

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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



Dewi Sulistyowati
NIM : 000803102310/AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2008

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dewi Sulistyowati
N. I. M. : 000803102310
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

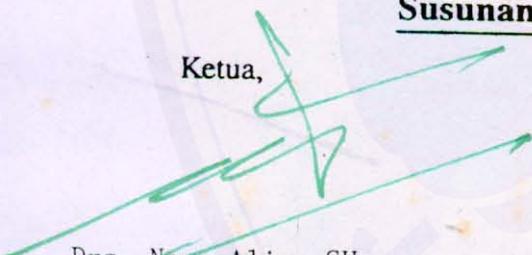
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

03 Mei 2003

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. Noor Alie, SU.
NIP. 130 345 928

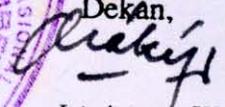


Sekretaris,


Drs. Didik Pudjo M., M.Si
NIP. 131 627 513
Anggota,

Drs. H. Suwardi, MM.
NIP. 131 129 286

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. Liakip, SU.
NIP. 130 531 976



LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : DEWI SULISTYOWATI
NIM : 000803102310
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI KEUANGAN
JUDUL : PELAKSANAAN ADMINSTRASI REKENING GIRO PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG
JEMBER.

Disahkan di Jember
Pada tanggal April 2003

Disetujui dan diterima oleh
Dosen Pembimbing


Drs. H Suwardi MM

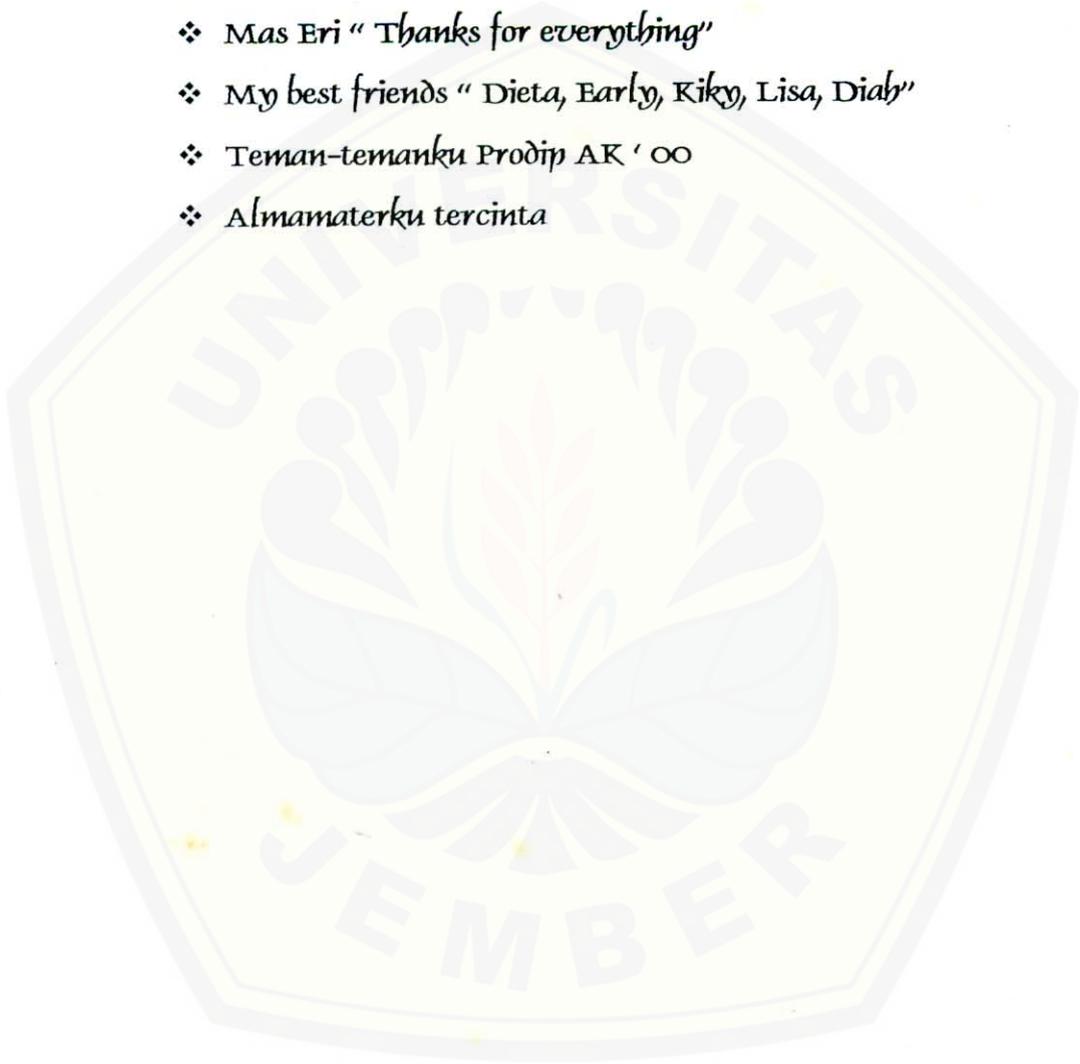
Nip. 131.129.286

Motto

- Janganlah Kamu bersikap lemah dan janganlah pula kamu bersedih hati, padahal kamu adalah orang-orang yang paling tinggi derajatnya, jika kamu orang-orang yang beriman. (Ali Imran,139)
- Kehalusan dan kebaikan hati bukan pertanda kelemahan dan putus asa, tapi perlambang kekuatan dan keteguhan hati (Kahlil Gibran)
- Kemajuan bukanlah karena memperbaiki apa yang telah kau lakukan, tapi mencapai apa yang belum kau lakukan (Kahlil Gibran)
- BE YOUR "GOOD" SELF !

Persembahan.....

- ❖ Allah SWT yang selalu menyertaku
- ❖ Papa dan Mama yang selalu membimbingku
- ❖ Kakak dan Adikku tercinta
- ❖ Mas Eri " Thanks for everything"
- ❖ My best friends " Dieta, Early, Kiky, Lisa, Diaby"
- ❖ Teman-temanku ProdiP AK ' 00
- ❖ Almamaterku tercinta



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat serta hidayah Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Administrasi Rekening Giro pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember”. Penyusunan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini sebagai persyaratan akademis akhir studi pada program Diploma Fakultas Ekonomi.

Penulis juga menyadari bahwa selesainya proposal penelitian ini berkat peran serta dari berbagai pihak yang telah memberikan bantuan, dorongan, bimbingan dan doa. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

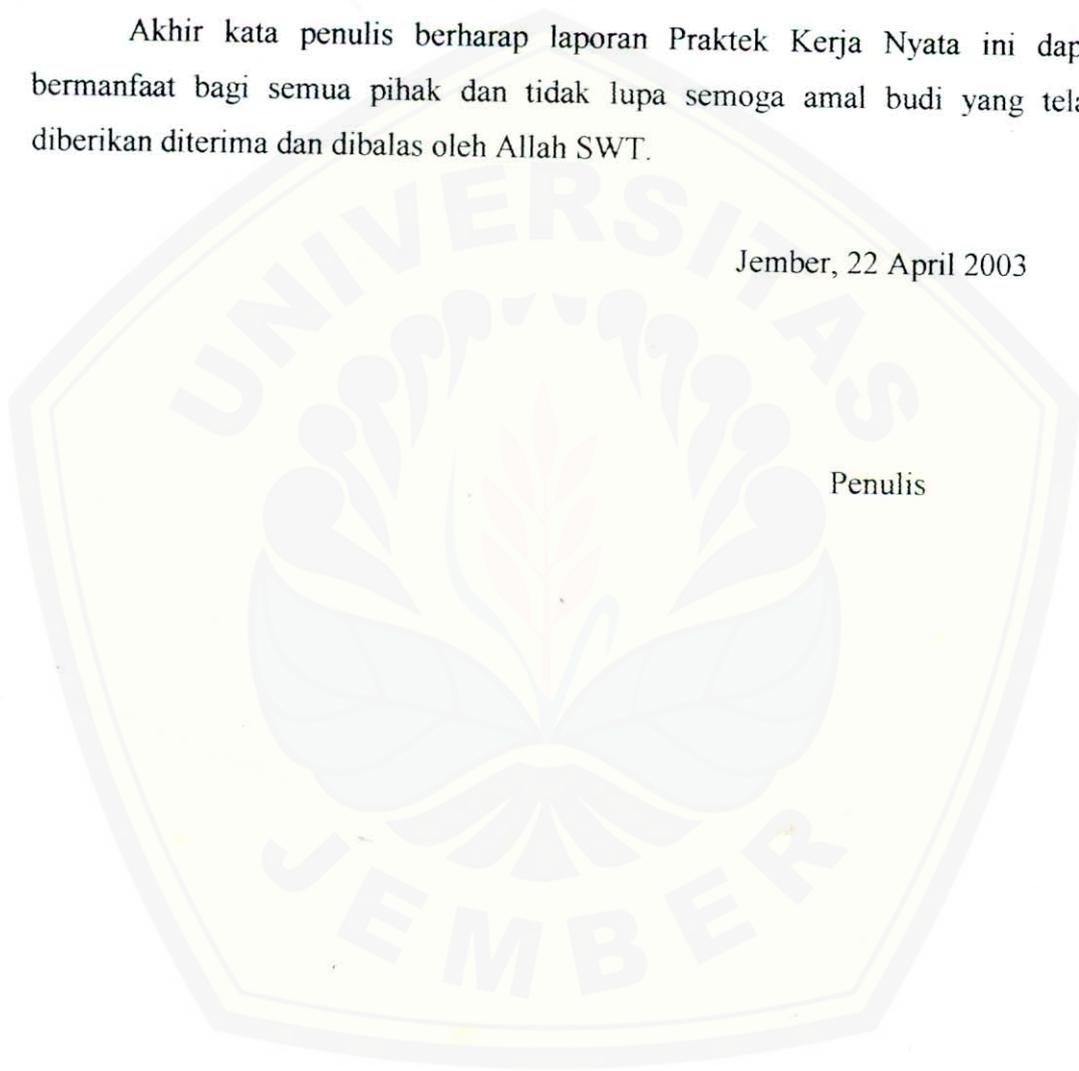
1. Drs. H. Liakip, SU selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
2. Drs. Hadi Wahyono, MM selaku ketua Program Studi Administrasi Keuangan yang telah memberikan bimbingan selama menjadi mahasiswa.
3. Drs. H. Suwardi, MM selaku dosen pembimbing penulisan laporan Praktek Kerja Nyata yang telah meluangkan waktu untuk memberikan saran dan bimbingan sehingga laporan ini dapat terselesaikan
4. Bapak kepala cabang PT. BTN Cabang Jember atas sambutannya dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Dongan Sinaga selaku Kepala Seksi Loan Recovery, Bapak Kristiadi Purnomo, Bapak Agus Sutrisno, Bapak Yudi, Bapak Tri Budiono, Bapak Ikhsan untuk bimbingan dan bantuannya dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
6. Segenap Staf dan karyawan PT. BTN (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan bantuan pelayanan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
7. Papa dan mama tercinta atas kasih sayang dan dukungan moril yang telah diberikan.
8. Keluargaku semua, Mbak Pipiet, Arief, Mas Eri, Aril, Mas Oci
9. Sahabatku, Dieta, Early, Kiki dan teman – teman angkatan '00 atas bantuannya dalam menyelesaikan laporan ini.

10. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi UNEJ atas bekal ilmunya.
11. Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Jember untuk bantuan pelayanan administrasi.
12. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi UNEJ dan semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu.

Akhir kata penulis berharap laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan tidak lupa semoga amal budi yang telah diberikan diterima dan dibalas oleh Allah SWT.

Jember, 22 April 2003

Penulis

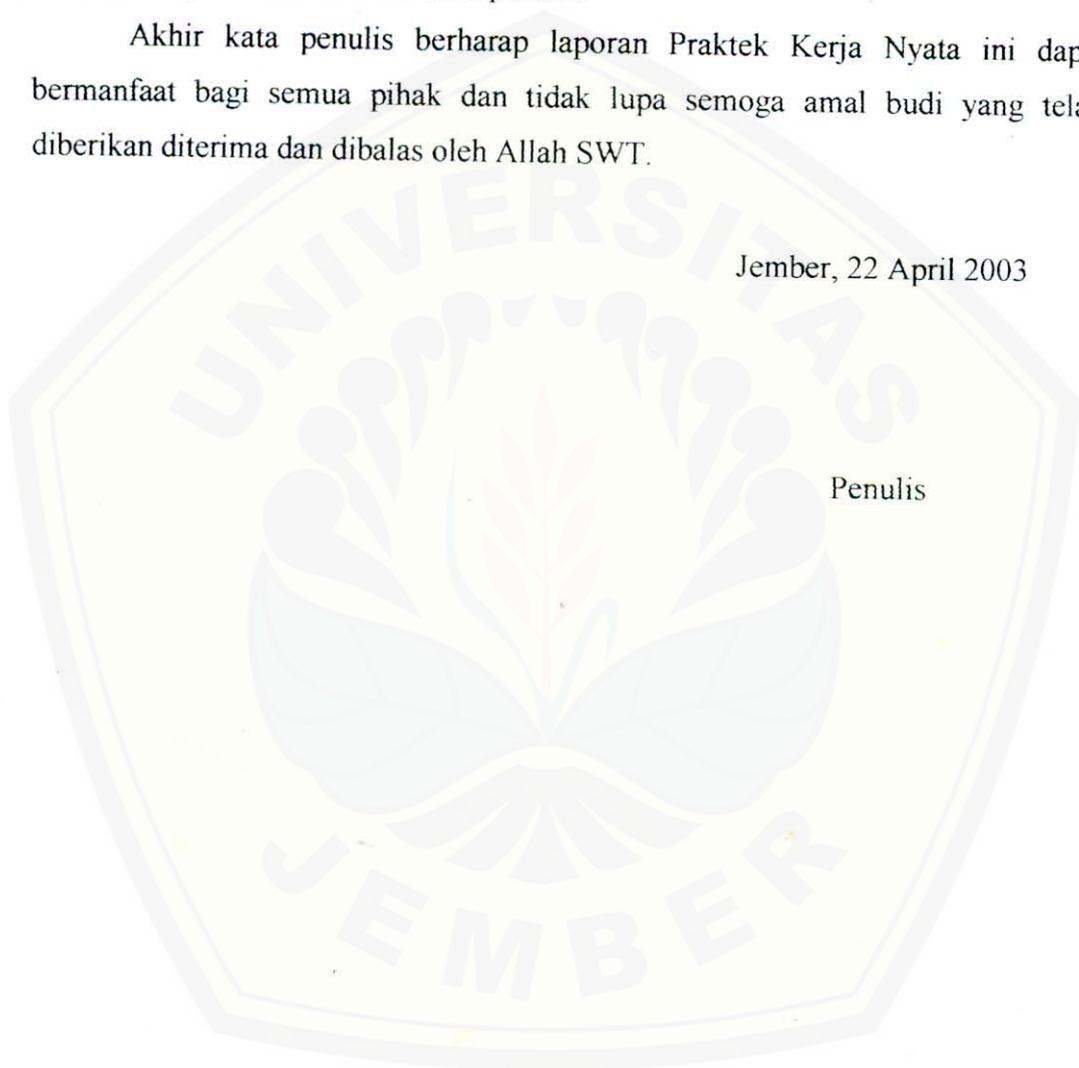


10. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi UNEJ atas bekal ilmunya.
11. Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Jember untuk bantuan pelayanan administrasi.
12. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi UNEJ dan semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu.

Akhir kata penulis berharap laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan tidak lupa semoga amal budi yang telah diberikan diterima dan dibalas oleh Allah SWT.

Jember, 22 April 2003

Penulis



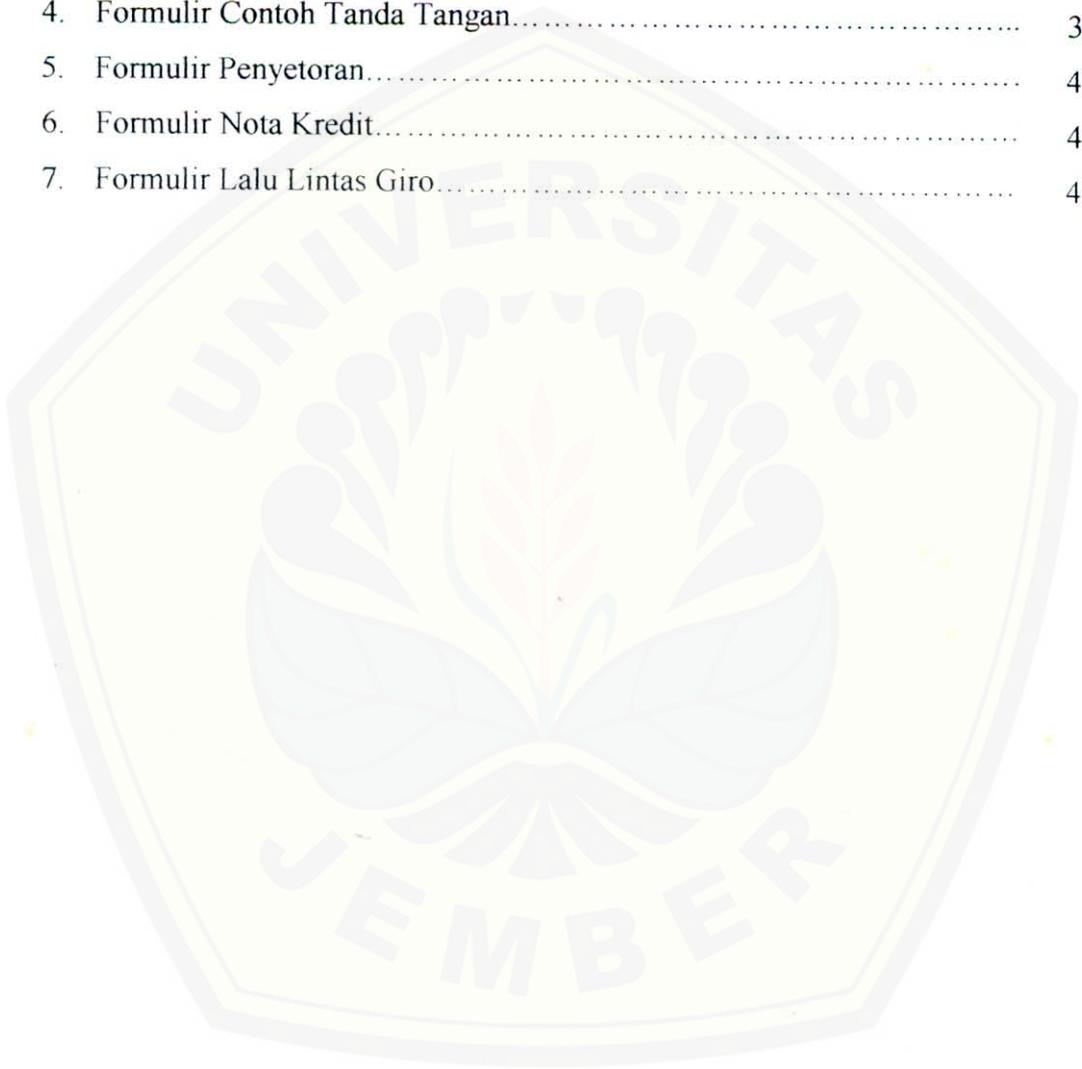
DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan	ii
Halaman Persetujuan Penguji	iii
Halaman Persetujuan Pembimbing	iv
Halaman Motto.....	v
Halaman Persembahan	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi.....	viii
I. PENDAHULUAN	
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 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Bidang Ilmu.....	5
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi	6
2.2 Pengertian Bank	6
2.3 Fungsi dan Tujuan Bank	7
2.3.1 Fungsi Bank.....	7
2.3.2 Tujuan Bank	8
2.4 Jenis Bank	9
2.5 Pengertian Giro	10
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah singkat dan perkembangan PT.BTN Cabang Jember	14
3.1.1 Sejarah Singkat PT. BTN Cabang Jember	14

3.1.2	Perkembangan PT. BTN Cabang Jember.....	15
3.2	Struktur organisasi PT. BTN Cabang Jember.....	17
3.2.1	Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab.....	19
3.3	Kegiatan Usaha PT. BTN Cabang Jember.....	22
3.4	Produk Dana	23
3.5	Produk Kredit.....	24
3.6	Produk Jasa.....	27
3.7	Rekening Giro	28
3.7.1	Latar Belakang Pembukaan Rekening Giro PT. BTN.....	28
3.7.2	Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Rekening Giro menurut PT. BTN	30
3.7.3	Peraturan – peraturan.....	30
3.7.4	Syarat – syarat dan Ketentuan umum rekening giro	31
3.7.5	Syarat-syarat untuk membuka rekening giro.....	31
3.7.6	Cek dan bilyet giro	32
3.7.7	Jasa dan Pph Jasa Rekening Giro	32
IV.	KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1	Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	34
4.2	Prosedur Administrasi Rekening Giro	34
4.2.1	Pembukaan Rekening Giro.....	34
4.2.2	Penyetoran Rekening Giro	40
4.2.3	Penarikan Rekening Giro	40
4.2.4	Pemindahbukuan	43
4.2.5	Prosedur Akhir Hari	44
4.2.6	Pengiriman Rekening Koran	46
4.2.7	Pemblokiran.....	46
4.2.8	Penutupan Rekening Koran.....	47
4.2.9	Laporan.....	48
V.	Kesimpulan.....	51
	Daftar Pustaka	
	Lampiran – lampiran	

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi PT. BTN Cabang Jember.....	18
2. Formulir Pembukaan Rekening Nasabah Lembaga.....	35
3. Formulir Pembukaan Rekening Nasabah Perorangan.....	37
4. Formulir Contoh Tanda Tangan.....	39
5. Formulir Penyetoran.....	41
6. Formulir Nota Kredit.....	44
7. Formulir Lalu Lintas Giro.....	45



DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir Pembukaan Rekening Nasabah Lembaga
2. Formulir Pembukaan Rekening Nasabah Perorangan
3. Kartu Contoh Tanda Tangan
4. Formulir Penyetoran
5. Formulir Kliring Giro
6. Formulir Nota Kredit / Nota Debet
7. Nota Jurnal
8. Rekening Koran
9. Cek / Bilyet Giro
10. Giro Pos
11. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata
12. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
13. Kartu Konsultasi Bimbingan
14. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
15. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata.

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini semakin terlihat perkembangan dalam bidang perekonomian khususnya dalam perkembangan di bidang usaha. Perkembangan di dunia usaha ini ditandai dengan banyaknya perusahaan yang tumbuh dengan pesatnya baik dalam bidang jasa maupun industri.

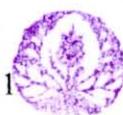
Suatu badan usaha atau perusahaan mempunyai tujuan yang bermacam-macam, antara lain tujuan untuk memberikan kesempatan kerja, memberikan kesejahteraan pada karyawan dan pihak yang terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan, memberikan pelayanan yang baik pada masyarakat dan sebagainya.

Bank sebagai lembaga keuangan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan mempunyai fungsi sebagai perantara keuangan dari dua pihak yaitu pihak yang kelebihan dana dan pihak yang kekurangan dana atau memerlukan dana, sehingga kunci keberhasilan tersebut dapat tercapai apabila peranan tersebut dapat berjalan dengan baik. Hal ini tidak terlepas dari peranan karyawan bank dan peralatan yang mendukung fungsi pelayanan terhadap nasabah bank.

Bank juga dituntut untuk memberikan pelayanan administrasi yang baik dan dapat memberikan pelayanan dan keamanan bagi para pemakai jasa sehingga timbul kepercayaan untuk menjadikan bank tersebut sebagai mitra kerja.

Bank menawarkan berbagai jasa perbankan diantaranya meliputi tabungan, deposito, rekening giro dan pemberian kredit. Bentuk rekening giro merupakan jasa perbankan yang dibutuhkan oleh para industriawan, karena bentuk rekening mempermudah para industriawan dalam melakukan transaksi.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dalam tujuan untuk menarik nasabah mengeluarkan berbagai produk jasa yang dimungkinkan dapat meningkatkan keuntungan bagi bank tersebut. Salah satu produk yang



ada yaitu pelayanan simpanan berupa rekening giro yang dalam artian simpanan dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

Dari sekian banyak ragam dana yang dihimpun oleh suatu bank, dana masyarakat giro adalah dana yang selalu dimiliki oleh bank dan merupakan salah satu dana yang mempunyai nilai yang lebih kecil dibandingkan dengan produk dana yang lain. Bank menetapkan nilai giro lebih murah karena waktunya pengendapan tidak dapat dipastikan secara tepat, dimana pemilik rekening giro atau giran dapat menarik uangnya kapan saja mereka kehendaki. Dengan demikian dana giro tidak dapat diberikan bunga yang tinggi.

Bertolak dari uraian tersebut, maka Laporan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI REKENING GIRO PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung pelaksanaan administrasi rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persro) Cabang Jember.
2. Untuk memperoleh pengalaman praktis, khususnya yang berkaitan dengan administrasi rekening giro, mulai dari pembukaan rekening dan penarikan rekening giro.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Menjadi sarana latihan kerja dan sekaligus penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima, khususnya berkaitan dengan pelaksanaan rekening giro.
2. Meningkatkan pengetahuan praktis mengenai hal-hal yang terjadi di lapangan yang berhubungan dengan administrasi rekening giro.

1.3 Objek dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember yang beralokasi di Jalan Akhmad Yani No. 5 Jember.

1.3.2 Jangka waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu yang digunakan dalam Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata Adalah 144 jam kerja aktif atau kurang lebih selama 1 bulan, dengan alokasi jam kerja sebagai berikut:

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	07.30 s/d 16.30	12.00 s/d 13.00
Jumat	07.30 s/d 16.30	11.30 s/d 13.00
Saptu	Libur	

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

No	Keterangan	MINGGU Ke-				
		I	II	III	IV	V
1.	Mencari tempat Praktek kerja Nyata	X				
2.	Menyerahkan Surat ijin Praktek Kerja Nyata		X			
3.	Perkenalan dengan para staff karyawan PT Bank Tabungan.		X			
4.	Observasi ke tempat praktek Kerja Nyata.		X			
5.	Menerima tugas yang diberikan oleh karyawan PT. Bank Tabungan Negara.		X	X	X	X
6.	Mengumpulkan data-data untuk bahan menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata.			X	X	X
7.	Konsultasi dengan dosen pembimbing secara periodic.			X	X	X
8.	Menyusun Laporan Praktek kerja Nyata.			X	X	X

1.4 Bidang Ilmu

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan pelaksanaan adminstrasi rekening giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember. Sebagai acuan ilmu dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yaitu:

1. Manajemen Perbankan
2. Pengantar Akuntansi
3. Akuntansi Perbankan
4. Pengenalan Dunia Perbankan





II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Banyak sekali perumusan administrasi salah satunya yang paling sederhana adalah administrasi merupakan suatu proses atau rangkaian kegiatan manusia yang bersifat kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelum kegiatan dimulai dan telah disetujui oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut The Liang Gie (1980 : 9-10)

Administrasi adalah rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu menyelenggarakan berarti melaksanakan, memelihara, mengatur segala sesuatu yang bersifat merata.

Menurut Dann Sugandha (1989 : 9)

Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.2 Pengertian Bank

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu. Mulanya sebagai usaha tukar menukar uang kemudian berkembang menerima simpanan perantara untuk menyalurkan penawaran dan permintaan kredit pada waktu yang ditentukan, perantara dalam lalu lintas pembayaran sampai menciptakan uang.

Pengertian Bank menurut O.P Simorangkir (1982 : 18)

“Bank merupakan salah satu badan usaha lembaga keuangan yang bertujuan memberikan kredit dan jasa-jasa. Adapun pemberian kredit itu dilakukan baik dengan modal sendiri atau dengan dana-dana yang dipercayakan oleh pihak ketiga maupun dengan jalan memperedarkan alat-alat pembayaran baru berupa uang giral”

Bank Indonesia mengartikan bank sesuai dengan Undang-Undang No 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, yaitu Bank adalah Badan Usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau sarana yang lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

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

2.3 Fungsi dan Tujuan Bank

2.3.1 Fungsi Bank

Fungsi bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedah dana masyarakat dari pihak yang kelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan yang mempunyai fungsi sebagai berikut (Anwar, Achmad, 1982 : 8)

1. Pencipta uang kertas maupun giral
Untuk uang kertas hanya diciptakan oleh Bank Sentral yaitu Bank Indonesia. Sedangkan uang giral diciptakan selain Bank Sentral dapat juga dilakukan bank umum atau komersil.
2. Penampung uang atau penghimpun dana masyarakat.
Dana yang dihimpun merupakan kelebihan uang yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat.
3. Penyalur dana pihak ketiga.
Dana yang terhimpun disalurkan kembali dalam bentuk kredit yang diperlukan oleh masyarakat.
4. Bank sebagai alat dalam menjaga dan memelihara kestabilan moneter.
Bank sebagai penjaga stabilitas jumlah uang yang beredar di masyarakat, apabila jumlah uang yang beredar dimasyarakat banyak maka pemerintah memberikan kebijakan dengan mengadakan operasi pasar terbuka seperti menjual obligasi, menjual saham. Apabila jumlah uang yang beredar

sedikit maka pemerintah memberikan kebijakan dengan menurunkan suku bunga.

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

Dalam hal ini bank berfungsi sebagai penghimpun dana melalui pembaayran uang nasabah pada bank dan bank menyalurkan atau mengirimkan kembali dana yang berasal dari masyarakat tersebut melalui kredit kepada nasabah yang membutuhkan. Sehingga bank melakukan penagihan uang kepada nasabah yang mempunyai kredit pada bank.

2.3.2 Tujuan Bank

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

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

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

2.4 Jenis Bank

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

1. Bank Umum

Adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran Bank umum dapat memngkhususkan diri atau

memberikan perhatian lebih besar pada pelaksanaan kegiatan tertentu. Usaha-usaha yang boleh dilakukan bank umum berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No. 220/KMK.017/1993, yaitu:

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

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan:

- a. Melakukan penyertaan modal.
- b. Melakukan usaha pengansuransian dan melakukan kegiatan diluar usaha.

2. Bank Perkreditan Rakyat

Adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk simpanan berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu (Undang-Undang No 7 Bab III Pasal 13) Usaha-usaha yang boleh dilakukan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No. 221/MKK 017/1993, yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat hanya dalam bentuk simpanan berupa deposito, tabungan dan bentuk lainnya yang dipersamakan.
- b. Memberikan kredit.
- c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah bank, prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

- d. Menempatkan dananya dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia, deposito berjangkan, sertifikat deposito atau tabungan dari bank lain.

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan:

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

2.5 Pengertian Giro

Giro adalah simpanan pokok ketiga yang setiap saat ditarik oleh pemiliknya dengan menggunakan cheque atau dengan menggunakan surat perintah pemindah-bukuan (bilyet giro) atau dengan menerbitkan surat perintah pembayaran lainnya (Ruddy Tri Santoso, 1997:38)

Yang mempunyai simpanan giro adalah nasabah pemegang rekening giro yang lazim disebut nasabah giro, baik itu berupa perorangan atau perusahaan.

Bilyet giro merupakan surat perintah nasabah yang telah distandarisasi oleh bank penyimpan dana untuk memindah bukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada pihak yang menerima yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau pada bank yang lainnya (Ruddy Tri Santoso, 1997:45)

Syarat-syarat formal bilyet giro

Bilyet giro harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Nama "Bilyet Giro" dan nomor seri harus tercantum pada formulir bilyet giro.
2. Perintah yang jelas tanpa syarat untuk memindahbukuan sejumlah dana atas beban saldo penarik, yang harus tersedia cukup pada saat berlakunya amanat yang terkandung didalam bilyet giro tersebut.

3. Nama dan tempat bank tertarik pada siapa perintah tersebut ditujukan.
4. Nama pihak yang harus menerima pemindahbukuan secara administratif termaksud dan jika dianggap perlu juga alamatnya.
5. Jumlah dana yang dipindahbukukan baik dalam angka maupun dalam bentuk huruf.
6. Tanda tangan penarik dan cap/stempel badan usaha jika si penarik merupakan suatu perusahaan berbentuk badan usaha.
7. Tempat dan tanggal penarikan.
8. Tanggal mulai efektif berlakunya amanat atau perintah dalam bilyet giro.
9. Nama bank dimana orang atau pihak yang menerima dan pemindahbukuan tersebut memelihara rekening, sepanjang nama bank si penerima itu diketahui oleh penarik.

Cek (cheque) merupakan surat perintah nasabah yang telah distandarisasi oleh bank penghimpun dana untuk membayar sejumlah dana kepada pembawa atau orang yang tercantum didalam cek tersebut. (Ruddy Tri Santoso, 1997:49)

Syarat- syarat formal suatu cek

Menurut pasal 178 KUHD tiap- tiap cek harus berisikan:

1. Nama cek dimuat didalam teksnya sendiri dan diistilahkan dalam bahasa cek itu dituliskan.
Bila penulisannya dalam bahasa Inggris " Check" maka teks lainnya, misalnya jumlah angka yang dinyatakan dalam angka harus dalam bahasa Inggris pula.
2. Perintah tak bersyarat untuk membayar sejumlah uang tertentu.
Maksudnya tiap-tiap cek harus dibayar pada waktu ditunjukkannya. Tiap-tiap penetapan akan kebalikannya dianggap tidak tertulis. Cek yang diunjukkan untuk pembayarannya sebelum hari yang disebut sebagai hari tanggal pengunjukan. (Pasal 205 KUHD)
3. Nama orang yang harus membayarnya (tertarik).
Nama pihak yang harus membayar, haruslah nama suatu bank. Maksudnya tiap-tiap cek harus ditarik atas seorang bankir yang

mempunyai dana dibawah pengawasannya guna kepentingan penarik.
(Pasal 180 KUHD)

4. Penetapan tempat dimana pembayaran harus dilakukan.
Maksudnya apabila si penarik adalah nasabah PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
5. Tanggal dan tempat cek itu ditarik.
Maksudnya untuk menjelaskan kapan cek tersebut dinyatakan melampaui batas pengunjukan maupun kapan cek tersebut dinyatakan kadaluwarsa.
6. Tanda tangan orang yang mengeluarkan cek itu (penarik).
7. Sebab yang bertanda tangan atau penarik harus bertanggung jawab akibat penulisan cek tersebut.

Syarat-syarat tersebut diatas mutlak tercantum dalam cek (Pasal 179 ayat 1 KUHD)

Cek mundur adalah sebuah cek yang dapat diajukan dan dibayarkan oleh bank, tanpa memperhatikan bahwa tanggal yang tercantum dalam suatu cek belum jatuh tempo sepanjang tersebut tetap memenuhi syarat-syarat formal. (Ruddy Tri Santoso, 1997:49)

Cek kosong adalah sebuah cek yang bertanggal mundur apabila diajukan kepada bank dan ditolak karena tidak tersedia dana yang cukup. (Ruddy Tri Santoso, 1997:49)

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor : 14/35/Kep/DIR/UPPB tanggal 10 September 1981 perihal penyelenggaraan kliring lokal, yang dimaksud dengan kliring adalah:

“ Sarana perhitungan warkat antar bank gunan memperlancar dan memperluas pembayaran giral”.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara

3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara

PT. Bank Tabungan Negara bermula dari "*Postpaarbank*" yang didirikan berdasarkan *Koninklijk Besluit* No 27 Tahun 1987. *Postpaarbank* kemudian diubah pada masa kesusukan Jepang menjadi "*Tyokin Kyoku*" pada tahun 1942.

Pada masa 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 nama "**Bank Tabungan Pos RI**" pada tahun 1946.

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

Pada masa Orde Baru, lahir Undang-Undang Pokok Perbankan No. 40 Tahun 1967 ditetapkan UU No 20 tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Dalam Undang-Undang tersebut, maka tugas pokok Bank Tabungan Negara adalah diarahkan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

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

Memasuki tahun 1992, berdasar UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi perusahaan

perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akta Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992. Dan sejak tanggal 1 Agustus bidang kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) diperluas menjadi Bank Umum.

3.2.1 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara

Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dibagi menjadi sembilan periode, sebagai berikut:

1. Periode 1897

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

2. Periode 1928 – 1939

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

3. Periode 1940 – 1941

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

4. Periode 1942 – 1946

Tahun 1942 Jepang mengambil kekuasaan kolonial dan Postpaarbank dibekukan, diganti menjadi Tyokin Kyoku. Pada masa Proklamasi Kemerdekaan, Tyokin Kyoku diambil alih dan namanya diganti menjadi Kantor Tabungan Pos yang diprakarsai oleh Banpak Darmosoesanto sebagai direktur.

5. Periode 1974 – 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 RI ditetapkan berdasarkan UU Darurat No. 50 tanggal 9 Februari tahun 1950. Tanggal tersebut sebagai awal mula berdirinya Bank Tabungan Negara.

7. Periode 1964 – 1968

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

8. Periode 1974 – 1991

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

9. Periode 1992 - sampai sekarang

Pada tahun ini berlaku UU no. 7 1992 tentang Perbankan maka bentuk hukum bank Tabungan Negara berubah menjadi PT. Bank Tabungan Negara (persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara tersebut di Akte Pendirian No 136 tanggal 31 Juli 1992. Perubahan tersebut menjadikan gerak Bank Tabungan Negara menjadi leluasa, dari bank tabungan sebagai lembaga pembiayaan perusahaan menjadi Bank Umum 1 Agustus 1992.

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

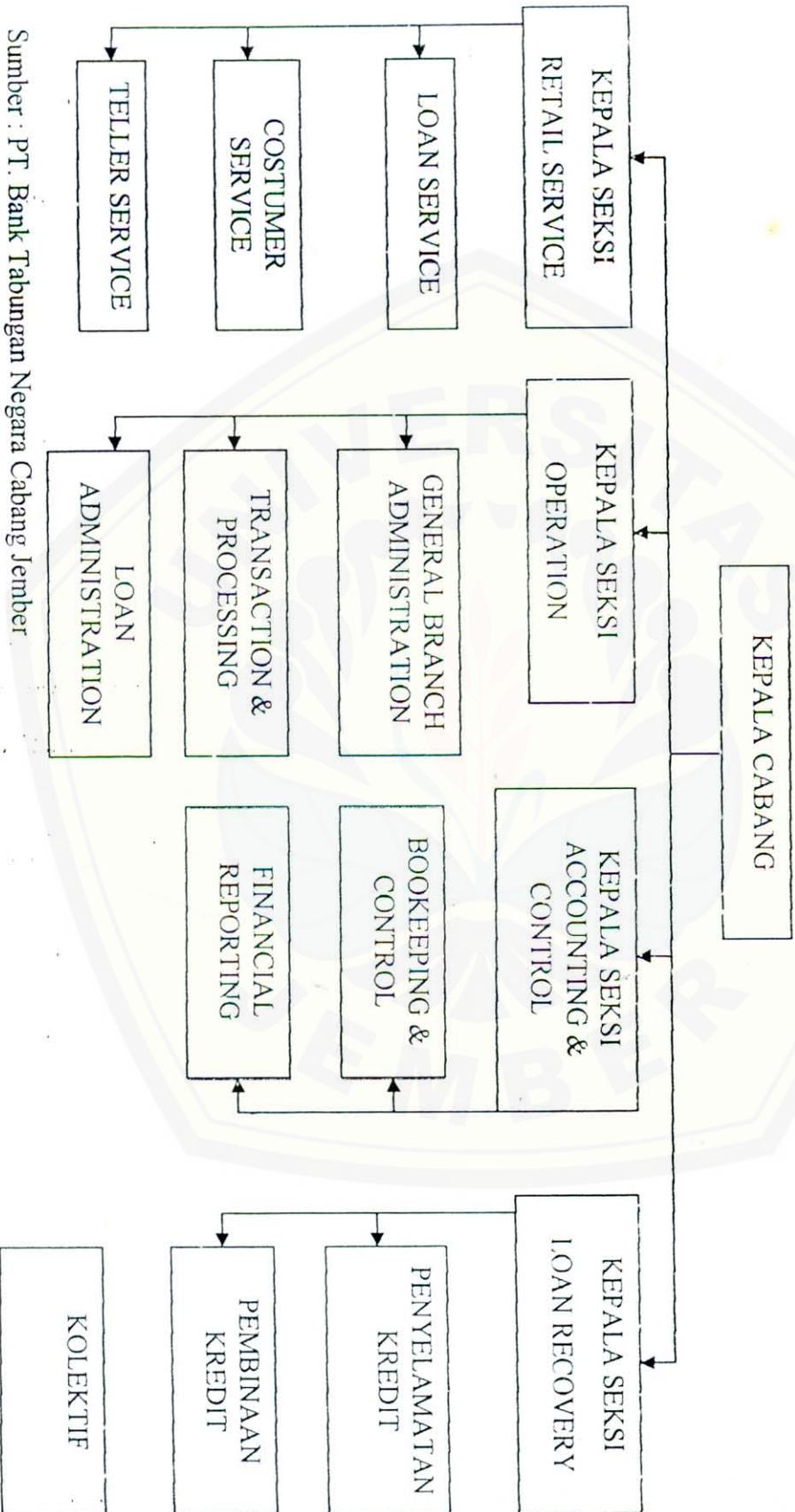
Diresmikan kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember tanggal 12 Januari 1991 oleh Prof. Dr Adrianus Mooy sebagai gubernur BI. Hingga dibukanya kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka penanganan administrasi Kredit Pemilikan Rumah (KPR) menjadi makin mudah untuk daerah Jember dan sekitarnya, sebelumnya penanganan administrasi KPR adalah Kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Malang. Dengan demikian kebutuhan perumahan melalui KPR yang diadakan oleh kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mempunyai wilayah sekarisedenan Besuki.

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

Setiap badan usaha terbentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan ini menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi. Bentuk organisaasi yang yang digunakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menurut strukturnya termasuk bentuk oraganisasi line (garis). Unutk memudahkan pelaksanaan pada setiap pekerjaan harus dapat diketahui lebih jelas dan tepat batasan-batasan tersebut dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi yang diberikan.

Secara skematis struktur organisasi line (garis) yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember dapat dilihat bagan tersebut.

Gambar 3.1
STRUKTUR ORGANISASI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER



Sumber : PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember

Bagan struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dijelaskan sebagai berikut:

1. Kepala cabang sebagai pimpinan tertinggi di PT. Bank tabungan Negara (Persero) cabang Jember, dan juga langsung membawahi Kepala Seksi **Retail Service**, Kepala **Seksi Operation**, Kepala **Seksi Accounting Control** dan Kepala Seksi Loan Recovery.
2. Seksi Retail Service
 - a. Unit Loan service
 - b. Costumer Service
 - c. Teller service
3. Seksi Operation
 - a. General Branch Administration
 - b. Transaction Processing
 - c. Loan Administration
4. Seksi Accounting Control
 - a. Bookiping and Control
 - b. Finansial Reporting
5. Seksi Loan Recovery
 - a. Penyelamatan kredit
 - b. Pembinaan kredit

3.2.1 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

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

1. Kepala Cabang
 - a. Mengelola hubungan dengan nasabah prima.
 - b. Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang.
 - c. Mengambil keputusan kredit.
 - d. Menyusun kebijakan cabang berdasarkan petunjuk kantor pusat.
 - e. Memotivasi bawahan dan rekan kerja.

- f. Membuat perencanaan sumber daya manusia.
- g. Membimbing kampanye promosi dan upaya pemasaran

2. Seksi *Retail Service*

- a. Menetapkan standart pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara.
- b. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien.
- c. Mengembangkan kemampuan menjual dari staff front office.

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. Melakukan pembukaan semua rekening baru dan penutupan rekening.
- b. Memproses penggantian buku tabungan baru atau hilang.
- c. Melakukan permohonan pemindahbukuan rekening.
- d. Memberikan informasi pada nasabah.
- e. Menjawab pertanyaan umum melalui telepon.
- f. Menyelesaikan keluhan nasabah.

5. *Teller Service*

- a. Melayani setoran tunai dan penarikan tunai non tunai
- b. Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
- c. Mengelola kas awal hari dan kas cabang
- d. Memeriksa proses akhir hari teller dan kas cabang.
- e. Mengelola fisik tunai Automatic Teller Machine (ATM)
- f. Melayani transaksi valuta asing (valas)

6. Seksi Operation

- a. Memproses transaksi secara efisien dan akurat
- b. Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi.
- c. Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktu dan efisien kepada cabang.
- d. Menetapkan standart ang tinggi dalam memproses volume kecwepatan proses transaksi.

7. General Branch Adminstration

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

8. Transaction Processing

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

9. Loan Adminstration

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

10. Accounting and Control

- a. Memastikan akurasi dan update rekening nasabah dan catatan keuangan lainnya.
- b. Memastikan integritas dan akurasi catatan keuangan cabang setiap saat.
- c. Memastikan agar cabang mengikuti kebijakan dan prosedur bank.
- d. Menghindari kerugian finansial melalui tindakan pencegahan.

11. *Bookeping and Controi*

- a. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang.
- b. Kontrol dan transaksi harian
- c. Memantau dan merekonsiliasi rekening cabang.
- d. Mengelola pembuktian transaksi
- e. Mengelola buku besar cabang
- f. Koordinasi dalam tindakan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

12. *Finansial Reporting*

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

13. *Loan Recovery*

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

14. *Penyelamatan Kredit*

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

15. *Pembinaan Kredit*

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

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

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

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

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro.
- b. Memberikan kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan sebagainya.
- c. Menerima setoran pajak dan non pajak
- d. Menerima setoran Ongkos Naik haji (ONH)
- e. Menerima setoran pembayaran rekening listrik
- f. Menerima setoran Pembayaran rekening telepon

3.4 Produk Dana PT. Bank Tabungan Negara

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

1. Tabungan

a. Tabungan Batara

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

b. Tabanas Batara

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

2. Giro

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

3. Deposito berjangka

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

4. Sertifikat deposito

Adalah suatu bentuk simpanan yang diterbitkan oleh bank, dapat diperjual belikan atau dipindah tangankan kepada pihak ke-3.

5. Teperum – PNS

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

3.5 Produk Kredit

Dalam suasana deregulasi di bidang keuangan dan perbankan dimaan Bank Tabungan Negara mendapat keluasaan untuk melakukan berbagai kegiatan bank umum, kegiatan pemberian kredit perumahan ini akan tetap merupakan ciri utama dan merupakan pruduk unggulan Bank Tabungan Negara menawarkan layanan kredit perumahan yang lebih beraneka ragam, sebagai berikut:

1. KPR Paket A

a. KPR Paket A-1

- KP-RSS

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

- KP-KSB

Adalah kredit pemilikan rumah siap bangun yang siap diberikan Bank Tabungan Negara 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 Bank Tabungan Negara 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 Bank Tabungan Negara untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan luas bangunan tidak melebihi 70 m²

3. KPR Paket C

Disebut juga KPR Griya Tama adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank tabungan Negara untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan bangunan standart diatas ketentuan Rumah sederhana

4. KPR Ruha

KP-Ruha (kredit pemilikan rumah usaha) adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara bagi perorangan yang membeli rumah usaha, yaitu bangunan yang berfungsi ganda sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus tempat tinggal.

5. Kredit Griya Multi

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank tabungan Negara kepada mereka yang memerlukan keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dan arti seluas-luasnya dengan jaminan rumah atau tanah yang dimiliki.

6. Kredit Swa Griya

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk pembiayaan bangunan rumah diatas tanah milik pemohon.

7. Kredit Griya Sembada

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

8. Kredit Jasa Griya

Disebut juga Kredit Konstruksi adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada Developer atau koperasi untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan, yang meliputi:

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

9. Kredit Perumahan Perusahaan

Adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada suatu perusahaan atau Badan Usaha yang memenuhi kebutuhan fasilitas perumahan dinas atau fasilitas pemilikan rumah bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan, yang berdasarkan pada kerjasama jangka panjang antara Bank Tabungan Negara dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan.

10. Kredit Modal Kerja

a. KMK Kontraktor

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

b. KMK Kontruksi Non Perumahan

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

11. Kredit Investasi

Adalah kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara untuk keperluan pembiayaan investasibaik itu investasi baru, perluasan modernisasi maupun rehabilitasi.

12. Kredit Swadana

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan atau jaminan dana tabungan atau deposito yang ditempatkan di Bank Tabungan Negara.

13. KUK-Batara

Adalah kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usahanya.

3.6 Produk jasa

1. ATM – Batara

Disebut juga kas cepat adalah suatu sarana pelayanan khusus Bank Tabungan Negara untuk kemudahan nasabah pemegang tabungan Batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan maupun pribadi.

2. *Safe Deposit Box*

Adalah jasa pelayanan yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara kepada masyarakat dalam bentuk kotak (box) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dilengkapi dengan system pengamanan khusus serta dapat disewa dalam jangka dan ukuran tertentu.

3. **Kiriman uang dalam dan luar negeri**

Kiriman uang (transfer) adalah fasilitas jasa pelayanan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang (dana) baik itu berbentuk rupiah atau valuta asing yang ditujukan kepada pihak

lain di suatu tempat (dalam atau luar negeri) sesuai dengan permintaan pengirim.

4. Inkaso

Adalah jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk melakukan penagihan kepada pihak ke-3 (tertagih atau pihak yang membayar tagihan) atas inkaso tanpa dokumen lain di dalam atau luar negeri.

5. Collection (Inkaso Luar negeri)

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

6. Garansi Bank

Adalah suatu pernyataan tertulis yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu (penggantian kerugian) yang timbul apabila pihak terjamin (nasabahnya) tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan.

7. Setoran ONH

Adalah sebagai bentuk pelayanan nasabah Bank Tabungan Negara yang khusus diperuntukkan bagi umat Islam yang berniat menunaikan ibadah haji.

8. Setoran Pajak dan Non pajak

Bank Tabungan Negara sebagai Bank Umum Pemerintah ikut membantu pemerintah dalam melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang diwajibkan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan wajib pajak lainnya.

9. Remittance Service

Adalah jasa pelayanan pengiriman uang yang dilaksanakan atas kerja sama antara Bank Tabungan Negara dengan BSN (Bank Simpanan Nasional) Malaysia terhadap Tenaga Kerja Indonesia dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang atau dana ke Indonesia.

10. Eksport

Adalah aktifitas perdagangan barang dari dalam keluar wilayah pabean Indonesia memenuhi ketentuan yang berlaku.

3.7 Rekening Giro

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

3.7.1 Latar Belakang Pembukaan Rekening Giro Pada PT. Bank Tabungan Negara

Cek dan bilyet giro pada PT. Bank Tabungan Negara merupakan surat pembayaran yang hanya diuangkan dan dipindahbukukan pada kantor cabang PT. Bank Tabungan Negara atau bank-bank lain melalui kliring.

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

3.7.2 Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Rekening Giro menurut Bank Tabungan Negara

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

1. Memberi petunjuk teknis mengenai tata cara penerimaan giro di Bank Tabungan Negara, sehingga akan mempermudah pelaksanaannya di kantor cabang.
2. Memberi petunjuk mengenai ketentuan-ketentuan dan persyaratan yang berlaku bagi pemegang rekening giro di Bank Tabungan Negara.

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

3.7.3 Peraturan – peraturan

Dasar penyelenggaraan pembukaan rekening giro di Bank Tabungan Negara yaitu:

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

3.7.4 Syarat dan ketentuan Umum Rekening Giro

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

1. Nasabah yang dapat membuka rekening giro adalah:
 - a. Pribadi atau golongan
 - b. Badan Usaha berupa Perseroan Terbatas(PT), Firma, CV

2. Rekening gabungan (*joint amaunt*)

Yatu rekening yang dibuka bersama oleh beberapa orang atau pribadi beberapa badan usaha dimana penarikannya baru sah jika ditandatangani oleh pihak-pihak yang membuka rekening gabungan tersebut.

3. Jasa giro

Pengendapan rekening giro akan mendapatkan jasa giro.

- a. Jas giro dihitung berdasarkan saldo terendah dalam sebulan
- b. Jasa giro langsung dikreditkan di rekening kora di setiap akhir bulan.
- c. Jasa giro dikenakan pajak sebesar 20% sesuai dengan peraturan pemerintah.

4. *Overdraft*

Bagi nasabah tertentu dapat diberikan fasilitas overdraft yaitu penarikan dana melebihi jumlah saldo yang tersedia sesuai edngan persetujuan pejabat bank yang berwenang untuk itu (occount officer)

5. Nasabah grio akan mendapatkan buku cek dan bilyet giro sebagai media penarikan.

3.7.5 Syarat-syarat untuk membuka rekening giro

1. Rekening Pribadi

- a. Menyerahkan foto copy tanda pengenal KTP/SIM/Pasport
- b. Tidak termasuk dalam Daftar Hitam Bank Indonesia
- c. Dewasa dan berakal sehat serta tidak dibawah pengampunan
- d. Surat referensi
- e. N.P.W.P (Nomor Pokok Wajib Pajak) bila ada

2. Rekening Badan Usaha

- a. Menyerahkan akte pendirian perusahaan
- b. Cap perusahaan
- c. Surat kuasa khusus untuk bertindak atas nama perusahaan
- d. Surat referensi

- e. Tidak termasuk dalam daftar hitam Bank Indonesia
- f. SIUP (Surat Ijin Usaha Perusahaan) dan akte pendirian perusahaan
- g. N.P.W.P (Nomor Pokok Wajib Pajak)

3.7.6 Cek dan Bilyet Giro

Cek dan bilyet giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember merupakan surat pembayaran yang hanya diuangkan dan dipindahbukukan pada kantor cabang PT. Bank Tabungan Negara atau bank – bank lain melalui kliring. Fungsi giro pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang jember bukan merupakan savimng atau penyimpanan melainkan sebagai lintas pembayaran dalam jumlah yang besar.

1. Untuk keperluan penyetoran dan penarikan dana rekening giro, maka setiap pemegang rekening giro yang telah menyetorkan dananya akan diberikan:
 - a. 1 buah buku cek berisi 10 lembar atau 25 lembar.
 - b. 1 buah buku bilyet giro berisis 25 lembar.
2. Pemegang rekening giro dibebani biaya administrasi untuk setiap buku cek atau bilyet giro.
3. Pemegang rekening giro wajib menyerahkan kembali lembar tanda penegasan penerimaan buku cek atau bilyet giro yang sudah ditandatangani diatas materai Rp 6000,-

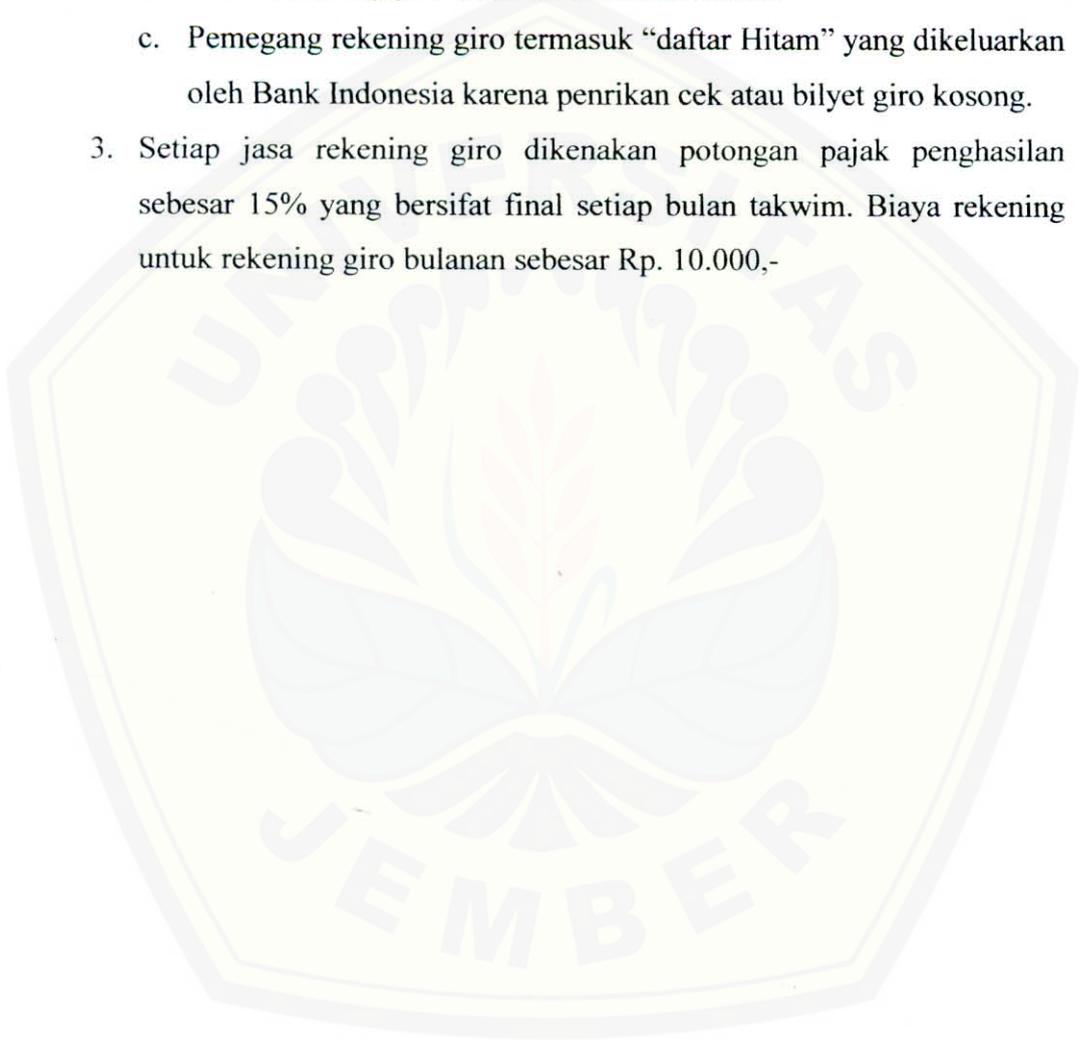
3.7.7 Jasa dan PPh Jasa Rekening Giro

1. Kepada pemegang rekeng giro diberikan jasa giro sebesar 5% dari saldo terendah dan langsung dibukukan pada rekening koran nasabah setiap bulan takwim.

Dasar perhitungan jas giro yang didasarkan pada perhitungan saldo terendah perperiode sehingga perhitungannya adalah sebagai berikut:

Saldo terendah per periode x 5% jasa giro (atas dasar saldo terendah per periode.

2. Jasa giro tidak diberikan apabila:
 - a. Saldo giro belum mengendap selama satu bulan
 - b. Saldo rekening giro dibawah saldo minimum.
 - c. Pemegang rekening giro termasuk “daftar Hitam” yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia karena penarikan cek atau bilyet giro kosong.
3. Setiap jasa rekening giro dikenakan potongan pajak penghasilan sebesar 15% yang bersifat final setiap bulan takwim. Biaya rekening untuk rekening giro bulanan sebesar Rp. 10.000,-



V. KESIMPULAN

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

5.1 Prosedur Pembukaan Rekening Giro Oleh Calon giran sebagai berikut:

- a. Calon giran datang ke Bank Tabungan Negara kemudian menuju ke bagian Pelayanan Nasabah atau *Costemer Service* (petugas yang ditunjuk) dan memberititahukan bahwa ia akan membuka rekening giro.
- b. Bagian Pelayanan Nasabah atau *Costumer Service* meminta giran mengisi dan menyerahkan formulir-formulir permohonan rekening giro serta formulir referensi yang diberikan oleh *Costumer Service*. Giran (nasabah giro) menyerahkan foto copy data-data yang diperlukan dan bukti-bukti tentang usaha yang dilakukan oleh calon nasabah kepada *Costumer Service*.
- c. *Costumer Service* menerima berkas formulir permohonan, mengecek apakah calon nasabah tercantum dalam Daftar Hitam dan calon nasabah untuk menghadap.
- d. *Costumer Service* meminta calon nasabah untuk menandatangani Kartu Contoh Tanda Tangan rangkap 2 yaitu lembar ke-1 untuk bagian teller dan lembar ke-2 untuk bagian petugas kliring
Kemudian menandatangani syaratsyarat yang berhubungan dengan rekening giro di Bank Tabungan Negara diatas materai Rp 6000,- sebagai tanda telah dibaca, menyetujui dan menaati isinya dihadapan *Costumer Service* rangkap 2, asli untuk bank dan tembusan untuk nasabah.
- e. *Costumer Service* memproses pembukuan rekening giro dalam komputer (pembetulan master) dengan membyubuhi paraf pada formulir permohonan sebagai bukti telah dimasterkan dengan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Nasabah.

- f. Kepala Seksi Pelayanan Nasabah menerima dan memeriksa berkas permohonan yang telah dimasterkan. Menginstruksikan kepada *Costumer Service* untuk menyiapkan dan menyerahkan buku cek, bilyet giro dan tanda setoran kepada nasabah, mempersilahkan kepada nasabah untuk menyetorkan uangnya ke *teller*. *Teller* menerima Kartu Contoh Tanda Tangan dari Kepala Seksi Pelayanan Nasabah dan menyimpan berdasarkan nomor urut rekening.
- g. Penyetoran giro dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu penyetoran secara tunai, dengan warkat sendiri atau warkat bank lain atau warkat kliring. Pada dasarnya ketiga setoran dana tersebut melalui *teller*, untuk setoran dengan warkat lain melalui petugas kliring.
- h. Penarikan rekening giro dapat dilakukan dengan menggunakan cek, bilyet giro, pemindahbukuan atau dengan surat perintah lainnya.
- i. Ada dua kegiatan pemblokiran yaitu pemblokiran cek atau bilyet giro dikarenakan hilang dan pemblokiran saldo rekening giro atas permintaan instansi yang berwenang.
- j. Dalam penutupan rekening giro pihak Bank Tabungan Negara akan memberitahukan secara tertulis kepada pemegang rekening giro (giran) bahwa bank akan menarik sisa atau bilyet giro yang masih ada.

5.2 Pengalaman Praktis yang diperoleh selama Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember adalah

1. Membantu memasukkan data pada penyetoran penarikan tabanas ke komputer.
2. Membantu pengetikan biaya materai pada rekening giro.
3. Membantu mencocokkan saldo yang ada di tabungan tabanas daangan saldo yang ada di komputer.
4. Membantu mencetak rekening koran baik yang mempunyai tunggakan atau tidak mempunyai tunggakan.
5. Membantu memasukkan rekening koran yang akan dikirimkan kepada nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ruddy Tri Santoso, (1997), *Mengenal Dunia Perbankan*, ANDI, Yogyakarta.
- Anwar, Achmad, (1984), *Praktek Perbankan Indonesia*, Aksara, Jakarta.
- OP Simorangkir, (1982), *Dasar-Dasar Mekanisme Perbankan*, Aksara Persada Indonesia, Jakarta.
- Muchdarsyah Sinungan, (1991), *Teknik Manajemen Bank yang Praktis*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Dann Sugandha, (1989), *Strategi Taktik dan Penciptaan Efisiensi*, CV Intermedia, Jakarta.
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, *Prosedur Rekening Giro*.
- The Liang Gie, (1980), *Administrasi Perkantoran Modern*, Nur Cahaya, Yogyakarta.

FORMULIR PEMBUKAAN REKENING NASABAH PERORANGAN

PERUSAHAAN ANDA SUDAH MEMILIKI REKENING DI BANK BTN ?

Tidak Ya, JENIS REKENING _____ NOMOR REKENING : [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - []

DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP : _____

NAMA WALI : _____
 (untuk tabungan dengan perwalian)

NAMA IBU KANDUNG : _____
 (untuk keperluan PASSWORD)

ARGANEGARAAN : WNI WNA, NEGARA TANDA PENGENAL : K T P SIM PASPOR LAINNYA.....
 NOMOR : _____

ALAMAT RUMAH : _____ KODE POS : [] [] [] [] [] []
 NO. TELEPON : _____
 E-mail : _____

JENIS RUMAH : MILIK SENDIRI MILIK KELUARGA MILIK PERUSAHAAN SEWA KONTRAK

SEKELAM LAMA DITEMPATI : [] [] TAHUN

PENDIDIKAN : _____ AGAMA : _____ STATUS : MENIKAH TIDAK MENIKAH

UMUR & TANGGAL LAHIR : _____ JENIS KELAMIN : PRIA WANITA

KEPENDAHULUAN PRIBADI : Tidak ada Ada, No. NPWP _____

PENDAHULUAN PENGHASILAN PER BULAN : < Rp. 500 Rb Rp. 500 Rb s/d 1 Jt > Rp. 1 Jt s/d 2.5 > Rp. 2.5 Jt s/d 5 Jt > Rp 5 Jt s/d 10 Jt > Rp 10 Jt s/d 25 Jt
 > Rp. 25 Jt s/d 50 Jt > Rp. 50 Jt

SUMBER DANA UNTUK PEMBUKAAN REKENING : TUNAI CEK LLG/TRANSFER SETORAN AWAL : Rp.

ALASAN DANA UNTUK PEMBUKAAN REKENING : TABUNGAN PRIBADI BISNIS PENJUALAN INVESTASI LAINNYA

ALASAN PEMBUKAAN REKENING : TABUNGAN/INVESTASI USAHA PERSYARATAN KREDIT LAINNYA

JIKA ADA, SUMBER PENGHASILAN TAMBAHAN BERASAL DARI : INVESTASI KOMISI WARISAN LAINNYA

REKENING DI BANK LAIN : ADA TIDAK NAMA BANK :

KARTU KREDIT DI BANK LAIN : ADA TIDAK NAMA BANK :

DATA PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : PELAJAR/MAHASISWA PEGAWAI NEGERI SIPIL PEGAWAI BUMN PEGAWAI SWASTA
 WIRASWASTA PROFESIONAL TNI / POLRI

NAMA PERUSAHAAN : _____ BIDANG USAHA : _____

ALAMAT PERUSAHAAN : _____ KODE POS : [] [] [] [] [] []
 NO. TELEPON : _____
 NO. FACSIMILE : _____

JENIS REKENING

JENIS REKENING BUNGA BATARA : DEPOSITO BERJANGKA RUPIAH GIRO RUPIAH SERTIFIKAT DEPOSITO RUPIAH DOC RUPIAH SAFE DEPOSITE BOX (SDB)
 DEPOSITO BERJANGKA VALAS GIRO VALAS SERTIFIKAT DEPOSITO VALAS DOC VALAS LAINNYA

JENIS REKENING BUNGA HAJI : _____

ALASAN PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN HAJI :
 H ANDA MENGHENDAKI JASA TABUNGAN ? Ya Tidak

WILAYAH KEBERANGKATAN : [] [] [] [] WILAYAH KEBERANGKATAN

FASILITAS

KARTU ATM BATARA : NAMA PADA KARTU : _____

REKENING BUNGA HAJI : NAMA NASABAH 2 : _____

TANDA PENGENAL : _____ KTP/SIM/PASPOR/..... NOMOR : _____

NAMA NASABAH 3 : _____

TANDA PENGENAL : _____ KTP/SIM/PASPOR/..... NOMOR : _____

Demikianlah permohonan ini diajukan, dan dengan ini kami menyatakan bahwa kami tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Bank BTN

Disetujui oleh petugas Bank BTN

Tanggal : / /
 TANDA TANGAN NASABAH

	DIPROSES	DIPERIKSA	DISETUJUI
Manajemen			
Marketing			
Operasional			

(1) _____ (2) _____
 (3) _____ (4) _____



KC/KCP/IKK

FORMULIR PENYETORAN

MATA UANG : RUPIAH VALAS

JENIS REKENING : GIRO TABUNGAN

KREDIT/Pinjaman (Bulan)

NOMOR REKENING : [][][][][] - [][][][] - [][][][][] - [][][][][]

NAMA : _____

ALAMAT : _____

_____ TLP : _____

JENIS SETORAN Debet Rek. No
 Tunai Warkat BTN Warkat Bank Lain

JUMLAH :

No. CEK/BG	BANK/CABANG	JUMLAH
TOTAL		

TERBILANG : _____

SUMBER DANA:

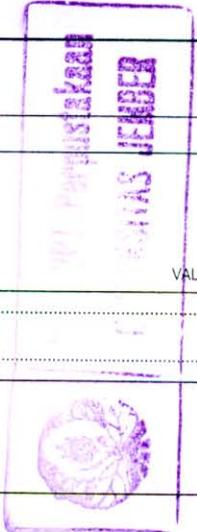
Diisi oleh Petugas Bank BTN

BIAYA ADMINISTRASI :
 KLIRING :

Tanggal : / /

TELLER _____ PENYETOR _____

Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller
 setoran akan di bukukan secara efektif setelah dana diterima dengan baik.



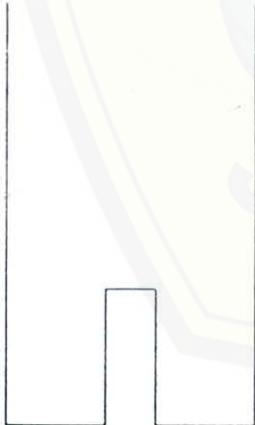
Form : 03/DPRT/08/2002 (1/2)

sesuai Peraturan Bank Indonesia No. 3/10/PBI/2001 tanggal 18 Juni 2001 dan No. 3/23/PBI/ 2001 Tanggal 13 Desember 2001 tentang Penerapan Prinsip Mengenai Nasabah

Lembar 1 : B

Lampiran 3

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

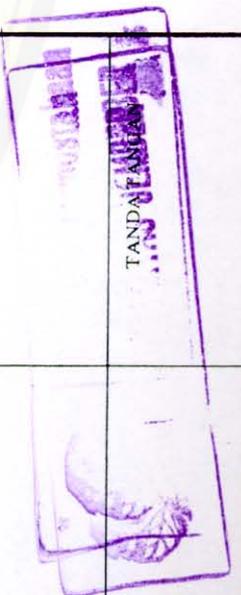


KARTU CONTOH
TANDA TANGAN

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

WAH INI TERCANTUM NAMA DAN TANDA TANGAN
 ORANG-ORANG YANG DIBERI KUASA UNTUK
 ANDATANGANI ATAS NAMA :

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



BANK TABUNGAN NEGARA LALU LINTAS GIRO - NOTA KREDIT

KEPADA : No.

Tgl.

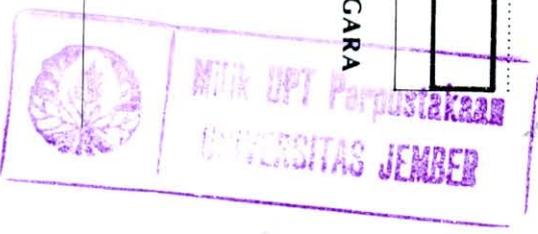
Kami harap Saudara memindahkan jumlah berikut, yang telah kami kreditkan pada rekening Saudara : Val. Tgl.

GIRO 13/90

Terbilang	
DEBIT :	KREDIT :
KETERANGAN :	

Tanda tangan & cap jangan melewati garis batas ini

Rp.
Untuk KREDIT Saudara.
BANK TABUNGAN NEGARA
CABANG



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) LALU LINTAS GIRO - NOTA DEBIT

KEPADA : No.

Tgl.

Kami harap Saudara memindahkan jumlah berikut, yang telah kami debetkan pada rekening Saudara : Val. Tgl.

GIRO 14 / 90

Terbilang	
DEBIT :	KREDIT :
KETERANGAN :	

Rp.
Untuk DEBIT Saudara
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

NOTA KREDIT

No. Rekening _____ Nama Rekening _____

No.

Tgl.

u/Nasabah

Terbilang :

JUMLAH _____

Kami telah mengkredit Rekening saudara

Materai

No. Rekening _____

Pemegang Rekening _____

Tanda tangan _____

Sah kalau ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang

GIRO 10/89



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

NOTA DEBIT

u/NASABAH

NO REKENING _____

PEMANGGANG REKENING _____

NO

TANGGAL :

TERBILANG :

JUMLAH _____

KAMI TELAH MENDEBET REKENING SAUDARA

MATERAI

NO REKENING _____

TANDA TANGAN _____

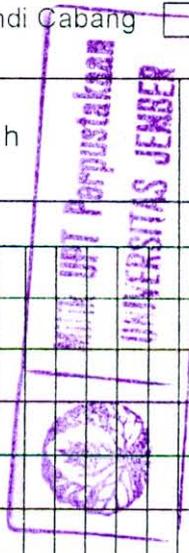


No. Sandi Cabang

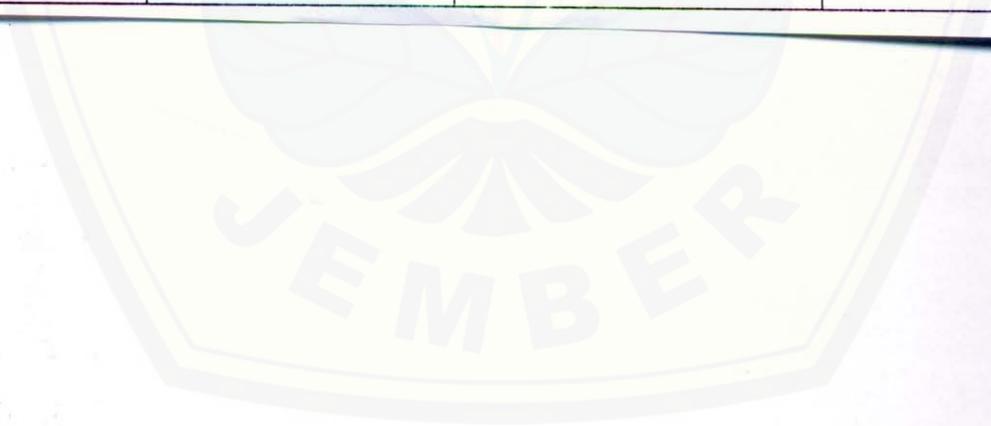
CABANG JEMBER

NOTA JURNAL

Nomor Voucher	Nomor Baris	Nomor Perkiraan	Nomor Voucher ybs	Jumlah	d/k
1	2	3	4	5	6
	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 :		
	tanggal :		
	paraf :	Ka. Subsi. Adm. & Pelap.	



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

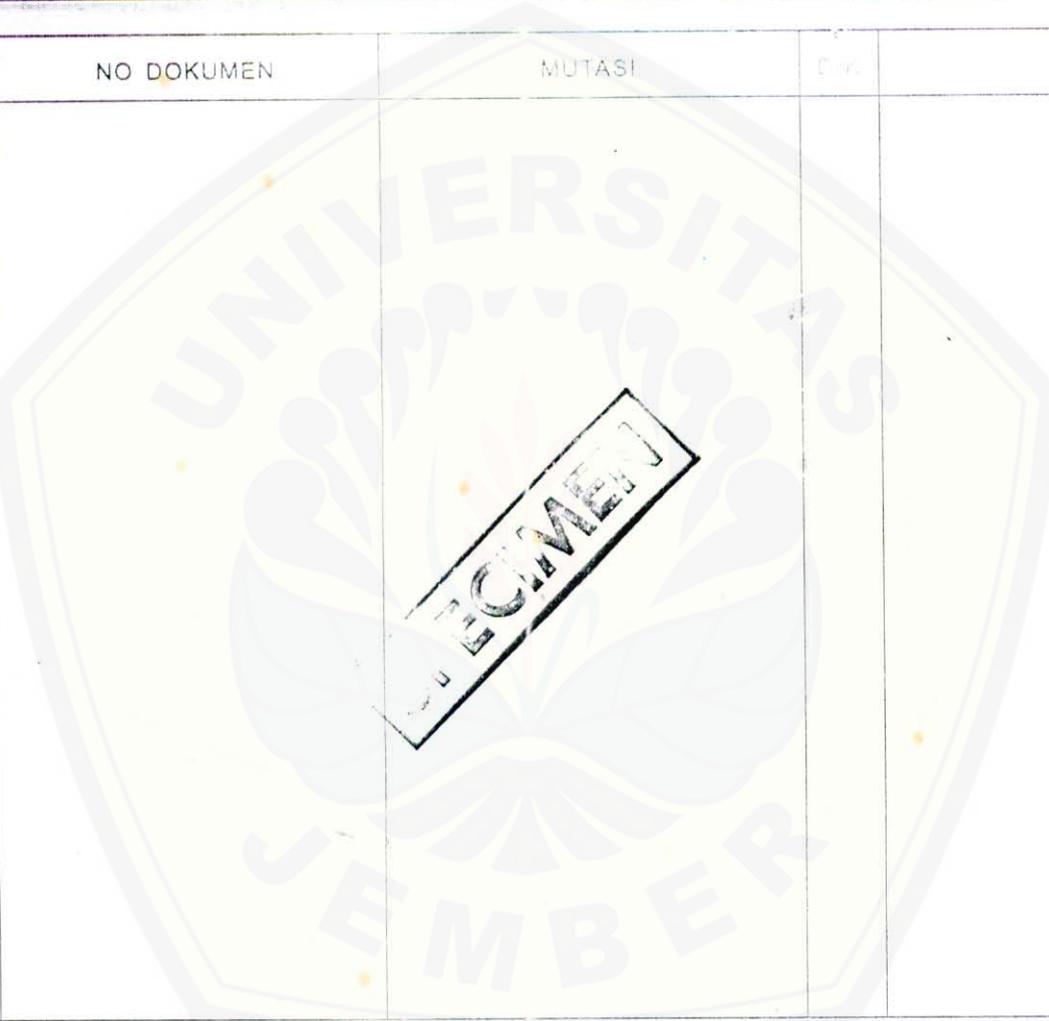
CABANG :

Digital Repository Universitas Jember

NOMOR REKENING :

SALINAN REKENING KORAN GIRO
 PERIODE :
 HALAMAN :

NAMA :
 ALAMAT :

ANGGAL	KODE	NO DOKUMEN	MUTASI	DEBIT	SALDO
					

- MUTASI DEBIT**
- 0 = Penarikan Tunai
 - 0 = Pungutan Buku Cek/BG
 - 0 = Penarikan Kliring (Cek/BG)
 - 0 = Penarikan Kliring (Nota)
 - 0 = Penolakan Kliring
 - 0 = Pemindahbukuan (Cek/BG)
 - 0 = Pemindahbukuan (Nota)
 - 0 = Biaya Adm./Meterai

- MUTASI KREDIT**
- 200 = Setoran Tunai Lanjutan
 - 290 = Setoran Tunai Partams
 - 410 = Setoran Kliring (Cek/BG)
 - 420 = Setoran Kliring (Nota)
 - 610 = Pemindahbukuan (Cek/BG)
 - 620 = Pemindahbukuan dengan Nota (Inkaso/KU/Transfer)
 - 660 = Jasa Giro

SE & O
 PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
 CABANG

- Kami tidak menerbitkan Nota untuk pendebitan biaya administrasi dan pengkreditan jasa giro
 - Apabila terdapat perbedaan dengan catatan Saudara, harap menghubungi kami selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak ditandanya R/K li

Bank @ **BTN**
Cek No. TC 000000

Bank @ **BTN**
S P E C I M E N

Lampiran 9
Ca No. TC 000000

Tanggal
Kepada
Untuk
Atas perintah cek in bayatlah kepada atau pembawa
Yang sejumlah Rupiah

Sisa terakhir	Rp	.....
Penyeteroran	Rp	.....
Jumlah	Rp	.....
Cek in	Rp	.....
Sisa	Rp	.....



Tanda tangan dan cap angket penerima giro in

Tanda tangan (dan cap Perusahaan)

⑈000000⑈000⑈00000⑈

00

Bank @ **BTN**
Bilyet Giro No. TD 000000

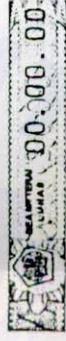
Bank @ **BTN**

S P E C I M E N

Bilyet Giro No. TD 000000

Diminta kepada Saudara supaya pada tanggal
memindahkan dana atas bebar rekening kami sejumlah Rp
kepada rekening
pada Bank
dengan permintaan supaya bank ini mengkreditkan rekening nasabah tersebut di atas sejumlah Rupiah

Sisa terbayar	Rp	.....
Penyeteroran	Rp	.....
Jumlah	Rp	.....
Cek in	Rp	.....
Sisa	Rp	.....



Tanda tangan dan cap penerima giro in

Tanda tangan (dan cap Perusahaan)

⑈000000⑈000⑈00000⑈

10

Bank @ **BTN**



NOTA KREDIT No.

Kepada
Terbilang sejumlah Rp.

Untuk
No. Rekening
Atas Permintaan
Keterangan
Bank @ **BTN**
UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER SPECIMEN



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

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

or : 4507/J25.1.4/P 6102

Jember, 16 November 2002

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

da : Yth. Bapak Pimpinan

PT. BANK TABUNGAN NEGARA Cabang Jember

ci-
Jember

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	Rizki Handayani	00-010	Adm. Keuangan
2.	Early Wahyunuarti	00-092	Adm. Keuangan
3.	Dita Retnaning WP	00-288	Adm. Keuangan
4.	Dani Sulistyawati	00-310	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

1 Februari 2003 s/d 28 Februari 2003

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

Pengetahuan dan Tanda Tangan Dekan
Penbantu Dekan I,
[Signature]

**DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
D III EKONOMI / ADMINISTRASI KEUANGAN - UNIVERSITAS JEMBER
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER**

NAMA	NIM	01 FEB	02 FEB	03 FEB	04 FEB	05 FEB	06 FEB	07 FEB	08 FEB	09 FEB	10 FEB	11 FEB	12 FEB	13 FEB	14 FEB		
Rizki Handayani	00-010		Minggu							Minggu							
Early Wahyuniarti	00-092																
Dita Reinaning WP	00-288																
Dewi Sulistyowati	00-310																
		Tahun Baru Imlek											Han Raya Idul Adha				
Rizki Handayani	00-010		Minggu							Sabtu							
Early Wahyuniarti	00-092																
Dita Reinaning WP	00-288																
Dewi Sulistyowati	00-310																



Mengetahui
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
Cabang Jember

Ansan Budi
NIP. 5332

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : DEWI SULISTYOWATI
 No. Induk Mahasiswa : 000803102310
 Program Pendidikan : MANAJEMEN
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI REKENING GIRO PADA PT. BANK
 TABUNGAN NEGARA (PEPSERO) CABANG JEMBER
 Pembimbing : Drs. Suwardi, MM
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	10 April 2003	Konultasi awal	1.
2.	11 April 2003	Di Jember	2.
3.	18 April 2003	Konultasi awal	3.
4.	22 April 2003	Revisi laporan	4.
5.		Bul 1	5.
6.		Mohon info	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.

JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

TANGGAL	KEGIATAN
3 Februari 2003	Perkenalan dengan pimpinan, staff dan orientasi terhadap tugas-tugas yang akan diberikan.
4 Februari 2003	Diberikan penjelasan tentang gambaran umum PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
5-8 Februari 2003	Memasukkan data pada penyetoran dan penarikan tabanas ke komputer.
10 Februari 2003	Membantu pengetikan biaya materai pada rekening giro.
11-12 Februari 2003	Mencocokkan saldo yang ada di tabungan tabanas dengan saldo yang ada di komputer.
13 Februari 2003	Mencocokkan saldo yang ada di tabungan tabanas dengan saldo yang ada di komputer.
14 Februari 2003	Membantu pengetikan nama pada amplop yang akan dikirim ke nasabah.
15 Februari 2003	Membantu memasukkan yang diperuntukkan untuk nasabah.
17-22 Februari 2003	Memasukkan data nasabah yang mempunyai Kredit Pemilikan Rumah.
23 Februari 2003	Mencetak rekening koran baik yang mempunyai tunggakan atau tidak mempunyai tunggakan.
24 Februari 2003	Membantu memasukkan rekening koran yang akan dikirimkan kepada nasabah
25 Februari 2003	Mengirimkan rekening koran kepada nasabah.
26 Februari 2003	Menanyakan tentang rekening giro.
27 Februari 2003	Mencari data-data yang diperlukan sebagai pelengkap Laporan Praktek Kerja Nyata.

28 Februari 2003	Penutupan mahasiswa Praktek Kerja Nyata dan memohon diri kepada Kepala Cabang dan staff dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
------------------	--

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



MUNAWAR
Kasi Operasional





PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 92 / JR-III / SAKT. Pa / 19

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

N A M A : DEWI SULISTYOWATI
TEMPAT/TGL LAHIR : JEMBER, 26 OKTOBER 1982
A L A M A T : Jl. Letj. Suprpto VI/124 Jember

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER dan
TANGGAL 01 Februari 2003 S/D TANGGAL 28 Februari 2003

MEMBANTU DI SEKSI Loan Recovery

DENGAN HASIL BAIK

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

ABDUL AZIS

MUNAWAR