

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR DAN PELAKSANAAN ADMINISTRASI
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



Oleh :

Asal: Hadiah
Pembelian
Terima tgl: 17 FEB 2004
No. Induk:
Pengantar: Df

Klass
332.1752
NOV
P e 1

Kiki Maria Dwi N.
NIM : 000803102361 AK

DEPOSITO BERJANGKA

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2003

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : KIKI MARIA DWI NOVIANTI
N. I. M. : 000803102361
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

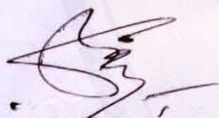
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

22 SEPTEMBER 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. H. SUKUSNI, MSc

NIP. 130 350 764



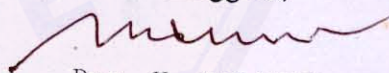
Sekretaris,



SRI WAHYU LELY H., SE, MSi

NIP. 1321 258 069

Anggota,



Drs. H. MARJANTO, MM

NIP. 130 324 100

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Drs. L. L. A K I P, SU

NIP. 130 531 976

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Kiki Maria Dwi Novianti
NIM : 00 80310 2361
Program Pendidikan : D III Ekonomi
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul : Prosedur dan Pelaksanaan Deposito Berjangka pada
PT. Bank Ngara Indonesia (persero) Tbk
Cabang Jember

Jember, 2003

**Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing**



Drs. H. Marjanto, MM

NIP. 130 324 100

MOTTO

*Orang harus bekerja keras
Untuk mencapai cita-cita
Dan untuk meraih kebesaran
Harus melewati
Malam-malam tanpa tidur.
Dan untuk menemukan mutiara
Harus terjun ke laut.
Dengan demikian ia
Menemukan nasib baik
Dan menjadi mashhur.
Sebab barang siapa
Mencari keberhasilan
Tanpa usaha.
Menyia-nyikan seluruh
Hidup dalam upaya
Tak berguna
(Eka Wardhana)*

Lembar Persembahkan

Laporan ini saya persembahkan untuk :

- * Papa dan mama yang telah memberikan semangat, dukungan dan kasih sayangnya selama ini
- * Om dan meme yang sangat berjasa dalam studiku
- * Kakakku tercinta Jemmy Eko Deswanto, masa kecil bersamamu adalah kenangan terindah dalam hidupku.
- * Adik-adikku Neny, Dhinda dan Dhinar
- * Hendy Santoso yang kelak akan mengisi indahny kehidupan bersamaku
- * Sahabat-sahabatku Wahyu & Antick, Pipit & Yustam, Fitri & Okky, Nining & Agung, Panca dan Eny, kenangan bersam kalian tidak akan pernah aku lupakan
- * Teman-teman kost-kostan Halmakera 3/2 kalian adalah saudara baruku
- * Semua mahasiswa fakultas ekonomi khususnya A.K angkatan 2000
- * Almamater tercinta yang kubanggakan.

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, penulis senantiasa memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat serta hidayah-Nya yang telah dilimpahkan sehingga penyusunan dan penulisan laporan yang berjudul “ **Prosedur dan Pelaksanaan Administrasi Deposito Berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember** “ dapat diselesaikan dengan baik.

Penulisan laporan ini merupakan persyaratan untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Dalam menyelesaikan laporan ini tidak luput dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu diucapkan terima kasih kepada :

1. Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Drs. Agus Priyono, MM selaku ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Drs. H Marjanto, MM selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu mengarahkan dan membimbing penulis sehingga penulisan laporan dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Jetty Sri Zuliati selaku Pimpinan PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember yang telah berkenan memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Suro Benjono Alam selaku Kepala Seksi Personalia pada PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember.
6. Seluruh karyawan PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember.

7. Sahabat-sahabatku, Wahyu, Eny, Pipit, Fitri, Panca dan Nining: thanks buat kebersamaannya selama ini.
8. Teman-temanku di Halmahera III/2 : Eny, Neny, Nita, Entin, Wiwin, Neny ninut, Pitra dan Ika, kalian adalah saudara baruku.
9. Kang Hendy yang selama ini slalu menemaniku di saat susah maupun senang.
10. Teman-teman AK angkatan 2000

Akhir kata semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan semua pihak.

Jember, Mei 2003

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Motto	iii
Halaman Persembahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	xi
Daftar Tabel	xii
Daftar Lampiran	xii
Bab I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	1
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3

Bab II	LANDASAN TEORI	2
2.1	Pengertian Prosedur	4
2.2	Pengertian Administrasi dan Tujuan Administrasi	4
2.3	Pengertian Bank dan Manajemen Bank	5
2.4	Fungsi dan Tujuan Bank	6
2.4.1	Fungsi Utama Bank	6
2.4.1	Tujuan Bank	6
2.5	Jenis Bank	6
2.6	Pengertian Deposito dan Macam-macam Deposito	8
2.6.1	Pengertian Deposito	8
2.6.2	Macam-macam Deposito	8
2.7	Pengertian Deposito Berjangka	9
2.8	Petunjuk Pelaksanaan Deposito Berjangka menurut PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk	10
2.9	Jangka Waktu Deposito Berjangka Beserta Tingkat Suku Bunga pada PT. Bank Negara Indonesia	10
2.10	Jaminan Pemerintah Atas Deposito Berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia	11
2.11	Manfaat Deposito Berjangka	11
2.12	Ketentuan Umum Deposito Berjangka	12
2.13	Penyetoran Simpanan Deposito Berjangka	12
2.14	Pembayaran Bunga Deposito Berjangka	13
2.15	Pencairan Deposito Berjangka	13
2.16	Deposito Berjangka Dijadikan Jaminan Kredit	13
2.17	Pemblokiran Deposito Berjangka	13
2.18	Pelaporan Deposito Berjangka	14

Bab III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	15
3.2 Perkembangan PT. Bank Negara Indonesia	16
3.3 Sejarah Berdirinya PT. Bank Negara Indonesia	19
3.4 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia	20
3.4.1 Struktur Organisasi	21
3.4.2 Uraian Tugas	22
3.5 Kegiatan Usaha PT. Bank Negara Indonesia	24

Bab IV HASIL PRAKTEK KERJA NAYATA

4.1 Bentuk dan Petunjuk Pengisian formulir yang Digunakan	30
4.1.1 Jenis Formulir yang Digunakan	30
4.1.2 Petunjuk Pengisian Formulir	31
4.2 Register Deposito	43
4.3 Pelaksanaan Administrasi Deposito Berjangka ...	45
4.3.1 Administrasi Pembukaan Deposito Berjangka	45
4.3.2 Pencairan Deposito Berjangka Sebelum Jatuh tempo	45
4.3.3 Pembayaran Bunga Deposito Berjangka	46
4.3.3 Bilyet Deposito Berjangka yang Dinyatakan Hilang	48
4.3.5 Bilyet Deposito yang Rusak atau Cacat	48
4.3.6 Deposito yang Dijadikan Jaminan Kredit	49
Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata ...	50

Bab V KESIMPULAN DAN SARAN 54

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk
Cabang Jember.



DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Cara pengisian formulir permohonan pembukaan Rekening

Tabel 2 : Cara pengisian formulir Bilyet Deposito

Tabel 3 : Cara pengisian formulir Bukti Pencairan

Tabel 4 : Cara pengisian formulir Kartu Pembayaran Jasa

Tabel 5 : Cara pengisian Kartu Contoh Tanda tangan

Tabel 6 : Cara pengisian Buku Register Deposito

Tabel 7 : Cara pengisian Slip Penarikan Bunga Deposito

Tabel 8 : Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 9 : Daftar Absensi

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2 : Surat Permohonan PKN dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- Lampiran 3 : Surat izin PKN dari PT. Bank Negara Indonesia
- Lampiran 4 : Daftar Absensi
- Lampiran 5 : Formulir Permohonan Pembukaan Rekening
- Lampiran 6 : Bilyet Deposito dan Bukti Pencairan
- Lampiran 7 : Kartu Pembayaran Jasa Deposito dan Contoh Tanda Tangan Deposan
- Lampiran 8 : Tanda Penerimaan Uang
- Lampiran 9 : Slip Penarikan Bunga
- Lampiran 10 : Slip Penarikan Tabungan
- Lampiran 11 : Slip Setoran Non Tabungan

I. PENDAHULUAN

I.1 Alasan Pemilihan Judul

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang berhubungan langsung dengan masalah finansial atau keuangan. Kegiatan bank berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran namun umumnya kegiatan ini bertujuan untuk melayani nasabah karena, nasabah merupakan subyek utama dari kegiatan perbankan.

Sebagai lembaga keuangan, bank memiliki usaha pokok menghimpun dana yang kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat untuk jangka panjang waktu tertentu. Mobilisasi dana dari faktor penerimaan pada umumnya berupa simpanan atau tabungan giro dan deposito berjangka.

Dalam menghimpun dana tersebut sudah barang tentu bank harus mengenal sumber-sumber dana yang terdapat dalam masyarakat dalam bentuk yang berbeda pula. Pada garis besarnya sumber dana bagi sebuah bank ada 3, yaitu:

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

Dana yang berasal dari bank itu sendiri adalah dana yang berbentuk modal setor yang berasal dari modal usaha dan cadang-cadangan serta keuntungan bank yang belum dibagikan kepada para pemegang saham. Sedangkan dana yang berasal dari masyarakat luas ini umumnya dalam bentuk simpanan yang biasanya disebut giro, deposito, tabungan. Dana yang merupakan tulang punggung dari dana yang harus dikelola atau diolah bank untuk memperoleh keuntungan, salah satu dana tersebut adalah simpanan deposito berjangka (time deposit).

Demikian deposito berjangka terdapat hubungan timbal balik sebagai berikut:

- Deposan pemilik dana tersebut akan menerima pendapatan
- Bank penyimpan dana tersebut untuk menyalurkan dana, misalnya dalam bentuk pemberian kredit atau pinjaman
- Debitur atau peminjam dana akan mengembalikan dana tersebut beserta bunganya.

Mengenai penyelenggara Deposito Berjangka perlu adanya prosedur dan pelaksanaan administrasi yang efektif dan efisien. Bertitik tolak dari permasalahan tersebut maka dalam laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ **Prosedu dan Pelaksanaan Administrasi 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

Adapun tujuan Praktek Kerja Nyata adalah:

- a. Mengetahui prosedur dan pelaksanaan Deposito jangka berjangka pad PT. Bank Negara Indonesia
- b. Memperoleh pengalaman dalam dunia perbankan, khususnya yang berkaitan dengan Deposito Berjangka.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata adalah:

- a. Untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- b. Untuk memperoleh tambahan ilmu yang bermanfaat di kemudian hari dalam lapangan kerja sesungguhnya.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT.Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember di jalan PB. Sudirman 9 Jember.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata berlangsung selama minimal 144 jam efektif. Yang dilaksanakan pada bulan Februari-Maret, tepatnya mulai tanggal 5 Februari 2003 sampai dengan 7 maret 2003 dilaksanakan setiap hari jam kerja yaitu:

- a. Hari senin sampai dengan kamis, mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00, istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB
- b. Hari jum'at pagi dilaksanakan senam pagi pukul 05.30 sampai dengan pukul 06.00, kembali ke kantor pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00. istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.30 WIB
- c. Hari sabtu libur.

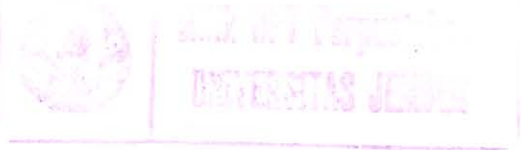
1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang menjadi dasar pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah :

- a. Manajemen Perbankan
- b. Administrasi perbankan

1.5 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

- a. Penyerahan ijin
- b. Menerima penjelasan tentang kebijaksanaan umum perusahaan
- c. Siap menerima tugas dari pimpinan bank sesuai dengan judul laporan Praktek Kerja Nyata
- d. Konsultasi dengan dosen pembimbing
- e. Penyusunan Praktek Kerja Nyata



2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi (Baridwan, 1993: hal 3).

2.2 Pengertian Administrasi dan Tujuan Administrasi

Kata administrasi berasal dari bahasa Yunani yaitu "*administrare*" yang berarti pengabdian (service). Dalam pelaksanaannya, administrasi bagi perusahaan mempunyai arti yang sangat luas dimana pekerjaan yang ada dalam administrasi adalah: akuntansi, kalkulasi dan lain-lain yang bukan finansial.

Pengertian administrasi menurut The Liang Gie (1984 : 16) adalah segenap proses penyelenggaraan dalam setiap kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pengertian administrasi menurut Prajudi Atmosudirjo (Drs. Soekarno, 1985 : 9) dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Administrasi dalam pengertian sempit

Dalam pengertian sempit administrasi berarti tata usaha (*office work*) yaitu kegiatan yang meliputi tulis-menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan dan lain sebagainya.

2. Administrasi dalam pengertian luas dan ditinjau dari beberapa sudut :

- a. Dari sudut proses : Administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari pemikiran, proses perencanaan, proses pengaturan, proses pergerakan, proses pengawasan sampai dengan proses pencapaian tujuan
- b. Ditinjau dari segi fungsi: Administrasi merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang atau sekelompok orang secara sadar yang berkedudukan sebagai administrator/ management puncak suatu organisasi usaha.

- c. Ditinjau dari segi kepranataan (institusi) : Administrasi merupakan sekelompok orang yang secara teratur melaksanakan aktivitas dalam suatu perusahaan untuk mencapai suatu tujuan.

Tujuan administrasi menurut Somita Adikoesoema (1984: 5) :

1. Memberikan ikhtiar-ikhtiar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memberikan informasi sevara terperinci mengenai orang-orang, obyek-obyek, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian.
3. Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus di lakukan
4. Mengatur komunikasi antar perusahaan dengan konsumen.
5. Menyampaikan perhitungan, pertanggung jawaban dan pelaksanaan pemeriksaan perusahaan.

2.3. Pengertian Bank dan Manajemen Bank

Kata bank berasal dari Italy yaitu : “Banca” yang berarti meja yang dipergunakan oleh para penukar uang di pasar (Iswardhono, 1993: hal 50).

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu mulanya bank sebagai usaha tukar menukar uang, kemudian menerima simpanan, memberikan pinjaman perantara dalam lalulinas pembayaran sampai usaha menciptakan uang.

Menurut Kenneth Tufh, Bank adalah Lembaga keuangan yang mempunyai tugas pokok menghimpun dana masyarakat dan memberikan kredit serta jasa-jasa dalam memperlancar arus pembayaran uang. Tegasnya bank adalah suatu badan usaha yang berniaga uang (Muchdarsyah Sinongan, 1991:14).

Bank Indonesia mengartikan Bank sesuai dengan Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan, yaitu Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kembali dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat.

2.4. Fungsi dan Tujuan Bank

2.4.1 Fungsi Utama Bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedah dana masyarakat dari pihak yang berkelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan berfungsi sebagai berikut: (Achmad Anwari, 1984:08):

a. Pencipta Uang baik kertas maupun uang Giral

Untuk kertas uang hanya diciptakan oleh Bank sentral yaitu Bank Indonesia, sedangkan uang Giral diciptakan oleh Bank Sentral atau Bank umum atau komersial.

b. Penampungan atau penghimpunan dana masyarakat

Dana yang dihimpun merupakan kelebihan uang yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat.

c. Penyalur Dana Pihak Ketiga

Dana yang dihimpun disalurkan kembali dalam bentuk berbagai macam kredit yang diperlukan oleh masyarakat

d. Menjaga dan memelihara kestabilan moneter

e. Menjual jasa pelayanan dalam lalu lintas pembayaran, pengiriman dan penagihan.

2.4.2 Tujuan Bank

Adapun tujuan bank menurut M. Sinungan adalah :

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

2.5 Jenis Bank

Menurut Undang-undang No. 7 tahun 1992 Bab III Pasal 5 ayat 1 tentang Perbankan, jenis bank berdasarkan fungsinya terdiri dari :

1. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, bank umum dapat mengkhususkan diri atau memberikan perhatian lebih besar pada pelaksanaan kegiatan tertentu Usaha-usaha yang boleh dilakukan oleh bank umum berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI 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. Memberi kredit
- c. Menerbitkan surat pengakuan hutang.
- d. Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabah.
- e. Melakukan penempatan dana dari nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak terdapat dalam bursa efek dalam melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang yang berlaku.

Sedangkan usaha-usaha yang boleh dilakukan adalah:

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

2. Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu (Undang-undang No.7 tahun 1992 Bab III Pasal 13).Usaha-usaha yang boleh dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI No.221/ KMK.017/1993 yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat hanya dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberi kredit

- c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah bank dengan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito berjangka, dan tabungan pada bank lain.

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan adalah:

- a. menerima simpanan dalam bentuk deposito giro dan ikut serta dalam lalulintas pembayaran.
- b. Melakukan kegiatan usaha dalam bentuk valuta asing.
- c. Melakukan penyertaan modal.
- d. Melakukan usaha pengasuransian dan melakukan kegiatan diluar usaha.

2.6 Pengertian Deposito dan Macam –macam Deposito

2.6.1 Pengertian Deposito

Salah satu aktivitas bank dalam usahanya untuk mengumpulkan dana dengan menggerakkan aktivitas deposito. Deposito didefinisikan sebagai simpanan pihak ketiga yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian pihak ketiga dengan pihak bank yang bersangkutan (Teguh Pudjo Mulyono, 1990: 155).

Pada dasarnya nasabah menyimpan atau membuka rekening adalah untuk salah satu alasan sebagai berikut :

- a. Pengamanan dana yang dimilikinya
- b. Memperoleh fasilitas kredit
- c. Memperoleh bunga yang lebih tinggi dari tabungan yang lain.

Simpanan tersebut baru dapat ditarik atau dicairkan pada saat jatuh temponya.

2.6.2 Macam-macam Deposito

Terdapat beberapa deposito yang kita kenal yaitu: (op.Simorangkir, 1991: 95)

- a. Time Deposit

Time deposit yaitu deposito yang terikat oleh jangka waktu yang ditentukan oleh kedua belah pihak. Apabila deposito telah jatuh tempo maka deposan langsung dapat menarik simpanannya, disamping itu juga deposan dapat memperpanjang deposito yang telah jatuh tempo baik secara otomatis maupun non otomatis. Hal ini tergantung perjanjian awal pembukaan deposito.

b. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito dapat diperdagangkan dan penerbitan deposito pada semua bank adalah sama. Keuntungan sertifikat deposito adalah nasabah dapat mendapatkan kepastian pembayaran dalam transaksi, karena dalam warkat ini dijamin oleh bank untuk memperoleh kepastian pembayaran atau penggunaannya.

Adapun ciri-ciri di sertifikat deposito adalah:

- a. Bunga dibayar dimuka dan diberikan atas tunjuk
- b. Dapat diperjualbelikan dan merupakan warkat kliring
- c. Dalam mata uang rupiah
- d. Tidak dapat diperpanjang.

2.7 Pengertian Deposito Berjangka

Deposito berjangka merupakan salah satu macam dari deposito, pengertian deposito berjangka menurut UU No.20 tahun 1992 tentang perbankan adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpanan dengan bank yang bersangkutan.

Menurut Latumerisa (1996: 105) deposito berjangka merupakan salah satu produk bank yang berupa tabungan yang lain dan penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai dengan persetujuan antara nasabah dengan pihak bank.

2.8 Petunjuk Pelaksanaan Deposito Berjangka Menurut PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember

Kantor pusat bank Indonesia memandang perlu adanya suatu petunjuk tentang pelaksanaan penerimaan deposito berjangka dengan maksud untuk:

- a. Berikan petunjuk teknis mengenai tata cara penerimaan deposito berjangka, sehingga memudahkan pelaksanaan di kantor cabang.
- b. Memberikan petunjuk mengenai ketentuan dan persyaratan yang berlaku bagi pemegang deposito berjangka.

Dalam pelaksanaannya penyelia madya pelayanan uang tunai bertanggung jawab mengenai instruksi syarat ketentuan dan keputusan direksi yang berhubungan dengan pelaksanaan deposito berjangka, sedangkan penyelia madya pelaksanaan pemegang rekening, jasa dan informasi bertanggung jawab mengenai petunjuk pelaksanaan proses kegiatan atau administrasi.

2.9 Jangka Waktu Deposito Berjangka Beserta Tingkat Suku Bunga Pada PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk Cabang Jember

Setiap pembentukan atau penerbitan dari deposito berjangka terdapat jangka waktu yang ditetapkan beserta tingkat suku bunga. Pada permohonan pembentukan deposito ini nasabah akan ditanyakan oleh pegawai bank, mengenai jangka waktu yang dipakai untuk menyimpan berapa lama uang tersebut disimpan di bank, supaya terjadi kesepakatan antara pihak bank dengan pihak deposan. Jangka waktu pada simpanan deposito berjangka pada PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember terdiri dari 5 jangka waktu dan suku bunga antara bunga yang satu dengan bunga yang lain belum tentu sama, ini disesuaikan dengan ketentuan masing-masing tiap perusahaannya. Jangka waktu yang ditetapkan oleh PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember yaitu : 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, 24 bulan.

2.10 Jaminan Pemerintah atas Deposito Berjangka Pada PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember

Setiap nasabah yang menyimpan dananya pada PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember dalam bentuk deposito berjangka akan diberikan jaminan oleh pemerintah terhadap depositonya yang dimilikinya antara lain bentuk jaminan yang dapat dilakukan oleh deponan yang memiliki deposito pada PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember adalah:

- a. Bank sentral menjamin sepenuhnya atas pengambilan nominal deposito PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Cabang Jember pada saat atau setelah jatuh temponya dengan syarat bahwa suku bunga yang berlaku tidak lebih tinggi dari suku bunga maksimum yang ditetapkan oleh suku bunga Bank Indonesia.
- b. Atas uang yang disimpan dalam deposito tidak diusut asal-usulnya.
- c. PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk. Cabang Jember akan memegang teguh rahasia bank, baik atas nominal atau deposito maupun data pemilikinya.

2.11 Manfaat dari Deposito

Manfaat dari deposito berjangka untuk nasabah yaitu:

- a. Memberikan rasa aman karena uangnya tidak akan hilang.
- b. Memberikan keuntungan atau penghasilan berupa dari simpanan deposito berjangka.
- c. Dapat dijadikan jaminan suatu kredit.

Manfaat dari deposito berjangka untuk bank yaitu:

- a. Dapat digunakan sebagai sumber dana efektif untuk pemberian berbagai kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat.
- b. Melalui deposito berjangka bank telah menghimpun dana yang berlebihan di masyarakat supaya dimanfaatkan dengan jalan mengelola uang di bank.

- c. Dengan dana yang berasal dari deposito berjangka ini, yang disalurkan pada pihak yang mengutamakan dalam bentuk pemberian kredit, pihak bank ikut serta menunjang langkah pembangunan yaitu mensejahterakan masyarakat dalam bidang perekonomian.
- d. Dengan mengadakan penghimpunan dana dari deposito berjangka ini (yang lebih banyak diminati masyarakat karena bunganya lebih tinggi dibandingkan dengan simpanan yang lain) berarti bank juga ikut membantu pembangunan dalam menjaga kestabilan jumlah uang yang beredar.

2.12 Ketentuan Umum Deposito Berjangka

Ketentuan umum deposito berjangka adalah:

- a. Tabungan terkait dengan jangka waktu, simpanan deposito berjangka diberi batas waktu di suku bunga yang sesuai dengan lamanya dana yang disimpan di bank tersebut.
- b. Setoran deposito tidak dapat diangsur.
- c. Simpanan yang telah jatuh tempo tidak mendapatkan bunga
- d. Tidak bunga berbunga.

2.13 Penyetoran Simpanan Deposito Berjangka

Tata cara penyetoran simpanan deposito berjangka yaitu:

- a. Pembukaan deposito berjangka minimum 1.000.000
- b. Penyetoran secara tunai atas pemindah bukuan.
- c. penyetoran secara tunai dengan menggunakan slip setoran dan dibukukan , jadi rekening setoran terhitung sejak tanggal penyetoran.
- d. Penyetoran yang menggunakan warkat Bank sendiri (House Cheque) dibukukan rekening koran terhitung sejak tanggal pemindahbukuan dan dikenakan materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.14 Pembayaran Bunga Deposito Berjangka

Untuk pembayaran deposito berjangka dapat dilakukan sebagai berikut:

- Bunga deposito berjangka dapat dilakukan bulanan, setiap tanggal pembuatan atau penerbitan bilyet deposito atau pada saat jatuh tempo dari deposito berjangka.

2.15 Pencairan Deposito Berjangka

Untuk pencairan deposito berjangka hanya dapat dilakukan, dikembalikan atau dicairkan kepada:

- a. Deposan sendiri atau orang yang ditunjuk deposan dengan surat kuasa.
- b. Ahli waris jika deposan meninggal dunia.
- c. Wali dalam deposan menjadi tidak cakap hukum.

2.16 Deposito Berjangka Dijadikan Jaminan Kredit

Simpanan dalam bentuk deposito berjangka ini dapat dijadikan jaminan kredit. Deposito PT.BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk.Cabang Jember yang digunakan akan mengalami penyesuaian antara lain sebagai berikut:

- a. Penyesuaian tahun waktu harus disesuaikan dengan jangka waktu kredit, artinya deposito berjangka tidak dapat dicairkan mana kala kreditnya belum lunas atau dibayar.
- b. Penyesuaian suku bunga lebih tinggi dari suku bunga kreditnya.

2.17 Pemblokiran Deposito Berjangka

Pemblokiran deposito berjangka aturannya adalah sebagai berikut:

- a. Permintaan pemblokiran dalam bentuk deposito berjangka yang dilakukan oleh pihak Kejaksaan, Kepolisian dan Pengadilan Negeri atas nama deposan karena suatu hal perkara pidana.
- b. Simpanan deposito berjangka tidak dapat dicairkan kecuali atas perintah Kejaksaan, Kepolisian dan Pengadilan Negeri.

- c. Bunga tetap diperhitungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pembayaran yang ditangguhkan sampai ada kejelasan atau kepastian siapa yang berhak dalam pemilikan deposito berjangka yang diblokir tersebut.
- d. Deposan pada waktu perjanjian awal pembukaan deposito berjangka menyatakan diperpanjang secara otomatis, maka akan memperpanjang sesuai dengan perjanjian dan ketentuan Bank.

2.18 Pelaporan Deposito Berjangka

Mengenai pelaporan deposito berjangka kantor cabang diwajibkan membuat laporan deposito sebagai berikut:

- a. Harian
- b. mingguan
- c. Bulanan.

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember

Berdirinya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kelahiran Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pada sidang Dewan Menteri Republik Indonesia tanggal 19 september 1945, diputuskan untuk mendirikan sebuah bank milik negara yang berfungsi sebagai bank sirkulasi. Untuk itu pemerintah memberikan surat kuasa kepada Bapak R.M. Margono Djojohadikoesoemo (alm), guna mempersiapkan pembentukannya.

Sebagai langkah awal, didirikannya suatu yayasan yang bernama Poesat Bank Indonesia, berdasarkan Akte Notaris R.M. Soerojo No. 14 tanggal 19 oktober 1945. Banyak hambatan dan kesulitan yang dihadapi, namun persiapan pendirian bank harus dilanjutkan, sehingga pada tanggal 5 juli 1946 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No.2 tahun 1946, berhasil didirikan bank sirkulasi atau bank sentral milik Negara Republik Indonesia 1946.

Berbagai upaya telah dilakukan oleh pemerintah oleh untuk memantapkan kedudukan Bank Negara Indonesia 1946 sebagai bank sirkulasi, namun dalam Konfrensi Meja Bundar antara pemerintah Indonesia dengan Pemerintah Belanda di putuskan Bank Indonesia (*De Javasce Bank*) sebagai bank sentral. Bank Negara Indonesia kemudian berfungsi sebagai bank umum yang usahanya diarahkan untuk membantu pembangunan ekonomi nasional.

Berdasarkan Ketetapan Presiden No. 17 tahun 1965 tentang integrasi Bank Pemerintah, tertanggal 17 agustus 1965 Bank Negara Indonesia unit. Pada tahun 1967 bank-bank pemerintah ditetapkan kembali kepada fungsi semula, hal berdasarkan Undang-undang No. 14 tentang Pokok-pokok Perbankan.

Sesuai Undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, bentuk badan hukum Bank Negara Indonesia diubah menjadi perusahaan perseroan dengan nama PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Bank Negara Indonesia yang mempunyai semboyan keluar dan kedalam, keluar motto “ **Terpercaya, Kokoh dan Terpercaya** “, sedangkan kedalam semboyan “ **Swadarma Bakti Negara** “ tetap menjadi rumusan untuk budaya kerja (*Corporate Culture*). Zaman boleh berlalu, namun semangat serta pengabdian tetap abadi.

Bank Negara Indonesia mempunyai lambang Bahtera Berlayar. Lambang tersebut dipilih dengan dasar pemikiran bahwa Bangsa Indonesia adalah bangsa bahari yang sejak dahulu telah melanglang buana keseluruhan penjuru dunia, sesuai dengan cita-cita ingin mendunia dan ingin menjawab tantangan globalisasi. Serta ingin memperluas jaringan pelayanan diluar negeri. Disamping itu pula, adalah sifat perahu yang tidak pernah mundur dan selalu maju disegala cuaca. Badai gelombang tidak menjadi hambatan namun justru menjadi tantangan dan merupakan kanchah bagi perahu untuk terus melaju.

3.2 Perkembangan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk, telah mengalami beberapa perubahan yang terdiri dari sepuluh periode yaitu:

1. Periode 1945-1946

Pada sidang Dewan Menteri RI, tanggal 19 september 1945, diputuskan untuk mendirikan sebuah bank milik negara yang berfungsi sebagai bank sirkulasi.

2. Periode 1946-1949

Walaupun menghadapi berbagai hambatan dan kesulitan, pada tanggal 5 juli 1946, dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 2 tahun 1946, berhasil didirikan Bank sirkulasi atau Bank Sentral milik negara RI dengan nama Bank Negara Indonesia.

3. Periode 1950

Bank Negara Indonesia sebagai Bank Perjuangan yang dibentuk sebagai Bank Negara berdasarkan pasal 4 Peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 2 pada awal tahun 1950 mulai mencurahkan perhatian hampir disegala bidang

perekonomian, baik dalam bidang perindustrian dan perdagangan maupun pertanian.

4. Periode 1953-1956

Dalam rangka menunjang pertumbuhan ekonomi nasional, maka Bank Negara Indonesia mengambil langkah membangun kelompok pengusaha yang dinamakan “ Benteng Group “. Inti dari politik sistem group benteng ini sebenarnya adalah mencoba membangun suatu kekuatan untuk melawan kepentingan Belanda.

5. Periode 1960

Dengan landasan Undang-undang No. 1 tahun 1961 yang menggantikan UU Darurat No. tahun 1955. Menurut ketentuan baru ini Bank Negara Indonesia ditugaskan untuk melanjutkan kegiatan dalam laporan perdagangan umum dan laporan ekspor impor. Sebagai alat pemerintah, Bank Negara Indonesia diharapkan dapat turut serta dalam melaksanakan pembangunan ekonomi dan memajukan kemakmuran rakyat.

6. Periode 1964

Swadharma Bhakti Negara adalah semboyan Bank Negara Indonesia yang berarti Lima Pilar Budaya Kerja Bank Negara Indonesia. Dengan demikian Swadharma Bhakti Nagara dapat diartikan secara bebas berbakti kepada negara sesuai dalam tugas dan kewajiban yang dipikulkan kepadanya. Bisa juga diartikan kepada negara sesuai dengan tugas kewajiban BNI berlaku pula semboyan bagi setiap pegawai dan dapat berlaku setiap saat sepanjang masa.

7. Periode 1965

Perkembangan cabang Bnk Negara Indonesia diseluruh nusantara menunjukkan kenaikan seiring dengan meningkatnya kesadaran menabung rakyat Indonesia. Pengalaman paling berharga dalam sejarah Bank Negara Indonesia diluar negeri adalah penggunaan tenaga kerja wanita dalam bidang pekayanan jasa perbankan. Dengan demikian, Bank Negara Indonesia adalah lembaga perbankan pemerintah pertama yang mempekerjakan wanita sebagai karyawan di bagian pelayanan masyarakat.

8. Periode 1968

Sesuai kebijaksanaan pemerintah orde baru dalam bidang ekonomi dan moneter, maka konsepsi pengintegrasian bank-bank pemerintah menjadi bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia, sebagai ciptaan orde lama dibubarkan. Berkenaan dengan kebijaksanaan tersebut maka sesuai dengan Undang-undang No. 17 tahun 1968 nama Bank Negara Indonesia kembali pada nama aslinya yaitu Bnk Negara Indonesia' 4. Penambahan angka '46 di akhir nama Bank Negara Indonesia mempunyai dua makna yaitu:

- a. untuk membedakan dengan Bank Negara Indonesia sebagai bank tunggal ciptaan orde lama
- b. untuk menunjukkan tahun berdirinya Bank Negara Indonesia.

9. Periode 1983 sampai 1992 (setelah masa deregulasi)

Sejak deregulasi perbankan tanggal 1 juni 1983 terjadi suatu perubahan yang mendasar dibidang usaha perbankan di Indonesia, yang membawa pengaruh pada usaha bank pemerintah. Deregulasi itu telah mengakibatkan pasar semakin kompetitif, komplek dan canggih. Perlindungan dari bank sentral ditiadakan dalam satu saat saja. Pada dunia perbankan diharapkan adanya pasar yang bebas dalam melaksanakan usahanya baik dalam pengumpulan maupun penggunaan dananya. Dengan keadaan tersebut bank pemerintah akan lebih meningkatkan efisiensinya di segala bidang, agar pangsa pasar bank milik pemerintah tidak merosot. Dalam menghadapi kondisi yang demikian, maka Bank Negara Indonesia berbenah diri dengan melakukan perbaikan sistem manajemen yang meliputi:

- a. perencanaan strategi
- b. organisasi
- c. tenaga kerja (man power) yang menangani organisasi
- d. sistem informasi (MIS)
- e. teknilogi

10. Periode 1996

Pada september 1996, Bank Negara Indonesia resmi menjadi salah satu BUMN yang go publik, dengan menjual sahamnya kepada masyarakat umum.

Hal ini dengan tujuan agar masyarakat ikut merasa memiliki. Sampai saat ini komposisi saham yang beredar dan yang berada ditangan pemerintah sebesar 49 %.

3.3 Sejarah Berdirinya PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember

PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember berdiri dan diresmikan pada tanggal 11 maret 1982 oleh direksi yang wilayah kerjanya di Kabupaten Jember dan kota Administratif Jember. Lokasi kantor ini tepat ditengah kota Jember, tepatnya di Alun-alun kota Jember di Jalan PB. Sudirman No. 9 Jember. Dengan lokasi yang strategis diharapkan masyarakat dapat menjangkau dengan mudah.

Sebagai perusahaan yang menawarkan produk yang berupa jasa pelayanan PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember dalam upaya untuk menarik minat konsumen dan memberikan kepuasan kepada nasabah selalu memperhatikan beberapa hal yang sangat vital bagi kelangsungan usaha bank, antara lain keramahan dan kepercayaan dalam melayani setiap nasabah, ketelitian dalam perhitungan, juga disediakan ruangan atau tempat duduk yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan nasabah dan juga parkir yang disediakan sebagai salah satu fasilitas penunjang bagi keberhasilan bank tersebut. PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Jember juga memberikan informasi tentang produknya dengan brosur-brosur yang disediakan dibagian Banking Hall.

Sejak dibukanya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember, maka penanganan administrasi Kredit Perumahan Rakyat (KPR) semakin mudah dan bervariasi dari waktu ke waktu. Pelayanan dari petugas di bagian *front office* menjadi bagian terpenting dari kepuasan nasabah, karena bagian ini yang berhadapan langsung dengan nasabah.

Untuk merintis usahanya, PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember membuka kantor cabang pembantu Universitas Jember, pada tanggal 5 Oktober 1992 dan bertempat di Kampus Tegal Boto Universitas Jember.

Selain PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember juga melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah lainnya seperti Telkom dan PLN untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti pembayaran rekening telpon dan rekening listrik melalui PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember

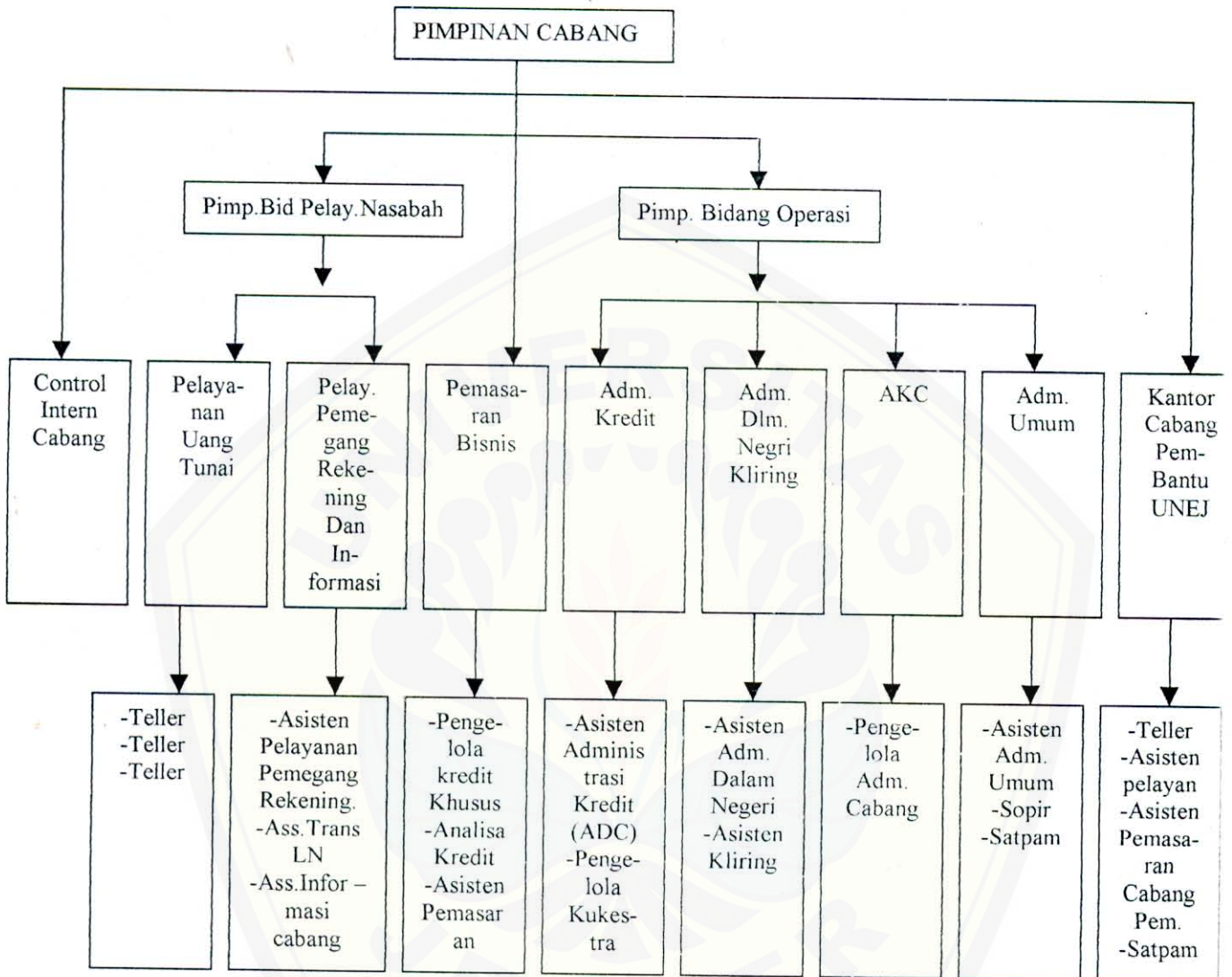
3.4 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk

Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan itu menentukan macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Segegap pekerjaan yang dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi. Sedangkan yang dimaksud dengan fungsi adalah sekelompok aktivitas atau pekerjaan yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifatnya, pelaksanaannya atau karena merupakan suatu urutan atau secara praktis saling tergantung satu sama lain.

Suatu perusahaan yang baik, perlu diadakan kerja sama antar bagian yang satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan tertentu. Bila suatu perusahaan atau instansi bertambah besar, maka persoalan mengenai organisasi dan tugas pemimpin semakin bertambah sulit.

Pada PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk, kantor cabang jember, struktur organisasi yang digunakan adalah organisasi linier (garis lurus) dimana jalan kekuasaan langsung diberikan dari atasan kepada bawahan masing-masing dan karyawan secara langsung bertanggung jawab kepada atasannya untuk memudahkan pelaksanaannya pada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan tepat dan jelas batasannya mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab dari setiap karyawan. Batasan tersebut dapat ditunjukkan pada halaman berikut.

3.4.1 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia



3.4.2 Uraian Tugas

Adapun tugas –tugas pokok masing-masing bagian pada PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Jember adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang (BM)

Tugas pokoknya adalah melaksanakan dan mengamankan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang digariskan Direksi atau 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.

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 Poerasional (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 interen (KIC)

Unit control interen 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 pelaksanaan 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 posisi kas besar setelah tutup buku hari yang bersangkutan.

6. 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.

7. Pelayanan Pemegang Rekening, Jasa dan 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 tentang produk bank.

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 pada 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 Keuangan dan Akuntansi (AKC)

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

11. Administrasi Umum

- a. Melaksanakan usaha dibidang 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 dan diberikan oleh Bank Negara Indonesia
- d. Memberikan kontribusi laba yang maksimal dalam menunjang pencapaian laba Bank Negara Indonesia secara keseluruhan

3.5 Kegiatan Usaha PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk Cabang Jember

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan maka produk utamanya meliputi jasa pelayanan produk-produk perbankan. Produk perbankan adalah instrumen atau perangkat yang dimiliki oleh bank yaitu berupa produk dan

jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Jenis-jenis produk yang ditawarkan PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk antara lain :

A. Simpanan

Bentuk simpanan yang ada di PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk antara lain:

1. Tabungan Plus (taplus). Merupakan suatu simpanan berbentuk tabungan yang bunganya dihitung berdasarkan saldo harian. Keunggulan taplus adalah :
 - a. Tabungan yang aman dan menguntungkan
 - b. Setiap penabung taplus disediakan layanan ATM sehingga dapat mengambil uang tunai melalui teller maupun ATM PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk.
 - c. Pengambilan dan penyetoran dapat dilakukan pada seluruh cabang on line BNI seluruh Indonesia
 - d. Penabung dapat memperoleh pinjaman dengan fasilitas Kredit Usaha Kecil (KUK Plus) atau *Cash Collateral Credit*
 - e. Taplus dapat digunakan untuk pembayaran listrik, telepon, pajak dan KPR melalui Bank BNI
 - f. Taplus dapat dijadikan agunan pemerintah.
2. Giro
Giro merupakan simpanan pihak ketiga pada bank yang dapat ditarik dananya sewaktu-waktu dengan menggunakan cek, bilyet giro dan pemindahbukuan. Giro di bank BNI terdiri dari Giro Rupiah dan Giro Valuta Asing. Manfaat menggunakan giro dapat meningkatkan citra perusahaan maupun perorangan dan pembayaran dilaksanakan dengan cepat dan tepat.
3. Deposito Berjangka
Deposito berjangka adalah simpanan pihak ketiga bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu jatuh tempo sesuai dengan perjanjian yang

jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Jenis-jenis produk yang ditawarkan PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk antara lain :

A. Simpanan

Bentuk simpanan yang ada di PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk antara lain:

1. Tabungan Plus (taplus). Merupakan suatu simpanan berbentuk tabungan yang bunganya dihitung berdasarkan saldo harian. Keunggulan taplus adalah :
 - a. Tabungan yang aman dan menguntungkan
 - b. Setiap penabung taplus disediakan layanan ATM sehingga dapat mengambil uang tunai melalui teller maupun ATM PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk.
 - c. Pengambilan dan penyetoran dapat dilakukan pada seluruh cabang on line BNI seluruh Indonesia
 - d. Penabung dapat memperoleh pinjaman dengan fasilitas Kredit Usaha Kecil (KUK Plus) atau *Cash Collateral Credit*
 - e. Taplus dapat digunakan untuk pembayaran listrik, telepon, pajak dan KPR melalui Bank BNI
 - f. Taplus dapat dijadikan agunan pemerintah.
2. Giro
Giro merupakan simpanan pihak ketiga pada bank yang dapat ditarik dananya sewaktu-waktu dengan menggunakan cek, bilyet giro dan pemindahbukuan. Giro di bank BNI terdiri dari Giro Rupiah dan Giro Valuta Asing. Manfaat menggunakan giro dapat meningkatkan citra perusahaan maupun perorangan dan pembayaran dilaksanakan dengan cepat dan tepat.
3. Deposito Berjangka
Deposito berjangka adalah simpanan pihak ketiga bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu jatuh tempo sesuai dengan perjanjian yang

telah disepakati bersama. Deposito berjangka di bank BNI terdiri dari deposito berjangka rupiah dan deposito berjangka valuta asing. Manfaat deposito berjangka adalah :

- a. Memberikan kepastian untuk memupuk dana perusahaan atau pribadi
- b. Mendapat bunga secara berkala
- c. Sangat tepat untuk jaminan masa depan perusahaan, keluarga ataupun ahli waris
- d. Dapat digunakan sebagai agunan kredit
- e. Aman, karena tidak dapat dicairkan oleh orang lain tanpa surat kuasa.

4. Deposit *on call*

Deposit *on call* merupakan produk Bank BNI dalam bentuk penempatan dana giro untuk jangka waktu antara 7-30 hari. Manfaat Deposit *on call* adalah:

- a. Memberikan peluang lebih besar dalam jangka waktu tertentu dan mendayagunakan dana dengan memperoleh pendapatan jasa yang lebih besar.
- b. Besarnya jasa giro dapat dirundingkan.

5. Sertiplus

Sertiplus adalah sertifikat deposito atas unjuk yang diterbitkan Bank BNI sebagai bukti simpanan. Sertiplus dapat diperjual-belikan atau dapat dipindahtangankan. Manfaat sertiplus adalah :

- a. Dapat dijadikan fasilitas agunan kredit
- b. Dapat direpo kepada Bank BNI sesuai dengan jangka waktu dan tingkat bunga yang diperjanjikan
- c. Dapat dibeli dan diuangkan disemua cabang Bank BNI
- d. Bunga diterima dimuka pada saat pembelian sertiplus.

B. Kredit

Kredit yang ditawarkan oleh Bank BNI antara lain :

1. Kredit Usaha Kecil (KUK) Plus

KUK Plus diberikan kepada karyawan yang mempunyai penghasilan untuk kepentingan konsumtif. Manfaatnya adalah membantu pegawai negeri meningkatkan kesejahteraannya.

2. Kredit Investasi

Kredit investasi merupakan kredit yang diberikan untuk keperluan pengadaan barang-barang aktiva tetap perusahaan. Manfaatnya adalah membantu perusahaan memenuhi atau mengadakan investasi untuk mendirikan usaha baru atau mengembangkan usaha.

3. Kredit Modal Kerja

Kredit ini diberikan untuk pembiayaan modal kerja perusahaan, baik perusahaan perorangan maupun perusahaan yang berbadan hukum. Manfaatnya adalah meningkatkan atau memperlancar pembelian bahan baku, biaya produksi dan biaya pemasaran.

4. Cash Collateral Credit

Cash Collateral Credit adalah kredit yang khusus diberikan untuk pemegang deposito atau sertiplus atau tabungan dari Bank Pemerintah, Bank Swasta atau Nasional dan Bank Asing papan atas yang ditetapkan Bank BNI. Manfaatnya adalah membantu pemilik dana tersebut diatas untuk memperoleh kredit tanpa harus mencairkan deposito, sertiplus atau tabungan.

5. Kredit Profesi

Merupakan kredit perorangan yang diberikan kepada dokter, akuntan, konsultasi, pengacara dan notaries.

6. Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang diberikan kepada masyarakat dalam pengadaan atau memiliki sarana yang diperlukan.

C. Jasa-jasa

Pelayanan jasa perbankan yang diberikan oleh Bank BNI antara lain :

1. Kiriman uang

Adalah suatu jasa bank dalam pengiriman uang dari suatu tempat atas permintaan pihak ketiga yang ditunjukkan kepada seseorang atau perusahaan di tempat lain. Manfaat kiriman uang adalah untuk membantu kelancaran dan mempercepat proses pembangunan, serta membantu penyelesaian transaksi menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Delegasi Kredit

Delegasi Kredit adalah perintah tertulis pada bank untuk membayarkan sejumlah uang secara berkala kepada seseorang atau suatu badan dalam jumlah dan jangka waktu tertentu.

3. Transplus

Merupakan gabungan antara jasa kiriman uang (transfer) dengan tabungan plus (taplus) dengan tujuan melayani pengiriman uang para Tenaga Kerja Indonesia yang bekerja di luar negeri kepada keluarganya di Indonesia.

4. Inkaso

Inkaso adalah jasa bank dalam penagihan pembayaran atas surat atau dokumen berharga kepada pihak ketiga ditempat atau di kota lain di dalam negeri.

5. *Collection*

Adalah pelayanan jasa Bank BNI dalam penagihan pembayaran atas suatu Warkat atau dokumen berharga kepada mitra usaha pihak ketiga di luar negeri.

6. Ongkos Naik Haji

ONH merupakan salah satu jasa Bank BNI dalam pengurusan ONH dengan menggunakan Sistem Komputerisasi Haji (SISKOHAT).

7. *Foreign Exchange* (FOREX)

FOREK merupakan transaksi jual beli valuta asing dengan tanggal penyerahan (*value due*) yang disepakati.

D. Layanan PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk

Layanan yang diberikan Bank BNI kepada Masyarakat antara lain :

1. BNI Infonas

BNI Infonas merupakan pelayanan informasi yang diberikan oleh Bank BNI kepada nasabah.

2. Pembayaran telepon dan pajak.

3. Layanan Prima

Layanan prima adalah layanan khusus secara personal untuk kenyamanan dan kecepatan layanan kepada nasabah.

4. *Automatic Teller Machine* (ATM)

ATM merupakan salah satu pelayanan yang diberikan kepada para penabung Taplus maupun giro perorangan dalam penarikan uang tunai dengan menggunakan Kartu Kredit BNI.

5. Kartu Kredit Bank BNI

BNI Master Card merupakan jenis pelayanan yang diberikan oleh Bank BNI dalam bidang perkreditan, dimana BNI Master Card ini dapat digunakan oleh pemegangnya untuk berbelanja ataupun penarikan uang tunai melalui ATM BNI dan masih banyak lagi jasa dan pelayanan lain yang diberikan BNI kepada Masyarakat.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

Peranan Deposito Berjangka dalam kegiatan operasional sehari-hari PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk. sangatlah besar, sebab Deposito ini ikut membantu dalam peningkatan dana. Pengertian Deposito Berjangka menurut PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank. Adapun jangka waktu Deposito Berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk adalah jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan dan 24 bulan. Untuk penyimpanan minimum Deposito Berjangka yakni Rp. 1000.000,-.

Prosedur Deposito Berjangka :

1. Penerbitan Deposito.
Deposito Berjangka yang diterbitkan PT. Bank Negara Indonesia (PERSERO) Tbk baik untuk Deposito Berjangka Rupiah maupun Deposito Valuta Asing adalah bilyet atas nama
2. Perpanjangan Deposito yang Jatuh Tempo
 - a. Otomatis (Roll Over)
Yaitu Deposito Berjangka yang pada saat jatuh tempo, secara otomatis diperpanjang sesuai dengan jangka waktu Deposito yang diinginkan.
 - b. Deposito tidak Roll Over
Yaitu Deposito Berjangka yang secara otomatis akan ditutup oleh sistem pada saat Deposito jatuh tempo sesuai dengan perjanjian, pada saat pembukaan rekening.
3. Perhitungan Bunga Deposito
Bunga Deposito dibayar bulanan, Deposito yang bunganya dibayarkan bulanan pada setiap tanggal pembelian atau penerbitan Deposito atau pada saat jatuh tempo. Bunga Deposito dibayar dengan *Capitalized System* yakni bunganya

dibayar pada saat jatuh tempo dengan sistem bunga berbunga secara bulanan. Bunga Deposito dibayar dengan sistem *Simple Interest*, Deposito yang bunganya dibayarkan pada saat jatuh tempo dengan tingkat bunga yang akan ditetapkan atau disepakati pada waktu Deposito diterbitkan.

4. Pembayaran Bunga Deposito

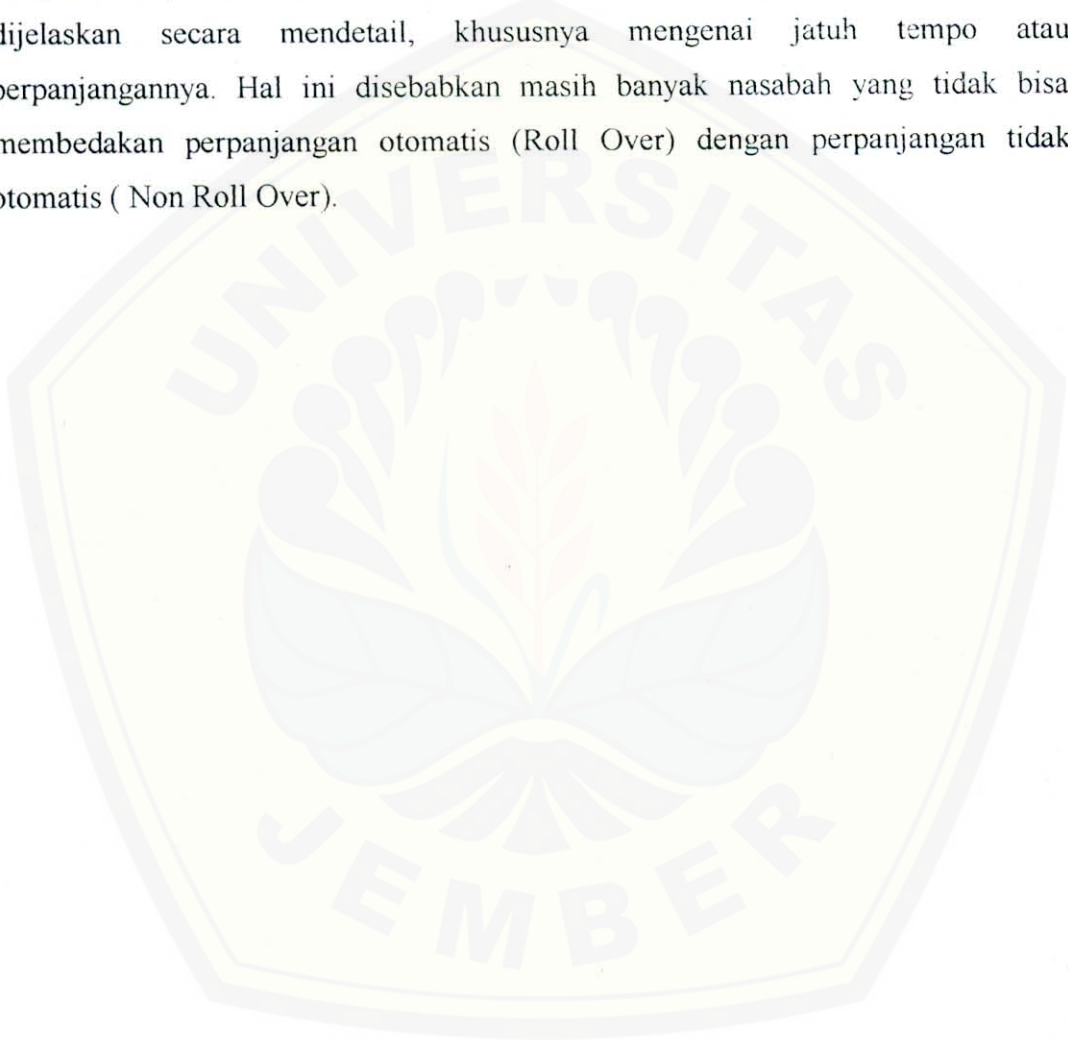
Pembayaran bunga dilaksanakan setiap bulan pada setiap tanggal yang sama pada tanggal pembukaan dan tanggal jatuh tempo hari bunga dihitung sampai tanggal jatuh tempo (tanggal jatuh tempo tidak hitung) bunga bulanan dihitung sampai dengan tanggal satu hari sebelum tanggal yang sama dengan tanggal pembukaan.

5. Pencairan Deposito

Pencairan Deposito hanya dapat dilakukan pada saat jatuh tempo. Namun apabila deposan menghendaki bisa dilakukan, tetapi Deposan akan mendapat bunga penalti dari bunga yang akan didapat.

Pelaksanaan prosedur administrasi Deposito Berjangka di Bank BNI sangatlah mudah dan cepat. Demikian juga dari segi pelayannya sangat mudah dan tidak bertele-tele. Namun disini masih melihat sedikit kekurangan dari segi pelayanan, contoh; kurangnya komunikasi antara karyawan dan nasabah, terutama menghadapi nasabah yang tidak mengerti bahasa Indonesia, biasanya nasabah hanya menggunakan bahasa daerah. Misalnya saja nasabah menerima kiriman dari luar negeri, nasabah ingin membuka rekening baru, kebanyakan mereka berasal dari daerah dan tidak dapat menggunakan Bahasa Indonesia, jadi nasabah merasa kesulitan untuk mengungkapkan keinginannya, sehingga sering terjadi cekcok antar nasabah dan karyawan. Hal ini yang menghambat proses komunikasi antara nasabah dan karyawan. Hendaknya ada karyawan yang bertugas menjadi customer untuk diberikan tambahan pengetahuan tentang bahasa daerah.

Saran lain yang bisa ditulis yakni pada saat pembukaan rekening. Sebaiknya petugas lebih jelas lagi menerangkan ketentuan Deposito Berjangka, khususnya untuk jangka waktu. Sebab masih banyak nasabah yang hendak mencairkan Depositonya bukan pada tanggal jatuh temponya. Ini membuktikan kalau mereka masih awam dengan simpanan Deposito Berjangka, oleh karena itu menjadi kewajiban petugas untuk menjelaskannya. Sebaiknya pada saat penerbitan dijelaskan secara mendetail, khususnya mengenai jatuh tempo atau perpanjangannya. Hal ini disebabkan masih banyak nasabah yang tidak bisa membedakan perpanjangan otomatis (Roll Over) dengan perpanjangan tidak otomatis (Non Roll Over).



DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan , Z 1991. Sistem Akuntansi . Yogyakarta : Akademi Akuntansi YKPN.
- Kantor Besar PT. BNI (Persero) Tbk. 1997. *Petunjuk Kerja Prosedur Administrasi. Deposito Berjangka*. Jakarta.
- Kantor Besar PT. BNI (Persero) Tbk. 1997. *Syarat-syarat dan Ketentuan Umum Deposito Berjangka*. Jakarta.
- Riyanto, B. 1994. *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Yogyakarta : Gajah Mada.
- Sinungan, M. 1991. *Tekhnik Manajemen Bank yang Praktis* . Jakarta : Bumi Aksara.
- Taswan. 1997. *Akuntansi Perbankan* . Semarang : UPP AMP YKPN.
- Winardi. 1992. *Kamus Ekonomi*. Bandung : CV. Mandar Maju.

Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tanggal 5 februari s.d 7 maret 2003

Jam Kerja : Pukul 07.15 s.d 17.00 BBWI

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

Nama : Kiki Maria
NIM : 000803102361
Fakultas : Ekonomi Universitas Jember
Program Studi : Administrasi Keuangan

No.	Hari / Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat PKN
1.	Rabu, 5 februari 2003	<ul style="list-style-type: none">- Pembukaan PKN dan perkenalan dengan para karyawan- Mencatat keterangan untuk laporan	Cabang
2.	Kamis, 6 februari 2003	<ul style="list-style-type: none">- Perkenalan pada unit-unit yang ada pada Bank BNI- Mencatat keterangan untuk bahan laporan	Cabang
3.	Jum'at, 7 februari 2003	<ul style="list-style-type: none">- Senam pagi bersama karyawan Bank BNI- Penempatan pada unit-unit Bank BNI	Cabang

		- Mencatat keterangan untuk bahan laporan	
4.	Sabtu, 8 februari 2003	Libur	Libur
5.	Minggu, 9 februari 2003	Libur	Libur
6.	Senin, 10 februari 2003	- Membantu melayani pembukaan rekening - Membantu mencatat roll ATM	Cabang
7.	Selasa, 11 februari 2003	- Membantu melayani pembukaan rekening - Membantu mencatat roll ATM - Membantu melayani penarikan tabungan	Cabang
8.	Rabu, 12 februari 2003	Libur	Libur
9.	Kamis, 13 februari 2003	- Membantu melayani pembukaan rekening - Membantu mencatat roll ATM	Cabang
10.	Jum'at, 14 februari 2003	- Senam pagi bersama karyawan BNI - Membantu melayani pengisian slip tabungan - Membantu melayani	Cabang

		<p>pengisian slip penarikan tabungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pengisian slip aplikasi kiriman 	
11.	Sabtu, 15 februari 2003	Libur	Libur
12.	Minggu, 16 februari 2003	Libur	Libur
13.	Senin, 17 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyortir uang - Membantu meregister aplikasi ATM - Membantu membuat sabuk bendel uang 	Cabang Pembantu
14.	Selasa, 18 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu meregister aplikasi ATM - Membantu melayani pembayaran telpon 	Cabang Pembantu
15.	Rabu, 19 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pembayaran telpon - Membantu menyortir uang yang akan dikirim ke BI 	Cabang Pembantu
16.	Kamis, 20 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu membuat Sabuk bendel uang - Membantu meregister aplikasi ATM 	Cabang Pembantu
17.	Jum'at, 21 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi bersama 	Cabang

		<p>karyawan BNI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyortir uang - Membantu melayani pembayaran telpon 	Pembantu
18.	Sabtu, 22 februari 2003	Libur	Libur
19.	Minggu, 23 februari 2003	Libur	Libur
20.	Senin, 24 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pengambilan kartu ATM - Membantu melayani pembukaan Deposito 	Cabang
21.	Selasa, 25 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pembukaan rekening - Membantu mengisi register deposito 	Cabang
22.	Rabu, 26 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu pembukaan ATM - Membantu melayani ATM yang hilang atau rusak 	Cabang
23.	Kamis, 27 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pengiriman draf dari LN 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani penarikan kiriman dari luar negeri 	Cabang
24.	Jum'at, 28 februari 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi bersama karyawan BNI 	Cabang

		<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pengiriman draf dari luar negeri - Membantu melayani penarikan kiriman dari luar negeri 	o
25.	Sabtu, 1 maret 2003	Libur	Libur
26.	Minggu, 2 maret 2003	Libur	Libur
27.	Senin, 3 maret 2003	Libur	Libur
28.	Selasa, 4 maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pembayaran Wisuda, Yudisium dan Alumni - Membantu melayani pembayaran telpon - Membantu menyortir uang 	Cabang Pembantu
29.	Rabu, 5 maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pembayaran Wisuda, Yudisium dan alumni - Membantu meregister ATM 	Cabang Pembantu
30.	Kamis, 6 maret 2003	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melayani pembayaran Wisuda, Yudisium dan Alumni - Membantu melayani pembayaran telpon 	Cabang Pembantu

		- Membantu meregister ATM	
31.	Jum'at, 7 maret 2003	<ul style="list-style-type: none">- Senam pagi bersama karyawan BNI- Kembali ke cabang dan berpamitan pada pimpinan dan karyawan- Penutupan PKN dan perpisahan dengan pimpinan dan karyawan.	<ul style="list-style-type: none">- Cabang Pembantu- Cabang

Jember, 7 maret 2003

Praktikan,

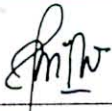

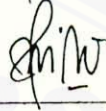
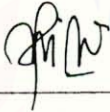
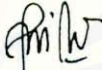
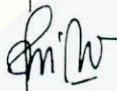
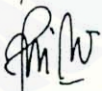
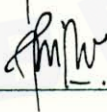
(Kiki Maria)

NIM. 000803102361

Jadwal Absensi Praktek Kerja Nyata
Tanggal 5 februari s.d 7 maret 2003
Jam Kerja : Pukul 07.15 s.d 17.00 BBWI
Di Kantor PT. Bank Negara In donesia (persero) Tbk
Cabang Jember

Nama : Kiki Maria
NIM : 000803102361
Fakultas : Ekonomi Universitas Jember
Program Studi : Administrasi Keuangan

No.	Hari / Tanggal	Tanda-tangan
1.	Rabu, 5 februari 2003	
2.	Kamis, 6 februari 2003	
3.	Jum'at, 7 februari 2003	
4.	Sabtu, 8 februari 2003	Libur
5.	Minggu, 9 februari 2003	Libur
6.	Senin, 10 februari 2003	

7.	Selasa, 11 Februari 2003	
8.	Rabu, 12 Februari 2003	Libur
9.	Kamis, 13 februari 2003	
10.	Jum'at, 14 februari 2003	
11.	Sabtu, 15 februari 2003	Libur
12.	Minggu, 16 februari 2003	Libur
13.	Senin, 17 februari 2003	
14.	Selasa, 18 februari 2003	
15.	Rabu, 19 februari 2003	
16.	Kamis, 20 februari 2003	
17.	Jum'at, 21 februari 2003	
18.	Sabtu, 22 februari 2003	Libur
19.	Minggu, 23 februari 2003	Libur

20.	Senin, 24 februari 2003	Am/w
21.	Selasa, 25 februari 2003	Am/w
22.	Rabu, 26 februari 2003	Am/w
23.	Kamis, 27 februari 2003	Am/w
24.	Jum'at, 28 februari 2003	Am/w
25.	Sabtu, 1 maret 2003	Libur
26.	Minggu, 2 maret 2003	Libur
27.	Senin, 3 maret 2003	Am/w
28.	Selasa, 4 maret 2003	Am/w
29.	Rabu, 5 maret 2003	Am/w
30.	Kamis, 6 maret 2003	Am/w
31.	Jum'at, 7 maret 2003	Am/w



FAKULTAS EKONOMI

Digital Repository Universitas Jember
Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - 8 Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 4233 /J25.1.4/P 6/ 02
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 22 OKTOBER 2002

Kepada : Yth. Kepala Pimpinan
Bank BNI 46
di-
JEMBER

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	PANCA HANDAYANI	20-2339	Adm. Keuangan
2.	KIKI MARTANI	20-2351	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Februari - Maret

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,
Ken Darsawati
Dra. Ken Darsawati, MM
NIP: 130 531 975

Jember, 13 NOV 2002

No. : Jbr/1/1492
Hal : Magang / PKN
Lamp. : ---

Kepada :

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Jl. Jawa No. 17
JEMBER.

Surat Saudara No. 4233/J14.14/P.6/02 tanggal 21 Oktober 2002

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

No.	Nama	NIM	Tanggal Pelaksanaan PKN
1	Panca Handayani	20-2339	05 Feb. s/d. 06 Maret 2003
2	Kiki Mariah	20-2361	05 Feb. s/d. 06 Maret 2003

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

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



[Signature]
Drs. Jetty Sri Zaharisti, M.M.
Pemimpin Cabang

CC : - Rektor Univ. Jember

BANK BNI FORMULIR PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING

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

Nama Lengkap : Laki-laki Perempuan
 Pendidikan Sandi Negara

Tempat / Tanggal Lahir : _____

Tanda Pengenal : KTP / SIM / PASPOR No. : _____ (copy terlampir)
 KTP / SIM / PASPOR No. : _____ (copy terlampir)

Alamat KTP/SIM/PASPOR : _____
 Alamat Surat Menyurat : _____
 Kota : _____ Kode Pos : _____

Telepon : Rumah : _____ Kantor : _____ Handphone : _____ Faks : _____

Tanda Pengenal : KTP / SIM / Paspor No. : _____ (copy terlampir)

Rekening Yang Dibuka : Giro Taplus Taplus Utama Deposito Sertipius Dollar Plus THH tahun berangkat _____

Nama Tertanggung Asuransi : _____ (Untuk rekening tunggal)

Mata Uang : _____

NPWP : Ada _____ tidak ada _____
 (Khusus Giro)

Referensi : _____ Tujuan Penggunaan Dana : _____

Sumber Dana : _____

Penyempaan R/K : Diam Sendiri Dikirim Penerbitan R/K Bulanan Mingguan Harian

KHUSUS NASABAH PERORANGAN

Pekerjaan : Pelajar/Mhs Ibu RT Kary. Swasta Peg. Negeri TNI/POLRI Wirausaha BUMN Profesional Lainnya

Jabatan : _____

Alamat Pekerjaan : _____

Status : Lajang Menikah Janda/Duda

Pendidikan Terakhir : SLTP SLTA Akademi Sarjana Pasca Sarjana

Agama : Islam Protestan Katolik Hindu Budha

Penghasilan perbulan : < Rp. 0,5 juta Rp. 0,5 s.d. 1 jt Rp. 1 s.d. 2 jt Rp. 2 s.d. 3 jt Rp. 3 s.d. 4 jt
 Rp. 4 s.d. 5 jt Rp. 5 s.d. 6 jt >Rp. 6 juta

Nama Garis Ibu Kandung : _____

KHUSUS NASABAH PERUSAHAAN KECIL/MENENGAH/INSTANSI PEMERINTAH/BANK

Jenis Usaha/Aktivitas : _____ copy terlampir

Akta Pendirian Usaha : _____ copy terlampir

izin / Legalitas Usaha : _____

SIUP No. : _____

NPWP No. : _____ (Khusus bagi yang diwajibkan)

Laporan Keuangan : _____ (Khusus usaha menengah)

Pengurus Perusahaan : _____

No.	Nama	Jabatan	Alamat	No. Telepon
1.				
2.				

Group Usaha : _____

Nama Perusahaan	Hubungan Usaha	Jenis Usaha	Alamat Perusahaan

Ditujukan untuk nasabah yang belum memiliki rekening di Bank BNI, bagi instansi Pemerintah melampirkan Surat Perunjukkan Esai Yang Berwenang Melakui Melakukan Hubungan dengan Bank
 Bagi Bank melampirkan Surat Kuasa Penunjukan Bagi yang Berwenang Melakukan Hubungan dengan Bank

KHUSUS DEPOSITO

Nominal Setoran : _____

Jangka Waktu : 1 Bulan 3 Bulan 6 Bulan 12 Bulan 24 Bulan

Pembayaran Bunga : Diambil Tunai Dibukukan pada Giro/Tabungan Dibayar pada cabang/Bank _____

Rekening No. : _____

Diperpanjang otomatis : Ya Tidak

FASILITAS YANG DIINGINKAN

1. KARTUPLUS - ATM 24 JAM : Baru Tambahan Pengganti (untuk Kartu Hilang / Dicuri)

ATM BNI - KARTUPLUS Reguler (Rekening Taplus / Giro Perorangan) ATM BNI - KARTUPLUS Utama (Rekening Taplus Utama) Dgn. Foto :

Pesanan Kartu Pengganti tanpa PIN (Untuk Kartu Rusak atau Cacat) Pesanan Untuk Nomor PIN Hilang Ya Tidak

Nama di Kartu : _____

Nomor Kartu : _____

Kartu Tambahan : _____

Nama di Kartu : _____

Nomor Kartu : _____

2. PHONEPLUS / STANDING INSTRUCTION **) coret yang tidak perlu :

a. Pembayaran : _____

No. Telepon/HP	Atas Nama	Kandatel/Operator
1.		
2.		

b. Pembayaran : _____

No. Pelanggan	No. Kontrak	Atas Nama	PLN Cabang
1.			
2.			

c. Pembayaran : 1. MASTER CARD / VISA CARD BNI Nomor Kartu _____

Kartu Kredit : 2. _____ Nomor Kartu _____

d. Kiriman Uang : _____

Bank Tujuan	Cabang	Nomor Rekening	Nama
1.			
2.			

e. _____

Rekening yang didebet : _____

REKENING DI BANK LAIN

Jenis Rekening : _____

Nomor Rekening : _____

Kantor Cabang : _____

Bank : _____

Sejak : _____

	DIPROSES	DIPERIKSA	DISETUJUI
Tgl. Jam			
Nama			
TTD			

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

Tanda Tangan & Nama Jelas

Pas Foto Kartu Plus Utama

PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk

I

NO. REKENING	DEPOSITO ATAS NAMA	KANTOR CABANG
--------------	--------------------	---------------

ATAS	JUMLAH
------	--------

Telah dibuka Simpanan Deposito Bank BNI

Jangka Waktu s/d

Suku bunga % p.a

Tanda Tangan Deposant

Perpanjangan otomatis Ya Tidak

persyaratan deposito ini berlaku ketentuan deposito Bank BNI

JIKA CETAKAN DATA COMPUTER ATAU TANDA TANGAN YANG BERWENANG

BET

BUKTI PENCAIRAN

NO. REKENING	NAMA PEMILIK REKENING	DISETUJUI:
--------------	-----------------------	------------

KETENTUAN DEPOSITO PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk.

JUMLAH

1. Bila untuk penempatan Deposito PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk adalah 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan dan 24 bulan dengan diberikan bunga sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Selain untuk simpanan Deposito sebelum jatuh tempo diutamakan denda atas bunga yang telah / akan diterima sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank.

3. Deposito dapat dibayarkan setiap bulan sesuai tanggal waktunya atau pada saat tanggal jatuh tempo.

4. Apabila depositor meninggal dunia, uang simpanannya akan dibayarkan kepada ahli warisnya yang sah.

5. Apabila depositor menghendaki pencairan deposito yang not over, maka depositor harus memberitahu Bank paling lambat 7 hari sebelum tanggal jatuh tempo.

6. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk menjamin seluruh hasil dan waktunya untuk pembayaran kembali atas ini.

7. Perubahan nama, alamat dan tanda tangan depositor harus segera diberitahukan kepada Bank.

8. Hal ini menjadi biaya Deposito hilang harus segera dilaporkan kepada yang berwajib dan memberitahukan kepada Bank.

9. Hal ini berlaku yang belum dalam ketentuan ini akan ditanyakan kemudian.

10. Material yang timbul pada saat pencairan maupun pencairan Deposito, menjadi tanggung jawab Depositor.

TUNAI

MASUK KE REKENING KAMI

DENGAN :

Materi

Tgl / Tanda Tangan

JIKA CETAKAN DATA COMPUTER ATAU TANDA TANGAN YANG BERWENANG



No. Serie

Kantor Cabang :

No. Rekening	Deposito Atas Nama
--------------	--------------------

Alamat

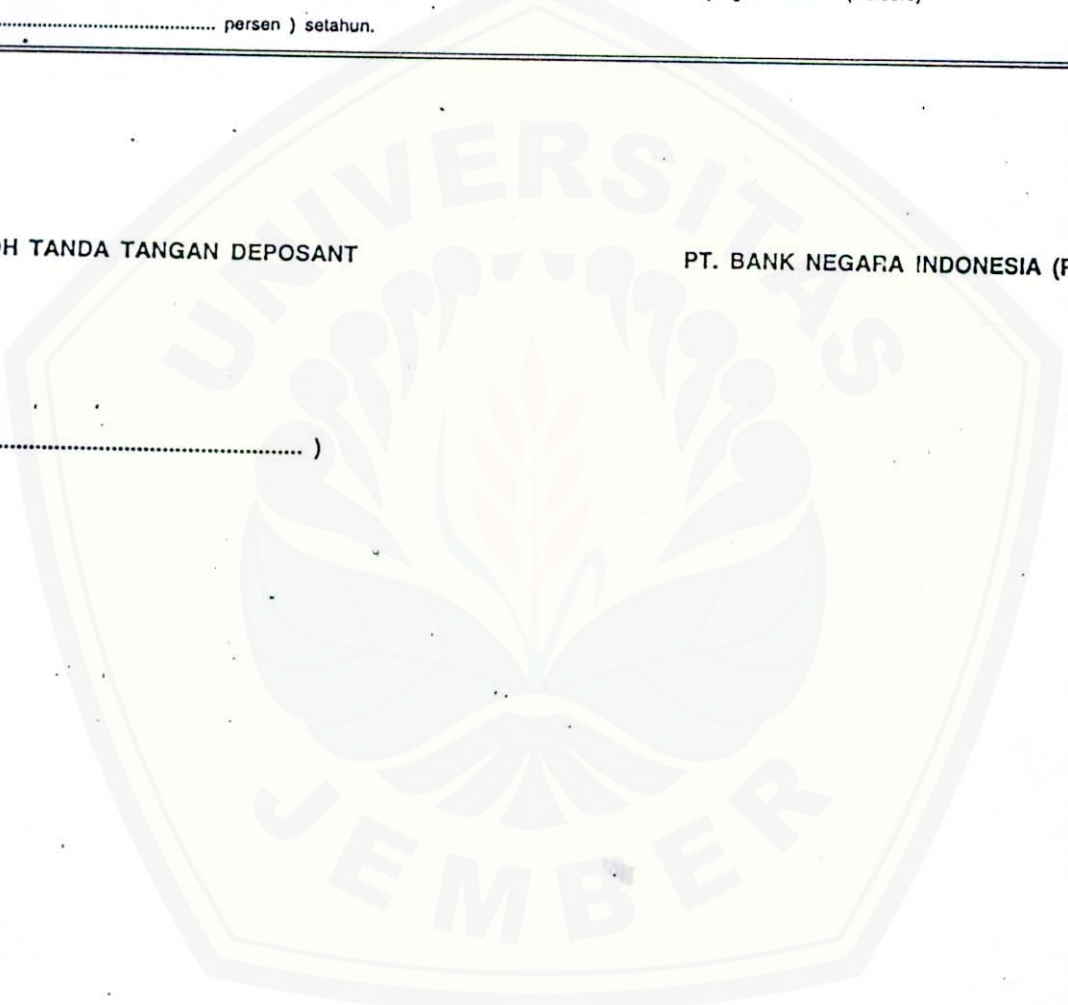
	JUMLAH
--	--------

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

CONTOH TANDA TANGAN DEPOSITAN

PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO)

(.....)



BANK BNI

TANDA PENERIMAAN UANG


TELAH TERIMA DARI PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) CABANG JEMBER
PENCAIRAN NOMINAL DEPOSITO PADA TANGGAL 26-02-1999

ATAS NAMA : SUPARTI
NOMOR REKENING : 030.000364276.101 NO. BILYET : AB 933669
NOMINAL : 9.000.000,00(+) TARIP BUNGA : 35,000000
BNG YG TLH DIBYR : 0,00
BNG SISA S-D J/T : 0,00
TOTAL DENDA : 0,00(-)
BNG PERIODE LALU : 0,00
(KHUSUS KAPITALISASI)

JUMLAH PENCAIRAN : 9.000.000,00 KODE MATA UANG : IDR
JUMLAH DIBAYAR : 9.000.000,00 KURS TRANSAKSI : 1,000000

TANDA TANGAN
NASABAH

PT. BANK NEGARA INDONESIA
(PERSERO) JEMBER

		SLIP PENARIKAN TABUNGAN		Tanggal :
Validasi :		Nama Pemilik : <input type="checkbox"/> Penduduk <input type="checkbox"/> Bukan Penduduk		
Jumlah Rp.		Nomor Rekening :		
Keterangan				
Pejabat Bank		Teller		Penarik

Sah kalau ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang bersenang

Perhatian : Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka pemilik harus mengisi form FLLD'2

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

..... (Pemberi Kuasa)

Alamat :

.....

dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :

..... (Penerima Kuasa)

Alamat :

.....

untuk menerima uang penarikan rekening Taplus No. atas nama Pemberi Kuasa

sebesar Rp. (.....

.....)

Segala akibat yang timbul atas pemberian kuasa ini menjadi tanggung jawab Pemberi Kuasa sepenuhnya dengan

membebaskan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk dari segala akibat tuntutan atau gugatan yang timbul dari

penarikan rekening Taplus tersebut diatas.

.....

Penerima Kuasa


Pemberi Kuasa

Meterai Rp. 6.000,-

Tanda Penerimaan
Uang
(Ditandatangani
dihadapan Tellier)

(.....)

(.....)

 SLIP SETORAN NON TABUNGAN		Tanggal :
Validasi :		
Nama Pemilik : <input type="checkbox"/> Penduduk <input type="checkbox"/> Bukan Penduduk*		
Nomor Rekening :		
Perincian Setoran Non Tunai		
Jumlah Setoran <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai Rp.	No. & Tgl. Cek/BG	Jumlah
Terbilang :	Bank/Cabang	
Keterangan :		
Sah kalau ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang		
Pejabat Bank		Teller
Penyector		

* Perhatian : Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka pemilik harus mengisi form FLLD1

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER



N a m a : KIKI MARIA DWI NOVIYANTI
No. Induk Mahasiswa : 000803102361
Program Pendidikan : D. III EKONOMI
Program Studi : Adm. KEUANGAN
Judul Laporan : PROSEDUR DAN PELAKSANAAN DEPOSITO BERJANGKA PADA
 ... PT. BANK NEGARA INDONESIA A. (PERSERO) TBK.
 ... CABANG JEMBER.
Pembimbing :
Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	28/1/03	ke prgram	1.
2.			2.
3.		Bab I (OK)	3.
4.			4.
5.		Bab II (OK)	5.
6.			6.
7.		Bab III (OK)	7.
8.			8.
9.		Bab IV (Revisi)	9.
10.			10.
11.		dftar rincian kegiatan	11.
12.		harus di sahkan	12.
13.		oleh pejabat yg ber	13.
14.		kait dengan tugas anda	14.
15.		selama PKN	15.
16.			16.
17.		Bab V Timbangan kata	17.
18.		kata penulis pada	18.
19.		laporan kegiatan	19.
20.		oleh karena itu halment	20.
21.		nya di posifles	21.
22.			22.
23.		ke di gantung	23.
24.		utl ungu ungu	24.