkan macam-macam atau jenis bank di Indonesia yaitu :

1. Berdasarkan Fungsinya bank dibagi dalam empat macam yaitu:
 - a. Bank Sentral ialah Bank Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945 yang akan diatur dalam Undang-Undang tersendiri.
 - b. Bank Umum ialah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk giro dan deposito dalam usahanya terutama memberikan kredit jangka pendek.
 - c. Bank Tabungan ialah bank dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan dalam usahanya terutama memperbungakan dananya dalam kertas berharga.
 - d. Bank Pembangunan ialah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito dan atau mengeluarkan surat berharga jangka menengah dan jangka panjang dan dalam usahanya terutama memberikan kredit jangka menengah dan jangka panjang dibidang pembangunan.

Bank pembangunan seandainya menerima simpanan dalam bentuk giro maka penggunaan dana giro tersebut akan dilakukan oleh bank pembangunan berdasarkan tunjuk dan bimbingan dari Bank Indonesia sebagai bank sentral, demikian juga halnya dengan bank tabungan jika menerima simpanan dalam bentuk giro.

2. Berdasarkan Pemilikan Modalnya, bank dibagi lima yaitu :
 - a. Bank Pemerintah adalah bank yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dan pendiriannya dibawah Undang-Undang tersendiri.
 - b. Bank Swasta Nasional adalah bank yang modalnya dimiliki oleh pengusaha nasional Indonesia yang juga terdiri atas bank umum, bank pembangunan dan bank tabungan.
 - c. Bank Swasta Asing adalah cabang dari bank-bank asing yang berpusat diluar negeri yang kegiatan operasinya diatur dengan ketentuan tersendiri.
 - d. Bank Pembangunan Daerah adalah bank yang pendiriannya berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat I dan sebagian besar sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Tingkat II diwilayah yang bersangkutan dan modalnya merupakan harta kekayaan Pemerintah Daerah yang dipisahkan.
 - e. Bank Koperasi adalah bank yang pengoperasiannya berlandaskan hukum koperasi dan anggotanya terdiri dari badan-badan hukum koperasi.
3. Berdasarkan Penciptaan Uang, bank dibagi dua yaitu :
 - a. Bank Primer adalah bank yang dapat menciptakan uang giral, yang tergolong bank primer yaitu :
 1. Bank Sirkulasi (Sentral) yang dapat menciptakan kredit dalam bentuk uang kertas bank dan uang giral.
 2. Bank Umum yang dapat menciptakan uang giral.
 - b. Bank Sekunder adalah bank yang bertugas sebagai perantara dalam menyalurkan kredit, yang tergolong bank sekunder yaitu :
 1. Bank Tabungan.
 2. Bank Lain yang tidak menciptakan uang giral.

2.3.3 Sistem Perbankan di Indonesia

Sistem perbankan di dunia pada dasarnya ada dua yaitu *Unit Banking System* dan *Branch Banking System*. Pada *Unit Banking System* setiap bank berdiri sendiri, antara satu kantor dengan kantor lainnya tidak ada hubungan, masing-masing kantor mempunyai kewenangan sepenuhnya mengelola kegiatan usahanya. Sedangkan *Branch Banking System* adalah sistem perbankan yang

mempunyai lebih dari satu jaringan kantor yang lokasinya berlainan. *Branch Banking System* memungkinkan suatu bank membuka unit usaha ditempat lain sebagai kantor cabang atau kantor operasional lainnya dengan satu nama yang sama.

Sistem perbankan Indonesia menganut *Branch Banking System* atau sistem bank bercabang. Seperti telah dikemukakan sebelumnya sistem itu memperbolehkan setiap kantor bank untuk membuka kantor cabang di lokasi lain sehingga memungkinkan adanya kantor cabang bank yang sama di beberapa daerah yang berbeda. Di Indonesia terdapat empat jenis kantor bank operasional atau kantor cabang, yaitu :

1. Kantor Cabang adalah kantor bank yang pada dasarnya dapat melayani segala jenis jasa perbankan.
2. Kantor Kas adalah kantor bank yang pada dasarnya hanya dapat melayani transaksi kas.
3. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor bank yang pada dasarnya melayani transaksi kas *plus* beberapa jenis produk perbankan tertentu.
4. Kantor *Payment Point* (*External*) adalah kantor bank yang berada diluar lokasi kantor cabang dan hanya dapat menerima setoran kas. Kantor ini biasanya dipakai sebagai tempat penerimaan pembayaran rekening listrik dan telepon.

2.4 Deposito Berjangka

Deposito Berjangka merupakan salah satu bentuk sumber dana bagi bank. Pengertian dari deposito berjangka itu sendiri adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian pihak ketiga dan bank yang bersangkutan. (M. Sinungan, 1992 : 65)

Menurut Julius R. Latumaerissa (1999 : 105) deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Tahun 1999 No. 31, Deposito Berjangka adalah simpanan pihak lain pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.

2.4.1 Manfaat Deposito Berjangka

Manfaat yang ditimbulkan dengan adanya deposito berjangka ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu :

1. Manfaat dilihat dari sudut bank
 - a. Deposito Berjangka adalah sumber utama bagi bank yang paling mudah diperoleh dari masyarakat.
 - b. Jatuh tempo dari deposito berjangka sudah ditentukan pada saat pembukuan, maka bank dapat mengelola dana tersebut seoptimal mungkin.
 - c. Deposito Berjangka dapat digunakan oleh bank sebagai sarana untuk mempromosikan produk-produk yang lain dari bank yang bersangkutan
2. Manfaat dilihat dari sudut nasabah atau deposan
 - a. Tingkat bunga deposito berjangka yang tinggi akan menjanjikan suatu pendapatan bunga yang relatif baik.
 - b. Jumlah dana yang dimiliki mempunyai tempat yang aman dan menguntungkan.

Deposito Berjangka dalam rupiah dapat juga diterbitkan dalam bentuk sertifikat deposito, yakni simpanan berjangka atas pembawa yang dapat diperjual belikan atau dipindah tangankan kepada pihak ketiga. Menurut Undang-Undang Perbankan No. 7 Tahun 1992 Sertifikat Deposito adalah deposito berjangka yang bukti simpanannya dapat diperdagangkan.

Tabel 2.1 Perbedaan Deposito Berjangka dengan Sertifikat Deposito

Deposito Berjangka	Sertifikat Deposito
a. Hanya dapat dicairkan atas nama.	a. Dapat dicairkan oleh siapa saja / atas tunjuk.
b. Tidak dapat diperjualbelikan.	b. Dapat diperjualbelikan.
c. Tidak dapat dipindahtangankan.	c. Dapat dipindahtangankan.
d. Bunga diterima setiap jatuh tempo.	d. Bunga diterima dimuka.
e. Dapat dibuka dalam mata uang asing.	e. Hanya dapat dibuka dalam mata uang rupiah.

Sumber : Julius R. Latumaerissa (1999 :106)

2.4.2 Jangka waktu Deposito Berjangka Rupiah

1. Jangka waktu 1 (satu) bulan.
2. Jangka waktu 3 (tiga) bulan.
3. Jangka waktu 6 (enam) bulan.
4. Jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

Deposito berjangka dapat dijadikan sebagai jaminan (agunan) kredit. Jangka waktu atas deposito berjangka yang dijamin kredit harus disesuaikan dengan jangka waktu kreditnya atau jangka waktu kredit tidak boleh melebihi jangka waktu deposito berjangka. Hal ini berarti deposito tersebut tidak dapat dicairkan manakala kreditnya belum lunas.

2.4.3 Perpanjangan Deposito Berjangka.

Perpanjangan deposito berjangka dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Perpanjangan deposito berjangka yang tidak otomatis (*Non Automatic Roll Over / Non ARO*), dilakukan atas dasar permohonan perpanjangan deposito oleh deposan sebelum depositonya jatuh tempo atau tepat pada waktu jatuh tempo deposito tersebut.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur

Saat ini persaingan bank cukup ketat, oleh karena itu selain permodalan yang kuat dan pengolahan yang baik, suatu hal yang dianggap penting yaitu kualitas sumber daya manusia. Kebutuhan yang cukup besar itu memang sesuai dengan tanggung jawab bank, kemampuan mengelola uang masyarakat yang berhasil dihimpun secara baik dan benar itu merupakan tanggung jawab bank terbesar, sehingga dengan demikian masyarakat tidak dirugikan. Berdasarkan kenyataan pula bahwa keuntungan bukanlah tujuan utama usaha bank, tetapi bagaimana agar tercipta masyarakat adil dan makmur dengan taraf hidup yang lebih baik.

Berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur didorong adanya keinginan pemerintah daerah tingkat I Jawa Timur untuk meningkatkan pertumbuhan perekonomian daerah. Sebagai langkah awal di Surabaya didirikan sebuah bank milik pemerintah daerah dengan nama Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berdasarkan akte notaris Anwar Mahajudin No. 91 Tanggal 17 Agustus 1961 yang juga merupakan tanggal berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur. Bertindak selaku pendiri pada waktu itu adalah Soewondo Ranuwijoyo (Gubernur Jawa Timur) dan Kolonel Surachman (Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya).

Berdasarkan Undang-undang No. 13 Tahun 1962 tentang ketentuan pokok Bank Pembangunan Daerah, maka diadakan penyempurnaan dasar hukum pendirian bank melalui peraturan-peraturan daerah tingkat I Jawa Timur No.2 Tanggal 10 Juli 1967, maka kedudukan hukum Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dialihkan menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur. Dalam perkembangannya melalui Undang-undang No.14 Tahun 1967 ruang gerak dan bidang usaha Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diperluas dengan dikembangkannya fungsi sebagai bank umum. Disamping fungsinya sebagai bank pembangunan dan bank umum, Bank Pembangunan

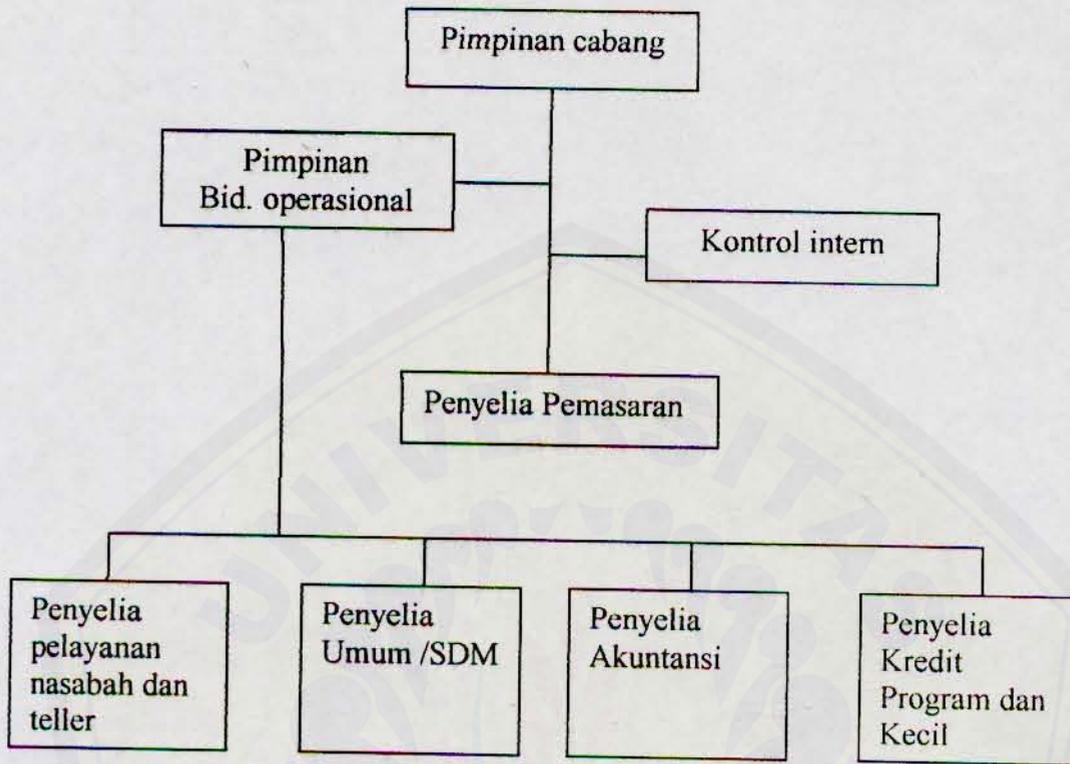
Daerah Jawa Timur sebagai aparat pengemban misi pemerintah daerah Jawa Timur juga memiliki fungsi sebagai pemegang kas daerah. Usaha membantu dan mendorong perekonomian dan pembangunan daerah disegala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam meningkatkan taraf hidup rakyat maka didirikan cabang-cabang Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur di beberapa kota.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka pada tanggal 6 Januari 1992 didirikan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Bondowoso. Peresmian dilakukan oleh Bapak Soelarso selaku Gubernur Jawa Timur pada saat itu. Dengan berdirinya Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Bondowoso maka tingkat persaingan dunia perbankan di Bondowoso semakin ketat, sehingga bank-bank yang ada dituntut untuk meningkatkan profesionalisme kerjanya agar tercipta masyarakat sejahtera, adil dan makmur.

3.2 Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, suatu perusahaan harus dapat menjalin koordinasi yang baik antara pegawai dengan kegiatan-kegiatan dalam perusahaan yang bersangkutan. Struktur organisasi adalah suatu perwujudan yang menunjang hubungan antara fungsi serta wewenang dan tanggung jawab yang berhubungan satu sama lain dan orang yang diberi tugas atau tanggung jawab atas setiap fungsi yang bersangkutan. Dalam hal ini peranan Pimpinan Cabang Bank Jatim Bondowoso beserta seluruh pegawainya sangat penting dalam mengembangkan usaha-usaha perbankan yang ada. Oleh karena itu diperlukan suatu struktur organisasi agar dapat diterapkan dengan jelas tentang pembagian tugas dan wewenang masing-masing bagian. Adapun struktur organisasi Bank Jatim Cabang Bondowoso adalah sebagai berikut :

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Bondowoso



Sumber data : Bank Jatim Cabang Bondowoso

Struktur organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi garis (linier). Dimana jalannya kekuasaan langsung bertanggung jawab secara vertikal kepada atasannya. Untuk mempermudah pelaksanaan kepada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan jelas dan tepat batasan-batasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab tiap-tiap bagian. Adapun pembagian tugas antar bagian adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang bertugas :
 - a. Memimpin dan membawahi wakil pimpinan cabang dan seksi-seksi yang dibawah wewenangnya untuk mencapai sasaran dari tugas pokoknya.
 - b. Mengatur dan membina baik personil maupun peralatan yang berada di bawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktivitas kerja setinggi-tingginya.

- c. Memberikan saran-saran baik diminta atau tidak kepada Direksi tentang usaha-usaha perbaikan dan penyempurnaan serta peningkatan usaha-usaha operasional dan non operasional baik mengenai sistem dan prosedur maupun tata laksananya.
 - d. Memberikan laporan secara berkala kepada Direksi mengenai perkembangan atau hasil yang dicapai cabang yang dipimpinnya.
 - e. Bertanggung jawab kepada Direksi atas segala tugas-tugas dan kewajiban yang dilaksanakannya.
 - f. Menjalin hubungan dengan instansi atau lembaga lain setelah mendapat persetujuan dari Direksi.
2. Pimpinan Bidang Operasional bertugas :
- a. Membantu pimpinan cabang dalam pelaksanaan koordinasi tugas-tugas intern cabang.
 - b. Memimpin dan membawahi kegiatan seksi-seksi dalam bidangnya.
 - c. Mewakili pimpinan cabang dalam hal pimpinan cabang berhalangan sesuai dengan penunjukan Direksi.
 - d. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang atas segala tugas yang dilaksanakannya.
3. Kontrol Intern bertugas :
- a. Melakukan pengawasan, penelitian atas semua kegiatan di masing-masing unit kerja agar sesuai ketentuan.
 - b. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan tugas di masing-masing penyelia serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan, bila dipandang perlu.
 - c. Melayani petugas pemeriksa atau pengawas baik dari pihak intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan.
 - d. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

4. Penyelia Pemasaran bertugas :
 - a. Menghimpun dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang Bondowoso dan memantau daftar hitam kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
 - b. Mengelola penyelesaian dari permohonan kredit sampai dengan pencairan kredit.
 - c. Membina dan mengawasi tehnik pelaksanaan kredit lembaga usaha rakyat kecil..
 - d. Mengadakan supervisi dan penagihan atas kredit yang telah direalisasikan.
5. Penyelia Pelayanan Nasabah dan Teller bertugas :
 - a. Mengelola sumber-sumber dana masyarakat dan pemerintah untuk keperluan operasi bank diantaranya dalam bentuk giro, deposito, tabungan dan lain-lain.
 - b. Menyelesaikan permohonan nasabah dan calon nasabah dalam hubungannya dengan penjualan produk jasa bank, seperti : bank garansi, bank referensi, pengiriman uang, inkaso dan lain-lain.
 - c. Melaksanakan agenda administrasi operasional dibidang giro, deposito, tabungan, kas daerah, transfer, inkaso, kliring dan tagihan lainnya, *save deposit* dan jasa perbankan lainnya.
 - d. Melaksanakan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan.
 - e. Melayani penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai dengan wewenang yang diberikan.
 - f. Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan.
 - g. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas diseksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukannya jika dipandang perlu.

6. Penyelia Umum dan SDM bertugas :

- a. Menyelenggarakan kegiatan perhitungan atau pembayaran gaji pegawai, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai lainnya.
- b. Menyelenggarakan usaha-usaha kesekretariatan, personalia, umum dan usaha-usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor Cabang Bondowoso.
- c. Mengadakan pencatatan dan pendistribusian barang-barang perusahaan kepada seluruh seksi yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban pada akhir bulan.
- d. Pengadaan dan perbaikan peralatan-peralatan kantor.
- e. Mengusahakan dan menyelenggarakan kas kecil yang jumlahnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Menerima surat bank dari Bank Jatim cabang lain ataupun instansi lainnya.
- g. Pengambilan dana bank di bank lain maupun di instansi lain.

7. Penyelia Akuntansi bertugas :

- a. Menyelenggarakan pembukuan atas transaksi semua aktifitas yang terjadi.
- b. Membuat bukti-bukti pembukuan (memposting bukti-bukti).
- c. Membuat neraca dan rugi / laba dan laporan-laporan lain tiap akhir bulan dan akhir tahun dan dilaporkan ke Bank Indonesia.
- d. Mengadakan analisa laporan keuangan dan dilaporkan pada pimpinan cabang.
- e. Melaksanakan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di seksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- f. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan cabang.

8. Penyelia kredit program dan kecil bertugas :
 - a. Menyelenggarakan administrasi debitur, untuk debitur yang telah macet dan debitur yang telah dihapuskan tapi masih tercantum dalam rekening administrasi serta pemantauan kredit macet.
 - b. Menangani penyelesaian kredit macet serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan.
 - c. Memantau aktivitas pemberian kredit, dan laporan kredit bermasalah.
 - d. Melaksanakan administrasi kredit, laporan kredit dan memantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan Bank Indonesia.
 - e. Membina, membimbing dan mengawasi teknis pelaksanaan kredit lembaga Kredit Usaha Rakyat Kecil.

3.3 Personalia

3.3.1 Penggolongan pegawai

Penggolongan pegawai pada Bank Jatim Cabang Bondowoso terdiri atas :

- a. Pimpinan Cabang : 1 orang
- b. Pimpinan Bidang Operasional : 1 orang
- c. Kontrol Intern : 1 orang
- d. Penyelia Pemasaran : 2 orang
- e. Penyelia Pelayanan Nasabah dan Teller : 8 orang
- f. Penyelia Umum / SDM : 7 orang
- g. Penyelia Akuntansi : 2 orang
- h. Penyelia Kredit Program dan kecil : 3 orang

3.3.2 Jam Kerja Pegawai

Dalam menjalankan aktifitas kerja sehari-hari Bank Jatim Cabang Bondowoso menggunakan jam kerja sebagai berikut :

- a. Senin – Kamis : 07.30 – 16.30 WIB
- Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

- b. Jum'at : 07.30 – 16.30 WIB
- Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
- c. Sabtu : LIBUR

3.4 Kegiatan Usaha Bank Jatim

Pada prinsipnya operasional bank adalah sama yaitu meliputi kegiatan operasional kredit pasif dan operasional kredit aktif, serta pemberian jasa lainnya. Operasi kredit pasif adalah kegiatan bank dalam rangka menghimpun dana masyarakat yang meliputi berbagai macam jenis simpanan baik itu tabungan, giro maupun deposito. Operasi kredit aktif merupakan kegiatan bank dalam menyalurkan dananya kepada masyarakat terutama dalam bentuk penyediaan berbagai jenis kredit ataupun pinjaman baik kredit jangka pendek, menengah atau jangka panjang.

3.4.1 Penghimpunan Dana

Sejalan dengan bertambahnya bank-bank baru dan diperluasnya jaringan bank diberbagai kota di Indonesia. Perbankan nasional ditinjau dari penyertaan dana masyarakat menunjukkan perkembangan yang cukup memadai. Munculnya tabungan-tabungan berhadiah turut mempengaruhi laju pertumbuhan dana masyarakat.

Untuk mengantisipasi hal tersebut kebijakan dana Bank Jatim diarahkan pada upaya-upaya penggalian sumber dana murah guna mendukung operasional bank, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Dana yang dihimpun Bank Jatim Cabang Bondowoso meliputi :

1. Kas Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dan Kas Daerah Tingkat II Kabupaten Bondowoso.
2. Dana masyarakat yang terdiri dari :
 - a. Giro

Adalah simpanan yang dapat ditarik sewaktu-waktu dengan menggunakan cek, BG, pemindahbukuan atau alat-alat yang dipersamakan dengan itu.

b. Deposito Berjangka

Adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian pihak yang bersangkutan dengan pihak bank.

c. Tabungan

Adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang telah disepakati, tidak dapat ditarik dengan cek. Adapun jenis-jenis tabungan yang ada di Bank Jatim Cabang Bondowoso adalah :

1. Simpeda
2. Siklus
3. NASA

3.4.2 Penyaluran Dana

Fungsi dari bank adalah memberikan pelayanan pada pemerintah, dunia usaha maupun perorangan. Salah satu kegiatan yang penting yaitu penyaluran dana kepada masyarakat utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit. Adapun jenis kredit yang disalurkan Bank Jatim Cabang Bondowoso adalah sebagai berikut :

a. Kredit Investasi Umum

Yaitu kredit investasi yang dikeluarkan diluar kredit program pemerintah dengan suku bunga yang ditetapkan oleh Bank Jatim dan diperuntukkan baik perorangan, perusahaan, pemerintah daerah atau perusahaan daerah dalam rangka untuk pembelian barang-barang modal serta jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, ekspansi, realokasi, proyek atau pendirian proyek baru. Jangka waktunya maksimal tiga tahun.

b. Kredit Modal Kerja Umum

Yaitu kredit non program pemerintah yang dikeluarkan oleh Bank Jatim dengan suku bunga yang ditetapkan oleh Bank Jatim yang diperuntukkan baik perorangan, CV, PT atau perusahaan daerah guna pembiayaan yang sifatnya untuk perputaran siklus usahanya.

c. Kredit Legislatif

Kredit yang diberikan kepada anggota dewan legislatif pemerintah daerah Tingkat II Bondowoso.

d. Kredit Angkutan

Kredit yang diberikan kepada perorangan, perusahaan atau perkumpulan sehubungan dengan pengadaan angkutan untuk trayek tertentu.

e. Kredit Pegawai Negeri

Kredit yang diberikan kepada pegawai negeri sipil daerah otonom dalam hal ini khususnya di lingkungan pemerintah daerah Tingkat II Bondowoso dan pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan pada APBN. Fasilitas kredit ini diberikan dengan tujuan digunakan untuk :

1. pembiayaan sekolah atau kuliah
2. renovasi rumah
3. keperluan lain

3.4.3 Jasa Perbankan Lainnya

1. Inkaso

Yaitu tagihan untuk membayar sejumlah uang tertentu atas nama nasabah tertentu dari suatu cabang ke cabang lain di luar kota.

2. Transfer

Yaitu suatu perintah pengiriman sejumlah uang tertentu dari nasabah tertentu ditempat lain. Ini dilakukan melalui pesawat telephone, telex, surat dan juga telegram.

3. Bilyet Giro

Yaitu kesanggupan tertulis yang diberikan pihak bank kepada pihak penerima jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak yang dijamin tidak dapat memenuhi kewajibannya (wan prestasi).

4. Bank Referensi

Yaitu surat yang diterbitkan oleh bank guna memenuhi permohonan nasabahnya yang menerangkan sejak kapan menjadi nasabah dan no. rekeningnya.

5. Menerima setoran Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai serta melaksanakan gaji pegawai negeri.
6. Menerima setoran atas tagihan listrik dan telepon atas nama Perusahaan Listrik Negara dan PT. TELEKOMUNIKASI.

3.5 Kegiatan Bagian Pelayanan Nasabah dan Teller

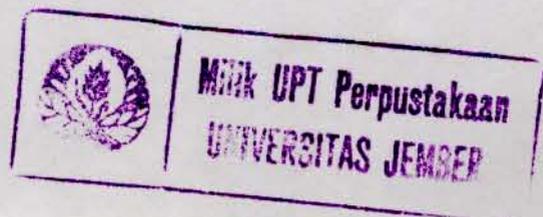
Kegiatan bagian pelayanan nasabah dan teller tidak hanya menyelesaikan permohonan nasabah dan calon nasabah dalam hubungannya dengan penjualan produk jasa bank. Tetapi juga melaksanakan agenda administrasi operasi dibidang giro, deposito, tabungan, kasda, transfer, inkaso, kliring, tagihan lain dan jasa bank lain serta mengelola sumber-sumber dana masyarakat dan pemerintah untuk keperluan operasi bank.

Bagian pelayanan nasabah dan teller harus selalu melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan serta untuk mencegah timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di seksinya dan membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukannya bila dipandang perlu. Dalam kaitannya dengan deposito berjangka, bagian pelayanan nasabah dan teller mengelola dana deposito karena deposito berjangka merupakan dana pasti yang pencairannya telah ditetapkan dalam jangka waktu tertentu. Dalam proses menunggu jatuh tempo tersebut bank dapat menggunakan dana deposito tersebut untuk keperluan operasional dan jasa bank lainnya.

BAB V KESIMPULAN

Dari hasil praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada Bank Jatim Cabang Bondowoso, Penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Deposito Berjangka merupakan salah satu sumber dana utama bagi bank. Deposito ini adalah dana pasti yang pencairannya telah ditetapkan oleh bank dalam jangka waktu tertentu. Sehingga bank dapat menggunakan dana dari masyarakat tersebut untuk digunakan jasa bank lain, seperti : pemberian kredit, penanaman di bank lain, agar dana tersebut tidak mengendap di bank yang bersangkutan melainkan digunakan untuk pembangunan.
2. Kegiatan yang berhubungan dengan deposito berjangka adalah :
 - a. Pembukaan deposito berjangka.
 - b. Pencairan bunga deposito berjangka.
 - c. Pencairan deposito berjangka.
3. Pembukaan deposito berjangka Bank Jatim dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu :
 - a. Pembukaan deposito berjangka secara tunai.
 - b. Pembukaan deposito berjangka dengan menggunakan cek atau BG Bank Jatim.
 - c. Pembukaan deposito berjangka dengan menggunakan cek atau BG bank lain.
4. Prosedur pembukaan deposito berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut :
 - a. Calon deposan mengisi formulir permohonan deposito berjangka yang telah disediakan oleh bank.
 - b. Menyerahkan formulir permohonan deposito berjangka yang telah diisi beserta sejumlah uang untuk pembukaan secara tunai, menyerahkan cek atau BG Bank Jatim untuk pembukaan menggunakan cek atau BG bank sendiri, menyerahkan cek atau BG bank lain untuk pembukaan menggunakan cek atau BG dari bank lain.



- c. Oleh teller formulir permohonan tersebut diserahkan ke bagian administrasi operasi untuk diproses dan dibuatkan Bilyet Deposito Berjangka atau Surat Pemilikan Deposito Berjangka.
 - d. Formulir Permohonan Deposito Berjangka dan Bilyet Deposito Berjangka yang asli diserahkan kepada deposan sedangkan selain yang asli disimpan oleh bank sebagai arsip.
5. Prosedur pencairan deposito berjangka Bank Jatim adalah sebagai berikut :
- a. Deposan harus membawa bukti Bilyet Deposito Berjangka yang asli kemudian diserahkan ke bagian teller.
 - b. Bagian teller menyerahkan bukti Bilyet Deposito Berjangka tersebut kepada bagian administrasi operasi untuk diproses lebih lanjut. Bilyet Deposito Berjangka yang berasal dari deposan dicocokkan dengan Bilyet Deposito yang ada di file bagian administrasi operasi.
 - c. Apabila datanya cocok, maka Bilyet Deposito Berjangka diserahkan kembali kepada teller. Kemudian teller membayar sejumlah uang kepada deposan sesuai yang tertera pada Bilyet Deposito Berjangka tersebut.
 - d. Bilyet Deposito Berjangka tersebut diserahkan kembali ke bagian administrasi operasi dan digunakan sebagai tanda bukti terima uang oleh deposan pengganti kuitansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Yusuf, 1992, *Dasar-dasar Akuntansi, Edisi 4*, STIE, YKPN, Yogyakarta
- Bank Jatim, *Pedoman Sistem dan Prosedur Deposito Berjangka*, Bank Jatim Ikatan Akuntan Indonesia, Per 1 Juni 1999, *Standar Akuntansi Keuangan*, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta
- Julius R. Latumaerissa, 1999, *Mengenal Aspek-aspek Operasi Bank Umum*, Bumi Aksara, Jakarta
- M. Sinungan, 1992, *Manajemen Dana Bank*, Rineka Cipta, Jakarta
- Mulyadi, 1997, *Sistem Akuntansi*, Badan Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Yogyakarta
- Soemarso S. R, 1994, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Rineka Cipta, Jakarta
- Taswan, SE, 1997, *Akuntansi Perbankan*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta
- Zaki Baridwan, 1990, *Sistem Akuntansi, Edisi 5*, BPFE, Yogyakarta

PERMOHONAN DEPOSITO BERJANGKA
APPLICATION FOR TIME DEPOSIT

NO : DB. 00000

KEPADA YTH./TO :



BANK JATIM

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TANGGAL : _____ 19____
DATE

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :
THE UNDERSIGNED PLACE

NAMA : PUTRO PAMUNGKAS
NAME

ALAMAT : Gg. PATIH Bondowoso
ADDRESS

KTP/SIM/LAINNYA NO.
ID CARD/PASSPORT/OTHERS NO.

MOHON DICATAT SEBAGAI DEPOSAN BANK SAUDARA :
PLEASE RECORD AS DEPOSITOR OF YOUR BANK

- TUNAI CASH
 CEK BANK JATIM HOUSE CHECK
 CEK CLEARING CLEARING CHECK
 DEBIT REKENING ACCOUNT DEBIT.

SEBESAR RP. 5.000.000,- TERbilang : lima juta rupiah
AMOUNT SAY

JANGKA WAKTU : 3 BULAN
TENOR MONTH (S)

BUNGA DIBAYAR :
INTEREST PAYMENT

- TIAP BULAN MONTHLY
 JATUH TEMPO AT MATURITY DATE
 TUNAI CASH
 MASUK REKENING CREDITED TO ACCOUNT

PERPANJANGAN :
ROLL OVER

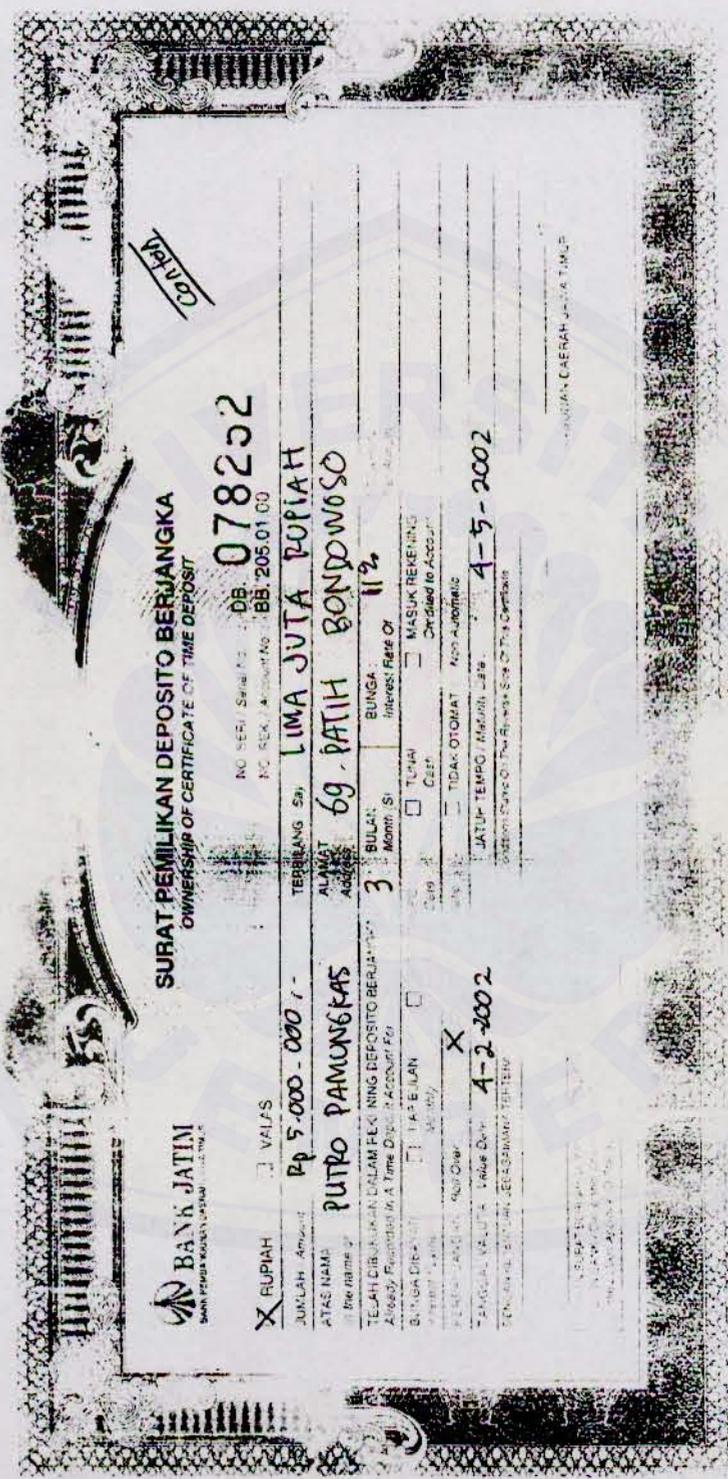
- OTOMATIS AUTOMATIC
 TIDAK OTOMATIS NON AUTOMATIC

UNTUK ITU KAMI SANGGUP DAN BERSEEDIA MEMATUHI SEMUA KETENTUAN YANG TERTERA DIBALIK INI DAN PADA BILYET DEPOSITO BANK JATIM
FOR THAT PURPOSE, WE WILL PLEDGE AND OBEY TO THE TERMS AND CONDITIONS STATED ON THE REVERSE SIDE OF THIS APPLICATION FORM AND ON THE CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT OF BANK JATIM

DISI OLEH BANK / FOR BANK USE ONLY :

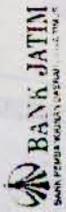
BUNGA INTEREST RATE OF	11% PER TAHUN PER ANNUM
TANGGAL VALUTA VALUE DATE	4-2-2002 - 4-5-2002
TANGGAL JATUH TEMPO MATURITY DATE	
NOMOR NUMBER	
NO. SERI SERIAL NO.	DB 078252
NO. REKENING ACCOUNT NO.	300-16920.7


 TANDA TANGAN PEMOHON
APPLICANT SIGNATURE



VALID

SURAT PEMILIKAN DEPOSITO BERJANGKA
OWNERSHIP OF CERTIFICATE OF TIME DEPOSIT



NO SERI / Serial No: **DB 078252**

NO REK / ACCOUNT NO: **BB 205.01 00**

RUPIAH VALFS

JUKLAH / Amount: **Rp 5.000.000,-**

TERBILANG / By: **LUMA JUTA RUPIAH**

ATAS NAMA / In the name of: **PUTRO PAMUNGKAS**

ALAMAT / Address: **69. PATAH BONDOWOSO**

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

BUNGA DIBAYAR / Interest Paid: TARIK / Withdraw

TIPE / Type: TUNAI / Cash MASUK KE REKENING / Credited to Account

TELAH DIBUKUKAN DALAM PEKILANG DEPOSITO BERJANGKA /
Already Registered in A Time Deposit Account For

BUNGA / Interest Rate Of: **11%**

BULAN / Month: **3**

PERUSAHAAN CAERAH JAWA TIMUR



APLIKASI PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN

Nomor Rekening :

Kepada BANK JATIM Kantor Cabang ... Bondowoso

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : PUTRO

Alamat : Gg : PATIH BONDOWOSO

KTP/SIM/Lainnya No. :

Dengan ini saya mohon untuk diterima membuka rekening :

SIMPEDA

TABANAS

TABUNGAN SIKLUS

TABUNGAN NASA

Sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan setuju dan bersedia menaati ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Pembukaan Rekening diatas, yang berlaku di BANK JATIM.

Bondowoso 4-2-2002

[Handwritten Signature]

Petugas Bank

Tanda tangan pemohon



BANK JATIM

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

Cabang :

BUKTI SETORAN

Tanggal :

JENIS SETORAN		BANK	NO. CEK / BG	NOMINAL
<input type="checkbox"/> TUNAI	<input type="checkbox"/> KLIRING			
JENIS REKENING				
<input type="checkbox"/> SIMPEDA	<input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS			
<input type="checkbox"/> TABANAS	<input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI			
NOMOR REKENING :				
ATAS NAMA : PUTRO PAMUNGKAS				
TELLER		PAYETOR		
		<i>[Signature]</i>		
TOTAL 500.000,-				
TERBILANG : <i>lima ratus ribu rupiah</i>				

SETORAN INSERKAT AKAN DI KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA

Form ES-MA Da-Mn-3E



Handwritten: 4.12.02

BUKTI PENARIKAN

Cabang : *Bondowoso*

Tanggal : *4-2-2002*

HARAP SAUDARA BAYAR TUNAI ATAS BEBAN :

- SIMPEDA TABUNGAN SIKLUS
- TABANAS TABUNGAN HAJI

NOMOR REKENING : *377*

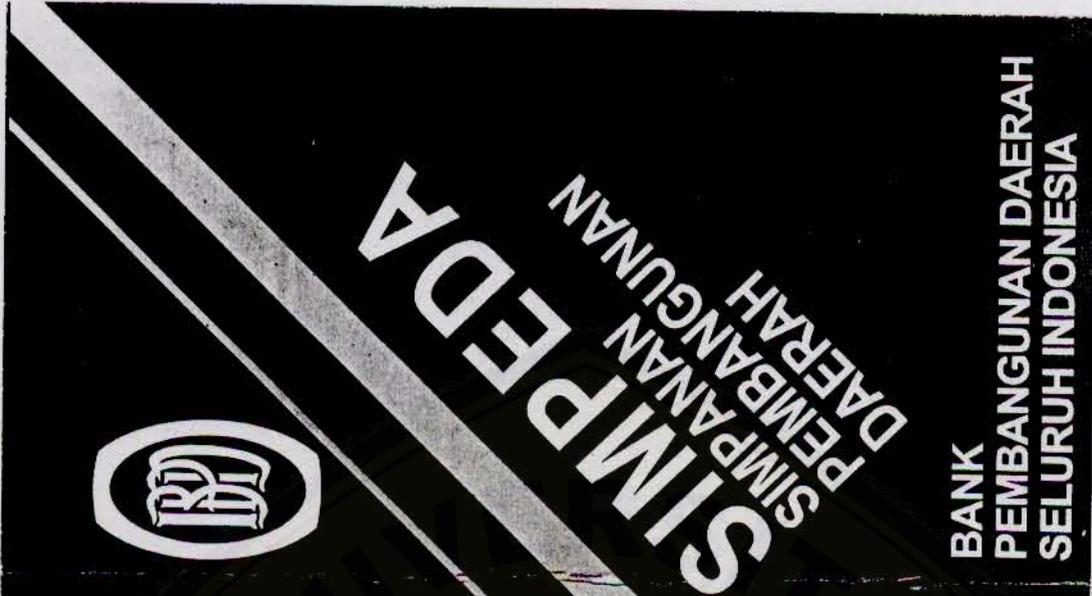
ATAS NAMA : *PUTRO P*

UANG SEJUMLAH : Rp 100.000,-

TERBILANG : *Seratus ribu rupiah*

TERIMA
[Signature]

Form BR-MA/DA/Mn/98



**ALAMAT KANTOR PUSAT
BANK PEMBANGUNAN DAERAH
SELURUH INDONESIA**

Nama Bank	Alamat	No. Telp	Telex
1. BPD Aceh	Jl. Cut Meula No. 35 Banda Aceh Jl. Imam Bonjol 7 Medan	2892 - 2589 22555 - 0651 325100	54122 51346
2. BPD Sumatra Utara	Jl. Pemuda 21 Padang	22437 - 21352	55111
3. BPD Sumatra Barat	Jl. Jend. Sudirman 377 Pekan Baru	22717 - 24445	56122
4. BPD Riau	Jl. Basuki Rahmat 6 Bengkulu	31503 - 31178 31751	
5. BPD Bengkulu	Jl. Kapten A. Rival 21 Palembang	20494 - 22874 22875 - 21867	27411
6. BPD Sumatra Selatan	Jl. Jend. A. Yani 18 Jambi	23665 - 24416	27591
7. BPD Jambi	Jl. Wotter Menginudi 182 Bandar Lampung	42237 - 42703 42165	
8. BPD Lampung	Jl. I. H. Juanda III / 7-9 Jakarta	375708 - 363930 360323	45794
9. BPD DKI Jaya	Jl. Braga 12 Bandung	436553 (10 saluran) 57016 - 57017 56944 - 57905 27541 - 289671	28379 28640 28624 22301
10. BPD Jawa Barat	Jl. Pemuda 4 A Semarang	2310 - 87363	25190
11. BPD Jawa Tengah	Jl. Tentara Pelajar 7 Yogyakarta	289672	32376
12. BPD Yogyakarta	No. 98 - 104 Surabaya Pontianak	510090 - 510099 4713 - 2148 - 4351	29174
13. BPD Jawa Timur	Jl. Haji Kap 17 Palangkaraya	21154 - 21296	39365
14. BPD Kalimantan Barat	Jl. Pangren Samudra 65 Banjarmasin	3597 - 2750	38343
15. BPD Kalimantan Tengah	Jl. Jend. Sudirman 17 Samarinda	23988 - 23312 22043 - 23987	38156
16. BPD Kalimantan Selatan	Jl. Sam Raluleng 27 Manado	51254 - 51735 52430	74113
17. BPD Sulawesi Utara	Jl. Hasanudin 20 Paku	21780 - 21781	
18. BPD Sulawesi Tengah	Jl. Nusantara 63 Ljungpandang	5689 - 6217 - 22641 28064 - 28085	
19. BPD Sulawesi Selatan	Jl. Pemuda 40 Kendari	21526 - 21566	
20. BPD Sulawesi Tenggara	Jl. Raya Pulauan Komp. Nin Mandala Reron	3301 - 3305	35168
21. BPD Sulawesi Barat	Jl. Pangsap 30 Makassar	234248 - 51264 22177 - 52430	35325
22. BPD Nusa Tenggara Barat	Jl. M. Hatta 56 Kudat	21072 - 21948	
23. BPD Nusa Tenggara Timur	Jl. Raja Fatmura 7 Ambon 37134	3454 - 3144	73100
24. BPD Maluku	Jl. Persebaran 42 Jayapura	22372 - 22672 22572 - 22173	76196

Budiman, Designed (BPD JABAR)

SERTIFIKAT
TABUNGAN SIMPEDA
SEBAGAI REFERENSI TIDAK MENGIKAT UNTUK

NAMA : _____

NO. REKENING : _____

BANK PEMBANGUNAN DAERAH



BANK JATIM
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

TABUNGAN

Selaras

TRADISI KELUARGA SEJAHTERA

Terimakasih atas Kepercayaan Anda
Bank Jatim Aman Terpercaya

*Terimakasih Atas Kepercayaan Anda
Bank Jatim Aman Terpercaya*



TABUNGAN

NASA
TUNAS BANGSA



**BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR**

BANK JATIM

SLIP - JURNAL

Tgl. 04. Februari. 2002. Sj. No.

NO.	KETERANGAN	KODE REKENING	DEBIT	KREDIT
	SIMPEDA PADA HSL BRG CETAK LAINNYA - Penggantian buku Simpeda	204.06.00 399.01.00	1.000,- -	- 1.000,-

Menyetujui :
Direksi

Kepala Bagian

(.....)

(.....)



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

Lampiran 10

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 • Dekan (0331) 332150 (Fax.) • T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 • Jatim

or : 4255 /J25.1.4/P 6/ 2001

Jember, 15 Desember 2001.

piran :
al : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

da : Yth. Kepala Bank Jatim

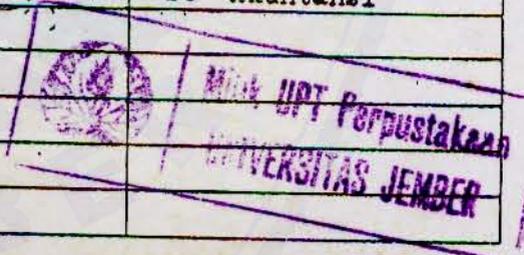
Cabang Bondowoso

di-
Tempat

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	Putro Pamungkas	99.04.232	S0 Akuntansi
2.	Adhista Prabudi	99.04.281	S0 Akuntansi



Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Februari s/d Maret

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
Rembantu Dekan I,

[Signature]

KEN DARSAWARTI, MM
Telp. 130 531 075



SURAT - TUGAS

Normor : 240/J25.1.4/KM.10/2002

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dengan ini menugaskan kepada mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang tersebut di bawah ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI	OBJEK PKN Cab. Bank JATIM
1	Rini Dwi Yuniarsih	99-4105	Akuntansi	Jember
2	Ivan Wirahad	99-4121	Akuntansi	Jember
3	Melvi Cynthia PN.	99-4130	Akuntansi	Jember
4	Sili Rochana	99-4247	Akuntansi	Jember
5	Desy Purbosanti	99-2311	Adm.Keuangan	Jember
6	Mamik Fajarwati	99-2335	Adm.Keuangan	Jember
7	Hendry Gifta	99-2402	Adm.Keuangan	Jember
8	Mahmudin Alex	99-4188	Akuntansi	Jember
9	Devi Kristianti	99-4057	Akuntansi	Bondowoso
10	Putra Pamungkas	99-4232	Akuntansi	Bondowoso
11	Adhista Prabudi	99-4281	Akuntansi	Bondowoso

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) mulai tanggal 28 Januari 2002 sampai dengan 28 Februari 2002 dengan obyek seperti tersebut diatas.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Mark UPI Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Jember, 23 Januari 2002.

a.n. Dekan,
Pembantu Dekan I,



[Handwritten signature]

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Putro Pamungkas
Nim : 99.04.232
Program Studi : D III Akuntansi

No	Tanggal	Jam Dtg	TTD	Jam Plg	TTD	TTD Pembimbing
1	4 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
2	5 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
3	6 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
4	7 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
5	8 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
6	11 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
7	12 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
8	13 Februari 2002	07.05	Putro	16.30	Putro	Putro
9	14 Februari 2002	07.10	Putro	16.30	Putro	Putro
10	15 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
11	18 Februari 2002	07.10	Putro	16.30	Putro	Putro
12	19 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
13	20 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
14	21 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
15	22 Februari 2002	libur	-	libur	-	Putro
16	25 Februari 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
17	26 Februari 2002	07.05	Putro	16.30	Putro	Putro
18	27 Februari 2002	07.10	Putro	16.30	Putro	Putro
19	28 Februari 2002	07.10	Putro	18.05	Putro	Putro
20	1 Maret 2002	07.15	Putro	16.30	Putro	Putro
21	4 Maret 2002	07.20	Putro	16.30	Putro	Putro

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : PUTRO PAMUNGKAS

Nomor Mahasiswa : 990803104232

Program Pendidikan : D III FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Program Studi : AKUNTANSI

Judul Laporan : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI DEPOSITO
 BERJANGKA PADA BANK JATIM CABANG BONDOWOSO

Pembimbing : Dra. RIRIN, IRMA, AK, Msi

Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
	Konsultasi proposal	1
	Ace proposal	2
		3
4 Mei 2002	Bab I s/d II	4
		5
18 Mei 2002	Revisi Bab I & II	6
		7
1 Juni 2002	Konsultasi Bab III s/d V	8
		9
8 Juni 2002	Revisi Bab IV	10
		11
		12
10 Juni 2002	Revisi Bab IV	13
	prosedur pencairan deposito berjangka	14
		15
14 Juni 2002	Ace diujikan	16
		17
		18
		19
		20
		21
		22
		23

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

