



# LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

## PROSEDUR ADMINISTRASI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik  
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

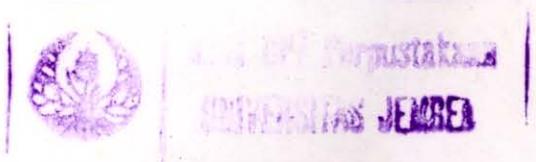


Asal:		Klass
Terima:	15 JAN 2005	351.72
No. Induk:		HAK
Oleh:		P
Pengkatalog:		sun

Erie Ratna Hakim  
NIM : 010803102305 / AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004



**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR ADMINISTRASI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA  
PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

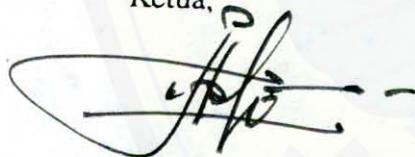
Nama : ERIE RATNA HAKIM  
N. I. M. : 010803102305  
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN  
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :  
22 MEI 2004

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. Sriono, MM

NIP. 131 624 476

Sekretaris,



Drs. Edy Suswandi, MP

NIP. 131 472 792

Anggota,

Drs. Soewardi, MM

NIP. 131 129 286



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,



Drs. L I A K IP, SU

NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : ERIE RATNA HAKIM  
NIM : 010803102305  
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS  
JEMBER  
JUDUL LAPORAN : "PROSEDUR ADMINISTRASI SIMPANAN  
DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK  
NEGARA INDONESIA ( PERSERO ) Tbk CABANG  
JEMBER "

---

Jember, Mei 2004

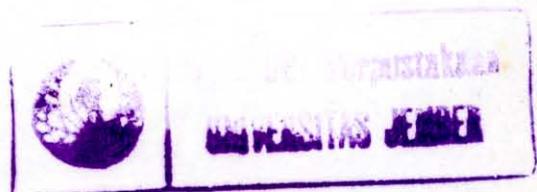
Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui dan disahkan oleh :

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

  
Drs. SOEWARDI, MM  
NIP. 131 129 286

  
SITI ALIYATI AL-BUSYAIRI, SE, Msi  
NIP. 132 240 147



MOTTO

*Ilmu adalah senjata ku, sabar adalah pakaian ku, yakin adalah  
kekuatanku, kejujuran adalah penolongku, taat adalah  
kecintaanku, dan sholat adalah kebahagiaanku.*

*(Rosulullah SAW)*

*Setapak demi setapak kita gapai cita – cita setinggi langit dan  
harapan sebesar gunung.*

## PERSEMBAHAN

*Kupersembahkan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada:*

- *Allah SWT. Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada seluruh umat manusia.*
- *Orang tuaku yang menyanggiku dan telah membesarkanku.*
- *Adikku dan saudara- saudaraku.*
- *Orang – orang terdekatku yang menyanggiku Hendro dan sahabat-sahabatku Bintan, Yuli "yemul", Linda terima kasih atas saran serta nasehatnya..*
- *Teman – temanku di Administrasi Keuangan Angkatan 2000 Hadi, Triono, Dika, Yeni, Anita Puspa, Rudi, Hatta, Ghofur, Imam, terima kasih atas kenangannya..*
- *Almamaterku .*

## KATA PENGANTAR

Segala puji Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Prosedur Administrasi Simpanan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Jember, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

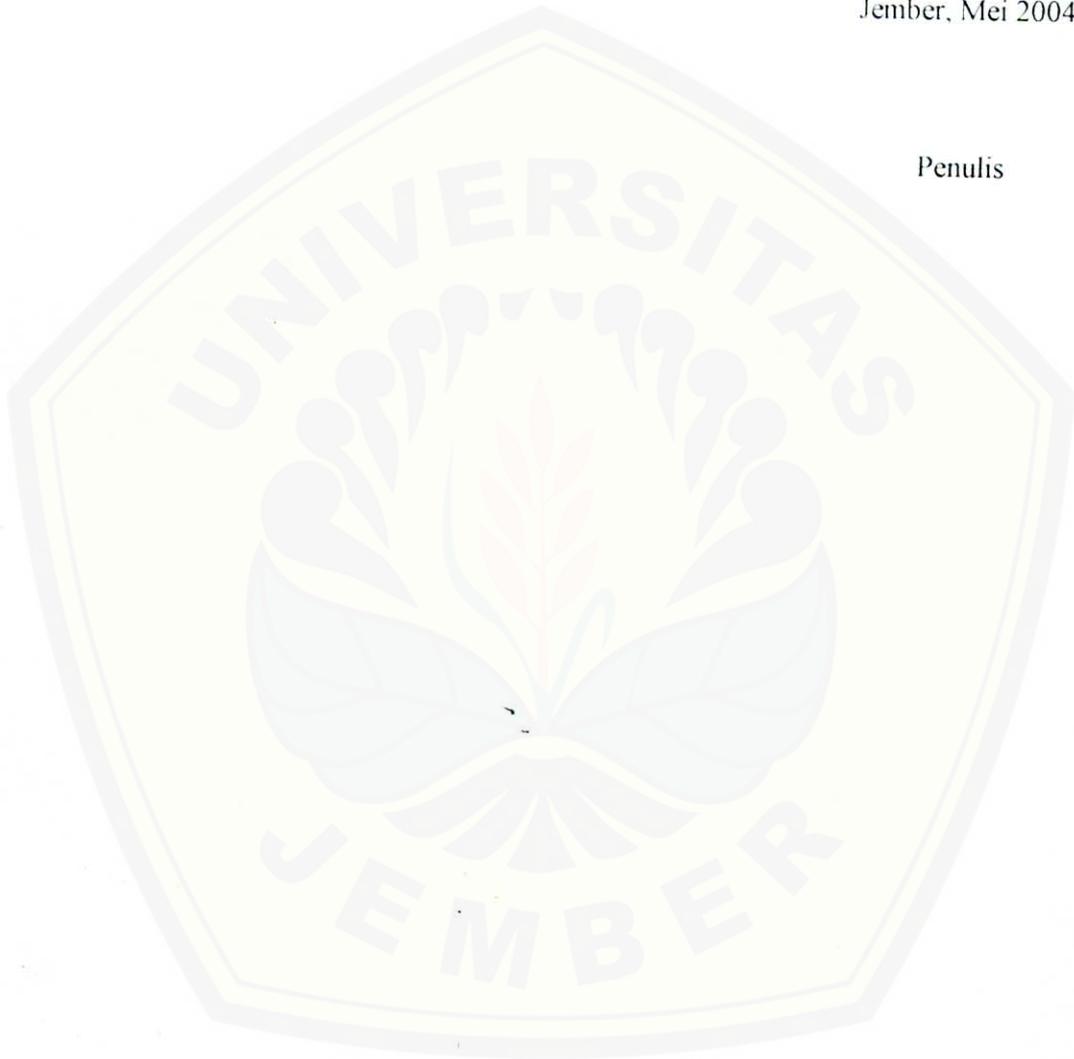
Dalam penyusunan laporan ini penulis telah mendapat bimbingan dan petunjuk dari semua pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Hadi Wahyono selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi .
3. Bapak Drs. Soewardi, MM dan Ibu Siti Aliyati, SE, Msi selaku dosen pembimbing yang mana telah memberikan petunjuk dan dorongan kepada penulis.
4. Bapak Drs. Sudarminto selaku pimpinan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata.
5. Karyawan dan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang jember yang telah memberikan petunjuk kepada penulis dalam melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Ibuku dan adikku yang telah memberikan dukungan moral dan materiil.
7. Orang – orang yang telah memberikan bantuan serta saran kepada penulis : Hendro, Bintan, Yemul “Yuli”, Mbak Nuri , Alvi.
8. Teman – temanku di Administrasi Keuangan angkatan 2001.
9. Semua pihak yang telah membantu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Jember, Mei 2004

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3. Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4. Bidang Ilmu dan Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
BAB II. LANDASAN TEORI.....	5
2.1. Prosedur Administrasi.....	5
2.2. Bank.....	6
2.3. Pengertian Simpanan.....	8
2.4. Deposito.....	8
BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
3.1 Latar Belakang Sejarah.....	11
3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.....	15
3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.....	19

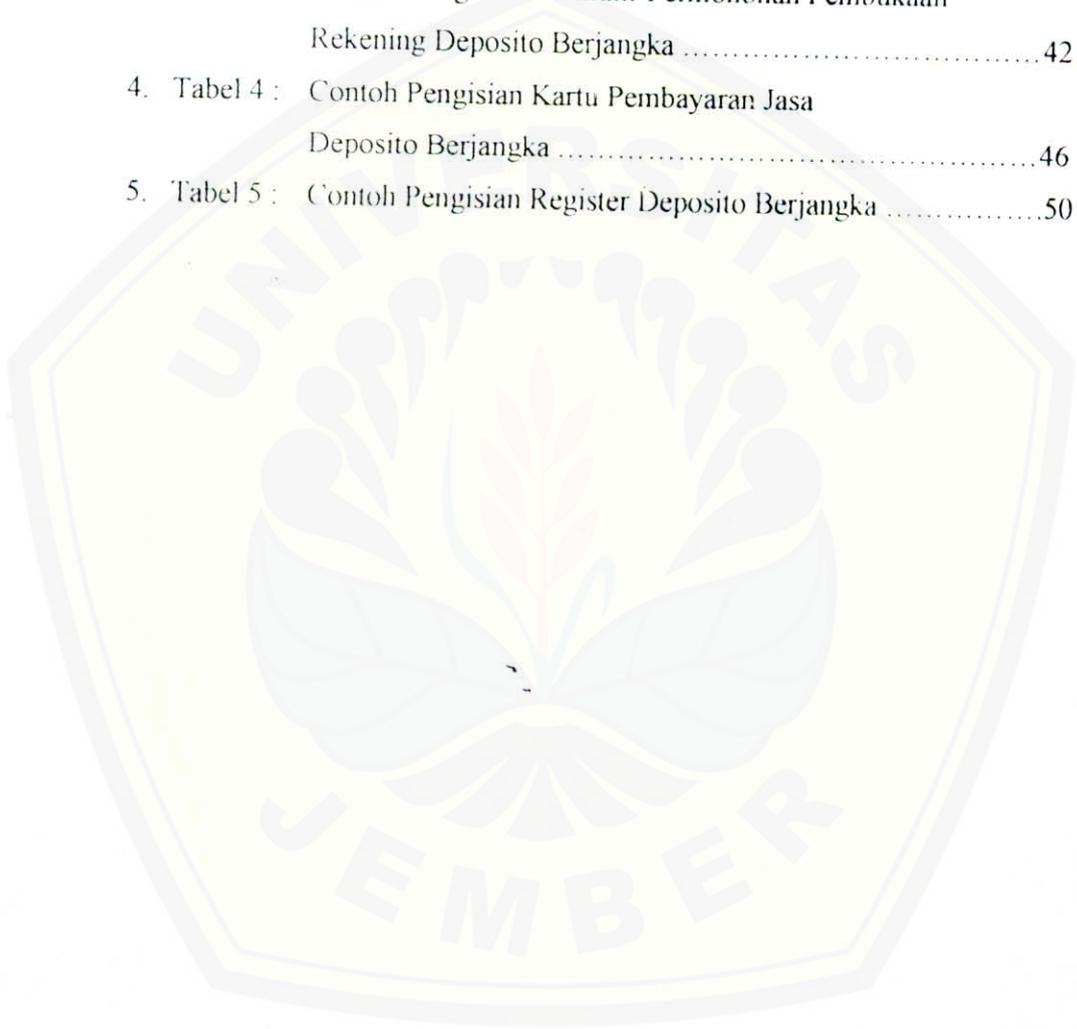
3.4 Produk – Produk Yang Dihasilkan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.....	19
3.5 Ketentuan Pelaksanaan Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.....	25
3.6 Kegiatan Yang Dilakukan Pada Unit Pelayanan RKC/JIJ PT. Bank, Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.....	29
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....	30
4.1 Prosedur Administrasi Simpanan Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.....	30
4.2 Petunjuk Pengisian Formulir-Formulir Yang Digunakan.....	40
4.3 Perhitungan Dan Pembayaran Bunga Deposito Berjangka.....	50
4.4 Pencairan Deposito Berjangka Sebelum Jatuh Tempo.....	53
4.5 Pencairan Deposito Berjangka Bukan Oleh Deposan.....	54
4.6 Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk .Cabang Jember.....	54
BAB V. KESIMPULAN.....	56
DAFTAR PUSTAKA.....	59
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Hal
1. Gambar 1: Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember .....	16
2. Gambar 2: Flow Chart Permohonan Pembukaan Rekening Deposito Berjangka .....	35
3. Gambar 3 : Flow Chart Pembayaran Bunga Deposito Berjangka .....	36
4. Gambar 4 : Flow Chart Pencairan Deposito Berjangka .....	37
5. Gambar 5 : Flow Chart Perpanjangan Deposito Berjangka .....	38
6. Gambar 6 : Contoh Pengisian Bilyet Deposito .....	44
7. Gambar 7 : Contoh Pengisian Bukti Pencairan Deposito .....	45
8. Gambar 8 : Contoh Pengisian Kartu Contoh Tanda Tangan .....	48
9. Gambar 9 : Contoh Pengisian Formulir Perpanjangan Deposito Berjangka ..	49

DAFTAR TABEL

	Hal
1. Tabel 1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
2. Tabel 2 : Jangka Waktu dan Tingkat Suku Bunga .....	26
3. Tabel 3 : Contoh Pengisian Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Deposito Berjangka .....	42
4. Tabel 4 : Contoh Pengisian Kartu Pembayaran Jasa Deposito Berjangka .....	46
5. Tabel 5 : Contoh Pengisian Register Deposito Berjangka .....	50



**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Kesiediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata Dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Surat Izin Dari PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.
3. Surat Pernyataan.
4. Surat Keterangan Telah Melakukan Praktek Kerja Nyata.
5. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Daftar Absensi.
7. Formulir Permohonan Pembukaan Rekening.
8. Bilyet Deposito.
9. Bukti Pencairan Deposito Berjangka.
10. Kartu Contoh Tanda Tangan.
11. Formulir Perpanjangan Deposito Berjangka.
12. Slip Penyetoran Tabungan.
13. Slip Penarikan Tabungan.
14. Kartu Pembayaran Jasa.
15. Register Deposito Berjangka.
16. Kartu Konsultasi.



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Bidang perbankan berperan penting dalam pertumbuhan dan perkembangan perekonomian nasional, karena bidang perbankan mampu memberikan sumbangan dalam pembangunan, mendorong, serta menggerakkan roda perekonomian nasional kearah yang lebih baik. Bank sebagai lembaga keuangan, pada dasarnya merupakan perantara keuangan dari pihak yang kelebihan dana pada pihak yang kekurangan dana, serta sebagai lembaga yang berfungsi untuk memperlancar lalu lintas pembayaran. Oleh karena itu, pengaturan arus uang (dana) harus diselenggarakan secara teratur dan terencana, serta diarahkan bagi kesejahteraan masyarakat.

Kegiatan pokok perbankan sebagaimana yang disebutkan, membutuhkan objektivitas dan kebijaksanaan untuk mengalokasikan dana-dana secara adil, sehat, dan menguntungkan bagi bank itu sendiri. Dari sekian banyak pelayanan yang diberikan kepada masyarakat ada 4 (empat) pelayanan yang menonjol jika dilihat dari sudut peranan perekonomian, yaitu :

1. Menciptakan uang.
2. Menerima dan menyelenggarakan tabungan.
3. Menyelenggarakan pembayaran uang.
4. Memberikan pinjaman dan melaksanakan investasi.

Kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dan meminjamkannya kepada pihak-pihak yang membutuhkan dana, tidak hanya memudahkan kegiatan perekonomian tetapi juga mampu memotivasi dan menginevasi berbagai cabang kegiatan perekonomian. Inovasi tipe-tipe penghimpunan dana yang berasal dari masyarakat pada saat sekarang ini semakin banyak, terbukti dengan bermunculannya produk-produk perbankan terbaru yang ditawarkan kepada masyarakat, dengan fasilitas-fasilitas dan kemudahan yang bersaing. PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 sebagaimana yang telah disempurnakan dalam Undang-Undang

Nomor 10 Tahun 1998 juga melakukan hal yang serupa. PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. menawarkan produk-produk perbankan yang siap bersaing secara sehat dengan bank-bank lainnya untuk menjaga kepentingan semua pihak dan kelangsungan hidup PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Salah satu produk perbankan yang ditawarkan kepada masyarakat adalah simpanan dalam bentuk deposito berjangka. Deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut jangka waktu tertentu sesuai peraturan dan kesepakatan antara pihak bank dengan nasabah. Adanya penawaran produk simpanan deposito berjangka mengharuskan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. melakukan kegiatan pemasaran dan pelayanan kepada nasabah untuk mempermudah proses pembukaan rekening. Melihat kondisi persaingan antar bank yang ketat, PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. harus mampu memberikan pelayanan yang baik dan selalu berusaha menjaga hubungan dengan nasabah. Pelayanan yang baik harus ditunjang dengan pelaksanaan prosedur administrasi yang efektif dan efisien, dan tidak berbelit-belit untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.

Prosedur merupakan kegiatan atau pekerjaan yang dikerjakan secara berurutan, sedangkan administrasi merupakan proses pencatatan semua kegiatan yang dilakukan secara berkala. Kegiatan administrasi dipandang sebagai pekerjaan intern yang melibatkan manusia (personil) serta sarana dan prasarana ketatausahaan dalam kerangka kerja sama yang dimaksudkan untuk tercapainya tertib administrasi dalam hal informasi sehingga akan memperlancar arus informasi (information flow) khususnya, baik dalam proses komunikasi (communication procces) maupun dalam proses pengambilan keputusan (decision making procces).

Bertitik tolak dari uraian diatas maka laporan Praktek Kerja Nyata diberi judul “ **Prosedur Administrasi Simpanan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia ( Persero ) Tbk. Cabang Jember** “.

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Tujuan Praktek Kerja Nyata untuk:

1. Mengetahui gambaran yang jelas tentang Prosedur Administrasi Simpanan Deposito Berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia ( Persero ) Tbk. Cabang Jember.
2. Memperoleh pengetahuan praktis khususnya yang berhubungan dengan prosedur administrasi simpanan deposito berjangka.
3. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Kegunaan Praktek Kerja Nyata yaitu:

1. Sarana untuk mengaplikasikan teori yang telah diperoleh selama kuliah.
2. Menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

## **1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Bank Negara Indonesia ( Persero ) Tbk. Cabang Jember di Jalan PB. Sudirman Nomor 9 Jember.

### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, akan tetapi jangka waktu tersebut tidaklah mutlak melainkan dalam melaksanakan aktivitas apabila sudah mencapai minimal 144 jam, maka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sudah dapat diakhiri, dengan kata lain tergantung jam kerja dari perusahaan yang bersangkutan.

## **1.4 Bidang Ilmu dan Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.4.1 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata**

Bidang ilmu yang menjadi dasar pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penulisan laporan adalah:

- a. Manajemen Perbankan
- b. Akuntansi Perbankan
- c. Pengantar Ilmu administrasi

1.4. 2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1 : Jadwal Pelaksanaan praktek Kerja Nyata

NO	KEGIATAN	WAKTU			
		MINGGU I	MINGGU II	MINGGU III	MINGGU IV
1.	Pembukaan Praktek Kerja Nyata oleh Pimpinan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.	■			
2.	Penerimaan dan perkenalan dengan pimpinan serta karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.	■			
3.	Menerima penjelasan mengenai kebijaksanaan umum perusahaan.	■			
4.	Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan deposito berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero)Tbk Cabang Jember.	■	■	■	■
5.	Membantu pelayan pembayaran SPP, Yudisium, Wisuda, KKN, rekening telepon, mengurutkan voucher dan membuat sabuk uang pada cabang pembantu UNEJ.	■			■
6.	Membantu meregister inkaso masuk dan inkaso keluar, menginput data pajak, mencari kartu kawat telex pada unit pelayanan DNC.		■		
7.	Membantu pembukaan rekening tabungan dan deposito berjangka, menginformasikan saldo rekening nasabah, mengurutkan voucher, meregister ATM pada unit pelayanan RKC/JIC.			■	
8.	Mengakhiri kegiatan PKN di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.				■
9.	Konsultasi dengan dosen pembimbing.				■
10.	Menyusun laporan.				■



## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Prosedur Administrasi

Prosedur diartikan sebagai urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk mencari adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Zaki Baridwan, 1993: 3).

Administrasi berasal dari bahasa latin terdiri dari kata "ad" yang berarti intensif dan "ministrare" yang berarti "to serve" atau melayani (Drs. Sukarna, 1990:1). Pengertian administrasi dapat dibagi menjadi 2, yaitu:

#### 1. Administrasi dalam arti sempit

Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubunagnnya satu sama lain (Drs.U. Silalahi, 1999:4).

#### 2. Administrasi dalam arti luas

Administrasi dalam arti luas adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya (Sondang P. Siagian, 1998).

#### 2.1.1 Ciri- Ciri Pokok Administrasi

Menurut Drs.U. Silalahi (1999:10) cirri-ciri pokok administrasi adalah sebagai berikut:

1. Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
2. Kerja sama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.
3. Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.

4. Kegiatan yang runtut dalam proses, artinya administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.
5. Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

## 2.1.2 Tujuan Administrasi

Tujuan Administrasi menurut Soemitra Adikoesoemo (1984:5) adalah:

1. Memberikan ikhtiar-ikhtiar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, objek-objek, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian.
3. Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan.
4. Mengatur komunikasi antar perusahaan dengan konsumen.
5. Menyampaikan perhitungan.

## 2.2 Bank

### 2.2.1 Pengertian Bank

Berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.

Pengertian bank menurut M. Sinungan (1991:14) adalah lembaga keuangan yang mempunyai tugas pokok seperti menghimpun dana-dana dari masyarakat dan memberikan kredit serta jasa-jasa dalam memperlancar arus pembayaran uang.

### 2.2.2 Tujuan dan Fungsi Bank

Tujuan perbankan Indonesia berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

Fungsi utama perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. Sebagai lembaga keuangan fungsi bank adalah sebagai berikut :

- a. Pencipta uang baik kertas maupun giral.
- b. Penghimpunan dana dari masyarakat.
- c. Penyalur dana pihak ketiga.
- d. Menjaga dan memelihara kestabilan moneter.
- e. Menjual jasa pelayanan dalam lalu lintas pembayaran, pengiriman dan penagihan.

### 2.2.3 Jenis Bank

Berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998, jenis bank dibagi menjadi:

#### a. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Usaha yang dilakukan oleh bank umum meliputi :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu
2. Memberikan kredit
3. Menerbitkan surat pengakuan hutang
4. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah
5. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya.

#### b. Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Usaha-usaha yang dilakukan Bank Perkreditan Rakyat meliputi:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.
3. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah.
4. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan atau tabungan pada bank lain.

Usaha yang dilarang:

1. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
2. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
3. Melakukan penyertaan modal.
4. Melakukan usaha perasuransian.
5. Melakukan usaha lain di luar kegiatan usaha.

### 2.3 Pengertian Simpanan

Berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank dalam bentuk giro, deposito berjangka, sertifikat deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. Dari uraian ini, timbul penjelasan bahwa simpanan merupakan bentuk sumber dana bank yang berasal dari masyarakat luas (Drs. Thomas Suyatno, dkk. 1997 : 29).

### 2.4 Deposito

#### 2.4.1 Pengertian Deposito

Deposito merupakan simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara pihak ketiga dengan pihak bank yang bersangkutan (Teguh Pudjo Mulyono, 1996:155).

## 2.4.2 Macam-Macam Deposito

Macam deposito dibagi menjadi ( OP. Simorangkir, 1991:95 ):

### a. Time Deposit

Time Deposit adalah deposito yang terikat oleh jangka waktu yang ditentukan oleh kedua belah pihak. Deposan langsung dapat menarik simpanannya bila telah jatuh tempo, dan dapat memperpanjang deposito yang telah jatuh tempo baik secara otomatis maupun non otomatis. Macam-macam Time Deposit yaitu:

#### 1. Deposit Plus

Deposit Plus merupakan fasilitas yang diberikan deposito berjangka berupa keuntungan tambahan bagi deposan, yang berupa asuransi, kartu kredit, safe deposit box.

#### 2. Deposit Depo 24

Fasilitas Deposito dengan jangka waktu minimal dua bulan dan tidak dapat dicairkan dengan keuntungan tambahan bagi deposan, yang berupa kartu kredit, dan bebas biaya deposit box.

### b. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito merupakan surat berharga atas unjuk dalam Rupiah, dan dapat diperjualbelikan dalam pasar uang dan pasar modal. Keuntungan sertifikat deposito adalah deposan dapat mendapatkan kepastian pembayaran dalam transaksi, karena dalam warkat ini dijamin oleh bank untuk memperoleh kepastian pembayaran atau penggunaannya.

## 2.4.3 Pengertian Deposito Berjangka

Pengertian deposito berjangka berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank.

## 2.4.4 Manfaat Deposito Berjangka

### a. Manfaat deposito berjangka bagi nasabah:

1. Memberikan rasa aman, karena dana yang disimpan dijamin keamanannya.

2. Memberikan keuntungan berupa bunga deposito berjangka.
3. Deposito berjangka dapat dijadikan jaminan kredit.

b. Manfaat deposito berjangka bagi bank:

1. Dana yang tersimpan, dapat digunakan sebagai sumber dana yang efektif untuk pemberian berbagai macam kredit.
2. Melalui deposito berjangka, bank telah menghimpun dana yang berlebihan di masyarakat agar dimanfaatkan dengan jalan mengelola uang di bank.
3. Melalui deposito berjangka, bank telah ikut serta dalam menunjang pembangunan yaitu meningkatkan, pemeratakan, mensehjahterakan masyarakat dibidang perekonomian.
4. Melalui deposito berjangka, bank turut membantu dalam menjaga kestabilan jumlah uang yang beredar.

#### 2.4.6 Syarat dan Ketentuan Umum Deposito Berjangka

Ada beberapa syarat deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan. Hal ini diperlukan untuk menjaga kemungkinan terjadinya kesalahpahaman atau kekeliruan antara nasabah dengan bank. Ketentuan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Tabungan terikat jangka waktu, artinya simpanan tersebut diberi batas jangka waktu dengan tingkat bunga sesuai dengan lamanya dana yang disimpan di bank.
- b. Setoran tidak dapat diangsur, artinya nasabah tidak dapat mengangsur ketika menanamkan dananya dalam bentuk deposito berjangka.
- c. Simpanan yang telah jatuh tempo tidak diberi bunga lagi, artinya apabila deposito yang telah jatuh tempo dan oleh deposan tidak segera diambil maka pada tanggal berikutnya bunga tidak diperhitungkan lagi, kecuali deposito diperpanjang secara otomatis atas permintaan nasabah.
- d. Simpanan yang tidak bunga – berbunga, artinya bunga yang telah diambil tidak dapat mempengaruhi pada perhitungan bunga deposito berjangka bulan berikutnya.



## BAB III

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 3.1 Latar Belakang Sejarah

##### 3.1.1 Sejarah Berdirinya PT. Bank Negara Indonesia ( Persero ) Tbk.

###### A. Persiapan Pembentukan

Sejarah berdirinya Bank Negara Indonesia diprakarsai oleh R.M. Margono Djojohadikoesoemo pada bulan September 1945. Bank yang didirikan adalah bank yang berfungsi sebagai bank sirkulasi dan bank umum. Namun, rencana tersebut banyak menghadapi rintangan yang pada akhirnya pemerintah mengeluarkan mandat untuk R.M. Margono Djojohadikoesoemo untuk mendirikan sebuah bank yang ditandatangani oleh Presiden Soekarno dan Wakil Presiden Mohammad Hatta pada tanggal 9 oktober 1945. Sebagai langkah awal didirikanlah Yayasan Poesat Bank Indonesia, berdasarkan Akte Notaris R.M. Soerojo no.14 tanggal 9 oktober 1945.

Pada tanggal 17 Agustus 1946 dilakukan upacara peresmian Bank Negara Indonesia oleh Wakil Presiden Mohammad Hatta. Kemudian, Yayasan Poesat Bank Indonesia yang merupakan awal lahirnya Bank Negara Indonesia dilebur menjadi satu sebagaimana yang terungkap dalam "kawat" yang dikirim oleh Bank Negara Indonesia Yogyakarta pada tanggal 19 Agustus 1946 kepada Gubernur, yang berbunyi:

*"Diberitahukan bahwa Poesat Bank Negara Indonesia menjelma menjadi Bank Negara Indonesia pada tanggal 17 Agustus J.L dan segala oeroesan Poesat diladjoetkan oleh Bank Negara titik Nomor kawat Bank Negara Indonesia dimoelai dengan nomor satoe titik"*

*BNI Yogya*

Bank Negara Indonesia yang telah dibentuk menjalankan fungsinya sebagai bank sirkulasi atau bank sentral. Artinya, Bank Negara Indonesia memiliki hak tunggal untuk mengatur pengeluaran dan peredaran uang dalam bidang perbankan nasional di wilayah hukumnya. Selain itu, Bank Negara

Indonesia juga turut serta dalam kegiatan pencetakan uang kertas Republik Indonesia. Pemerintah mengangkat R.M. Margono Djojohadikoesoemo sebagai Presiden Direktur Bank Negara Indonesia, dan anggota direksi lainnya juga diambil dari Pimpinan Pusat Bank Indonesia yaitu T.R.M. Sabaroedin sebagai Direktur I, Mr. Soekasno sebagai Direktur II dan Mr. A. Karim sebagai Sekretaris Direksi.

### B. Perubahan Status

Konferensi Antar Indonesia, yang berlangsung antara Republik Indonesia dan delegasi Bijocenkost Federal Overleg (BFO) yaitu negara-negara yang dibentuk dan diakui oleh pemerintah Belanda membahas tentang fungsi Bank Negara Indonesia. Pihak Republik Indonesia (RI) menghendaki agar Bank Negara Indonesia menjadi bank sentral, namun pihak BFO menyatakan bahwa bank sentral untuk Republik Indonesia Serikat (RIS) adalah bank swasta yaitu De Javasche Bank. Pada akhirnya konferensi tersebut tidak menghasilkan keputusan yang tegas mengenai fungsi Bank Negara Indonesia.

Konferensi Meja Bundar yang diselenggarakan di Den Haag pada bulan November 1949 menghasilkan keputusan, bahwa yang diberi tugas sebagai bank sentral adalah De Javasche Bank, sedangkan Bank Negara Indonesia sebagai Bank Pembangunan.

### C. Menjadi Bank Devisa

Pada tanggal 15 September 1950 pemerintah memberikan hak kepada Bank Negara Indonesia untuk menjadi bank devisa melalui ketetapan dari Lembaga Alat-Alat Pembayaran Luar Negeri Nomor A.30. Selanjutnya pada bulan Januari 1953 Bank Negara Indonesia menjadi anggota persatuan bank-bank devisa (Bankiers Verenigins).

Diperolehnya status sebagai bank devisa maka Bank Negara Indonesia diperbolehkan untuk melakukan transaksi luar negeri seperti ekspor impor dan kiriman uang dari dalam dan ke luar negeri.

### D. Perubahan Menjadi Bank Umum

Status Bank Negara Indonesia belum menentu sampai tahun 1954, karena adanya perbedaan pendapat antara pemerintah RIS dan pemerintah RI

mengenai fungsi Bank Negara Indonesia. Pada tanggal 4 Februari 1955 secara yuridis Bank Negara Indonesia berubah status menjadi bank umum, yaitu dengan dikeluarkannya Undang-Undang Darurat Nomor 2 Tahun 1955, dan selanjutnya pada tahun 1961 Undang-Undang tersebut dijadikan Undang-Undang. Dengan dikeluarkannya Undang-Undang ini, tugas dan lapangan usaha Bank Indonesia adalah membantu memajukan kemakmuran rakyat dan pembangunan perekonomian nasional.

E. Dasar Hukum Pendirian PT. Bank Negara Indonesia ( Persero )Tbk.

Dasar Hukum Pendirian PT. Bank Negara Indonesia ( Persero )Tbk. adalah sebagai berikut :

1. Dewan Menteri RI tanggal 19 September 1945.
2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang -Undang No.2 Tahun 1946 .
3. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 1965 Tentang Integrasi Bank-bank Pemerintah.
4. Undang-Undang No. 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-pokok Perbankan yang menetapkan kembalinya bank-bank pemerintah kepada fungsi-fungsi semula seperti adanya integrasi.
5. Undang-undang No. 17 tahun 1968 ditetapkan menjadi Bank Negara Indonesia.
6. Undang- Undang No.7 Tahun 1992 Tentang Pokok-Pokok Perbankan.
7. Undang- Undang No.10 Tahun 1998 Tentang Penyempurnaan Undang-Undang No.7 Tahun 1992.
8. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 1992 Tentang Penyesuaian Bentuk Hukum Bank Negara Indonesia 1946 menjadi Perusahaan Perseroan.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. mempunyai semboyan kedalam dan keluar. Kedalam adalah " Swadarma Bakti Negara", yang menjadi rumusan budaya kerja, sedang keluar adalah motto " Kokoh dan Terpercaya". Selain kedua hal tersebut PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. juga mempunyai elemen-elemen lambang, yaitu:

1. Layar : Digambarkan secara grafis berpegang pada bentuk dasar layar bahtera di Indonesia yang umumnya memiliki kerangka yang sedikit menonjol keluar.
2. Badan Bahtera : Divisualkan pada bagian bahtera Indonesia yang memiliki kesamaan secara umum, yakni dibagian haluan yang berujung runcing tajam kedepan dan sedikit melengkung. Visual haluan yang sedikit melengkung memberikan gambaran keluwesan sedangkan ujung yang runcing menunjukkan atau melambangkan ketepatan arah sasaran.
3. Gelombang : Mencerminkan gerak maju Bank Negara Indonesia yang dinamis, sebagai bank komersil milik negara yang berorientasi pada pasar.

Tiga elemen diatas melambangkan 5 pilar budaya kerja Bank Negara Indonesia. Sedangkan arti warna identitas Bank negara Indonesia adalah:

- a. Warna merah kekuning-kuningan (jingga) mengandung arti keberanian dan keagungan.
- b. Warna turquoise atau biru kehijau-hijauan mencerminkan citra ketangguhan, pertumbuhan, kehangatan, dan keramahan khas timur.

### 3.1.2 Sejarah Berdirinya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember berdiri dan diresmikan pada tanggal 1 Maret 1961. Peresmian dilakukan oleh Direksi yang wilayah kerjanya di Kabupaten Jember. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember terletak di lokasi yang strategis tepatnya di Jalan Panglima Besar Jenderal Sudirman Nomor 9 Jember.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember saat ini mempunyai dua Kantor Cabang Pembantu yaitu Kantor Cabang Pembantu (CAPEM) Universitas Jember, dan Kantor Cabang Pembantu Tanggul. Kantor Cabang Pembantu Universitas Jember berlokasi di Student Advocacy Center (SAC) Kampus Tegal Boto Universitas Jember, sedangkan Kantor Cabang Pembantu Tanggul berlokasi di pusat Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember.

Dalam menjalankan usahanya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember melakukan kerja sama dengan Universitas Jember dan Telkom. Kerja sama dengan Universitas Jember meliputi pemberian pelayanan kepada mahasiswa-mahasiswa Universitas Jember dalam pembayaran SPP, Yudisium, Wisuda, Ikatan Alumni, POMA, dan KKN. Kerja sama dengan Telkom meliputi pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam pembayaran rekening telepon.

### **3.2. Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Jember**

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan segenap fungsi pekerjaan dalam organisasi, hubungan antara fungsi serta pembagian wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi diperlukan oleh suatu perusahaan atau badan usaha untuk mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember diperlukan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas kerja karyawan atau pekerja yang terlibat didalamnya. Sebab, dalam struktur organisasi koordinasi antara pimpinan dan karyawan, serta pembagian wewenang dan tanggung jawab tampak jelas.

Secara sistematis struktur organisasi pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember dapat dilihat pada gambar 1.

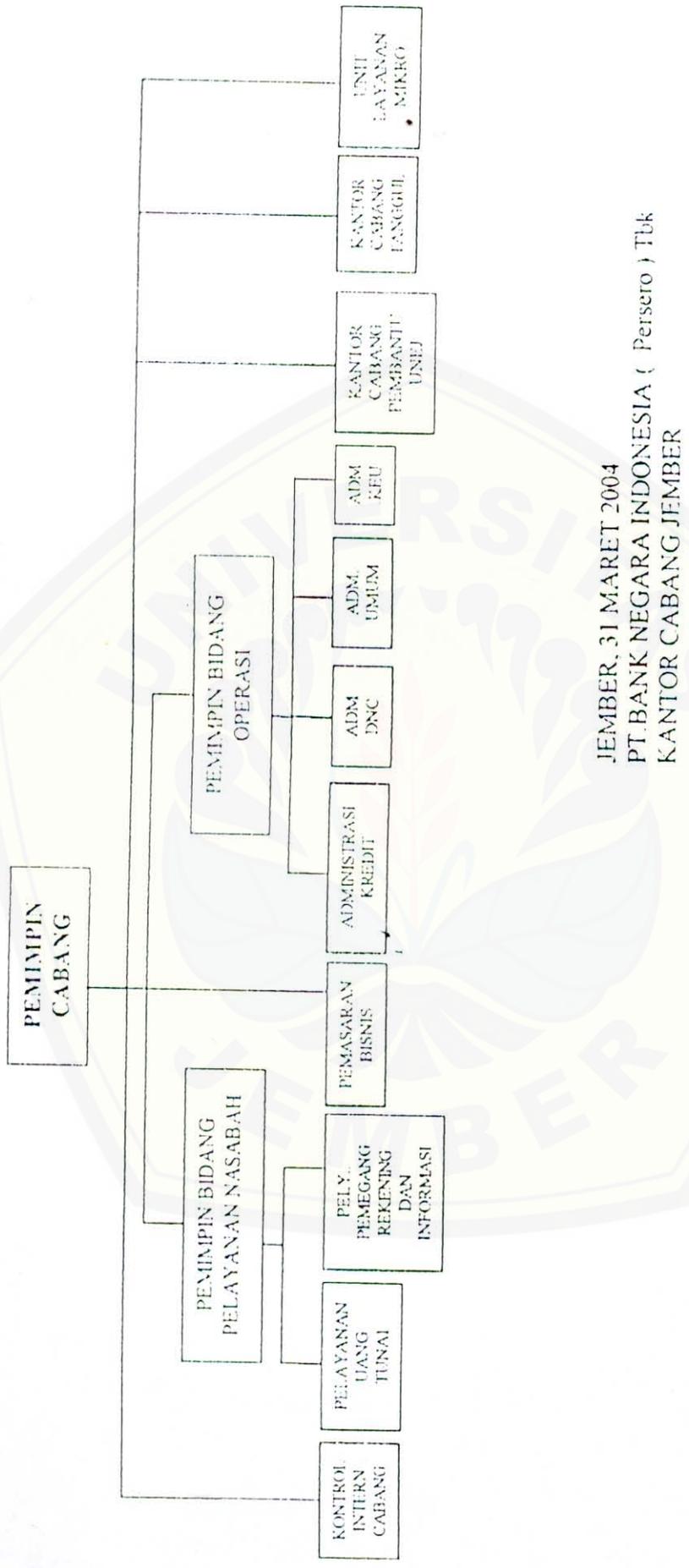
#### **3.2.1 Uraian Tugas**

Tugas-tugas pokok masing-masing bagian pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember adalah sebagai berikut:

##### **1. Pimpinan Cabang (BM)**

Tugas pokoknya adalah melaksanakan dan mengamankan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang digariskan direksi dan kantor besar dan kantor wilayah dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan bersama seluruh staf cabang, memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada nasabah dalam rangka memasarkan produk-produk Bank Negara Indonesia.

GAMBAR 3.1: STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk CABANG JEMBER.



JEMBER, 31 MARET 2004  
PT. BANK NEGARA INDONESIA ( Persero ) Tbk  
KANTOR CABANG JEMBER

2. Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah (CSM)

Tugas pokoknya adalah membantu pemimpin cabang dalam melayani transaksi-transaksi di *front office*, antara lain transaksi giro, tabungan dan deposito, serta mengawasi secara aktif pelayanan yang diberikan di *front office* sehingga pelayanan yang diberikan kepada nasabah benar-benar optimal.

3. Pemimpin Bidang Operasional (OM)

Tugas pokoknya adalah membantu pemimpin cabang dalam memproses administrasi di *back office*, serta membantu pemimpin cabang dalam mengelola dan menyiapkan laporan keuangan dan pengawasan kebenaran dari seluruh transaksi yang dilaksanakan di *back office*.

4. Control Intern (KIC)

Unit Kontrol Intern merupakan perpanjangan unit yang membantu pemimpin cabang dalam melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap unit-unit yang lain yang ada di cabang. Disamping itu unit ini membantu pemimpin cabang dalam memantau rencana kerja dan anggaran cabang yang telah ditetapkan.

5. Pelayanan Uang Tunai (PUC)

Unit ini melayani pengambilan atau setoran, penukaran valuta asing serta melayani kegiatan setoran lainnya seperti pajak, setoran rekening PLN, rekening Telpon, SPP mahasiswa dan lain sebagainya. Unit pelayanan uang tunai ini dikenal dengan unit teller. Unit ini dikatakan sebagai ujung tombak pelayanan Bank Negara Indonesia. Didalam unit ini terdapat pula unit kas besar, menutup asuransi *cash instransif* serta membuat laporan kas besar setelah tutup buku hari yang bersangkutan.

6. Pelayanan Pemegang Rekening, Jasa Informasi dan Luar Negeri (RKC dan JIC)

Bertugas melayani nasabah untuk keperluan lain yaitu pembuatan rekening deposito, tabungan plus dan tabungan lainnya. Selain itu melayani L/C dalam dan luar negeri serta pembayaran kredit. Memberikan keterangan dan informasi kepada nasabah terhadap produk bank.

## 7. Pemasaran Bisnis (PMC)

Unit ini bertugas membantu pemimpin cabang dalam memasarkan dan mempromosikan produk-produk Bank Negara Indonesia. Disamping itu unit ini juga bertugas untuk mengadakan pendekatan pada nasabah serta calon nasabah agar dapat menggunakan semaksimal mungkin produk-produk Bank Negara Indonesia.

## 8. Administrasi Kredit (ADC)

Unit ini bertugas membantu pemimpin cabang dalam memproses dan memberikan pertimbangan-pertimbangan dalam mengusulkan kredit kepada pemimpin, memantau perkreditan cabang dan melaporkannya kepada pemimpin untuk diambil langkah-langkah yang perlu, memasarkan produk-produk Bank Negara Indonesia, sehingga cabang dapat mencapai ekspansi kredit yang telah ditetapkan seaman mungkin dan menyelenggarakan pengadministrasian perkreditan cabang.

## 9. Administrasi Dalam Negeri (DNK)

Unit ini bertugas menangani transaksi kliring, kiriman uang dalam negeri, serta transaksi berdokumen dalam negeri. Selain itu unit ini memproses inkaso dan delegasi kredit, menangani komunikasi cabang, membuat laporan transaksi dalam negeri dan menyelesaikan DPT transaksi rupiah.

## 10. Administrasi Umum

- a. Melaksanakan usaha di bidang dalam arti kata yang seluas-luasnya untuk menunjang tercapainya misi bisnis Bank Negara Indonesia di daerah kerjanya.
- b. Sebagai unit operasional dan ujung tombak Bank Negara Indonesia di dalam memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada unit lainnya.
- c. Dapat meningkatkan citra masyarakat terhadap mutu pelayanan yang diberikan oleh Bank Negara Indonesia.
- d. Memberikan kontribusi laba yang maksimal dalam menunjang pencapaian laba Bank Negara Indonesia secara keseluruhan.

## 11. Administrasi Keuangan dan Akuntansi (AKC)

Unit ini bertugas mencatat seluruh data *interest* dan *voucher*. Mencetak laporan out put sistem dan mendistribusikan ke unit pengelola, mengendalikan dan memantau dana cabang.

### 3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember

Kegiatan pokok PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember merupakan kegiatan dalam bidang jasa keuangan yang meliputi:

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk giro, deposito, dan tabungan.
- b. Memberikan berbagai macam kredit.
- c. Memberikan jasa-jasa pengiriman uang.
- d. Menerima setoran tagihan rekening telepon.
- e. Menerima pembayaran SPP, Yudisium, Wisuda, Ikatan Alumni, POMA, dan KKN.
- f. Melakukan kerja sama dengan bank-bank lain dalam pengadaan inkaso dan kliring.

### 3.4 Produk-Produk Yang Dihasilkan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember

#### 3.4.1 Produk Dana

##### 1. Taplus

Taplus adalah simpanan dana rupiah nasabah perseorangan dalam rekening (buku tabungan atau rekening koran) yang dapat disetorkan dan ditarik sewaktu-waktu dengan memakai slip setoran atau pengambilan.

##### 2. Taplus Utama

Taplus Utama adalah simpanan dana rupiah nasabah perseorangan dalam rekening (buku tabungan atau rekening koran) yang dapat disetor dan ditarik sewaktu-waktu dengan menggunakan slip setoran dan slip penarikan atau pengambilan.

3. Tabungan Haji Indonesia (THI) •  
Tabungan Haji Indonesia adalah tabungan yang dipergunakan sebagai sarana untuk mendapatkan kepastian porsi untuk berangkat menunaikan ibadah haji sesuai keinginan nasabah.
4. Tabungan Keluarga Sejahtera  
Tabungan Keluarga Sejahtera merupakan suatu produk yang dibentuk atas dasar kesepakatan bersama antara Bank Negara Indonesia, Badan Koordinasi Keluarga Berencana (BKKBN), dan PT. Pos Indonesia (Persero), yang pengelolaannya dilakukan oleh PT. Pos Indonesia.
5. Tabungan Mahasiswa  
Tabungan Mahasiswa adalah simpanan dalam bentuk tabungan khusus untuk para mahasiswa PTN dan PTS yang bekerja sama dengan Bank Negara Indonesia.
6. Deposito  
Deposito adalah simpanan dana Rupiah atau Valas nasabah dalam rekening yang dapat ditarik dalam jangka waktu tertentu.
7. Sertiplus  
Sertiplus adalah surat berharga atas unjuk yang dikeluarkan oleh Bank Negara Indonesia sebagai bukti simpanan yang dapat diperjualbelikan atau dipindah tangankan kepada pihak ketiga.
8. Negotiable Certificate Of Deposit (NCD)  
Negotiable Certificate Of Deposit adalah simpanan dana nasabah dalam bentuk sertifikat deposito dengan batasan minimal Rp5.000.000.000,00 dengan peningkatan setiap kelipatan Rp 1.000 000.000,00
9. Giro  
Giro adalah simpanan dana nasabah dalam rekening yang penyetorannya dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, surat perintah pembayaran lainnya, atau dengan cara pemindah bukuan.
10. Dollar Plus  
Dollar Plus adalah simpanan secara perseorangan dalam bentuk Valas yang penarikan dan penyetorannya dapat dilakukan setiap saat melalui Teller.

## 11. Deposit On Call

Deposit on Call adalah simpanan dana pihak ketiga yang tersimpan dalam rekening giro dalam jangka waktu tertentu dibawah atau ssampai dengan 30 hari, tidak boleh diambil atau didisponir dari rekening giro oleh nasabah, dapat ditarik setiap saat dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Bank Negara Indonesia.

## 12. Simponi

Simponi merupakan salah satu bentuk jasa yang dibentuk oleh Bank Negara Indonesia dengan aktivitas pokok menyelenggarakan program pensiun iuran pasti bagi perseorangan maupun secara kolektif baik yang berstatus sebagai karyawan suatu perusahaan ataupun wiraswasta.

## 13. Sertifikat Bank Indonesia

Sertifikat Bank Indonesia adalah surat berharga atas unjuk dalam rupiah yang diterbitkan Bank Indonesia sebagai pengakuan hutang berjangka waktu pendek dengan sistem diskonto.

### 3.4.2. Produk Kredit

#### 1. Kartu Kredit BNI

Kartu Kredit BNI yang dikeluarkan oleh PT Bank Negara Indonesia ( Persero) Tbk. berdasarkan ijin atau lisensi dari Master Card International dan Visa Internatiaonal.

#### 2. KUK Plus.

KUK Plus merupakan fasilitas pinjaman untuk keperluan konsumatif yang diberikan kepada perorangan atau pegawai dan pensiunan yang mempunyai penghasilan tetap.

#### 3. Kredit Pemilikan Rumah

Kredit Pemilikan Rumah merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk keperluan pembelian rumah yang sehat dan di lingkungan yang nyaman dan bersih.

#### 4. Kredit Multi Guna

Merupakan fasilitas pinjaman yang diberikan kepada nasabah perorangan (pegawai negeri atau swasta, TNI, wiraswasta, pengusaha) dengan tujuan

untuk keperluan konsumtif (pembelian kendaraan, renovasi rumah, biaya sekolah dan sebagainya).

5. Kredit Pola Kemitraan

Merupakan fasilitas pinjaman yang diarahkan kepada pegawai dari instansi atau perusahaan yang memiliki performance dan reputasi baik yang merupakan mitra usaha dari Bank Negara Indonesia.

6. Cash Collateral Credit

Merupakan fasilitas kredit yang khusus yang diberikan kepada pemegang Deposito Berjangka Bank Negara Indonesia, bank pemerintah lainnya, bank swasta nasional, bank asing, dan pemegang Taplus Bank Negara Indonesia.

7. Kredit Profesi

Fasilitas kredit perorangan yang diberikan kepada kalangan profesi seperti dokter, akuntan, pengacara, dan notaris.

8. KUK

Fasilitas kredit yang diarahkan untuk pengusaha skala kecil yang produktif dengan maksimal pinjaman Rp 50.000.000,00.

9. Kredit Usaha Kecil

Fasilitas kredit yang diberikan kepada pengusaha kecil baik untuk kebutuhan modal kerja dan atau investasi, dimana usahanya mempunyai prospek untuk berkembang.

10. Non KUK

Fasilitas kredit yang diberikan kepada pengusaha menengah keatas baik untuk keperluan modal kerja dan atau untuk investasi yang berkaitan dengan usahanya.

11. Kredit Pengembangan Kemitraan Usaha.

Fasilitas kredit yang disediakan untuk membantu para pengusaha kecil, menengah dan koperasi serta merta para keluarga yang tergabung dalam kelompok prokesra guna mengembangkan usahanya melalui pola kemitraan usaha.

12. Kredit Keluarga Sejahtera

Fasilitas Kredit yang diberikan kepada para keluarga prasejahtera, keluarga sejahtera yang tergabung dalam satu kelompok dan diberikan secara bertahap.

3.4.3. Produk Jasa dan Layanan

1. Cek Multi Guna.

Cek perjalanan atau rupiah Travellers Cheque yang diterbitkan oleh BNI dengan denominasi tertentu yang berfungsi sebagai pengganti uang tunai, dapat dibeli dan diuangkan diseluruh cabang BNI dalam negeri serta tempat-tempat yang ditunjuk oleh BNI.

2. Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri

Merupakan salah satu bentuk jasa bank yang dapat diberikan kepada masyarakat untuk memperlancar arus pengadaan barang-barang di dalam negeri dari satu tempat ke tempat lainnya, baik antar pulau, antar kota, atau antar pihak-pihak dalam satu kota.

3. Surat Keterangan Bank (Reference Bank)

Suatu keterangan tertulis dari BNI kepada pihak lain mengenai seseorang atau badan hukum.

4. Inkaso

Inkaso adalah pengiriman warkat atau dokumen berharga untuk ditagihkan pembayarannya kepada pihak yang menerbitkan atau yang ditentukan dalam warkat atau dokumen berharga tersebut.

5. Safe Deposit Box

Merupakan Box tahan api dalam ukuran-ukuran tertentu yang disediakan oleh bank untuk kepentingan masyarakat guna menyimpan barang dan dokumen berharga untuk jangka waktu tertentu.

6. Travellers Cheque

Merupakan cek berpergian atau surat berharga untuk keperluan berpergian yang dapat dibeli atau ditukarkan kembali sebagai pengganti uang tunai.

7. Draft  
Draft yang juga sering disebut bankers draft adalah surat berharga yang mengandung perintah bayar tidak bersyarat yang diterbitkan oleh bank kepada depository correspondent, untuk dibayarkan pada seseorang atau ordernya.
8. Bank Notes  
Adalah uang kertas yang merupakan alat pembayaran yang sah di negara penerbit.
9. Collection  
Suatu tagihan sejumlah uang beberapa surat berharga dari seseorang atau perusahaan didalam negeri kepada seseorang atau perusahaan di luar negeri (outward collection).
10. Transfer  
Pemindahan uang antar negara baik valuta asing maupun rupiah yang dilaksanakan oleh bank atas permintaan nasabah untuk keuntungan pihak lain.
11. Bank Garansi  
Jaminan valas atau Rupiah yang diterbitkan oleh BNI atas permintaan bank korespondent di luar negeri yang ditujukan kepada pihak penerima di dalam negeri.
12. Layanan Infonas dan Cash Management  
Fasilitas layanan yang diberikan kepada nasabah untuk memudahkan inquiry saldo, mutasi rekening serta pencetakan point (print out) rekeningnya yang terbesar di setiap cabang BNI, melalui terminal yang terpasang dan tersambung dengan komputer BNI.
13. Phone Plus  
Layanan perbankan melalui telepon selama 24 jam dalam mendapatkan segala informasi dan melakukan transaksi perbankan tanpa harus beranjak dari tempat dengan jaminan privasi yang tinggi serta tidak dibatasi ruang waktu dan gerak.
14. Produk Kartu ATM atau Debit BNI  
Terdiri dari Kartu plus, kartu kilat, kartu utama, kartu mahasiswa, kartu anggota, kartu pegawai, kartu syariah plus, kartu BNI Visa electron.

## 15. Jasa-jasa Lainnya

Meliputi jasa wali amanat, jasa agen pembayaran, jasa security agent, jasa arranger penerbitan CP, jasa pengeleloan rekening untuk investasi, jasa escrow agent, dan jasa agency lainnya.

## 3.5 Ketentuan Pelaksanaan Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

### 3.5.1 Jenis Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember menawarkan dua jenis deposito berjangka antara lain sebagai berikut :

1. Deposito berjangka rupiah, merupakan simpanan deposito berjangka yang menggunakan nilai nominal rupiah.
2. Deposito berjangka valuta asing, merupakan simpanan deposito berjangka yang menggunakan valuta asing.

### 3.5.2. Jenis Deposito PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember

Jenis Deposito pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember dibedakan menjadi dua kriteria yaitu :

1. Deposito perorangan  
Yaitu setiap orang yang telah dewasa (memiliki Kartu Identitas Diri yang sah) dan dapat menyimpan uangnya dalam bentuk deposito.
2. Deposito Badan Usaha  
Deposito badan usaha yaitu yang berbentuk badan hukum (PT, Koperasi, Yayasan) dan badan usaha bukan badan hukum (CV dan Firma).

### 3.5.3. Jangka Waktu dan Tingkat Suku Bunga Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Setiap bank yang menerbitkan deposito berjangka menetapkan jangka waktu beserta tingkat suku bunga. PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember menetapkan 5 jangka waktu dan tingkat suku bunga yang diberikan sewaktu-waktu dapat berubah-ubah.

Jangka waktu dan tingkat suku bunga Deposito Berjangka yang berlaku dapat dilihat pada Tabel 2:

Tabel 2: Jangka Waktu dan Tingkat Suku Bunga Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

No.	Jangka Waktu	Tingkat Suku Bunga
1.	1 Bulan	5,75 % p.a
2.	3 Bulan	5,75 % p.a
3.	6 Bulan	5,75 % p.a
4.	12 Bulan	5,75 % p.a
5.	24 Bulan	5,75 % p.a

Sumber : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

#### 3.5.4. Penyetoran Simpanan Deposito Berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Nasabah yang akan membuka rekening Deposito Berjangka diharuskan mengetahui ketentuan-ketentuan penyetoran. Adapun ketentuan-ketentuan tersebut sebagai berikut :

1. Setoran Pembukaan Rekening Deposito Berjangka minimal Rp 5.000.000,00.
2. Penyetoran dilakukan secara tunai atau pemindah bukuan.
3. Penyetoran secara tunai dengan menggunakan slip setoran dan dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal penyetoran.
4. Penyetoran dengan menggunakan warkat bank sendiri dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal pemindah bukuan dan dikenakan biaya materai sesuai ketentuan yang berlaku.

#### 3.5.5 Pembayaran Bunga Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Pembayaran bunga deposito berjangka dapat dilakukan secara:

1. Bulanan, setiap tanggal penerbitan deposito berjangka atau saat deposito berjangka sudah jatuh tempo.

2. Capitalized System, artinya bunga deposito berjangka dibayar pada saat jatuh tempo dengan system bunga-berbunga secara bulanan.
3. Interest System, artinya bunga deposito berjangka dibayarkan pada saat jatuh tempo dengan suku bunga yang ditetapkan Bank Negara Indonesia pada saat deposito diterbitkan dan berdasar pada bunga yang berlaku pada saat itu.

Nasabah atau deposan dapat mengambil bunga deposito berjangka dengan datang langsung pada Bank Negara Indonesia atau langsung pada bank untuk memasukkannya pada rekening tabungan.

### 3.5.6 Pencairan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember

1. Pencairan deposito berjangka hanya dapat dilakukan oleh atau dicairkan kepada:
  - a. Deposan sendiri.
  - b. Orang yang ditunjuk dengan surat kuasa, apabila deposan tidak dapat mencairkan sendiri.
  - c. Wali dalam hal deposan tidak cakap hukum.
  - d. Ahli waris jika deposan meninggal dunia.
2. Bila dikehendaki deposan, deposito berjangka dapat dicairkan sebelum jatuh tempo dengan dikenakan denda (penalty rate) sesuai ketentuan yang berlaku dan penyesuaian suku bunga.
3. Pencairan deposito berjangka harus dengan menunjukkan bilyet deposito.

### 3.5.7 Perpanjangan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember

Perpanjangan deposito berjangka dapat dilakukan secara otomatis (Roll Over) dan secara tidak otomatis (Non Roll Over).

#### 1. Secara Otomatis

Perpanjangan otomatis dapat dilakukan dengan cara, pada saat penerbitan atau pembukaan deposito berjangka, deposan dapat mengajukan permintaan perpanjangan otomatis kepada petugas bank dengan mencatat frekuensi perpanjangan untuk periode selanjutnya (1x, 2x, 3x dan seterusnya).

## 2. Secara Tidak Otomatis

Pemintaan perpanjangan harus dilakukan paling lambat dua hari sebelum depositot berjangka jatuh tempo. Apabila tidak ada permintaan untuk perpanjangan, nominal deposito berjangka ditampung dalam rekening sementara dan tidak diberi bunga.

### 3.5.8 Pemblokiran Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember

Pemblokiran deposito berjangka dapat dilakukan oleh Kejaksaan, Kepolisian dan Pengadilan Negeri atas nama deposan karena suatu perkara pidana. Jika telah terjadi pemblokiran maka deposito berjangka tidak dapat dicairkan kecuali atas perintah Kejaksaan, Kepolisian dan Pengadilan Negeri.

### 3.5.9 Bilyet Deposito Yang Dinyatakan Hilang

Bila deposan kehilangan bilyet depoito berjangkanya karena dicuri atau sebab lain, maka deposan dianjurkan untuk segera melapor kepada Bank Negara Indonesia Cabang yang menerbitkan bilyet deposito berjangka dan pihak kepolisian setempat. Pelaksanaan pelaporan ke Bank Negara Indonesia dilakukan dengan mengisi surat pernyataan yang dibubuhi materai (atas beban deposan) tentang kehilangan bilyet depositonya.

### 3.5.10 Bilyet Deposito Yang Dinyatakan Rusak Atau Cacat

Apabila Bilyet Deposito mengalami kerusakan atau cacat karena suatu hal sehingga sulit diketahui identitasnya, maka deposan yang bersangkutan harus memberitahukannya pada Bank Negara Indonesia Cabang penerbit. Nasabah diharuskan mengisi dan mencatat surat pernyataan yang dibubuhi materai dan diserahkan kepada Bank Negara Indonesia Cabang penerbit dengan melampirkan:

1. Bilyet deposito asli yang dinyatakan rusak atau cacat
2. Foto copy kartu identitas deposan.
3. Biaya administrasi.

### 3.5.11 Deposito Berjangka Yang Dijadikan Jaminan Kredit

Deposito Berjangka yang dijadikan jaminan kedit mengalami beberapa penyesuaian sebagai berikut :

a. Penyesuaian jangka waktu Deposito Berjangka

Jangka waktu atas Deposito Berjangka Bank Negara Indonesia yang dijadikan jaminan kredit harus disesuaikan dengan jangka waktu kreditnya. Dalam arti deposito berjangka tersebut tidak dapat dicairkan manakala kreditnya belum lunas.

b. Penyesuaian Suku bunga

Deposito berjangka Bank Negara Indonesia yang dijadikan jaminan kredit suku bunganya lebih tinggi dari suku bunga kreditnya, maka atas suku bunga deposito berjangka diturunkan suku kreditnya. Penyesuaian suku bunga tersebut berlaku sejak deposito berjangka dijadikan jaminan anggunan kredit.

### **3.6 Kegiatan Yang Dilakukan Pada Unit Pelayanan RKC/JIC PT. Bank Negara Indonesia ( Persero ) Tbk Cabang Jember**

Adapun kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menerima permohonan pembukaan rekening.
2. Melayani penyetoran dan penarikan simpanan nasabah serta permohonan pengiriman uang.
3. Melayani informasi saldo rekening simpanan nasabah.
4. Menerima permohonan aplikasi Kartu Plus (ATM) dan Kartu Kredit.
5. Melakukan register data-data nasabah baru.
6. Memberikan informasi mengenai produk-produk Bank Negara Indonesia.



## BAB V KESIMPULAN

Prosedur administrasi simpanan deposito berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember melalui beberapa ketentuan sebagai berikut :

### 1. Pembukaan Rekening Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Calon nasabah yang akan membuka rekening deposito berjangka harus memenuhi beberapa persyaratan. Persyaratan-persyaratan pembukaan rekening deposito berjangka antara lain adalah:

- a. Menunjukkan kartu identitas diri yang asli (KTP/SIM/Pasport).
  - b. Menyerahkan foto copy kartu identitas diri sebanyak 1 lembar dan pas photo bila diperlukan sebanyak 1 lembar.
  - c. Dewasa dan berakal sehat.
  - d. NPWP bila ada.
- ### 2. Penyetoran Simpanan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Nasabah yang akan membuka rekening Deposito Berjangka diharuskan mengetahui ketentuan-ketentuan penyetoran. Adapun ketentuan-ketentuan tersebut sebagai berikut :

- a. Setoran Pembukaan Rekening Deposito Berjangka minimal Rp 5.000.000,00.
- b. Penyetoran dilakukan secara tunai atau pemindah bukuan .
- c. Penyetoran secara tunai dengan menggunakan slip setoran dan dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal penyetoran.
- d. Penyetoran dengan menggunakan warkat bank sendiri dibukukan pada rekening koran terhitung sejak tanggal pemindah bukuan dan dikenakan biaya materai sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Jangka Waktu dan Tingkat Suku Bunga Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Jangka waktu dan tingkat suku bunga Deposito Berjangka yang berlaku adalah 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan dan 24 bulan dengan tingkat suku bunga masing-masing 5,75%.

4. Pembayaran Bunga Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Pembayaran bunga deposito berjangka dapat dilakukan secara:

- a. Bulanan, setiap tanggal penerbitan deposito berjangka atau saat deposito berjangka sudah jatuh tempo.
  - b. Capitalized System, artinya bunga deposito berjangka dibayar pada saat jatuh tempo dengan system bunga-berbunga secara bulanan.
  - c. Simple Interest System, artinya bunga deposito berjangka dibayarkan pada saat jatuh tempo dengan suku bunga yang ditetapkan Bank Negara Indonesia pada saat deposito diterbitkan dan berdasar pada bunga yang berlaku pada saat itu.
5. Pencairan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.
- A. Pencairan deposito berjangka hanya dapat dilakukan oleh atau dicairkan kepada:
    - a. Deposan sendiri.
    - b. Orang yang ditunjuk dengan surat kuasa, apabila deposan tidak dapat mencairkan sendiri.
    - c. Wali dalam hal deposan tidak cakap hukum.
    - d. Ahli waris jika deposan meninggal dunia.
  - B. Bila dikehendaki deposan, deposito berjangka dapat dicairkan sebelum jatuh tempo dengan dikenakan denda (penalty rate) sesuai ketentuan yang berlaku dan penyesuaian suku bunga.
  - C. Pencairan deposito berjangka harus dengan menunjukkan bilyet deposito.

1. Perpanjangan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember.

Perpanjangan deposito berjangka dapat dilakukan secara otomatis (Roll Over) dan secara tidak otomatis ( Non Roll Over).

a. Secara Otomatis

Perpanjangan otomatis dapat dilakukan dengan cara, pada saat penerbitan atau pembukaan deposito berjangka, deposan dapat mengajukan permintaan perpanjangan otomatis kepada petugas bank dengan mencatat frekuensi perpanjangan untuk periode selanjutnya (1x, 2x, 3x dan seterusnya).

b. Secara Tidak Otomatis

Pemintaan perpanjangan harus dilakukan paling lambat dua hari sebelum deposito berjangka jatuh tempo. Apabila tidak ada permintaan untuk perpanjangan, nominal deposito berjangka ditampung dalam rekening sementara dan tidak diberi bunga.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemo, Soemitro, 1984. *"Administrasi Perusahaan Modern"*. Tarsito, Bandung.
- Baridwan, Zaki, 1993. *"Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode"*. BPFE, Yogyakarta.
- Mulyono, Teguh P, 1990. *"Bank Budgeting Profit Planning And Control"*. BPFE, Yogyakarta.
- PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 1997. *"Petunjuk Kerja Prosedur Administrasi Deposito Berjangka"*. Jakarta.
- Siamat, Dahlan, 2001. *"Manajemen Lembaga Keuangan"*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, Jakarta.
- Silalahi, Ulbert, Drs, MA, 1999. *"Studi Tentang Ilmu Administrasi"*. Sinar Baru Algensindo, Bandung.
- Simongkir, OP, 1991. *"Dasar-Dasar Dan Mekanisme Perbankan"*. Aksara Persada, Jakarta.
- Sinungan, Muchdarsyah, Drs, 1991. *"Uang Dan Bank"*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Sukarna, Drs, 1990. *"Pengantar Ilmu Administrasi"*. Mandar Maju, Bandung.
- Suyatno, Thomas Drs (dkk), 1997. *"Kelembagaan Perbankan"*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 30100 /J25.1.4/P 6102  
Lampiran :  
Perihal : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember,

Kepada : Yth. PIMPINAN PT. BANK NEGARA

INDONESIA (PERSERO)

di-

JEMBER

*Mr. Agus  
Amir Tutulis  
Kampus 75  
an  
fury*

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	MINA DIAH ROSITA	01-2045	DIII AK
2.	ALVI NUR IZZAH	01-2195	DIII AK
3.	ERIE RATNA HAKIM	01-2305	DIII AK
4.	RINTAN RACHMANIA	01-2343	DIII AK

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JANUARI - FEBRUARI

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

No. : 1063

22 OCT 2003



Dekan

Kepantu Dekan

WIP : 13 674 838

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

Kantor Cabang Jember

Jl. P.B. Sudirman No. 9

Telp. 487046, 486371, 484746

Fax. 421266

Jember 68118 ( JATIM )

BANK  BNI

Jember, 28 OCT 2003

No. : Jbr/1/ 1010  
Hal : Kuliah Kerja Magang  
Lamp. : ---

K e p a d a :

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Jl. Jawa No. 17  
J E M B E R.

Surat Saudara No. : 38100/J25.1.4/P6/03 tanggal 21 Oktober 2003

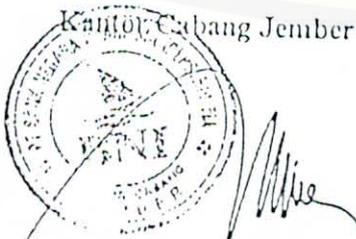
Menunjuk surat Saudara tersebut diatas perihal pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan bahwa kami bersedia menjadi tempat magang Mahasiswa Saudara dengan jadwal sbb:

No	Nama	NIM	Tanggal Pelaksanaan
1	Nina Diah Rosita	01 - 2045	01 Maret s/d. 31 Maret 2004
2.	Alvi Nur Izzah	01 - 2195	01 Maret s/d 31 Maret 2004
3.	Erie Ratna Hakim	01 - 2305	01 Maret s/d 31 Maret 2004
4.	Bintan Rachmania	01 - 2343	01 Maret s/d 31 Maret 2004

Dengan Syarat-syarat sebagai berikut :

1. Peserta kuliah Kerja agar mematuhi peraturan yang berlaku di BNI Cabang Jember
2. Peserta Kuliah Kerja diwajibkan membuka Tabungan (Taplus) minimal Rp. 150.000,-

Demikian agar maklum. Atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.



Dra. Jetty Sri Zuhriati, MM.  
Pemimpin

CC. : - Rektor Univ. Jember

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : ERIE RATNA HAKIM  
 Nomor Mahasiswa / NIM : 010805402305  
 Program :  
 Perguruan Tinggi : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
 : Universitas Jember

Kami akan melakukan Praktek Kerja di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember dalam rangka pembuatan karya ilmiah.

Sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan dan berjanji bahwa :

1. Hasil praktek kerja/penelitian tersebut semata-mata dipergunakan untuk keperluan ilmiah.
2. Hasil praktek kerja tersebut (yang telah dibukukan) akan saya serahkan kepada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.
3. Tidak akan membocorkan hal-hal yang merupakan rahasia bank sesuai Undang-Undang Nomor-10 tahun 1998 tentang Perubahan atas undang - undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan maupun system/ketentuan yang berlaku di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. untuk kepentingan pribadi atau pihak manapun.
4. Mempromosikan dan tidak akan mencemarkan nama baik Bank BNI kepada masyarakat luas.
5. Apabila pernyataan tersebut kami langgar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Jember, 01 Maret 2004

Yang membuat pernyataan,

Mengetahui,  
 Dekan Fakultas  
 Universitas Jember



( Drs. H. DJOKO S., Ak )



( ERIE RATNA HAKIM )

BANK  BNISURAT KETERANGAN

Dengan ini PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember

Menyatakan bahwa :

Nama : Erie Ratna Hakim

NIM : 010803102305

Mahasiswa : DIII Administrasi Keuangan Universitas Jember

telah melaksanakan magang perbankan periode 01 Maret s/d 31 Maret 2004  
di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk  
Kantor Cabang Jember



Drs. Sudarminto, MM  
Pemimpin

**JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**01 MARET s.d 31 MARET 2004**  
**PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk CABANG**  
**JEMBER**

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat PKN
1.	Senin 1 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembukaan PKN dan penerimaan oleh Pimpinan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.</li> <li>- Perkenalan dengan pimpinan serta karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember.</li> <li>- Menerima penjelasan mengenai kebijaksanaan umum perusahaan.</li> <li>- Mendata mengenai sejarah Bank Negara Indonesia.</li> </ul>	Kantor Cabang
2.	Selasa 2 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penempatan pada unit-unit pelayanan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ
3.	Rabu 3 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ
4.	Kamis 4 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> <li>- Mendata data-data mengenai produk-produk Bank Negara Indonesia.</li> </ul>	
5.	Jum'at 5 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> <li>- Membantu membuat sabuk uang.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ
6.	Senin 8 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu meregister inkaso masuk dan inkaso keluar.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit DNK
7.	Selasa 9 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu meregister inkaso masuk dan inkaso keluar.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit DNK
8.	Rabu 10 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu meregister inkaso masuk dan inkaso keluar.</li> <li>- Membantu mencari kartu kawat telex.</li> <li>- Membantu menginput data pajak.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit DNK
9.	Kamis 11 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu meregister inkaso masuk dan inkaso keluar.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit DNK

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu mencari kartu kawat telex.</li> <li>- Membantu menginput data pajak.</li> </ul>	
10.	Jum'at 12 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu meregister inkaso masuk dan inkaso keluar.</li> <li>- Membantu mencari kartu kawat telex.</li> <li>- Membantu menginput data pajak.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit DNK
11.	Senin 15 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembukaan rekening tabungan dan deposito.</li> <li>- Membantu dalam menginformasikan saldo rekening tabungan nasabah.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit RKC/JIC
12.	Selasa 16 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembukaan rekening tabungan dan deposito.</li> <li>- Membantu dalam menginformasikan saldo rekening tabungan nasabah.</li> <li>- Mendata data-data mengenai struktur organisasi.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit RKC/JIC
13.	Rabu 17 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembukaan rekening tabungan dan deposito.</li> <li>- Membantu dalam menginformasikan saldo rekening tabungan nasabah.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit RKC/JIC

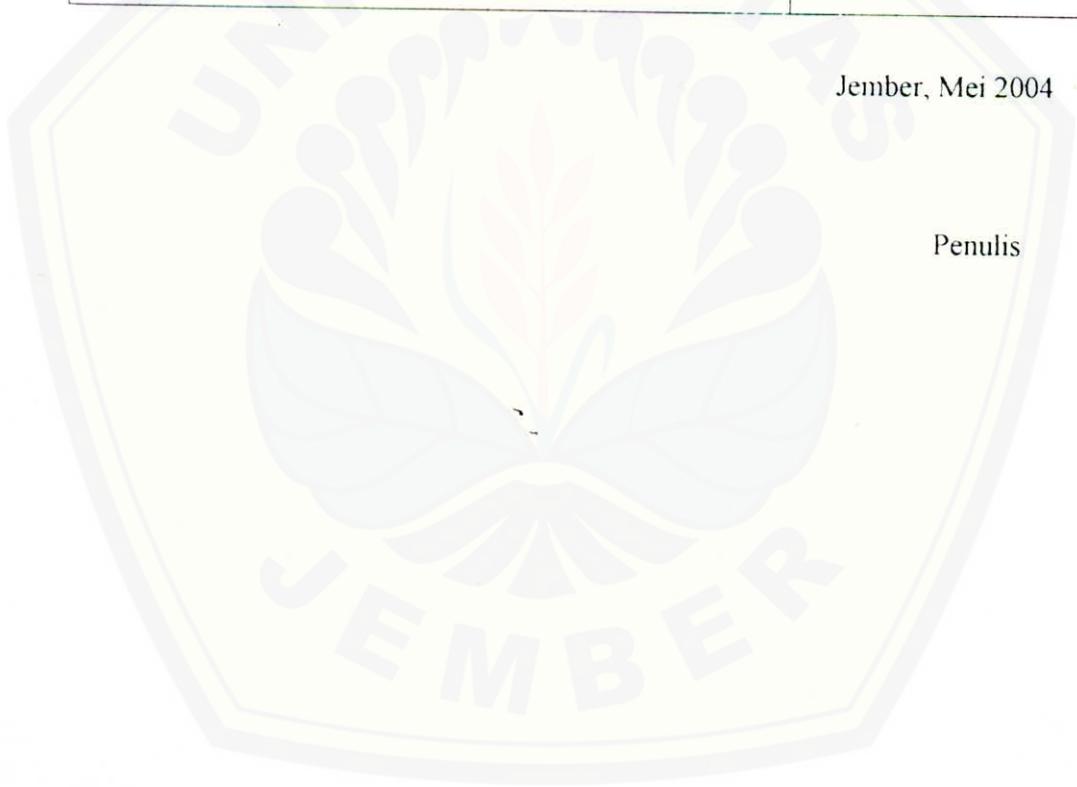
14.	Kamis 18 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembukaan rekening tabungan, deposito dan THH.</li> <li>- Membantu menginformasikan saldo rekening tabungan nasabah.</li> <li>- Membantu mengurutkan voucher.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit RKC/JIC
15.	Jum'at 19 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembukaan rekening tabungan dan deposito.</li> <li>- Membantu menginformasikan saldo rekening tabungan nasabah.</li> <li>- Membantu mengurutkan voucher.</li> <li>- Membantu meregister ATM.</li> </ul>	Kantor Cabang Pada Unit RKC/JIC
16.	Senin 22 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> <li>- Membantu membuat sabuk uang.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ
17.	Selasa 23 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> <li>- Membantu membuat sabuk uang.</li> <li>- Mendata data-data mengenai prosedur deposito berjangka.</li> </ul>	
18.	Rabu 24 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ
19.	Kamis 25 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> <li>- Membantu membuat sabuk uang.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ
20.	Jum'at 26 Maret 2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran SPP, KKN, Yudisium dan Wisuda.</li> <li>- Membantu dalam melayani pembayaran rekening telepon.</li> </ul>	Cabang Pembantu UNEJ

		- Mendata data-data mengenai prosedur depositi berjangka.	
21.	Senin 29 Maret 2004	- Mendata data-data mengenai deposito berjangka.	Kantor Cabang
22.	Selasa 30 Maret 2004	- Mendata data-data mengenai deposito berjangka.	Kantor Cabang
23.	Rabu 31 Maret 2004	- Penutupan kegiatan PKN dan berpamitan kepada pimpinan dan karyawan Bank Negara Indonesia.	Kantor Cabang

Jember, Mei 2004

Penulis



NO	TANGGAL	NAMA	JAM	TANDA TANGAN	
1.	1 Maret 04	Ika Chandra N. FISIP	07.30		
2.	1 Maret 04	Pipin Dwi A. FISIP	07.30		
3.	1 Maret '04	ERIE RATNA H. (EKOMI)	07.30		
4.	1 Maret 2004	BINTAN RACHMANIA (EKONOMI)	07.30		
5.	1 Maret 2004	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.30		
6.	1 Maret 2004	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.30		
1.	2-03-04	BINTAN R (EKONOMI)	07.15		
2.	2. Maret '04	Erie Ratna H (Ekonomi)	07.15		
3.	2. Maret '04	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.15		
4.	2. Maret '04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.15		
5.	2. Maret '04	PIPIN DWI ASTIHI (FISIP)	07.15		
6.	2. Maret '04	Ika Chandra Nurani	07.30		
1.	3 Maret '04	Erie Ratna H (Ekonomi)	07.05		
2.	3-03-04	Bintang Rachmania (Eko)	07.10		
3.	3-3-04	Ika Chandra Nurani	07.13		
4.	3-3-04	PIPIN DWI ASTIHI	07.15		
5.	3-3-04	NINA DIAH ROSITA	07.15		
6.	3-3-04	ALVI NUR IZZAH	07.15		
1	4-3-04	Ika Chandra Nurani	07.17		
2	4 Maret 2004	Erie Ratna Hakim	07.05		
3	4 Maret 2004	PIPIN DWI ASTIHI	07.15		
4	4-03-04	BINTAN R (EKO)	07.15		
5	4-03-04	NINA DIAH P. (EKO)	07.15		
6	4-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.15		
1.	5 Maret '04	Erie Ratna H (Ekonomi)	07.05		
	05-03-04	BINTAN R (Ekonomi)	07.06		
	05-3-04	Ika Chandra Nurani	07.10		
	05-3-04	Nina Diah Rosita	07.15		
	05-3-04	PIPIN DWI ASTIHI (FISIP)	07.15		
	05-3-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.15		

VI

NO	TANGGAL	NAMA	JAM	TANDA TANGAN	
1	08-03-01	BINTAN R (EKONOMI)	07.00		
2	08-03-01	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00		
3	08-03-01	ERIE RATNA H (EKO)	07.10		
4	08-03-01	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.10		
5	08-03-01	PIPIW DWI ASTINI (FISIP)	07.15		
6	08-03-01	Ika Chandra	07.20		

VII

1	09-03-01	BINTAN R (EKONOMI)	07.00		
2	09-03-01	ERIE RH (EKONOMI)	07.00		
3	09-03-01	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.15		
4	09-03-01	Ika Chandra N. (FISIP)	07.15		
5	09-03-01	Nina Diah Rosita (EKO)	07.15		
6	09-03-01	PIPIW DWI ASTINI (FISIP)	07.15		

VIII

1	10-03-01	BINTAN R (EKO)	07.00		
2	10-03-01	ERIE RH (EKO)	07.00		
3	10-03-01	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.15		
4	10-03-01	NINA DIAH ROSITA	07.15		
5	10-03-01	PIPIW DWI ASTINI	07.15		
6	10-03-01	Ika Chandra Nurani	07.15		

X

1	11-03-01	ERIE RATNA H (EKO)	07.00		
2	11-03-01	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.00		
3	11-03-01	BINTAN R (EKO)	07.15		
4	11-03-01	PIPIW DWI A (FISIP)	07.15		
5	11-03-01	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.15		
6	11-03-01	Ika Chandra Nurani	07.30		

1	12-03-01	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00		
2	12-03-01	ERIE RATNA (EKO)	07.07		
3	12-03-01	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.10		
4	12-03-01	BINTAN R (EKO)	07.10		
5	12-03-01	PIPIW DWI A (FISIP)	07.15		
6	12-03-01	Ika Chandra N	07.20		

NO	TANGGAL	NAMA	JAM	TANDA TANGAN	
X   1.	15-03-04	ALVI NUR IZZAH (PRA)	07.00		
2.	15 Maret '04	Erie Ratna (Ekonomi)	07.00		
3	15 Maret '04	NINA DIAH ROSITA (EKO)	02.00		
4.	15 Maret '04	PIPIN DWI A (P&F)	07.15		
5	15-03-04	BINTAN R. (EKONOMI)	07.15		
6	15-3-04	Ika Chandra Nurani	07.15		
<hr/>					
1	16-03-2004	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00		
2	16-03-2004	ERIE RATNA (EKO)	07.06		
3	16-03-2004	Ika Chandra Nurani (P&F)	07.06		
XII   4	16-03-2004	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.15		
5	16-03-04	BINTAN R	07.15		
6	16-03-04	PIPIN DWI A (EKO)	17.15		
<hr/>					
1	17-03-2004	ERIE RATNA (EKO)	7.00		
2	17-03-04	BINTAN R (EKO)	7.10		
3	17-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	7.10		
4	17-03-04	Ika Chandra Nurani	7.12		
5	17-03-04	NINA DIAH ROSITA (EKO)	7.12		
6	17-03-'04	PIPIN DWI ASTITI (P&F)	7.15		
<hr/>					
1	18-03-2004	ERIE RATNA H. (EKO)	07.00		
2	18-03-2004	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00		
3	18-03-2004	NINA DIAH ROSITA (EKO)	07.10		
4	18-03-04	Ika Chandra N. (FISIP)	07.10		
5	18-03-04	BINTAN R (EKO)	07.10		
6	18-03-04	PIPIN DWI A (FISIP)	07.13		
<hr/>					
1	19-03-2004	ERIE RATNA H. (EKO)	07.05		
2	19-03-2004	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.05		
3	19-03-2004	PIPIN DWI ASTITI (P&F)	07.10		
4	19-03-04	BINTAN R (EKO)	07.10		
5	19-03-04	Ika Chandra N. (P&F)	07.20		
6	19-03-04	NINA DIAH ROSITA	SK		

XVI

NO	TANGGAL	NAMA	JAM	TANDA TANGAN	
1	23-03-04	ERIE RATNA H (EKO)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	23-03-04	PIPIN DWI ASTITI (PJK)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	23-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	23-03-04	BINTAN R (EKO)	07.05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	23-03-04	MINA DIAH R (EKO)	07.10	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	23-03-04	Ika Chandra (Fisip)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

XVII

1.	24-03-04	BINTAN R (EKO)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	24-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	24-03-04	ERIE RATNA H (EKO)	07.09	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	24-03-04	MINA DIAH R (EKO)	07.10	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	24-03-04	Ika Chandra N (Fisip)	07.12	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.	24-03-04	PIPIN DWI A (PJK)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

XVIII

1.	25-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	25-03-04	ERIE RATNA (EKO)	07.06	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	25-03-04	MINA DIAH R (EKO)	07.10	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	25-03-04	PIPIN DWI A (PJK)	07.11	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	25-03-04	BINTAN R (EKO)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.	25-03-04	Ika Chandra N. (FISIP)	07.18	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

XIX

1.	26-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	06.55	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	26-03-04	BINTAN R (EKO)	07.10	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	26-03-04	ERIE RATNA H (EKO)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	26-03-04	MINA D.ROSITA (EKO)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	26-03-04	PIPIN DWI A (PJK)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.	26-03-04	Ika Chandra N (FISIP)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

XX

1.	29-03-04	ALVI NUR IZZAH (EKO)	06.55	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	29-03-04	BINTAN R (EKO)	07.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	29-03-04	Ika Chandra N (FISIP)	07.03	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	29-03-04	Erie Ratna H.	07.09	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5.	29-03-04	MINA D.ROSITA (EKO)	07.10	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6.	29-03-04	PIPIN DWI A (PJK)	07.15	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

ABSSENSI MAGANG KERJA MAHASISWA UNIVERSITAS JEMBER  
 DI PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK  
 KANTOR CABANG JEMBER  
 PERIODE 01 MARET S/D 31 MARET 2004

XXI

NO	TANGGAL	NAMA	JAM	TANDA TANGAN	
1.	30-03-2004	ALVI NUR IZZAH (EKO)	07.10		
2.	30-03-2004	PIPIT DWI ASTIM (FISIP)	07.10		
3.	30-03-2004	MINA DIAH ROSITA (EKO)	07.10		
4.	30-03-2004	Ika Chandra Nurani (FISIP)	07.10		
5.	30-03-2004	Erie Ratna Hakim (EKO)	07.10		
6.	30-03-04	BINTAN R (EKO)	07-10		
1.	31-03-2004	ALVI NUR IZZAH (EKO)	06.50		
2.	31-03-2004	Erie Ratna Hakim (EKO)	07.10.05		
3.	31-03-2004	MINA D. ROSITA (EKO)	07.10		
4.	31-03-04	BINTAN R (EKO)	07.15		
5.	31-03-04	Ika Chandra N. (FISIP)	07.15		
6.	31-03-04	PIPIT DWI A (FISIP)	07.15		

FORMULIR APLIKASI PEMBUKAAN REKENING

HARAP DITULIS DENGAN HURUF CETAK

REKENING DI BANK BNI NO :  GIRO  TABUNGAN  DEPOSITO NO Bilyet .....

Nama Lengkap 1  
2

Tempat / Tanggal Lahir 1  
7

Janda Pengenal 1  
2

Alamat KTP/SIM/Paspor 1  
2

Alamat Surat Menyurat  
Rumah  
Kantor  
Handphone  
Facsimile

Telepon

Rekening yang Dibuka  
 Giro  Tabung  Tabung Utama  Deposito  Sertipilus  Dollar Plus  THI  DepoPlus  Lainnya

Mata Uang  
RPWP

Referensi  
Sumber Dana

Penyampaian R/K  
 Diambil Senam  Dikirim Tujuan Penggunaan Dana  
Penerbitan R/K  Bulanan  Mingguan  Harian

**KHUSUS NASABAH PERORANGAN**

Pekerjaan  
Jabatan

Alamat Pekerjaan

Status

Pendidikan Terakhir

Agama

Penghasilan Per Bulan

Nama Gadis Ibu Kandung

Jenis Usaha / Aktivitas  
 Lajang  Menikah  Janda/Duda  Sarjana  Pasca Sarjana  
 s/d SLTP  SLTA  Akademi  Hindu  Budha  
 Islam  Protestan  Katholik  Rp. 1 s/d 2 juta  Rp. 2 s/d 3 juta  Rp. 3 s/d 4 juta  
 < Rp. 0,5 juta  Rp. 0,5 s/d 1 juta  Rp. 1 s/d 2 juta  Rp. 2 s/d 3 juta  Rp. 3 s/d 4 juta  
 Rp. 4 s/d 5 juta  Rp. 5 s/d 6 juta  > Rp. 5 juta

**KHUSUS NASABAH PERUSAHAAN KECIL / MENENGAH / BESAR / INSTANSI PEMERINTAH / BANK \***

Jenis Usaha / Aktivitas  
Akte Pendirian Usaha  
Berlisensi Usaha  
Laporan Keuangan  
Permis Perumahan  
Group Usaha

STUDY No  
IR/PT No

Alamat Perumahan  
Jabatan  
Alamat  
No. Telepon

Nama Perusahaan  
Hubungan Usaha  
Jenis Usaha  
Alamat Perusahaan

**KHUSUS DEPOSITO**

Hendak Senam  
Tempa Waktu  
Pembayaran Bunga  
Dipenyampa Otomatis

1 bulan  3 bulan  6 bulan  12 bulan  24 bulan

Diambil Tunai  Dibukukan pada Giro/Tabungan  Dibayar pada Cabang/Bank

Rekening No

**FASILITAS YANG DIINGINKAN**

KARTUPLUS - AIM 24 JAM  Baru  Tambahan

ATM BNI - KARTUPLUS Regular (Rekening Tabung Giro Perorangan)

Pesanan Kartu Pengganti Tanpa PIN (Untuk Kartu Rusak atau Cacat)

Pesanan untuk Nomor PIN hilang

Pengganti (untuk kartu hilang / dicuri)

ATM BNI - KARTUPLUS Utama (Rekening Tabung Utama) Dgn Foto

Pesanan untuk Nomor PIN hilang  Ya  Tidak

KARTU TAMBAHAN  
Nama di Kartu  
Nomor di Kartu

PHONELIUS / STANDING INSTRUCTION (\*) cetak yang tidak perlu

a  Pembayaran Telepon/HP

No. Telepon HP	Atas Nama	Kandatel/Operator
1		
2		

b  Pembayaran Rvk PLN

No. Pelanggan	No. Kontrak	Atas Nama	SOPP
1			
2			

c  Pembayaran Kartu Kredit

1 MASTER CARD BNI/VISA CARD BNI Nomor Kartu

2 Nomor Kartu

d  Kemas Uang

Bank Tujuan	Cabang	Nomor Rekening	Nama
1			
2			

**REKENING DI BANK LAIN:**

Rekening  
Rekening  
Rekening

INPROSES  
DIPERUSA  
DISETUDI

Demikianlah permohonan ini, dan dengan ini kami nyatakan bahwa akan mematuhi ketentuan yang berlaku di Bank

Pas Photo  
Kartu Photo  
Utama

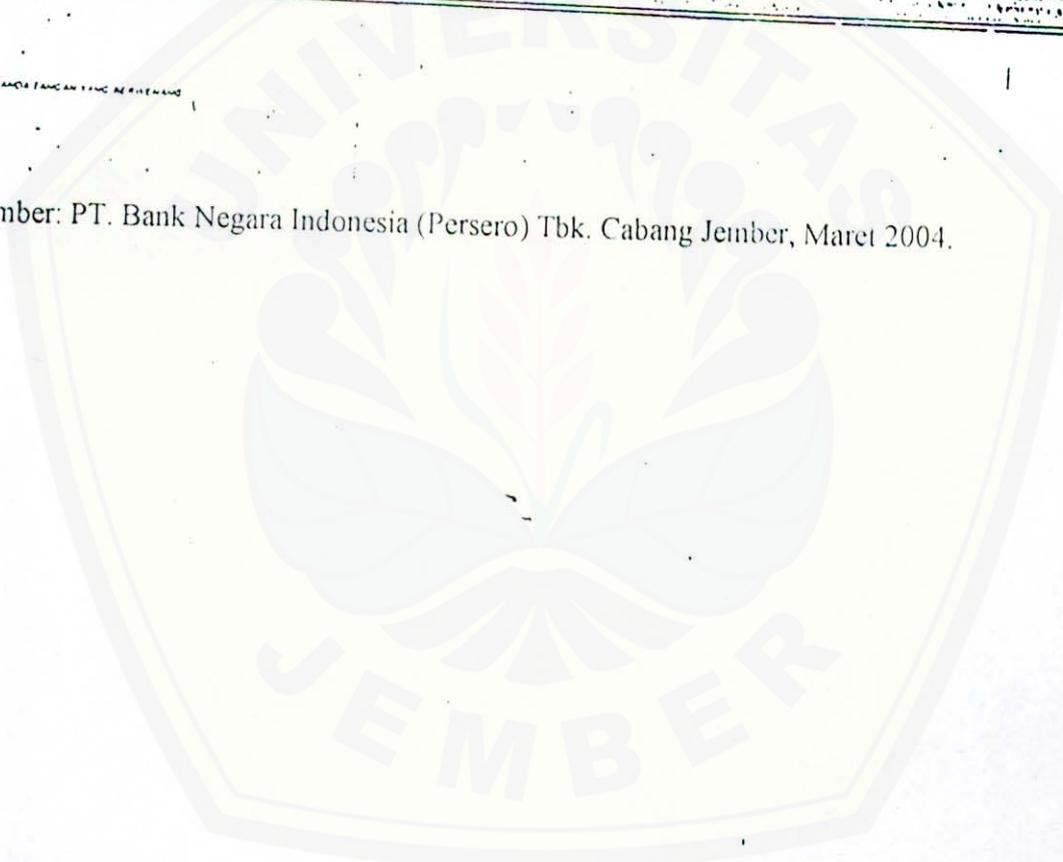
NO. SERI NO 004041

PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk

DEPOSITO

NO. REKENING	DEPOSITO ATAS NAMA	KANTOR CABANG
JANGKA WAKTU		JUMLAH
Suku bunga		
<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak		
persyaratan deposito ini berlaku ketentuan deposito Bank BNI		

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.





 No. Rekening \_\_\_\_\_ No. Serie \_\_\_\_\_ Kantor Cabang : \_\_\_\_\_  
Deposito Atas Nama \_\_\_\_\_  
Alamat \_\_\_\_\_

JUMLAH \_\_\_\_\_

Apakah dibuka Simpanan Deposito Berjangka P.T BNI (Persero) Rollover otomatis  Ya  Tidak  
angka Waktu : ..... s/d ..... Persyaratan deposito ini Metersal  
uku bunga : ..... % p.a. berlaku ketentuan deposito berjangka P.T BNI (Persero) Tgl. / Tanda tangan  
..... persen ) setahun.

CONTOH TANDA TANGAN DEPOSANT

PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO)

( ..... )

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

Lampiran 11



PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk.  
BUKU PEDOMAN LATA KERJA

INDEKS : 001-02  
BAB : V HAL : 4  
III / 0025 / DLN  
TGL. 7-7-1997

**BNI** PERPANJANGAN DEPOSITO BERJANGKA

Tanggal diperpanjang dan diproses di Kantor BNI

Rekening Depositor	Rekening	Saldo	Surplus
Rekening Berjangka			
Rekening Depositor			
Rekening Giro			
Rekening Tabungan			
Rekening			

Rekening  
Rekening  
Rekening

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.



**BANK BNI**

**FORMULIR SETORAN  
TABUNGAN**

Tanggal : .....

Validasi :

Jumlah setoran  Tunai  Non Tunai

Terbilang : Rp. ....

Keterangan :

Sumber Dana : Untuk jumlah setoran di atas Rp. 100.000.000,--

Tujuan Penggunaan Dana : .....

Penduduk  Bukan Penduduk \*

Nama Pemilik : .....

Nomor Rekening : .....

Perincian Setoran, Non Tunai	Jumlah
Nr & Tgl Cek / BG	Bank / Cabang

Petugas Bank : Teller

Perhatian : \* Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka Bank harus mengisi form LLD1  
*Set jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang*

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

<b>BANK BNI</b>		<b>FORMULIR PENARIKAN TABUNGAN</b>		Tanggal : .....
Validasi :		<input type="checkbox"/> Penduduk	<input type="checkbox"/> Bukan Penduduk *	
Nama Pemilik		Nomor Rekening		
Jumlah	Terbilang	Tgl.		
Keterangan				
Pegawai BNI				
Tgl.				
Penerima				
Penyedia				

San Jika aba cekkan uata komputer atau mobile tanyan yang bunwang

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

**SURAT KUASA**

Teng selanjutnya di bawah ini :  
 Nama .....  
 Alamat .....  
 Pekerjaan .....  
 Alamat .....  
 Untuk menerima uang penarikan rekening Tabris No. ....  
 sebesar Rp. ....

Sehubungan dengan pemberian kuasa ini menyetujui tanggung jawab penuh atas segala akibat yang timbul dari pemberian kuasa ini kepada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. dan segala akibat yang timbul dari pemberian kuasa ini adalah sebagai berikut :

.....  
 Pemberi Kuasa  
 (Tanda Tangan)

.....  
 (Penerima Kuasa)

.....  
 (Penerima Kuasa)  
 atas nama Pemberi Kuasa

Tanda Penerimaan  
 Uang  
 (ditandatangani  
 dihadapan Teller)

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

**Kartu Pembayaran Jasa Deposito Berjangka**

Voucher Tanggal	Bunga untuk Bulan/Tahun	Jumlah Uang Dicadangkan	Jumlah Uang yang Dibayar	Tanda Tangan	Keterangan

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

**Register Deposito Berjangka**

No. Urut	Tanggal Valuta	Nomor Seri Bilyet	Nama Deposan	Alamat Deposan	Jangka Waktu	Jumlah Nominal	Bunga (%) p.a	Paraf Petugas

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember, Maret 2004.

**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : ERIE RATNA HAKIM  
 No. Induk Mahasiswa : 010803102305  
 Program Pendidikan : MANAJEMEN  
 Program Studi : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
 Judul Laporan : PROSEDUR ADMINISTRASI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA  
 PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk...  
 CABANG JEMBER  
 Pembimbing : Drs. SOEWARDI, MM DAN SITI ALIYATI  
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	5 Pebru 04	Konsultasi proposal	1. 
2.		Revisi proposal	2. 
3.	15 Feb 04	Konsultasi proposal	3. 
4.		Revisi proposal	4. 
5.	24 April 2004	Konsultasi proposal	5. 
6.	20 Juni 2004	Revisi laporan	6. 
7.		Konsultasi Bab I dan II	7. 
8.		Revisi Bab I dan II	8. 
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.