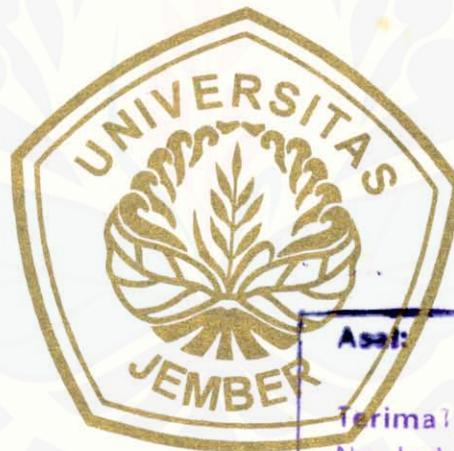




LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI DEPOSITO BERJANGKA
PADA PT. BPR ARTHA WARINGIN JAYA PANARUKAN
SITUBONDO

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



Oleh:

Asal:	Hadiah	Klass
Terima/tgl:	Persembahan	332.17
No. Induk:	15 MAR 2004	HAR
Pengantar:	Edi	P e,

Budy Hariyanto
NIM : 990803102088/ AK

DEPOSITO BERJANGKA

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI DEPOSITO BERJANGKA PADA
PT. BPR ARTHA WARINGIN JAYA PANARUKAN SITUBONDO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : BUDY HARIYANTO
N.I.M. : 990803102088
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

15 NOPEMBER 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

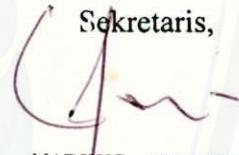
Ketua,



Drs. ADI PRASODJO, MP

NIP. 131 691 014

Sekretaris,



Drs. MARKUS APRIONO, MM

NIP. 131 832 340

Anggota,



Dra. SOEWANTI S

NIP. 130 359 304

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,



Drs. LIAKIH, SU

NIP. 130 531 976



JUDUL
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI DEPOSITO BERJANGKA PADA
PT. BPR ARTHA WARINGIN JAYA PANARUKAN SITUBONDO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Budy Hariyanto

NIM : 990803102088

Program Studi : Administrasi Keuangan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

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

Ketua

Drs. Ady Prasodjo, MP.
NIP. 131 691 014

Sekretaris


Drs. Markus Apriyono
NIP. 131 832 340

Anggota

Dra. Soewanti, S.
NIP. 130 359 304

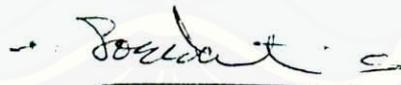
Mengetahui/menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Budi Hariyanto
Nim : 99 08 031 02088
Program Studi : Administrasi Keuangan
Fakultas : Ekonomi Universitas Jember
Judul : Pelaksanaan Administrasi Deposito Berjangka Pada PT. BPR
Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo.
Pembimbing : Dra. Soewanti S.

Disetujui dan diterima dengan baik
Di Jember, Oktober 2003



Dra. Soewanti S.

NIP : 130 359 304

MOTTO

“Barang siapa keluar untuk mencari ilmu maka ia berada di jalan Allah hingga ia kembali”

(HR. Al-Turmudsi)

“Dan barang siapa yang menempuh jalan untuk mencari ilmu niscaya Allah memudahkan baginya jalan ke surga”

(HR. Muslim)

“Sesungguhnya dunia ini adalah lautan yang dalam. Banyak manusia yang tenggelam. Jadilah takwa sebagai bahteramu di dunia ini. Muatannya iman dan layarnya berserah diri kepada Allah”

(Lukmanul Hakim)

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan laporan ini kepada :

1. Ayah dan Ibunda tercinta

Kuhaturkan rasa sayang dan terima kasihku untukmu yang tak pernah kering dengan doa-doa dan terima kasih serta dorongan dengan sprituil dan materiil.

2. Saudara tercinta

Mbak Ida dan mas Tofan terima kasih buat semua bantuan dan atas dukungannya.

Seseorang tersayang,

Teruntuk seseorang terima kasih atas doa kasih sayang dan kesetiaan yang engkau berikan selama ini.

3. Sahabat-sahabatku

Semua anak D 3 Ak (99), serta sahabatku : Samsul, Agus, Bambang, Ridwan, Adi, Laily, Ita, Dwi, Sinta dan teman-teman yang lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih untuk dukungan dan semoga kebahagiaan selalu menyertaimu.

4. Almamater yang kubanggakan

Terima kasih untukmu, semoga engkau sukses dalam tugas-tugas di masa mendatang.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT. yang dengan rahmat dan inayah-Nya, sehingga laporan praktek kerja nyata dapat terselesaikan.

Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul : “Prosedur Pelaksanaan Administrasi Deposito Berjangka Pada PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo”, penyusunan guna melengkapi sebagai persyaratan akademis akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangannya, meskipun penulis telah berusaha dengan segala kemampuan yang ada. Oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan.

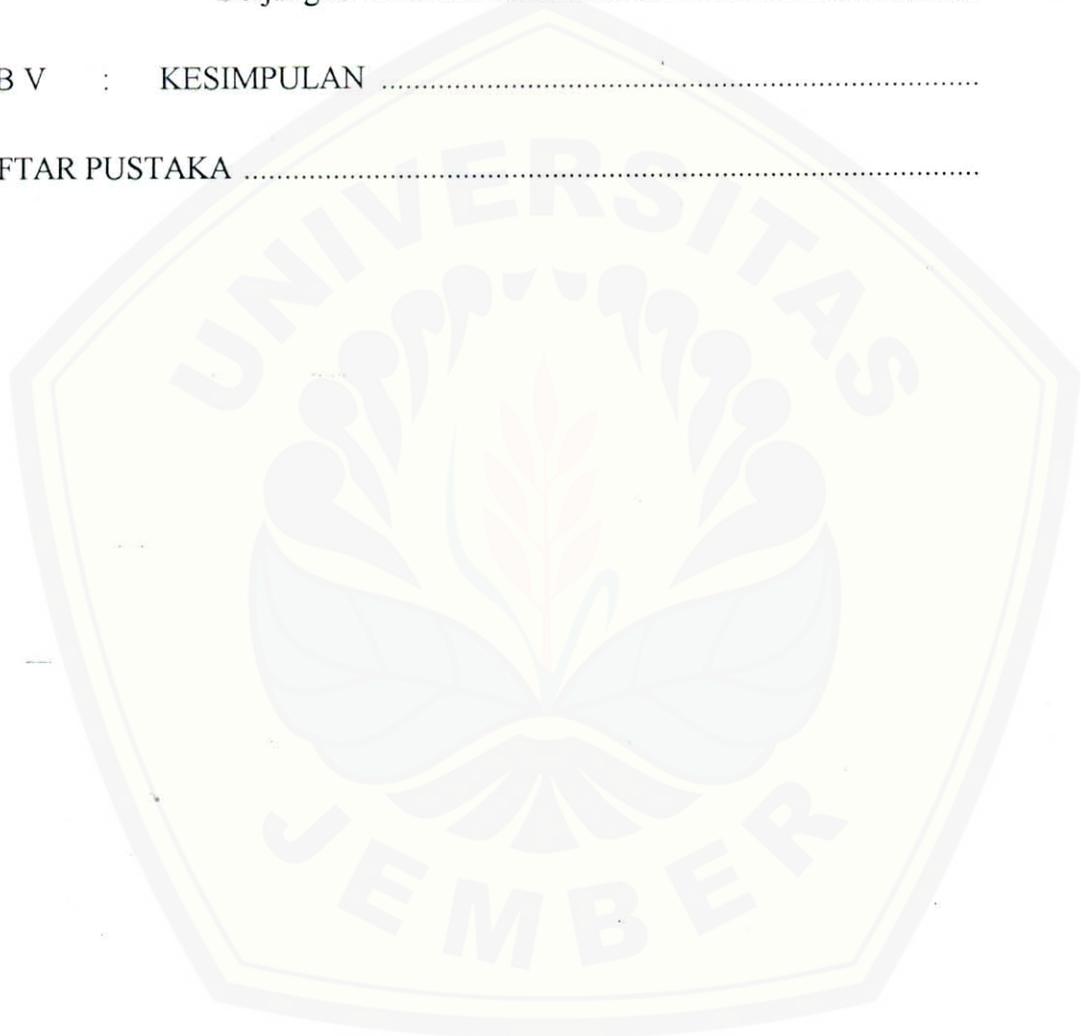
Dalam penulisan laporan ini telah banyak bantuan dari berbagai pihak, dengan kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang memberi izin penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
2. Bapak Drs. Agus Priyono, MM., selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan yang telah memberikan bimbingan selama penulis menjadi mahasiswa.
3. Ibu Dra. Soewanti S. selaku Dosen Pembimbing penulis laporan Praktek Kerja Nyata yang telah memberikan bimbingan serta saran, sehingga penulis laporan ini dapat terselesaikan.
4. Bapak Herman, selaku Dirut PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan yang telah memberikan pelayanan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, sehingga penulis laporan ini dapat terselesaikan.
5. Pembimbing praktek dan semua karyawan PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan yang telah memberikan pelayanan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, sehingga penulis laporan ini dapat terselesaikan.
6. Bapak dan ibu dosen yang telah membimbing mengajar mata kuliah di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II : LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian administrasi	4
2.2 Perbankan	4
2.3 Deposito.....	7
2.4 Pengertian, Manfaat dan Syarat-syarat Deposito Berjangka.....	9
2.5 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka.....	11
2.6 Pengertian Administrasi Deposito.....	12
BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13
3.1 Sejarah perkembangan BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo	13
3.2 Struktur organisasi.....	19

3.3 Ketenaga kerjaan (Personalialia	23
3.4 Aktivitas BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo ..	24
BAB IV : HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	30
4.1 Prosedur Administrasi Permohonan Pembukuan Rekening Deposito Berjangka	30
4.2 Formulis Yang Digunakan Dalam Administrasi Deposito Berjangka	32
BAB V : KESIMPULAN	
DAFTAR PUSTAKA	



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Struktur Organisasi	20



DAFTAR LAMPIRAN

1. Kesiediaan Menjadi Tempat PKN Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Surat Keterangan dari PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo.
3. Formulir Permohonan Pembukaan Deposito Berjangka
4. Formulir Setoran Deposito Berjangka
5. Formulir Bilyet Deposito Berjangka
6. Formulir Pencairan Bunga Deposito Berjangka
7. Kartu Konsultasi



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Sebagai lembaga keuangan BPR memiliki usaha pokok menghimpun dana yang (sementara) tidak dipergunakan, untuk kemudian menyalurkan dana tersebut ke masyarakat untuk jangka waktu tertentu. Fungsi untuk mencari dan selanjutnya menghimpun dana dalam bentuk simpanan (deposito) sangat memerlukan suatu bank, sebab volume dana yang berhasil dihimpun akan tersimpan, tentunya akan menentukan dana yang dapat dikembalikan oleh bank tersebut dalam bentuk dana yang menghasilkan.

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 bank ada tiga, yaitu :

- a. dana yang berasal dari bank itu sendiri.
- b. dana yang berasal dari masyarakat.
- c. dana yang berasal dari lembaga keuangan baik bank maupun lembaga keuangan non bank.

Dana yang berasal dari masyarakat ini merupakan tulang punggung dari dana yang harus dikelola oleh bank untuk memperoleh keuntungan. Salah satu dana tersebut adalah simpanan deposito berjangka.

Berdasarkan suatu jangka waktu tertentu dimana dana itu mengendap, bank akan mempunyai suatu jangka waktu yang cukup lama menggunakan dana deposito untuk keperluan pemberian kredit atau investasi lain yang menghasilkan. Kepastian dana tersebut dapat digunakan oleh bank adalah karena ada jangka waktu tertentu yang meyakinkan bank bahwa dana itu tidak akan ditarik, kecuali pada saat jatuh tempo. Berbeda dengan giro, dana deposito akan mengendap di bank karen pemegangnya (deposan) tertarik dengan tawaran bunga yang diajukan oleh bank, di samping keyakinan para deposan bahwa pada saat jatuh tempo, apabila ia tidak ingin memperpanjang dan tersebut tersedia kembali.

Di tengah-tengah persaingan pelayanan global (*global service competition*) dewasa ini BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo sebagai salah satu bank kepercayaan masyarakat Situbondo tidak ketinggalan akan bersaing dengan bank-bank dalam memberikan pelayanan terbaiknya termasuk produk-produk jasa dan pelayanan andalannya. Oleh karena BPR Artha Waringin Jaya sangat memperhatikan kualitas tenaga analis yang jeli dan peka melihat setiap perubahan yang terjadi dengan mengantisipasi berbagai peluang yang mungkin tersedia. Tenaga kerja yang terampil, terdidik, cepat dan ramah dalam melayani nasabah akan menjadi faktor determinan dari kepuasan para nasabah. Pelaksanaan administrasi yang praktis dan efisien serta penuh keakuratan akan mempunyai konsekuensi yang positif sehingga para nasabah merasa mantap dalam menggunakan jasa bank. Sebaliknya kalau administrasinya berbelit-belit akan membuat jenuh dan bosan para nasabah dalam menunggu proses administrasi yang secara tidak langsung akan mempunyai akses menurunnya minat masyarakat menggunakan jasa bank.

Bertitik tolak dari fenomena diatas dapat dikonfirmasi bahwa masalah administrasi dan pelayanan nasabah merupakan masalah yang krusial dalam sebuah bank untuk mencapai keberhasilan sejalan dengan fungsi bank itu sendiri. Untuk itu penulis akan menulis laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul : **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BPR ARTHA WARINGIN JAYA PANARUKAN SITUBONDO”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui secara langsung tentang prosedur pelaksanaan administrasi deposito berjangka pada BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo.
2. Untuk dapat melaksanakan kegiatan administrasi deposito berjangka di PT. BPR Artha Walingan Jaya Panarukan Situbondi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk menambah pengetahuan, pengalaman tentang pelaksanaan administrasi deposito berjangka pada BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo.
2. Menjadikan sarana latihan kerja dan penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima, khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi deposito berjangka.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dilaksanakan di kantor BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo di Jl. Raya Wringin Anom 825 Panarukan – Situbondo.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at mulai pukul 07.30 – 14.00, selama kurang lebih satu bulan atau minimal 144 jam efektif yaitu mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 1 Agustus 2002.

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1	Pembuatan Proposal	■			
2	Pengurusan Ijin	■			
3	Penyerahan dan Pengenalan Mahasiswa pada pihak BPR		■		
4	Pelaksanaan PKN		■	■	
5	Membantu untuk pelayanan nasabah dalam mengoreksi pengisian Surat Permohonan deposito berjangka				■
6	Membantu dalam pengisian data deponan ke dalam komputer				■



II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Kata administrasi adalah saduran dari bahasa Inggris yaitu "*administration*" atau dari bahasa Belanda yaitu "*administratis*" yang berarti tata laksana atau tata usaha. Menurut The Liang Gie (1980:9) administrasi adalah rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sesama kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Menyelenggarakan berarti melaksanakan, memelihara, mengatur, mengurus atau segala sesuatu yang bersifat menata.

"Pengertian lain administrasi adalah pengurusan keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan secara efektif dengan maksud untuk memperoleh suatu ikhtisar mengenai keterangan-keterangan dalam keseluruhan dan berhubungan satu sama lainnya" (The Ling Gie, 1980:19)

Jadi dalam substansi yang lebih detail, makna administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam bentuk suatu usaha demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.2 Perbankan

1. Pengertian Bank

Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu, mulanya bank sebagai usaha tukar menukar uang, kemudian berkembang menerima simpanan memberi pinjaman, perantara lalu lintas pembayaran sampai usaha menciptakan uang. Pengertian bank dari beberapa ahli sebagai berikut:

Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jenis jasa seperti, memberikan pinjaman, mengedarkan uang sebagai tempat menyimpan barang-barang berharga, membiayai usaha-usaha perusahaan dan sebagainya (Thomas Suyatno, 1988:19).

Menurut Undang-undang No.7 tahun 1992 tentang perbankan, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari dalam masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatnya

taraf hidup rakyat. Jadi bank merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan yang dipercaya masyarakat untuk menyimpan serta menyalurkan kembali dana tersebut dalam bentuk kredit bagi masyarakat yang membutuhkan.

2. Tugas Bank

Tugas bank tidak dapat dipisahkan dari fungsi bank itu sendiri. Fungsi bank dalam suatu negara dapat dikatakan luas, karena bank merupakan alat pemerintah untuk menunjang stabilitas ekonomi, moneter dan keuangan (Achmad Anwari, 1984:9).

3. Fungsi bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembiayaan dan meningkatkan faedah dana masyarakat dari pihak yang berlebihan dana kepada kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut (achmad Anwari,1984:8)

a. Pencipta uang baik kertas maupun giral

Untuk menciptakan uang kertas hanya dapat dilakukan oleh pihak bank sentral yaitu bank indonesia. Sedangkan untuk menciptakan uang giral selain oleh bank sentral juga dilakukan oleh bank umum.

b. Penampung uang atau penghimpun dana masyarakat

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

c. Penyalur dana pihak ketiga

Dana yang telah dihimpun tersebut disalurkan kembali dalam bentuk pemberian berbagai macam kredit yang diperlukan oleh masyarakat.

d. Bank sebagai alat dalam menjaga dan memelihara kestabilan moneter.

e. Bank adalah penjual jasa pelayana dalam lalu lintas pembayara, pengiriman dan penagihan seperti trasfer, inkaso dan bank garansi.

Tugas suatu bank sebenarnya merupakan suatu penerapan pelaksanaan dari fungsinya. Tugas antar bank adalah mengatur uang yang disimpan oleh nasabah sehingga dalam hal menyalurkan kredit harus mempertahankan *legal lending limit*. bank pada umumnya terbagi atas tiga bagian sebagai berikut:

- a. Melakukan operasi kredit pasif dalam hal menerima atau menarik dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk;
- b. Melakukan kredit aktif yaitu memberikan kredit bersumber dari apa yang diterimanya dahulu maupun berdasarkan kemampuannya menciptakan tenaga beli baru;
- c. Melakukan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dengan demikian fungsi dan tugas bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam kehidupan masyarakat dan bangsa terutama untuk meningkatkan taraf hidup. Dana bank sebagai salah satu alat pemerintah diharapkan mampu berperan dengan aktif dalam pembangunan dan juga dapat mendidik masyarakat untuk hidup sederhana, hemat dan terencana.

4. Jenis Bank

Menurut Undang-undang no.7 tahun 1992 Bab III pasal 5 ayat 1 tentang perbankan, jenis bank terdiri dari :

a. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberi perhatian lebih besar pada kegiatan tertentu.

Usaha-usaha yang boleh dilakukan oleh bank umum yaitu :

- 1) Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.
- 2) Memberi kredit.
- 3) Menerbitkan surat pengakuan hutang.
- 4) Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya.
- 5) Melakukan penempatan dana dari nasabah pada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat didalam bursa efek dan melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank yang tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan oleh bank adalah:

- 1) Melakukan penyertaan modal
- 2) Melakukan usaha perasuransian dan melakukan usaha di luar kegiatan usaha.

b. Bank Perkreditan Rakyat

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk usaha lainnya yang dipersamakan dengan itu. Usaha-usaha yang boleh dilakukan oleh bank perkreditan rakyat yaitu :

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

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan oleh bank perkreditan rakyat adalah.

- 1) Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalulintas pembayaran
- 2) Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
- 3) Melakukan penyertaan modal.
- 4) Melakukan usaha perasuransian.
- 5) Melakukan usaha lain diluar kegiatan usaha BPR

2.3 Deposito

2.3.1 Pengertian Deposito

Salah satu operasionalnya bank dalam usahanya untuk mengumpulkan dana atau uang adalah dengan menggerakkan aktivitas deposito. Arti deposito menurut beberapa ahli adalah :

Simpanan uang pada bank yang penarikannya pada saat jatuh tempo atau setelah waktu yang ditentukan (Teguh Pudjo Mulyono, 1993:84)

Simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan menurut perjanjian pihak ketiga dengan pihak bank yang bersangkutan (Teguh Pudjo Mulyono, 1995:155).

Berdasarkan pendapat di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa deposito adalah simpanan uang pada bank dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan hanya dapat diambil atau dicairkan oleh deposan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan menurut perjanjian antara deposan dengan pihak bank.

2.3.2 Macam-Macam Deposito

Ada beberapa macam deposito yang kita kenal (OP. Simorangkir, 1991:95) yaitu:

a. Time Deposit

Ialah deposito yang terikat jangka waktu yang ditentukan oleh kedua belah pihak. Apabila deposito telah jatuh tempo maka deposan tersebut dapat menarik simpanannya, disamping itu deposan dapat memperpanjang deposito berjangkanya yang telah jatuh tempo baik secara otomatis maupun tidak otomatis. Hal ini tergantung perjanjian pertama kali ketika deposan menyimpan depositonya.

1) Macam-macam *Time Deposit* yaitu:

a) Deposit Plus

Ialah fasilitas deposito berjangka berupa keuntungan tambahan bagi deposan.

Syaratnya : (1) nominal minimal 10 juta;

(2) jangka waktu minimal 12 bulan;

(3) dengan suku bunga sesuai ketentuan yang berlaku.

Fasilitas yang diberikan antara lain : asuransi, kredit card, safe deposit box.

b) Deposit Depo 24

Fasilitas deposito berjangka dengan jangka waktu minimal 2 bulan dan tidak dapat dicairkan dengan keuntungan tambahan bagi deposan. Fasilitas yang diberikan antara lain : fasilitas kredit card, bebas biaya deposit box.

b. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito ialah deposito berjangka yang simpanannya 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/penggunaannya.

Sertifikat deposito pada hakekatnya sama dengan loan tanda bukti menyimpan uang dalam waktu tertentu. Bunga dibayar dimuka dalam arti dipotong dari harga nominalnya pada waktu sertifikat deposito itu dibeli. Dengan demikian sertifikat deposito mudah diperjual belikan, sebab nama pemilik tidak dicantumkan sehingga termasuk surat berharga atas tunjuk. Setiap kali sertifikat deposito dijual dapat diserahkan dari tangan ke tangan dan tentu harganya dipotong bersama biayanya kalau pemiliknya memerlukan uang tunai, tetapi tidak ingin menjual sertifikatnya, dengan mudah menggadaikan pada bank.

2.4 Pengertian, Manfaat dan Syarat-syarat Deposito Berjangka

2.4.1 Pengertian Deposito Berjangka

Pengertian deposito berjangka berbeda-beda dari pendapat para sarjana. Namun bisa ditarik suatu interpretasi secara umum bahwa deposito berjangka adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai perjanjian antara pihak ketiga dengan bank yang bersangkutan. Pendapat dari beberapa sarjana tentang pengertian deposito berjangka adalah :

“Deposito berjangka adalah merupakan salah satu alat bagi bank untuk mengumpulkan dana dari masyarakat guna keperluan operasi kredit perbankan dan menunjang pembangunan pada umumnya”. (Achmad Anwari, 1979:15).

Dari pendapat diatas bisa diikhtisarkan bahwa tujuan dari penarikan dana oleh bank dari masyarakat dalam bentuk deposito berjangka adalah untuk perluasan atau pembiayaan operasi kredit perbankan, sehingga dapat menunjang pembangunan pada umumnya.

“Deposito berjangka adalah simpanan di bank yang berhubungan dengan persyaratan jangka waktu penyimpanannya. Pada prinsipnya deposito berjangka diberikan bunga lebih tinggi dari simpanan lainnya” (Kaslan A.Tohir,1980:12)

Berdasarkan pendapat di atas dapat ditarik suatu resüm bahwa deposito berjangka ialah simpanan yang mempunyai jangka waktu tertentu dan bunganya lebih tinggi dari simpanan lainnya seperti tabungan atau giro.

2.4.2 Manfaat Deposito berjangka

Deposito berjangka mempunyai manfaat bagi pihak bank maupun pihak deposan itu sendiri. Ada beberapa manfaat deposito berjangka bagi pihak bank yaitu :

- a). Manfaat deposito berjangka bagi pihak bank yaitu :
 - 1) dapat digunakan sebagai sumber dana yang paling efektif untuk pemberian berbagai macam kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat;
 - 2) untuk mengelola uang yang menganggur;
 - 3) ikut menunjang kegiatan pemerintah untuk meningkatkan dan meratakan pembangunan serta kesejahteraan dibidang ekonomi;
 - 4) ikut menunjang pemerintah dalam menunjang kestabilan uang yang beredar
- b) Manfaat deposito berjangka bagi pihak deposan yaitu :
 - 1) memberikan rasa aman pada uang yang disimpan;
 - 2) memperoleh bunga;
 - 3) dapat digunakan sebagai jaminan kredit;

2.4.3 Syarat-syarat Deposito Berjangka

Ada beberapa syarat deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan yaitu :

- a. terikat suatu jangka waktu tertentu dan tingkat suku bunga yang disesuaikan dengan jangka waktu tersebut;
- b. setoran tidak dapat diangsur
setoran hanya satu kali dan tidak dapat diambil sebelum tanggal jatuh tempo;
- c. simpanan yang telah jatuh tempo bunga
- d. apabila simpanan telah jatuh tempo dan deposan tidak segera mengambil maka pada hari berikutnya tidak diperhatikan bunga, kecuali bila deposito tersebut diperpanjang secara otomatis;
- e. tidak bunga berbunga
perhitungan bunga yang belum diambil tidak dapat mempengaruhi perhitungan bunga pada bulan selanjutnya;
- f. tidak dapat dipindah tangankan
simpanan deposito berjangka tidak dapat dipindah tangankan dengan eksepsi bila deposan meninggal dunia, maka sebelum tanggal jatuh tempo orang yang diberi kuasa tersebut minta surat kuasa atau hak waris dari kehakiman.

2.5 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka

Perbedaan sertifikat deposito dengan deposito berjangka menurut OP. Simorangkir (1991:94) adalah sebagai berikut.

- a. Sertifikat deposito yaitu :
 - 1) bunga dibayar dimuka dan diberikan atas unjuk;
 - 2) dapat diperjual belikan dan merupakan warkat kliring;
 - 3) dalam mata uang rupiah;
 - 4) tidak dapat diperpanjang.
- b. Deposito berjangka yaitu :
 - 1) bunga dibayar akhir bulan atau kemudian hari dan diberikan atas nama;
 - 2) tidak dapat diperjual belikan dan bukan warkat kliring;
 - 3) dalam mata uang rupiah dan valas;
 - 4) dapat diperpanjang

2.6 Pengertian Administrasi Deposito

Untuk kelancaran proses dalam pelaksanaan deposito pada suatu bank, maka perlu diadakan administrasi yang teratur, tertib dan tidak berbelit-belit.

Pengertian administrasi deposito menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut :

Administrasi deposito adalah suatu kegiatan yang menunjukkan cara kerja yang berurutan dari masing-masing bagian yang terlibat di dalam pengurusan simpanan deposito (Prathama Raharja, 1990:74).

Sedangkan menurut pendapat yang lain mengatakan bahwa administrasi deposito adalah :

Pengurusan berupa petunjuk dan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan deposito agar berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan (Hasyim Ali, 1995:36)

Berdasarkan pendapat di atas dapat dikatakan bahwa administrasi deposito harus ada pada setiap bank. Kemudahan-kemudahan dan fasilitas yang memuaskan akan memberikan nilai lebih yang akan menarik minat nasabah untuk mendepositokan uangnya secara aman sehingga dana yang tersedia dalam bank akan semakin besar.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perkembangan BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo

Latar belakang dari BPR Artha Waringin Jaya adalah himbauan Presiden Soeharto pada kongres Perbanas Ke-9 tanggal 15 Mei 1985, yaitu perbankan dapat menjadi penggerak pembangunan dan menumbuhkan perekonomian pedesaan sehingga meningkatkan pemerataan pembangunan. Setelah pakto sektor pedesaan masih belum cukup dijamah oleh produk-produk perbankan nasional.

Pada hari kamis, tanggal 9 Juni 1994 menghadap pada kami yang bernama Irene Swanda, Yani Susanto, SH, selaku notaris di Situbondo. Dengan dihadiri oleh saksi-saksi, yang notaris kenal dengan nama-nama mereka yang akan disebutkan dibawah ini :

1. Tuan Antonio Ricardo Abdisa, sebagai pekerja swasta yang berwarga Negara Indonesia dan bertempat tinggal di Jl. Dipenogoro No. 60-62 Situbondo, selaku Komisaris Utama
2. Nyonya Fany Facely, sebagai pekerja swasta yang berwarga Negara Indonesia dan bertempat tinggal di Jl. Irian Jaya No. 26 Situbondo, selaku komisaris
3. Bapak Herman sebagai pekerja swasta yang berwarga Negara Indonesia dan bertempat tinggal di Jl. Mawar, selaku direktur.

Para penghadap menerangkan dengan tidak mengurangi dan menambah ijin dari yang berwajib. Dengan ini, mendirikan suatu Perseroan Terbatas yang bernama PT. BPR Artha Waringin Jaya. Bertempat tinggal di kecamatan Panarukan kabupaten Dati II Situbondo, Propinsi Jawa Timur.

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. keputusan tersebut ditetapkan di Jakarta pada tanggal 23 November 1994, atas nama Menteri Kehakiman Republik Indonesia, Direktur Jendral Hukum dan Perundang-undangan. Tepatnya hari Rabu, 11 Januari 1995, surat keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia. PT. BPR Artha Waringin Jaya, Nomor : C. 2-17. 146. HT. O1. TH. 94, tanggal 23 November 1994,

ini telah ditetapkan dalam buku daftar untuk di kepaniteraan Pengadilan Negeri Situbondo, dibawah nomer : 01/PT/1995/PN. STB.

Yang menjadi pedoman atau alasan kegunaan kerja sama dalam pendirian BPR antara lain :

1. Meningkatkan pembinaan terhadap kehidupan dalam permodalan dan manajemen sehingga terlaksana transfer pengetahuan dan kemampuan pengelolaan BPR.
2. Meningkatkan dan mengembangkan usaha dan pengusaha kecil lokal dengan memanfaatkan jasa-jasa perbankan.
3. Menunjang pertumbuhan dan medernisasi ekonomi pedesaan serta mengurangi praktek-praktek ijon dari pelepas uang.
4. Meningkatkan pemerataan pembangunan yang sekaligus mengurangi kesenjangan perekonomian antara perkotaan dan pedesaan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa peranan BPR sangatlah penting bagi masyarakat pedesaan, maka untuk itu ditetapkan **tanggal 22 Agustus 1996 sebagai hari operasional berdirinya BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo.**

Saham yang telah dikeluarkan kira-kira 500.000 lembar dengan harga tiap saham Rp. 1000,00.

Modal yang telah digunakan pada BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo ini terdiri dari:

- Modal dasar : Rp. 2.000.000.000,00
- Modal yang disetor : Rp. 500.000.000,00
- Modal yang belum disetor : Rp. 1.500.000.000,00

3.1.1 Pokok-Pokok Pikiran BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo

Dalam menjalankan kegiatan BPR Artha Waringin Jaya sebagai sarana dalam menggerakkan ekonomi pedesaan dengan tujuan untuk menumbuhkan ekonomi pedesaan dan meningkatkan pemerataan pembangunan, antara lain :

1. Berfungsi sebagai bank yaitu sebagai badan / lembaga keuangan yang dalam melakukan kegiatan usahanya terutama mempertemukan penyandang dana (dana pihak ke tiga) di satu pihak dengan pihak yang membutuhkan dana (debitur), dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dan memberikan kredit kepada masyarakat wajib dilindungi dan dipelihara.
2. Mempunyai visi yaitu untuk menciptakan dan menjaga kepercayaan masyarakat yang menyimpan dananya pada bank serta menjaga kualitas portofolio kredit yang sehat sehingga dapat berpengaruh kepada tingkat kesehatan dan kelangsungan usaha bank dan dalam melaksanakannya harus berdasarkan asas-asas perkreditan yang sehat.
3. Mempunyai misi bank yang salah satunya adalah mendukung upaya peningkatan pengetahuan dan pengalaman sumber daya manusia BPR terutama dalam bidang perkreditan BPR yang semakin berkembang, sehingga perlu adanya suatu pedoman atau panduan yang diharapkan dapat memberikan pemahaman mengenai pokok-pokok perkreditan dalam operasional perbankan maupun aspek pengawasan terhadap fasilitas kredit yang telah dicairkan.

3.1.2 Tahap Perkembangan dan Pembinaan BPR Dilihat dari Permodalan dan Manajemen

Tahap perkembangan dan pembinaan BPR ini dapat dibagi menjadi :

1. Tahap Pra operasional, terdiri dari :
 - a. Penentuan,
 - b. Penentuan besar penyertaan modal,
 - c. Penentuan lokasi,
 - d. Pengurusan lokasi,
 - e. Menyiapkan saran dan prasarana,
 - f. Rekrutmen dan training.

2. Tahap Operasional terdiri dari :
 - a. Bantuan tehnis Operasional perbankan,
 - b. Bantuan tenaga profesional yang full time,
 - c. Bantuan konsep policy dan sispro,
 - d. Bantuan sumber dana dari kota,
 - e. Bantuan pengawas dan pembinaan.
3. Tahap Ekspansi, terdiri dari :
 - a. Mampu memberikan deviden,
 - b. Penyertaan modal,
 - c. Meningkatkan pegerahan dana masyarakat,
 - d. Meningkatkan mutu produksi dan pemasarannya.
4. Tahap Mandiri, terdiri dari :
 - a. Menjual saham BPRnya kepada mitra,
 - b. Sudah dapat menentukan kebijakan sendiri
5. Tahap pembinaan, terdiri dari :
 - a. Sebagai tehnical Advisor,
 - b. Sebagai seorang akuntan yang handal,
 - c. Sebagai marketing yang mahir.

3.1.3 Kegiatan Usaha BPR

Dalam peningkatan usaha dibidang ekonomi serta membantu pembangunan untuk pertumbuhan ekonomi di masyarakat pedesaan dengan tujuan meningkatkan pemerataan pembangunan, maka BPR mengadakan usaha untuk membantu perekonomian masyarakat pedesaan berdasarkan penggunaannya, antara lain :

1. Kredit Modal Kerja

Adapun jenis-jenis usaha yang dibiayai oleh BPR dengan fasilitas kredit modal kerja tersebut adalah :

a. Pertanian

Yakni Untuk membiayai semua Jenis kegiatan yang sangat tergantung dan menunjang pada hasil usaha bercocok tanam seperti pengecer pupuk atau obat-

obatan, pengusaha kecil yang mengumpulkan segala hasil pertanian, perikanan, peternakan atau perkebunan dan memasarkan kembali dengan atau tanpa processing lebih lanjut.

Pada prinsipnya, semua usaha yang mengolah atau memperdagangkan hasil pertanian, dimasukkan pada sektor pertanian. Begitu juga usaha yang memproduksi atau memperdagangkan barang yang langsung akan dipergunakan untuk tujuan pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan, dimasukkan sektor pertanian.

b. Perindustrian

Yakni untuk pembiayaan pengolahan bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau menjadi barang jadi, pengolahan barang setengah jadi menjadi barang jadi. Yang dimaksud bahan mentah disini adalah bahan mentah yang tidak berasal dari hasil pertanian seperti yang dimaksud pada point 1.a di atas.

c. Perdagangan

Yakni untuk pembiayaan pembelian dan penjualan atau pemasaran barang dagangan, misalnya perdagangan 9 bahan pokok keperluan sehari-hari, material bangunan, batik atau kain, minyak tanah dan lain sebagainya. Dalam hal ini tidak termasuk pembelian dan penjualan atau pemasaran hasil langsung pertanian seperti dimaksud pada point 1.a di atas.

d. Jasa lainnya

Yakni untuk pembiayaan usaha yang bersifat pelayanan jasa kepada umum. Misalnya perbengkelan, salon, penjahit, pemborong, dan lain sebagainya.

e. Komsumtif

Fasilitas dimungkinkan untuk dipergunakan sebagai biaya sekolah anak, perkawinan, biaya berobat dan lain sebagainya.

2. Kredit Investasi

Adapun jenis-jenis usaha yang dibiayai oleh BPR dengan fasilitas kredit Infestasi tersebut adalah :

a. Pertanian

Yakni untuk pembelian alat-alat pertanian, seperti bajak atau traktor, alat perontok padi, alat sortasi hasil panen kedelai, mesin parut kelapa, pembuatan gudang dan lantai jemuran, pembelian bibit tanaman keras (yang tidak habis dalam satu kali panen, missal bibit jeruk, karet, kelapa, teh) atau untuk pembelian bibit ayam pedaging, sapi perah dan lain sebagainya.

b. Perindustrian

Yakni untuk pembiayaan, misalnya pengadaan alat-alat produksi (mesin jahit, tungku pembakaran gamping, dan lainnya), pembangunan atau perbaikan bangunan pabrik, tempat usaha, dan lainnya. Asal tidak untuk tujuan mengolah hasil langsung pertanian.

c. Perdagangan

Yakni untuk pembiayaan, misalnya pembelian alat-alat berjualan, pembangunan, perbaikan atau perluasan tempat berjualan atau gudang dan lainnya.

d. Jasa lainnya

Yakni untuk pembiayaan, misalnya pembelian alat-alat perbengkelan, mesin jahit salon, pembelian kendaraan angkutan dan lainnya.

e. Komsumtif

Yakni untuk pembelian atau pembangunan rumah atau peralatan kerja, alat rumah tangga, biaya kuliah dan lainnya.

3.1.4 Jenis-jenis Kredit yang Diberikan Oleh BPR Artha Waringin Jaya

Jenis-jenis Kredit yang diberikan oleh BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo antara lain :

1. Kredit Infestasi, ialah :

Kredit yang diberikan kepada pengusaha untuk pembiayaan pembangunan prasarana dan sarana atau peralatan produksi.

2. Kredit modal kerja, ialah :

Kredit yang diberikan kepada pengusaha sebagai tambahan modal untuk mencukupi kebutuhan modal kerja usahanya.

3. Kredit Komsumtif/Komsumsi, adalah :

Kredit yang digunakan untuk keperluan rumah tangga atau kebutuhan sehari-hari dan bukan modal usaha.

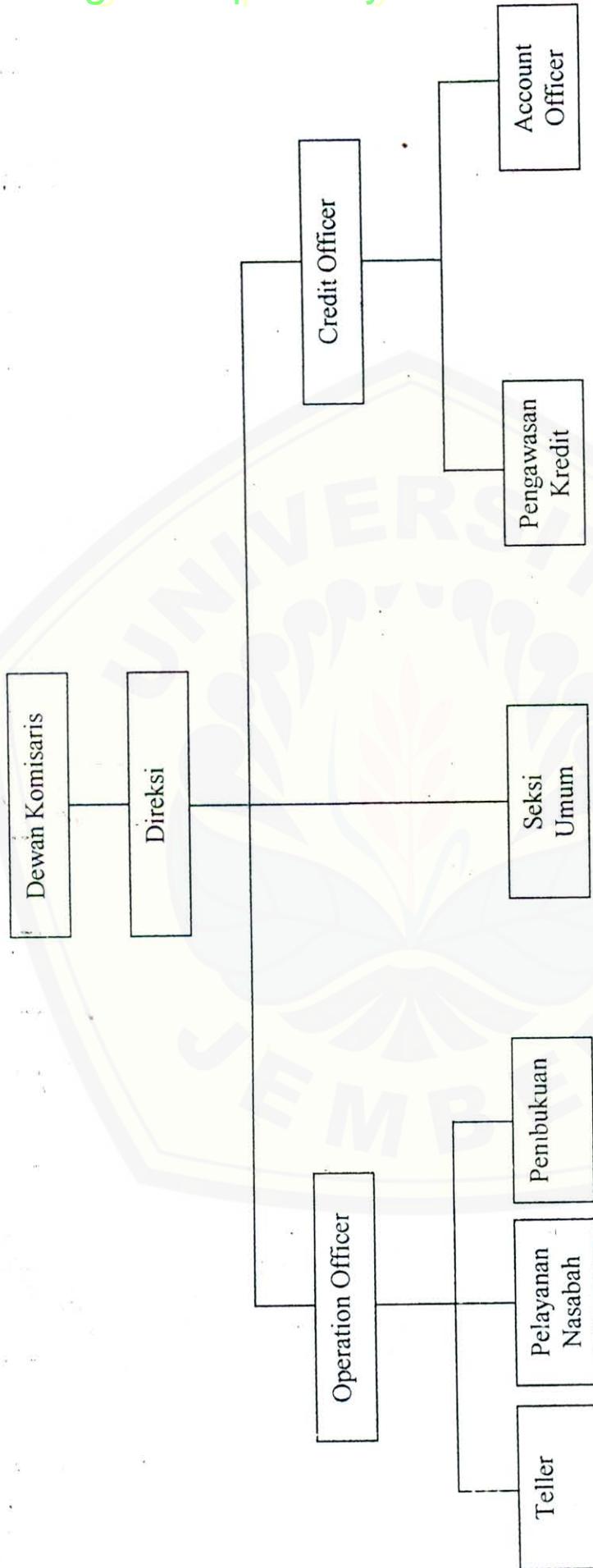
3.2 Struktur Organisasi

Dalam setiap organisasi mempunyai struktur yang sesuai dengan perusahaannya. Tercapainya tujuan perusahaan sangat tergantung oleh keadaan struktur organisasinya, agar orang dapat bekerja dengan efektif dalam mencapai tujuan yang diinginkan, maka bentuk kerja sama harus terorganisasi dan dapat dipertahankan.

Organisasi mempunyai fungsi yang sangat penting dalam kegiatan-kegiatan untuk mengelompokkan tugas-tugas dalam departemen-departemen, melakukan pelimpahan wewenang, menentukan kata hubungan kerja antara sebagian departemen yang satu dengan departemen lainnya. Dengan demikian fungsi organisasi mempunyai dua arti yaitu dinamis dan statis. Fungsi organisasi dalam arti dinamis adalah kegiatan merumuskan tugas, melimpahkan wewenang, serta menentukan apa hubungan yang satu dengan yang lainnya. Sedangkan fungsi organisasi dalam arti statis yaitu menentukan struktur sebagai wadah kegiatan dari pada individu-individu yang sama untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

Organisasi merupakan koordinasi yang rasional dan aktifitas sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan yang jelas, melalui pembagian kerja dan fungsi kerja melalui jenjang wewenang dan tanggung jawab.

Struktur organisasi pada PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo nampak jelas dilihat dari bagan organisasinya adalah bentuk organisasi baris. Dengan demikian pelimpahan wewenang dan tanggung jawab baik ke atas maupun ke bawah akan semakin jelas. Hal ini dapat dilihat dalam : (gambar 1)



Sumber : PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo
Gambar 1 STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR ARTHA WARINGIN JAYA Panarukan Situbondo

Adapun tugas pokok masing – masing bagian di PT. BPR Artha Waringin Jaya adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris, tugasnya antara lain :
 - Memberikan nasehat-nasehat kepada direksi bila perlu untuk menangkai terjadinya kekeliruan.
 - Dewan komisaris dapat memberi nasehat dan teguran apabila anggota direksi bertentangan atau akan keluar dari anggaran dasar/merugikan maksud dan tujuan perseroan atau melalaikan pekerjaan.
 - Ikut menjaga operasional perusahaan.
2. Direksi, tugasnya antara lain :
 - Mengawasi dan menetapkan kebijaksanaan suatu perseroan.
 - Meminta pertanggungjawaban atas tugas bawahan.
 - Mengawasi seluruh kegiatan/operasional perusahaan.
 - Menjalankan dan memimpin perusahaan.
3. Operation Officer, tugasnya antara lain :
 - Mengawasi semua kegiatan dalam ruang teller.
 - Mengawasi semua kegiatan pelayan kepada nasabah penyimpan.
 - Mengawasi dan memeriksa laporan-laporan yang harus diselesaikan oleh petugas pelayanan.
 - Memberikan pembinaan dan pengarahan pada petugas pelayanan untuk memberikan pelayanan yang baik.
4. Credit Officer, tugasnya antara lain :
 - Memberikan keputusan atas pemberiann kredit.
 - Penentuan tingkat bunga.
 - Mengatasi masalah-masalah perkreditan.
5. Teller, tugasnya antara lain :
 - Menerima setoran tunai dan warkat-warkat dalam mata uang rupiah.
 - Mengesahkan setoran tunai.
 - Membayar tunai dalam mata uang rupiah
 - Memeriksa identitas nasabah
 - Melayani nasabah yang akan menarik/menyetor tabungan, deposito/kredit

Adapun tugas pokok masing-masing bagian di PT. BPR Artha Waringin Jaya adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris, tugasnya antara lain :
 - Memberikan nasehat-nasehat kepada direksi bila perlu untuk menangkal terjadinya kekeliruan.
 - Dewan komisaris dapat memberi nasehat dan teguran apabila anggota direksi bertentangan atau akan keluar dari anggaran dasar / merugikan maksud dan tujuan perseroan atau melalaikan pekerjaan.
 - Ikut menjaga operasional perusahaan.
2. Direksi, tugasnya antara lain :
 - Mengawasi dan menetapkan kebijaksanaan suatu perseroan.
 - Meminta pertanggungjawaban atas tugas bawahan.
 - Mengawasi seluruh kegiatan/operasional perusahaan.
 - Menjalankan dan memimpin perusahaan.
3. Operation Officer, tugasnya antara lain :
 - Mengawasi semua kegiatan dalam ruang teller.
 - Mengawasi semua kegiatan pelayan kepada nasabah penyimpan.
 - Mengawasi dan memeriksa laporan-laporan yang harus diselesaikan oleh petugas pelayanan.
 - Memberikan pembinaan dan pengarahan pada petugas pelayanan untuk memberikan pelayanan yang baik.
4. Credit Officer, tugasnya antara lain :
 - Memberikan keputusan atas pemberiann kredit.
 - Penentuan tingkat bunga.
 - Mengatasi masalah-masalah perkreditan.
5. Teller, tugasnya antara lain :
 - Menerima setoran tunai dan warkat-warkat dalam mata uang rupiah.
 - Mengesahkan setoran tunai.
 - Membayar tunai dalam mata uang rupiah
 - Memeriksa identitas nasabah
 - Melayani nasabah yang akan menarik/menyetor tabungan, deposito/kredit

6. Pelayanan Nasabah, tugasnya antara lain :
 - Memberikan pelayanan kepada nasabah dengan sebaik-baiknya
 - Membantu nasabah dalam mengisi formulir sesuai ketentuan yang berlaku
 - Menjelaskan kepada calon nasabah tentang ketentuan yang berlaku bagi penyimpanan di PT. BPR Artha Waringin Jaya.
7. Pembukuan, tugasnya antara lain :
 - Bertanggung jawab atas pelaksanaan proses pembukuan akhir hari, akhir bulan dan akhir tutup buku akhir tahun.
8. Pengawasan Kredit, tugasnya antara lain :
 - Menjalankan dan mengontrol bagian kredit berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.
9. Account Officer, tugasnya antara lain :
 - Menerima berkas permohonan pinjam dari marketing officer, kemudian meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas tersebut serta mencatat berkas permohonan pinjaman
 - Mengadakan pemeriksaan ditempat usaha nasabah, untuk mengetahui, menilai dan meyakini.

3.3 Ketenaga Kerjaan (Personalia)

Personalia di BPR Artha Waringin Jaya Panarukan tidak begitu rumit, karena BPR Artha Waringin Jaya termasuk perusahaan kecil yang para pegawainya saling mengadakan hubungan kekeluargaan sehingga masalah-masalah yang berhubungan dengan kepegawaian mudah diatasi. Pada BPR Artha Waringin Jaya panarukan dalam masalah personalia masih ditangani oleh pimpinan.

Kebutuhan pegawai pada BPR Artha Waringin Jaya Panarukan hanya membutuhkan beberapa pegawai saja sesuai produk yang digunakan.

3.4 Aktivitas BPR Artha Waringin Jaya Panarukan

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang perkreditan, maka produk utamanya hanya meliputi jasa pelayanan yang dapat diwujudkan dalam bentuk pelayanan dibidang kredit.

Adapun produk-produk dan jasa yang tersedia meliputi :

1. Tabungan

Prosedur dalam mengadakan/melaksanakan tabungan adalah :

- Pembukaan Rekening
- Penutupan Rekening
- Setoran Tunai
- Penarikan Tunai

2. Deposito

Yang dimaksud deposito ialah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank.

Adapun aktifitas yang harus dilakukan petugas pelayanan BPR Artha Waringin Jaya Panarukan adalah :

a. Memberikan penjelasan kepada calon deposan tentang ketentuan umum deposito berjangka, antara lain :

- Bilyet Deposito berjangka diterbitkan atas nama.
- Deposito atas nama hanya dapat dipindahtanggankan dengan cara cessie.
- Kepada deposan dapat diberikan dua macam pilihan :
 - 1) Deposito berjangka biasanya, yaitu deposito berjangka berakhir pada waktu yang diperjanjikan.
 - 2) Deposito berjangka yang secara otomatis diperpanjang untuk jangka waktu yang sama, namun dengan ketentuan bahwa bunga yang ditetapkan disesuaikan dengan tingkat bunga pada saat perpanjangan.

- b. Mengisi Formulir Permohonan Deposito Berjangka untuk ditandatangani nasabah kemudian menyerahkannya ke Teller untuk menerima uangnya.
- c. Setelah keuangan diterima dengan benar oleh Teller, maka dibuat bilyet depositonya serta mencatatnya dalam register bilyet deposito, kemudian menyerahkan kepada Direktur untuk penandatanganan pada bilyet deposito.
- d. Menyelesaikan laporan-laporan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun perhitungan bunga deposito berjangka pada BPR Artha Waringin Jaya penerapan yaitu setiap tanggal Valuta Deposito berjangka, petugas pembukuan membuka menu Pembebanan Bunga Deposito pada komputer yang akan menjurnal secara otomatis, sebagai berikut :

- a. Apabila dibayar tunai :

 debit : biaya bunga deposito berjangka

 kredit : titipan bunga deposito dan pajak

 saat nasabah datang untuk menerima bunga depositonya, maka petugas pelayanan membuat nota debit/kredit (distribusinya), dengan jurnal :

 Debit : Titipan bunga deposito dan pajak

 Kredit : Bunga deposito Yang akan dibayar (85 %)

 Pajak bunga deposito (15 %)

Selanjutnya petugas pelayanan membuat kuitansi pembayaran bunga deposito, untuk ditandatangani deposan, kemudian diserahkan pada Teller setelah disetujui Operation Officer untuk dibayarkan.

- b. Apabila dimasukkan rekening tabungan deposito :

 Debit : Biaya bunga deposito

 Kredit : Rekening tabungan deposito (85%)

 Pajak bunga deposito (15%)

3. Kredit

Yang dimaksud kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang diberikan untuk pembiayaan investasi dan modal kerja. Jangka waktu pinjaman tidak lebih dari 24 bulan dan tidak dapat diperbarui setelah jatuh tempo. Setiap kali pembayaran/angsuran terdiri dari angsuran pokok + bunga dengan suku bunga pinjaman 36 %.

Kegiatan yang dilakukan BPR Artha Waringin Jaya yaitu mencari nasabah yang membutuhkan dengan tujuan mengusahakan atau membantu para nasabah khususnya masyarakat di pedesaan untuk membiayai Investasi dan modal kerja usahanya.

Sebelum BPR Artha Waringin Jaya memberi bantuan kredit. Para nasabah harus memberikan jaminan terlebih dahulu. Jaminan yang diserahkan kepada BPR Artha Waringin Jaya tergantung berapa besar jumlah kredit yang diminta dan tidak boleh melebihi target ketentuan yang berlaku.

Dalam pemberian kredit di BPR Artha Waringin Jaya Panarukan kepada masyarakat yang membutuhkan, maka BPR Artha Waringin Jaya memberi gambaran tentang jenis jaminan yang ada.

Jenis jaminan dibedakan menjadi 2 bagian, yaitu :

A. jaminan kebendaan, terdiri dari :

1. Benda tidak bergerak, antara lain:

- a. Tanah dan bangunan (sertifikat), terdiri dari :
- Hak Milik
 - Hak Guna Bangunan
 - Hak Guna Usaha

2. Benda bergerak berwujud, antara lain :

- a. Benda bergerak berwujud, terdiri dari :
- Emas/logam mulia
 - Saham

3. Kredit

Yang dimaksud kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang diberikan untuk pembiayaan investasi dan modal kerja. Jangka waktu pinjaman tidak lebih dari 24 bulan dan tidak dapat diperbarui setelah jatuh tempo. Setiap kali pembayaran/angsuran terdiri dari angsuran pokok + bunga dengan suku bunga pinjaman 36 %.

Kegiatan yang dilakukan BPR Artha Waringin Jaya yaitu mencari nasabah yang membutuhkan dengan tujuan mengusahakan atau membantu para nasabah khususnya masyarakat di pedesaan untuk membiayai Investasi dan modal kerja usahanya.

Sebelum BPR Artha Waringin Jaya memberi bantuan kredit. Para nasabah harus memberikan jaminan terlebih dahulu. Jaminan yang diserahkan kepada BPR Artha Waringin Jaya tergantung berapa besar jumlah kredit yang diminta dan tidak boleh melebihi target ketentuan yang berlaku.

Dalam pemberian kredit di BPR Artha Waringin Jaya Panarukan kepada masyarakat yang membutuhkan, maka BPR Artha Waringin Jaya memberi gambaran tentang jenis jaminan yang ada.

Jenis jaminan dibedakan menjadi 2 bagian, yaitu :

A. jaminan kebendaan, terdiri dari :

1. Benda tidak bergerak, antara lain:
 - a. Tanah dan bangunan (sertifikat), terdiri dari :
 - Hak Milik
 - Hak Guna Bangunan
 - Hak Guna Usaha
2. Benda bergerak berwujud, antara lain :
 - a. Benda bergerak berwujud, terdiri dari :
 - Emas/logam mulia
 - Saham

- Kendaraan
 - Stock Barang
 - Mesin-mesin dan peralatan
- b. Benda bergerak tidak berwujud, terdiri dari :
- Hak Tagihan
 - Hak Pakai Kios/Toko
 - Sertifikat Deposito

B. Jaminan Perorangan, berbentuk :

1. Pribadi/Personal Guarantee
2. Perusahaan/Corporate Guarantee

Jaminan yang diserahkan oleh calon nasabah, pada dasarnya merupakan kontra prestasi bagi bank yang telah mengeluarkan sejumlah uang dalam bentuk kredit kepada nasabah yang bersangkutan.

Dengan demikian, apabila pada saat jatuh tempo kredit ternyata yang bersangkutan tidak dapat melunasi kreditnya, maka bank dapat mencairkan agunan tersebut untuk menutup kreditnya. Agar proporsi kredit yang diberikan sesuai dengan kebijaksanaan yang dilaksanakan oleh bank yang bersangkutan.

Walaupun untuk memberikan nilai yang tepat terhadap suatu agunan amatlah sukar, karena sewaktu-waktu harga suatu agunan dapat berubah-ubah, maka suatu agunan selain harus mempunyai persyaratan ekonomis, juga harus memenuhi persyaratan yuridis, sebagai berikut :

a. Persyaratan Ekonomis, yaitu :

1. Harus mempunyai nilai ekonomis.
2. Dapat diperjual belikan secara bebas.
3. Nilai ekonomis atau nilai pasar diusahakan lebih besar dari kreditnya.
4. Mudah dipasarkan dan biaya pencairannya relatif murah.
5. Bernilai konstan (kalau dapat meningkat).



Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata, dapat disimpulkan bahwa :

1. Pelaksanaan administrasi pembukuan rekening deposito berjangka yang dilaksanakan pada PT. BPR Arta Waringin Jaya Panarukan Situbondo adalah :
 - a. mengisi surat permohonan pembukuan rekening deposito berjangka yang merupakan formulir yang digunakan untuk dapat menjadi deposan.
 - b. Mengisi bilyet deposito sebagai bukti penyetoran
 - c. Menunjukkan KTP atau identitas lain.
 - d. Penyetoran minimal Rp 1.000.000,-
2. Kegiatan Praktek Kerja Nyata meliputi :
 - a. Membantu calon deposan mengisi surat permohonan deposito, bilyet deposito.
 - b. Membantu karyawan dalam pengisian data ke dalam komputer
 - c. Membantu karyawan dalam mengisi formulir pencairan bunga deposito.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, 1990, *Praktek Perbankan di Indonesia (Deposito Berjangka)*, Balai Pustaka, Yogyakarta.
- Hasyim Ali, 1995, *Dasar – Dasar Operasi Bank*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Liang Gei, 1990, *Administrasi Modern*, Bina Aksara, Jakarta.
- Sinungan, 1995, *Uang dan Bank*, Bina Aksara, Jakarta.
- O.P. Simorangkir, 1991, *Tehnik Manajemen Bank yang Praktis*, Bina Aksara, Jakarta.
- Pratama Raharja, 1990, *Uang dan Perbankan*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Poerwanto, 1992, *Pengantar Ilmu Akuntansi Bisnis*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Universitas Jember.
- PT. BPR. Artha Waringin Jaya, 2002, *Buku Pedoman Deposito Berjangkab*, PT. BPR Artha Waringin Jaya, Situbondo.
- Zaki Baridwan, 1991, *Sistem Akuntansi Penyusutan Prosedur dan Metode*, BPFE, Yogyakarta.



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
ARTHA WARINGIN JAYA

DEPOSITO BERJANGKA

ATAS NAMA : _____ REK. NOMOR : _____

ALAMAT : _____

TERBILANG : _____

JUMLAH Rp.

UANG SEJUMLAH TERSEBUT DIATAS TELAH DIBUKU DALAM REKENING DEPOSITO

JANGKA WAKTU	:	BULAN	BUNGA	% SETAHUN
TANGGAL VALUTA	:			
TANGGAL JATUH TEMPO	:			

BUNGA DIBAYAR : TIAP BULAN

PERPANJANGAN : OTOMATIS TIDAK OTOMATIS

Situbondo, _____ 19 ____

PT. BPR. ARTHA WARINGIN JAYA

No. DB



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
 Digital Repository 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 : 2063/125.1.4/P/61 2002
 Lampiran :
 Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
 Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 7 MEI 2002

Kepada : Yth. PIPIPIAN PT. BFR
ARTHA MARENGIN JAYA
 di- PANARUKAN - SITUBONLO

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	Agus Hariyadi	99 - 364	Adm. Keuangan
2	Faisol Amin	99-- 344	Adm. Keuangan
3	Budi Hariyanto	99 - 088	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juli

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 Darsawanti
 Dra. Ken Darsawanti, MM

NIP: 130 531 975



Nomor : 062 / UM / 2002
Lampiran : -
Perihal : Praktek Kerja Nyata (PKN)

Kepada,

Yth. Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi

Universitas Jember

J E M B E R

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara nomor 2063 / J25.1.4 / P 6 / 2002, tanggal 07 Mei 2002 perihal kesediaan menjadi tempat PKN, dengan ini kami memberitahukan bahwa Mahasiswa:

1. Agus Hariyadi 99-364 Adm. Keuangan
2. Faisol Amin : 99-344 Adm. Keuangan
3. Budi Hariyanto 99-088 Adm. Keuangan

Dapat melaksanakan penelitian pada kantor kami.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Wringinanom, 10 Mei 2002

PT.BPR ARTHA WARINGIN JAYA

PT. Bank Perkreditan Rakyat

ARTH A WARINGIN JAYA

Kec. Panarukan - Kab. Situbondo

HERMAN
Direktur Utama



KARTU KONSULTASI
 BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
 UNIVERSITAS JEMBER

Nama : BUDY HARIYANTO
 Nomor Mahasiswa : 99-2088
 Program Pendidikan : P.D
 Program Studi : adm. Keuangan
 Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Deposito Berjangka pada PT. BPR Artha Waringin Jaya Panarukan Situbondo
 Pembimbing : Dra. Soewanti S
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d. 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1			1
2			2
3	16-6-2023	Perbaiki bab I s/d IV	3 Soewanti S
4	16-10-2023	Perbaiki bab I dan bab II	4 Soewanti S
5		berikan uraian cara kerja.	5 Soewanti S
6	13-10-2023	Selesaikan hal depan dan contoh	6 Soewanti S
7		pekerjaan dan uraian.	7 Soewanti S
8	15-10-2023	Revisi uraian	8 Soewanti S
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