



LAPORAN  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA  
PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA PADA PT. BANK  
NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk.  
CABANG PASURUAN

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



Oleh :

Arif Rakhman  
NIM : 000803102245 /AK

Hadiah Pembelian  
Terima :  
No. Loker  
Klass  
332.17  
RAK  
p e,  
DEPOSITO BERJANGKA

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
2003



**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SIMPANAN  
DEPOSITO BERJANGKA PADA PT.BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK.  
CABANG PASURUAN

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ARIF RAKHMAN  
N. I. M. : 000803102245  
Program Studi : Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen

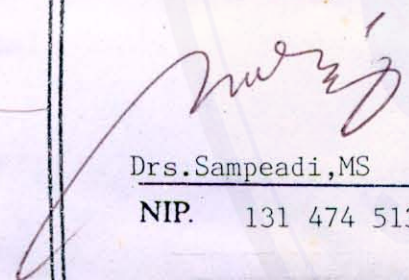
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

4 Oktober 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**

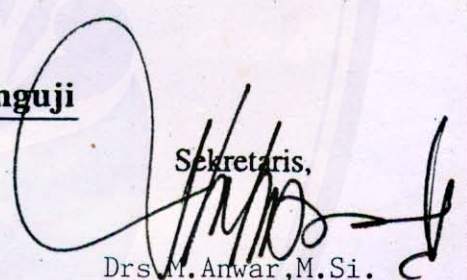
Ketua,

  
Drs. Sampeadi, MS

NIP. 131 474 513

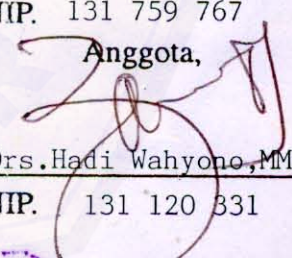


Sekretaris,

  
Drs. M. Anwar, M.Si.


NIP. 131 759 767

Anggota,

  
Drs. Hadi Wahyono, MM.

NIP. 131 120 831

**Mengetahui/Menyetujui**  
**Universitas Jember**  
**Fakultas Ekonomi**  
**Dekan,**

  
Drs. Liakip, SU

NIP. 130 531 976



**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Arif Rakhman  
Nim : 000803102245  
Program Studi : Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen  
Judul : " Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Simpanan  
Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia  
(Persero) Tbk, Cabang Pasuruan "

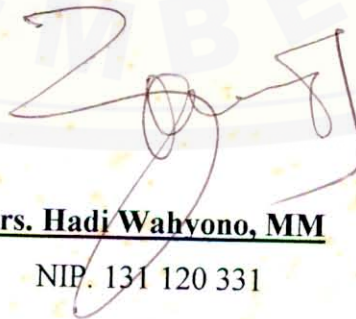
---

Jember, September 2003

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



**Drs. Hadi Wahyono, MM**

NIP. 131 120 331



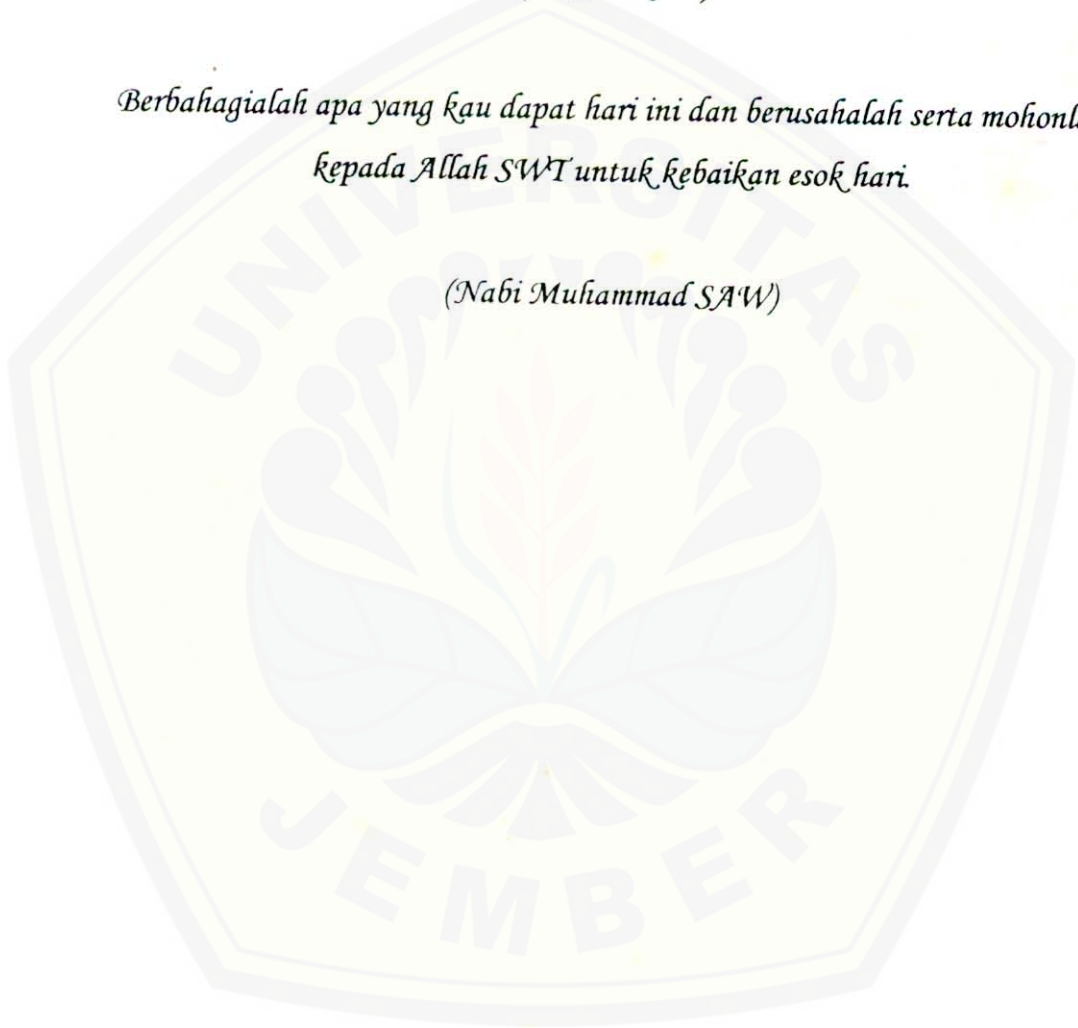
*MOTTO*

*Sifat tenang dan waspada dalam bertindak adalah berkah. Sedangkan terburu-buru dalam bertindak akan celakahi dan kalah.*

*(HR. Bukhari)*

*Berbahagiaalah apa yang kau dapat hari ini dan berusahalah serta mohonlah kepada Allah SWT untuk kebaikan esok hari.*

*(Nabi Muhammad SAW)*





*PERSEMBAHAN*

*Karya tulis ini kupersembahkan kepada :*

*Ibu Susi Amila dan Bapak Moch. Muin yang selalu menyayangiku,  
membimbingku dan senantiasa mengiringi setiap  
langkahku dengan do'anya.*

*Mbak Tim, Mas Yudi, Mas Zaki, Mas Mujib dan Adikku Irii,  
yang selalu memberiku dukungan untuk tidak  
menganal putus asa.*

*Almamaterku yang kujunjung tinggi.*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang mana atas karuniaNya sehingga penulis diberikan kekuatan, serta ketabahan dalam menyelesaikan penulisan laporan praktek kerja nyata ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun.

Dalam penyelesaian penulisan laporan praktek kerja nyata ini, penulis banyak memperoleh petunjuk serta bimbingan yang sangat berharga dari berbagai pihak. Karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Hadi Wahyono, MM. Selaku ketua program studi administrasi keuangan yang sekaligus sebagai dosen pembimbing dimana berkat bimbingan dan pengarahannya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini.
3. Bapak RS. Basthaman, SH. Selaku dosen wali yang telah banyak memberikan pengarahan kepada penulis.
4. Bapak Pimpinan dan seluruh karyawan Bank BNI Cabang Pasuruan atas kesediaannya untuk dijadikan tempat PKN.
5. Sahabatku Gege terima kasih atas semua pengorbanan yang kau berikan.
6. Mbak Feby & Mbak Ika terima kasih atas informasi yang diberikan kepada penulis sehingga terselesaikannya laporan ini.
7. Teman-teman sekelas, terima kasih atas kebersamaan yang selama ini selalu tertanam diantara kita.
8. Teman-teman kos Bumi Jawa dan semua yang tergabung dalam keluarga besar imapas terima kasih atas dukungannya selama ini.
9. Almamaterku yang kujunjung tinggi.

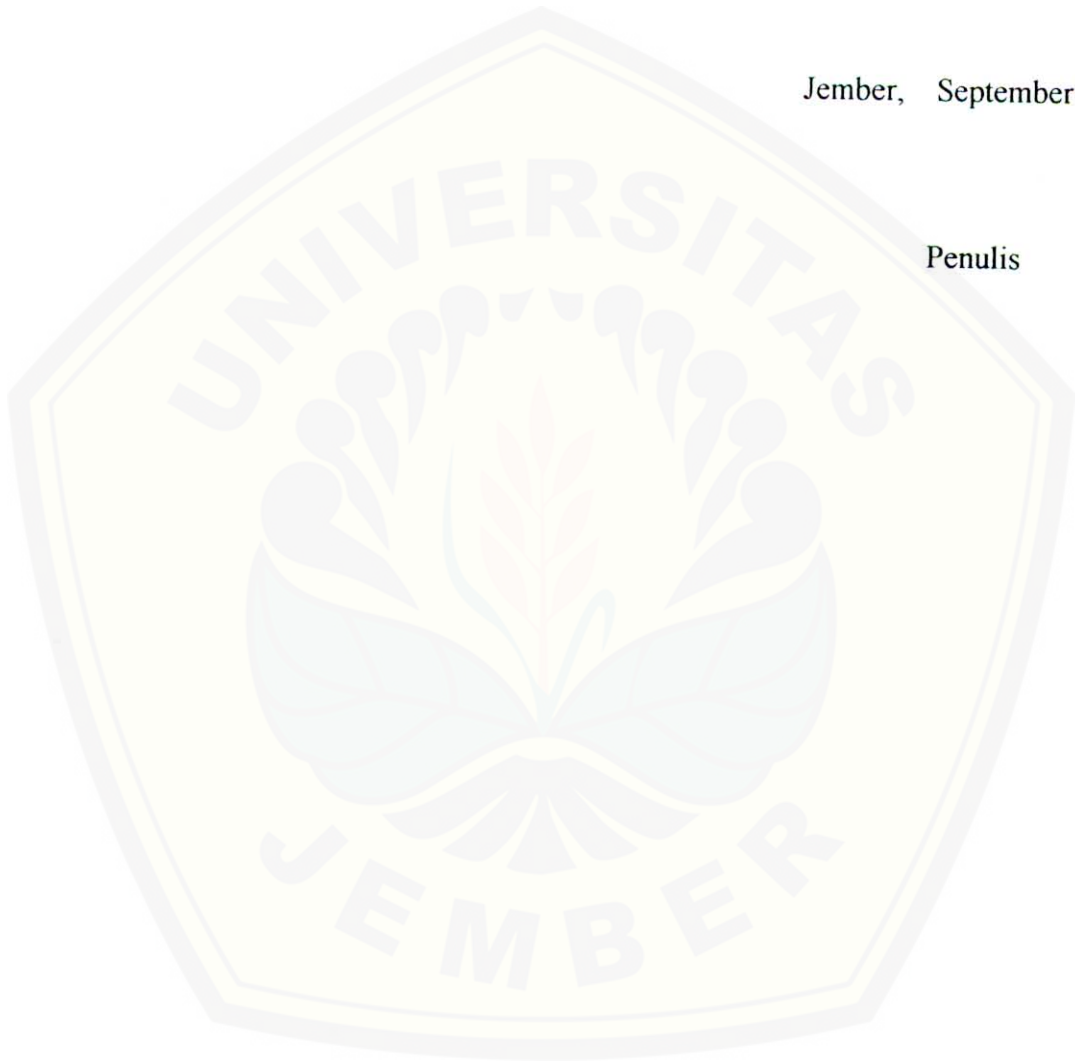


Semoga amal baik dari berbagai pihak yang telah berkenan memberikan bantuan dan nasehat akan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Akhirnya penulis yang hanya bisa berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jember, September 2003

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	5
 <b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian Prosedur .....	6
2.2 Administrasi .....	6
2.2.1 Pengertian Administrasi .....	6
2.2.2 Pengertian Administrasi Keuangan .....	7
2.2.3 Unsur-Unsur Administrasi .....	7
2.2.4 Tujuan Administrasi .....	8



2.3 Deposito.....	8
2.3.1 Pengertian Deposito .....	8
2.3.2 Macam-Macam Deposito .....	9
2.4 Deposito Berjangka .....	10
2.4.1 Pengertian Deposito Berjangka .....	10
2.4.2 Manfaat Deposito Berjangka .....	11
2.4.3 Syarat-Syarat Deposito Berjangka .....	11
2.4.4 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka .....	12
2.4.5 Ketentuan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ....	13
2.4.6 Dana Yang Tidak Dapat Dijadikan Simpanan Deposito Berjangka .....	14
2.4.7 Jangka Waktu Deposito Berjangka .....	14
2.4.8 Jaminan Pemerintah Atas Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ....	14
2.4.9 Deposito Yang Dijadikan Jaminan Kredit .....	15
2.4.10 Jenis Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ....	15
2.4.11 Jenis Depositan .....	16

### **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1 Latar Belakang Sejarah .....	17
3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, di Indonesia .....	17
3.1.2 Sejarah Singkat PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan .....	18
3.2 Struktur Organisasi .....	19
3.2.1 Tugas dari masing-masing bagian .....	21
3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk .....	24
3.3.1 Produk dan Jasa PT. Bank Negara Indonesia	

(Persero) Tbk, Cabang Pasuruan .....	25
3.4 Kegiatan-Kegiatan Yang Dilakukan Pada Unit RKC/JIC	
Bagian Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara	
Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan .....	28
<b>BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>	
4.1 Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan	
Simpanan Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara	
Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan .....	29
4.1.1 Prosedur Pembukaan Rekening Deposito Berjangka .....	30
4.1.2 Prosedur Perhitungan dan Pembayaran (Pencairan)	
Bunga Deposito Berjangka .....	38
4.1.3 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Sebelum	
Jatuh Tempo .....	41
4.1.4 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Saat	
Jatuh Tempo .....	44
4.1.5 Prosedur Perpanjangan Deposito Berjangka .....	46
4.2 Rincian Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek	
Kerja Nyata .....	47
<b>BAB V KESIMPULAN</b> .....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	5
2.1 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka .....	12
4.1 Bentuk Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Deposito Berjangka .....	33
4.2 Bentuk Bilyet Deposito Berjangka .....	35
4.3 Bentuk Slip Penarikan Bunga Deposito Berjangka .....	40
4.4 Bentuk Perhitungan Bunga Deposito Berjangka yang dicairkan sebelum tanggal jatuh tempo .....	41
4.5 Bentuk Register Deposito Berjangka .....	48
4.6 Bentuk Slip Setoran Pelunasan Tabungan Haji .....	49
4.7 Bentuk Slip Penarikan Tabungan Haji .....	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan .....	20
4.1 Prosedur Pembukaan Rekening Deposito Berjangka Dengan Setoran Tunai .....	36
4.2 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Sebelum Jatuh Tempo .....	43
4.3 Prosedur Pencairan Deposito Berjangka Saat Jatuh Tempo Dengan Setoran Tunai .....	45



**DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran**

- Lampiran I : Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Deposito Berjangka
- Lampiran II : Contoh Bilyet Deposito Berjangka
- Lampiran III : Contoh Slip Setoran
- Lampiran IV : Contoh Slip Penarikan
- Lampiran V : Contoh Register Deposito Berjangka
- Lampiran VI : Surat Permohonan Kesediaan Menjadi Tempat PKN
- Lampiran VII : Surat Persetujuan untuk dijadikan Obyek PKN
- Lampiran VIII : Surat Keterangan Magang/PKN
- Lampiran IX : Kartu Konsultasi

BAB I  
PENDAHULUAN

UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada masa pembangunan sekarang ini banyak masalah yang harus dibenahi dan diperbaiki oleh pemerintah diantaranya adalah perekonomian yang masih kurang baik atau belum stabil, juga masalah perpolitikan. Pembenahan dan perbaikan tersebut selain dilakukan oleh pemerintah juga perlu didukung sepenuhnya oleh masyarakat Indonesia dalam mencapai masyarakat yang adil dan makmur secara materiil dan spirituil yang berdasarkan Paancasila dan UUD 1945.

Keberadaan perbankan dapat membantu, mendorong serta menggerakkan roda perekonomian suatu negara menuju kearah yang semakin baik. Bank sebagai lembaga keuangan yang berperan sebagai perantara keuangan antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana, serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

Kegiatan usaha perbankan berlandaskan kepada kepercayaan masyarakat. Hal ini tampak dari kegiatan pokok bank yang menerima dana dari masyarakat (penghimpunan dana) dan pemberian kredit kepada masyarakat yang memerlukan dana. Adapun penghimpunan dana-dana yang dilakukan pihak bank dalam bentuk simpanan akan menentukan perkembangan dan pertumbuhan suatu bank. Dana yang berhasil dihimpun atau disimpan sebisa mungkin dapat dikembangkan oleh bank tersebut sehingga dapat menjadi bentuk dana yang menghasilkan (menguntungkan).

Dalam menghimpun dana tersebut, sudah tentu bank harus mengenal sumber dana yang terdapat dalam masyarakat. Pada garis besarnya sumber dana bagi sebuah bank ada 3 yaitu (M. Sinungan, 1992:60) :

a. Dana sendiri (sering disebut juga dana dari pihak I).

Yaitu dana yang berasal dari para pemegang saham bank yakni pemilik bank.

Dana sendiri ini terdiri dari beberapa bagian yaitu :

1. Modal yang disetor.



2. Cadangan-cadangan.
  3. Laba yang ditahan
- b. Dana dari pinjaman pihak luar bank (sering disebut dana dari pihak ke II).  
Dana dari pihak kedua ini yaitu pihak yang memberikan pinjaman dana (uang) pada bank terdiri dari tiga pihak, yaitu :
1. Pinjaman dari bank-bank lain.
  2. Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lain di luar negeri.
  3. Pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank.
- c. Dana yang berasal dari masyarakat luas.  
Dana dari masyarakat ini umumnya dalam bentuk giro, deposito dan tabungan yang disimpan di bank.

Dana yang berasal dari masyarakat ini merupakan tulang punggung dari dana yang harus dikelola suatu bank dalam mencapai suatu keuntungan. Adapun salah satu dana tersebut adalah deposito berjangka. Penghimpunaan dana berupa deposito berjangka semakin meningkat terutama setelah ada kebijakan tanggal 1 juni 1983 yang memberikan kebebasan pada bank untuk menetapkan jangka waktu, tingkat bunga dan syarat-syarat lainnya yang dianggap perlu bagi bank, misalnya biaya administrasi dan cara perhitungan bunga deposito berjangka .

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk sebagai bank pemerintah yang bergerak dalam penerimaan dan penyimpanan dana dari masyarakat dari berbagai macam bentuk, memberikan kredit dan jasa dalam lalul litas pembayaran serta peredaran uang. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Merupakan bank yang cukup berpengalaman dalam hal deposito berjangka dan juga bank yang memiliki persaingan yang baik dan sehat dengan bank-bank yang lainnya yaitu dalam mengembangkan pangsa pasar bank dan pemberian jasa-jasa dalam bidang perbankan.

Mengenai penyelenggaraan deposito berjangka ini perlu adanya prosedur administrasi yang efektif dan efisien sesuai dengan yang diharapkan dan ditunjang oleh tenaga kerja yang terampil, terdidik, cepat, ramah, dalam melayani setiap nasabah. Jika pelayanan yang dilakukan pihak bank kurang baik serta berbelit-belit akan membuat nasabah bosan menunggu dan citra bank menjadi kurang baik.



Akibatnya terjadi penurunan minat masyarakat dan nasabah untuk menyimpan dananya baik berupa tabungan, deposito berjangka serta giro di bank tersebut yang tidak menutup kemungkinan mereka akan berpindah kepada bank lain, yang pelayanannya lebih baik dan lebih menyenangkan. Pelayanan kepada nasabah yang baik dan cepat serta dengan adanya prosedur yang baik tidak akan membingungkan pihak bank serta nasabah. Bertitik tolak dari alasan-alasan tersebut maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ **Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Simpanan Deposito Berjangka Pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Pasuruan** “.

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

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

Tujuan dari Praktek Kerja Nyata ini yaitu untuk mengetahui dan memahami kegiatan yang sesungguhnya dari prosedur pelaksanaan administrasi keuangan simpanan deposito berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan mulai dari pembukaan rekening sampai penutupan rekening deposito berjangka tersebut.

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

Adapun kegunaan dari Praktek Kerja Nyata ini yaitu untuk memperoleh pengalaman praktis dilapangan terutama yang berkaitan dengan prosedur pelaksanaan adminisrasi keuangan simpanan deposito berjangka pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan.

## **1.3 Obyek dan Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata**

kegiatan praktek kerja nyata ini dilaksanakan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan di Jl. Balai Kota No. 21 Pasuruan.

### 1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan praktek kerja nyata ini kurang lebih 144 jam. Perhitungan jangka waktu tersebut didasarkan pada jam kerja efektif yang dijadwalkan oleh kantor yang bersangkutan, dilaksanakan selama 1 bulan mulai tanggal 30 juni 2003 sampai dengan 30 juli 2003. Sementara itu jam kerja yang dijadwalkan oleh pihak bank yaitu :

Hari senin s/d kamis

Masuk : pukul 08.00

Istirahat : Pukul 12.00 s/d 13.00

Pulang : Pukul 17.00

Hari jumat

Masuk : Pukul 08.00

Istirahat : Pukul 11.30 s/d 13.00

Pulang : Pukul 17.00

Hari sabtu dan minggu libur.

#### 1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Time Schedule Praktek Kerja Nyata :

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Pasuruan.

No.	Keterangan	Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV
1.	Mengurus ijin Praktek Kerja Nyata	X			
2.	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata.	X			
3.	Perkenalan dengan pimpinan dan staf instansi.	X	X		
4.	Menerima penjelasan tentang gambaran dan kebijaksanaan umum perusahaan.	X	X		
5.	Melakukan obsevasi data yang berkaitan dengan Praktek Kerja Nyata.		X	X	
6.	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan instansi.		X	X	X
7.	Mengakhiri Praktek Kerja Nyata.				X
8.	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata.				X



**BAB II**  
**LANDASAN TEORI**



Unit UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

## **2.1 Pengertian Prosedur**

Prosedur adalah rangkaian dari pada tata laksana kerja yang berkaitan antara satu sama lain yang menunjukkan urutan-urutan cara yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan satu bidang pekerjaan.

Prosedur adalah merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi pekerjaan yang sering terjadi (Zaki Baridwan, 1990:3) “.

Jadi prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang biasanya saling berhubungan dan mempengaruhi sehingga jika salah satu prosedur itu dirubah maka biasanya prosedur yang lain akan terpengaruh. Oleh kaarena itu perlu untuk diperhitungkan.

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

## **2.2 Administrasi**

### **2.2.1 Pengertian Administrasi**

Ada dua pengertian administrasi yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Administrasi dalam arti sempit menyangkut kegiatan ketatausahaan. Adminstrasi dalam arti luas mencakup pembahasan organisasi dan manajemen. Dalam arti luas administrasi dirumuskan sebagai keseluruhan proses kerjasama dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan bersama (Dann Sugandha, 1990:4).

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (1992:2) Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasinolitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang

telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

### 2.2.2 Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan adalah suatu " Truisme ", atau paling sedikit suatu kenyataan, bahwa biaya yang tersedia bagi suatu negara yang sedang giat melakukan pembangunan, seperti Indonesia, selalu terbatas dibandingkan dengan banyaknya kegiatan pembangunan yang perlu dibiaya. Oleh karena itu logis pula apabila semua usaha harus dilakukan agar supaya biaya yang tersedia, baik yang bersumber dari pendapatan didalam negeri berupa pajak, tabungan masyarakat, tabungan pemerintah dan pendapatan negara dari hasil ekspor, maupun yang bersumber dari luar negeri baik dalam bentuk bantuan, maupun yang berupa pinjaman, dikelolah sedemikian rupa sehingga dengan biaya yang terbatas itu diperoleh hasil yang maksimal (Sondang P. Siagian, 1970:156).

### 2.2.3 Unsur-Unsur Administrasi

Walaupun administrasi merupakan suatu kebutuhan proses penyelenggaraan namun untuk tata pelaksanaan menurut The Liang Gie (1993:35) tata tertib pelaksanaan administrasi dapat dibedakan menjadi delapan (8) unsur penting.

Adapun delapan unsur penting tersebut yaitu :

1. Pengorganisasian.

Yaitu rangkaian kegiatan menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerjasama yang bersangkutan.

2. Manajemen.

Yaitu rangkain kegiatan menggerakkan dan mengarahkan karyawan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerjasama tersebut tercapai.

3. Tata Hubungan.

Yaitu rangkaian kegiatan menyampaikan warta dari satu pihak ke pihak lain dalam usaha kerja sama itu.



4. Kepegawaian.

Yaitu rangkaian kegiatan atau perbuatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama tersebut.

5. Keuangan.

Yaitu rangkaian kegiatan perbuatan mengelolah hal-hal pembelanjaan dalam suatu usaha kerjasama.

6. Perbekalan.

Yaitu merupakan rangkaian kegiatan penggandaan, mengatur, pemakaian, mendaftar, memelihara sampai menyimpan perlengkapan dalam usaha kerjasama itu.

7. Tata Usaha.

Yaitu merupakan rangkain kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan keteranga-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama tersebut.

8. Perwakilan.

Yaitu rangkaian kegiatan yang menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap usaha kerjasama itu.

#### 2.2.4 Tujuan Administrasi

Menurut Sukarna (1989:11) tujuan dari diselenggarakannya administrasi yaitu :

1. Untuk mewujudkan adanya efficiency di dalam setiap usaha, baik yang dilakukan oleh civil ataupun militer maupun yang dilakukan oleh negara maupun swasta.
2. Untuk menjamin adanya kelancaran dan kelanjutan usaha, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

### 2.3 Deposito

#### 2.3.1 Pengertian Deposito

Salah satu bentuk sumber dana bagi bank adalah deposito, walaupun deposito merupakan sumber dana yang cukup mahal dibanding dengan giro



maupun tabungan. Deposito adalah simpanan pada bank yang penarikannya pada saat jatuh tempo/setelah waktu yang ditentukan (Nawazirul Lubis, 1993:84).

Sedangkan pengertian deposito menurut Teguh Pudjo Mulyono (1995:155) adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian pihak ketiga dengan pihak bank yang bersangkutan.

Berdasarkan pendapat dari ahli tersebut diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa deposito adalah simpanan uang pada bank dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan hanya dapat diambil atau dicairkan oleh deposan dengan pihak bank.

### 2.3.2 Macam-macam Deposito

Menurut Sumorangkir (1991:95), deposito dibagi menjadi dua macam yaitu:

#### 1. Time Deposit :

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 ketika deposan menyimpan deposito di bank.

#### a. Deposito Plus

Adalah fasilitas deposito berjangka berupa keuntungan tambahan bagi deposan.

Syarat deposito plus :

1. Nominal deposito minim berjumlah Rp. 10.000.000
2. Jangka waktu minimal 12 bulan
3. Dengan suku bunga sesuai ketentuan yang berlaku

Fasilitas yang diberikan antara lain asuransi, nota kredit, safe deposit 60 kali.

b. Deposito Depo 24

Yaitu fasilitas deposito berjangka dengan jangka waktu minimal 2 bulan dan tidak dapat diuangkan dengan keuntungan tambahan, bagi deposan fasilitas yang diberikan antara lain fasilitas kartu kredit dan bebas bagi deposito 60 kali.

2. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito adalah deposito yang bukti simpanan dapat diperdagangkan, keuntungan sertifikat deposito bagi nasabah yaitu bisa mendapatkan kepastian pembayaran atau penggunaannya.

Sertifikat deposito pada hakekatnya sama dengan loan tanda bukti menyimpan uang dalam waktu tertentu yang 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 unjuk setiap kali sertifikat deposito dijual diserahkan dari tangan ke tangan yang harganya dipotong. Bersama biayanya kalau pemiliknya memerlukan uang tunai tetapi tidak ingin menjual sertifikatnya, dengan mudah menggadaikan kepada bank.

**2.4 Deposito Berjangka**

**2.4.1 Pengertian Deposito Berjangka**

Pengertian deposito berjangka berbeda-beda dari pendapat para ahli dapat ditarik kesimpulan bahwa deposito berjangka merupakan simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu sesuai perjanjian pihak ke tiga dengan bank yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Kaslan A. Tohir (1980:12) deposito berjangka merupakan simpanan di bank yang berhubungan dengan persyaratan jangka waktu penyimpanan, pada prinsipnya deposito berjangka diberikan bunga lebih tinggi dari simpanan lainnya.

Dalam UU No 7 th 1992 tentang perbankan Bab I pasal 1 disebutkan bahwa deposito berjangka merupakan simpanan yang penarikannya hanya dapat



dilaksanakan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan.

## 2.4.2 Manfaat deposito berjangka

Deposito berjangka mempunyai manfaat bagi pihak bank maupun pihak deposan itu sendiri. Adapun manfaat deposito berjangka yaitu (Achmad Anwari, 1984:10) :

1. Manfaat deposito berjangka bagi pihak bank yaitu :
  - a. Dapat digunakan sebagai sumber dana yang paling efektif untuk pemberian berbagai macam kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat.
  - b. Untuk mengelolah uang yang menganggur
  - c. Ikut menunjang kegiatan perusahaan untuk meningkatkan dan meratakan pembangunan serta kesejahteraan di bidang ekonomi.
  - d. Ikut menunjang pemerintah dalam menunjang kestabilan uang yang beredar.
2. Manfaat deposito berjangka bagi pihak deposan yaitu :
  - a. Tingkat bunga deposito yang tinggi akan menjanjikan suatu perolehan pendapatan bunga yang relatif baik.
  - b. Jumlah dana yang dimiliki mempunyai tempat yang aman dan menguntungkan.
  - c. Dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

## 2.4.3 Syarat-syarat Deposito Berjangka

Ada beberapa syarat deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan. Hal ini untuk menjaga kemungkinan terjadinya kesalah pahaman atau kekeliruan .

Adapun syarat-syarat deposito berjangka antara lain (Achmad Anwari,1984:25) :

1. Tabungan yang terikat oleh waktu  
Maksudnya simpanan tersebut diberi batas jangka waktu dengan tingkat bunga sesuai dengan lamanya dana yang disimpan.
2. Setoran tidak dapat diangsur



Deposito berjangka berbeda dengan simpanan lainnya, dimana simpanan masyarakat dapat menambah atau mengurangi simpanannya. Akan tetapi jika deposito berjangka masyarakat menanamkan dananya dan dari dana tersebut tidak dapat diambil sebelum jatuh tempo.

3. Simpanan yang telah jatuh tempo tidak diberi bunga

Apabila terdapat deposito yang telah jatuh tempo dan oleh deposannya tidak segera diambil maka pada tanggal berikutnya bunga tidak diperhitungkan, kecuali oleh deposan diperpanjang secara otomatis.

4. Tidak bunga berbunga

Sebagaimana simpanan yang telah jatuh tempo, berlaku pula pada bunga deposito yang belum diambil. Bunga deposito yang belum diambil tidak dapat mempengaruhi bunga pada bulan berikutnya.

5. Tidak dapat dipindah tangankan

simpanan deposito tidak dapat dipindah tangankan kecuali deposan meninggal dunia sebelum deposito jatuh tempo, orang yang diberi kuasa tersebut minta surat kuasa atau hak waris dari kehakiman.

#### 2.4.4 Perbedaan Sertifikat Deposito dengan Deposito Berjangka

Adapun perbedaan antara sertifikat deposito dengan deposito berjangka adalah seperti tabel 2.1 berikut ini (O.P. Simorangkir, 1991:94) :

Sertifikat Deposito	Deposito Berjangka
1. Bunga dibayar dimuka	1. Bunga dibayar akhir bulan atau dikemudian hari
2. Diberikan atas unjuk	2. Diberikan atas nama
3. Dapat diperjualbelikan	3. Tidak dapat diperjualbelikan
4. Merupakan warkat kliring	4. Bukan warkat kliring
5. Dalam mata uang rupiah	5. Dalam mata uang rupiah atau valas
6. Tidak dapat diperpanjang	6. Dapat diperpanjang

#### 2.4.5 Ketentuan Deposito Berjangka Pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Dalam pelaksanaan deposito berjangka ini ada beberapa ketentuan yang harus diketahui oleh nasabah.

Adapun ketentuan-ketentuan tersebut yaitu :

1. Bunga deposito dapat dibayarkan setiap bulan atau pada saat tanggal jatuh tempo.
2. Hari bunga dihitung mulai hari pembukaan deposito sampai tanggal jatuh tempo, dengan hari bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Bea materai yang timbul pada saat penerbitan maupun pencairan deposito menjadi tanggung jawab deposan.
4. Deposito atas nama tidak dapat dipindah tangankan.
5. apabila bilyet deposito hilang, deposan wajib memberitahukan kepada bank dengan menyerahkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.
6. Setiap perubahan nama, alamat dan tanda tangan deposan harus segera diberitahukan kepada bank.
7. Apabila deposan meninggal dunia, uang simpanannya akan dibayarkan kepada ahli warisnya yang sah.
8. Deposito ini dapat diperpanjang secara otomatis sesuai permintaan deposan dengan tingkat bunga yang berlaku pada saat perpanjangan.
9. Terhadap deposito yang tidak diperpanjang secara otomatis bila tidak diperpanjang pada saat jatuh temponya maka akan dibukukan dalam simpanan yang tidak berbunga.
10. Apabila deposan menghendaki pencairan deposito yang diperpanjang secara otomatis, maka deposan harus memberitahukan bank paling lambat 7 hari sebelum tanggal jatuh tempo.
11. Deposito dapat dicairkan hanya pada saat jatuh tempo. Pencairan deposito sebelum jatuh tempo dikenakan denda sesuai ketentuan yang berlaku.
12. Bank BNI menjamin pembayaran kembali deposito ini.



#### 2.4.6 Dana Yang Tidak Dapat Dijadikan Simpanan Deposito Berjangka

Semua kantor cabang PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk bebas menerima simpanan deposito dalam rupiah, kecuali :

- a. Dana yang merupakan atau bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/APBN.
- b. Dana luar negeri yang cara pemasukannya ke Indonesia tidak melalui prosedur bank teknis yang ditentukan oleh pemerintah / BI.

#### 2.4.7 Jangka waktu Deposito Berjangka

Setiap pembentukan atau penerbitan dari deposito berjangka terdapat jangka waktu yang ditetapkan beserta tingkat suku bunga. Pada setiap permohonan pembukaan deposito berjangka ini nasabah akan ditanyakan oleh pegawai bank mengenai jangka waktu yang diinginkan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh bank. Jangka waktu pada simpanan deposito berjangka Bank BNI terdiri dari 5 jangka waktu.

Sedangkan suku bunga yang ditetapkan oleh PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Pasuruan untuk bulan juli tahun 2003 adalah sebagai berikut :

Jangka Waktu	Suku Bunga
1 bulan	9 %
3 bulan	9 %
6 bulan	9 %
12 bulan	9 %
24 bulan	9 %

#### 2.4.8 Jaminan Pemerintah Atas Deposito Berjangka PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Jaminan pemerintah atas deposito berjangka Bank BNI ini sangat penting karena dengan adanya jaminan dari pemerintah maka nasabah tidak perlu khawatir atas simpanan depositonya tersebut.



Adapun jaminan dari pemerintah tersebut yaitu :

- a. Bank Sentral menjamin sepenuhnya atas pengembalian nominal Deposito Bank BNI pada saat atau setelah tanggal jatuh temponya dengan syarat bahwa suku bunga yang berlaku tidak lebih tinggi dari suku bunga maksimum yang ditetapkan oleh BI.
- b. Sesuai dengan peraturan BI nomor PBI /3/10/2001 tanggal 18 juni 2001 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah dan dirubah dengan peraturan BI nomor PBI/3/23/2001 tanggal 13 Desember 2001 dan surat edaran BI nomor 3/29/DPNP tanggal 13 Desember 2001 tentang pedoman standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, maka Bank BNI akan meminta informasi sumber dana yang digunakan oleh nasabah untuk menyimpan uang dalam bentuk deposito.
- c. Bank BNI akan memegang teguh rahasia bank, baik atas nominal deposito tersebut maupun data-data pemiliknya.

#### **2.4.9 Deposito Yang Dijadikan Jaminan Kredit**

Simpanan dalam deposito berjangka dapat dijadikan jaminan (agunan) kredit, baik sebagai agunan penuh (full cover) maupun untuk melengkapi agunan tambahan yang telah diserahkan debitur kepada bank. Atas deposito Bank BNI yang diagunkan tersebut akan mengalami beberapa penyesuaian sesuai dengan kebijaksanaan pihak bank.

#### **2.4.10 Jenis Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.**

Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk untuk saat ini menerbitkan dua macam deposito berjangka antara lain :

- a. Deposito Berjangka dalam nominal Rupiah  
Adalah simpanan deposito yang menggunakan nilai nominal rupiah. Pada deposito dengan nilai nominal rupiah ini, setoran awalnya minimal sebesar Rp 5.000.000,00.

b. Deposito Berjangka dalam Valuta Asing

Adalah simpanan deposito yang menggunakan valuta asing. Adapun jenis valuta dan saldo minimum sebagai berikut :

Jenis Valuta	Saldo Minimum
USD	1.000
JPY	1.000.000
GBP	1.500
SGD	5.000
HKD	500.000
EURO	1.000

#### 2.4.11 Jenis Depositan

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. membedakan depositan menjadi dua kriteria yaitu :

a. Depositan Perorangan

Yaitu setiap orang yang telah dewasa dan cukup umur (memiliki KTP, SIM, atau tanda bukti yang sah) dapat menyimpan uangnya dalam bentuk depositan.

b. Depositan badan usaha yang berbentuk badan hukum (PT, Koperasi, Yayasan) dan bukan badan hukum (CV, Firma).



**BAB III**  
**Gambaran Umum Perusahaan**



**3.1 Latar Belakang Sejarah**

**3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, di Indonesia**

Berdirinya PT. Bank BNI adalah bagian dari kelahiran Negara Kesatuan Republik Indonesia, dalam sidang Dewan Menteri RI 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 Djoyo Hadi Koesoemo (alm) guna mempersiapkan pembentukannya.

Sebagai langkah pertama, didirikan yayasan pusat BI, berdasarkan akte notaris R.M. Soerojo No. 14 tanggal 9 oktober 1945. walaupun menghadapi berbagai hambatan dan kesulitan, pada tanggal 5 juli 1945 dengan peraturan pemerintah pengganti UU No. 2 tahun 1945 berhasil didirikan Bank Sirkulasi/Bank Sentral milik negara RI dengan nama Bank Negara Indonesia. Yayasan Pusat BI yang merupakan embrio bagi lahirnya bank ini yang kemudian dilebur kedalamnya.

Pada tahun-tahun selanjutnya setelah dilakukan berbagai upaya oleh pemerintah untuk memamatkan kedudukan Bank BNI sebagai sebagai Bank Sirkulasi. Namun dalam Konferensi Meja Bundar (KMB) antara pemerintah Indonesia dan Belanda, diputuskan BI (pada waktu itu bernama De Javasche Bank) sebagai Bank Sentral. Bank BNI berfungsi sebagai Bank Umum yang usahanya diarahkan untuk membantu pembangunan ekonomi nasional.

Dengan dikeluarkannya Tap Presiden No. 17 tahun 1965 tentang integrasi bank-bank pemerintah, sejak tanggal 17-8-1965, Bank BNI berubah nama menjadi Bank BNI Unit III. Dalam tahun 1967 dikeluarkan UU No. 14 tentang Pokok-Pokok Perbankan yang menetapkan kembalinya bank-bank pemerintah kepada fungsi semula seperti sebelum adanya integrasi. Selanjutnya dengan UU No. 17 tahun 1968, Bank BNI Unit III ditetapkan menjadi Bank BNI yang berfungsi sebagai Bank Umum milik Negara, dengan usaha dan tugas pokok yang diarahkan



pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan mengutamakan sektor industri.

Sesuai dengan UU No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, bentuk hukum Bank BNI diubah menjadi perusahaan perseroaan dengan nama PT. Bank Negara Indonesia (Persero). Pada waktu itu Bank BNI mempunyai 476 kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia dan 6 cabang di luar negeri, yaitu di Singapura, Tokyo, London, Newyork, Gran Cayman Island. Bank BNI mempunyai hubungan koresponden dengan bank-bank penting di seluruh dunia.

### **3.1.2 Sejarah Singkat PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan.**

Sejalan dengan kebijaksanaan dan perkembangan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk tahun 1965 sampai 1966 yang pada saat itu bernama Bank BNI secara serentak membuka cabangnya hampir di seluruh cabang daerah tingkat II di Indonesia yang dinilai mempunyai potensi dan prospek yang cukup baik.

Daerah Tingkat II Kotamadya/Kabupaten Pasuruan terpilih untuk dibuka cabangnya, pada bulan maret 1966 kantor wilayah 06 (pada saat ini bernama kantor distrik) Surabaya ditunjuk saudara Syamsuridzal untuk mempersiapkan pembukaan cabang pembantu dengan kantor induknya cabang Malang.

Pada persiapan pembukaan cabang pembantu Pasuruan, disamping harus mempersiapkan gedung kantor beserta perlengkapannya/inventaris sebagai mana layaknya kantor, juga harus mempersiapkan pengadaan personalia/pegawai yang penerimaan dilaksanakan setempat, serta calon-calon nasabah. Untuk itu pelaksanaannya akan dibantu oleh pegawai cabang Surabaya sebanyak tiga orang (kasir, dan 2 pegawai administrasi).

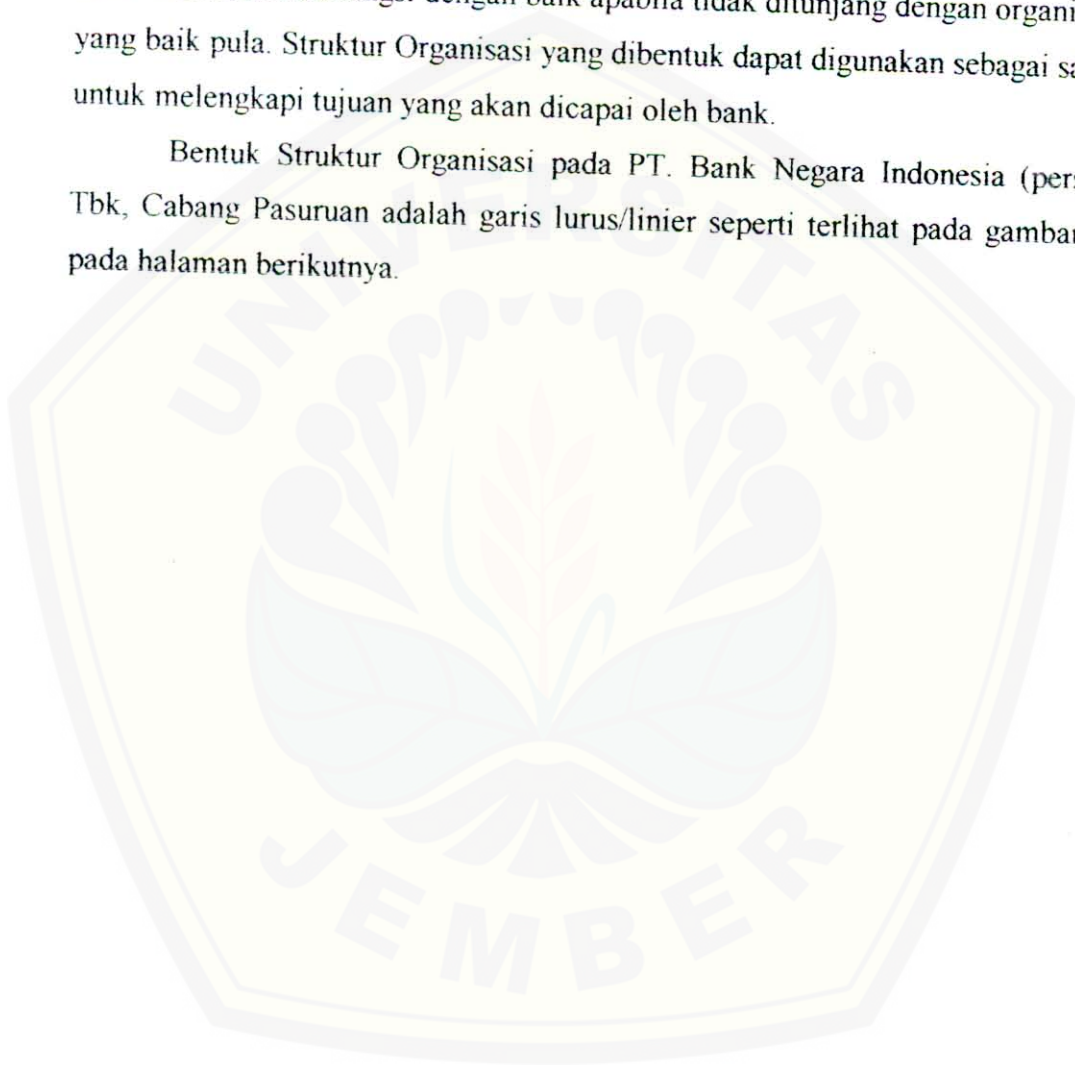
Tanggal 18 Agustus 1966 secara resmi kantor cabang Pasuruan telah dibuka dan beroperasi dengan status/personalia cabang sebanyak 7 orang (pemimpin, 3 pegawai administrasi, sopir dan satpam). Pembukaan Cabang Pasuruan pada tahun 1969 berubah dari Cabang Pembantu menjadi Cabang kelas

III. Dan pada tahun 1989 kedudukannya naik lagi dari Cabang kelas II sampai sekarang.

### 3.2 Struktur Organisasi

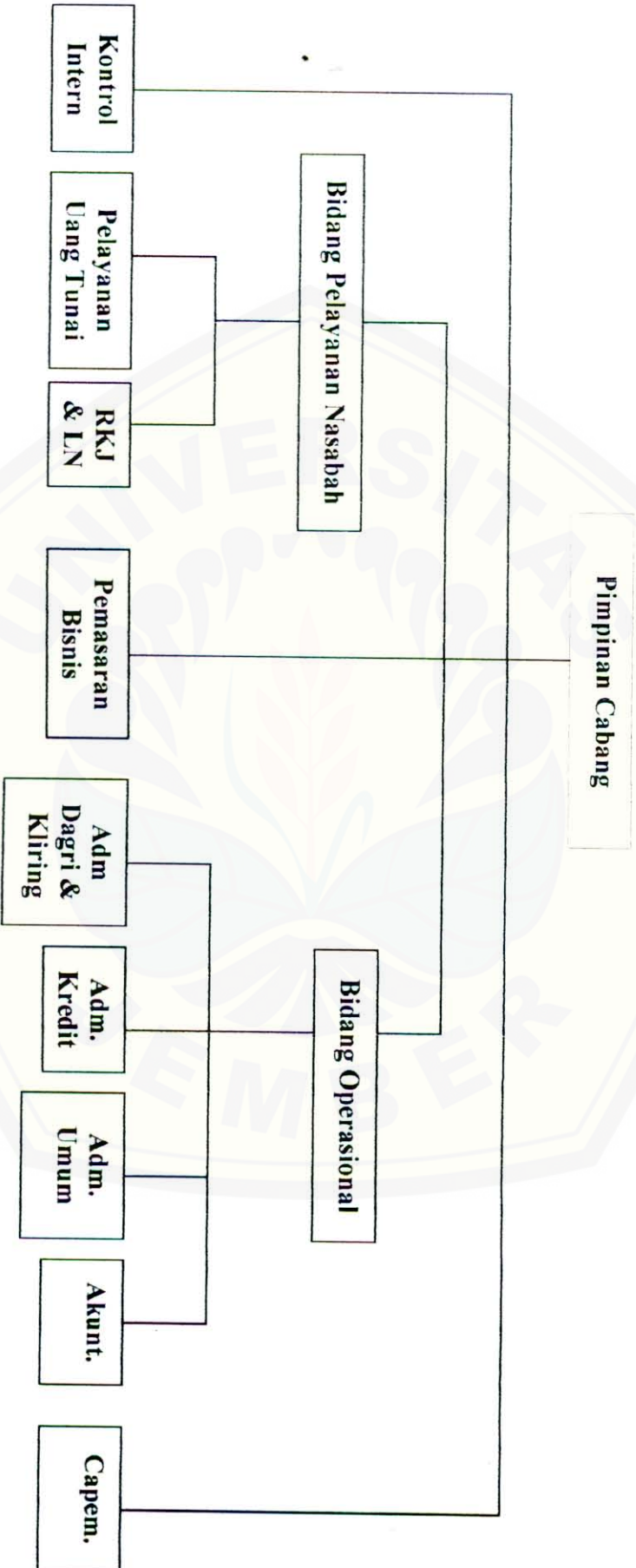
Struktur Organisasi memegang peranan penting dalam dunia perbankan. Bank tidak akan berfungsi dengan baik apabila tidak ditunjang dengan organisasi yang baik pula. Struktur Organisasi yang dibentuk dapat digunakan sebagai sarana untuk melengkapi tujuan yang akan dicapai oleh bank.

Bentuk Struktur Organisasi pada PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk, Cabang Pasuruan adalah garis lurus/linier seperti terlihat pada gambar 3.1 pada halaman berikutnya.



Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan.



Sumber Data : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Pasuruan.



Keterangan Struktur Organisasi :

1. Pemimpin membawahi langsung bagian pelayanan nasabah, bagian operasional, kontrol intern, capem dan unit layanan & mikro.
2. Bagian pelayanan nasabah membawahi pelayanan uang tunai, RKJ & LN.
3. Bagian operasional membawahi administrasi dalam negeri & kliring.

### 3.2.1 Tugas dari masing-masing bagian

Tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Pasuruan adalah sebagai berikut :

#### A. Pimpinan Cabang

1. Menetapkan kebijakan pokok dibidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan segala daya dalam suatu perusahaan.
2. Mengendalikan seluruh bagian yang ada dibawahnya agar tercapai suatu kondisi yang harmonis sehingga tujuan yang diinginkan tercapai.
3. Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian dengan pihak luar dalam usaha mengembangkan produk-produk yang dikeluarkan oleh Bank BNI.
4. Memasarkan dan memberikan informasi tentang produk-produk dan jasa-jasa yang diberikan oleh Bank BNI.

#### B. Bagian Pelayanan Nasabah

1. Melayani Informasi mengenai produk-produk/jasa dalam negeri maupun luar negeri.
2. Melayani semua jenis transaksi kas/tunai dan pemindahan.
3. Melayani kegiatan eksternal : payment point, capem, kantor kas, kas mobil dan ATM.
4. Melayani penerbitan Card Plus & Credit Card.
5. Mengelola transaksi Letter of Credit ekspor dan impor.
6. Melayani transaksi in coming/out going transfer.
7. Melayani transaksi in ward / out ward Collection.
8. Mengelola DRT transaksi valas.

**C. Bidang Operasional**

1. Mengelolah administrasi/portepel kredit.
2. Mengelolah administrasi transaksi dalam negeri dan kliring.
3. Mengelolah data informasi keuangan.
4. Mengelolah kegiatan operasional bank untuk KPKN.
5. Mengelolah administrasi umum, logistik dan kepegawaian.

**D. Kontrol Intern**

1. Membantu pemimpin cabang mengendalikan/mengawasi proses keuangan harian dan manajemen cabang.
2. Mendistribusikan syarat masuk yang berkaitan dengan ketentuan tentang pelaksanaan suatu transaksi/aktivitas perbankan.
3. Melaksanakan pemeriksaan terhadap administrasi/keuangan koperasi, korpri dan dharma wanita.

**E. Pelayanan Uang Tunai**

1. Melayani semua jenis transaksi kas/tunai dan pemindahan.
2. Melayani kegiatan eksternal : payment point, kantor kas, kas mobil dan capem.
3. Mengelolah kas ATM.
4. Mengkoordinasikan pelayanan nasabah cash supplay/remisi ke BI untuk cabang-cabang dibawah koordinasinya.

**F. RKJ & LN**

1. Melayani informasi mengenai produk/jasa bank.
2. Melayani semua jenis transaksi kas/tunai dan pemindahan dana.
3. Melayani transaksi pertukaran valas.
4. Mengelolah ATM.
5. Mengelolah transaksi giro, deposito, tabungan.
6. Menyelenggarakan pembukaan dan transaksi kliring dari/ke cabang induk.
7. Mengelolah administrasi surat/dokumen keluar/masuk.



**G. Pemasaran Bisnis**

1. Memasarkan produk atau jasa perbankan kepada nasabah/calon nasabah.
2. Memperbanyak penjualan silang (cross selling) kepada nasabah/calon nasabah.
3. Mengelolah permohonan kredit.
4. Melakukan pemantauan nasabah/kolektibilitas pinjaman.
5. Melakukan penyelamatan/penyelesaian kredit bermasalah.
6. Membantu kantor besar/wilayah cabang lain dan bidang pemasaran bisnis.
7. Melakukan pendidikan potensi ekonomi daerah dan menyusun peta bisnis.
8. Melayani dan mengembangkan hubungan nasabah who sell dan middle.

**H. Administrasi Dalam Negeri & Kliring**

1. Mengelolah transaksi dan administrasi kliring (termasuk kiriman uang dan inkaso dalam negeri).
2. Mengelolah administrasi back office, transaksi delegasi kredit.
3. Melakukan entry transaksi keuangan kliring/pemindahan ke dalam sistem.
4. Mengelolah daftar hitam/nasabah cek kosong.
5. Mengelolah komunikasi cabang.
6. Menyelesaikan transaksi deposito rupiah.
7. Mengelolah kegiatan bank operasional untuk KPKN.
8. Mengelolah kegiatan bank persepsi untuk KPKN.

**I. Administrasi Kredit**

1. Memantau proses pemberian kredit.
2. Mengelolah administrasi perkreditan.
3. Memantau portepel kredit.
4. Mengelolah penerbitan jaminan kredit.
5. Mengelolah dan memantau aktivitas TAKESRRA/KUKESRA (untuk cabang).



**J. Administrasi Umum**

Mengelolah masalah kepegawaian logistik dan penyelenggaraan administrasi umum.

**K. Akuntansi**

1. Mengelolah sistem otomasi di cabang/capem.
2. Memeriksa kebenaran/akurasi transaksi keuangan.
3. Mengelolah out put/laporan dari sistem.
4. Memantau/mengendalikan transaksi pembukaan rekening nasabah dan rekening keuangan cabang.
5. Mengelolah data informasi tentang kondisi dan posisi keuangan cabang maupun rekening nasabah.
6. Mengendalikan likuiditas cabang.
7. Mengelolah laporan cabang.
8. Menangani penyelesaian bunga/jasa dan penalty atau biaya administrasi rekening nasabah.

**L. Capem ( Cabang Pembantu ).**

Membantu pemimpin cabang dalam memasarkan produk dan jasa Bank BNI dan melayani transaksi kas/tunai dan non tunai.

**3.3 Kegiatan Pokok PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.**

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan, kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan oleh Bank BNI antara lain :

- a. Menerima simpanan masyarakat antara lain : dalam bentuk tabungan, deposito berjangka, giro.
- b. Memberikan berbagai macam kredit untuk kredit usaha kecil, kredit investasi, kredit modal kerja maupun kredit yang lainnya.
- c. Memberikan jasa-jasa kiriman uang dari luar negeri untuk disampaikan kepada orang yang menerima kiriman tersebut serta memberikan jasa transfer kepada bank-bank yang lainnya.

- d. Menerima setoran tagihan rekening telepon pada beberapa kantor cabang.
- e. Mengadakan kerja sama dengan bank-bank yang lainnya dalam penyaluran kredit, inkaso dan kliring.
- f. Melaksanakan kegiatan jual beli valuta asing di kantor cabang.

### 3.3.1 Produk dan Jasa PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan.

Produk-produk dan layanan jasa pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan adalah :

#### a. Simpanan :

1. Giro adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.
2. Deposito berjangka adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya berdasarkan jangka waktu tertentu.
3. Tabungan adalah simpanan pihak ketiga pada bank dengan bunga tertentu yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu.
4. Sertiplus adalah surat berharga atas unjuk yang dikeluarkan oleh Bank BNI sebagai bukti simpanan yang dapat diperjualbelikan atau dipindah tangankan kepada pihak ketiga.
5. Dollar Plus adalah simpanan secara perorangan dalam bentuk valas yang penarikannya dan penyetorannya dapat dilakukan setiap saat melalui teller.
6. Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK). Adalah layanan yang diberikan kepada perusahaan, lembaga dan perorangan yang akan membentuk dana pensiun. Dana pensiun lembaga keuangan dijamin keamanannya Karena memperoleh fasilitas antara lain asuransi dan bebas dari klaim pihak manapun.

#### b. Jasa Dalam Negeri

1. Kiriman uang dalam negeri. Jasa yang disediakan bank untuk mengirimkan dana dari suatu cabang atau permintaan pihak ketiga atau permintaan pihak



ketiga ke cabang lainnya untuk dibayarkan kepada penerima di tempat lainnya.

2. Delegasi Kredit perintah tertulis kepada bank untuk membayar sejumlah uang secara berkala kepada seorang atau badan selama jangka waktu tertentu.
3. Inkaso pengiriman surat/dokumen berharga untuk ditagihkan pembayarannya kepada yang menerbitkan atau pihak yang ditentukan (tertarik).
4. Jaminan Bank (Rupiah) pernyataan tertulis dari bank yang menyatakan kesanggupan bank untuk membayar kepada pihak ketiga demi kepentingan nasabahnya, jika nasabah bank tersebut tidak dapat memenuhi kewajiban (melakukan wanprestasi atas transaksi atau pembyarannya yang dijanjikan).
5. SKB (Surat Keterangan Bank) surat keterangan tertulis dari bank kepada pihak lain mengenai seorang nasabah atau badan hukum dalam hubungannya dengan bank.
6. Seroran Kilat (quick deposit) sitem pelayanan bank di dalam penerimaan setoran-setoran berupa kliring dan pemindahan untuk keuntungan rekening giro dan pinjaman tanpa perlu nasabah menunggu proses administrasi bank.
7. Pembayaran listrik, telepon layanan yang disediakan Bank BNI untuk pembayaran rekening listrik dan telepon.

**c. Jasa Luar Negeri**

1. International transfer adalah kiriman dari seorang atau perusahaan lain melalui bank. Kiriman uang dapat berasal dari bank koresponden di luar negeri atau di dalam negeri ke cabang atau sebaliknya.
2. Draft adalah surat perintah bayar tidak bersyarat yang diterbitkan oleh bank kepada korespondennya untuk dibayarkan kepada seseorang/perusahaan ordernya.
3. Valuta draft adalah valuta asing yang mempunyai kurs resmi di Bank Indonesia.
4. Collection merupakan jasa layanan BNI untuk menagih pembayaran atas suatu warkat atau dokumen berharga kepada mitra usaha atau pihak ketiga di luar



negeri. Manfaatnya untuk memberikan rasa aman, efisiensi waktu dan biaya dalam menagih pembayaran kepada mitra usaha di luar negeri.

5. Garansi Bank adalah jaminan yang diterbitkan oleh cabang atas permintaan bank luar negeri yang ditujukan kepada pihak penerima (benefectory) di dalam negeri.
6. Traveller Check (TC) adalah surat berharga untuk bepergian yang dapat dibeli dan di tukar kembali dalam mata uang yang dikehendaki oleh pembeli yang bersangkutan.
7. Bank Notes adalah uang kertas asing yang meupakan pembayaran yang sah di negara penerbit.

#### **d. Kredit**

1. KMK adalah kredit untuk membiayai modal kerja perusahaan.
2. KI adalah kredit untuk membiayai barang modal.
3. Kredit Profesi adalah suatu bentuk kredit yang diberikan kepada kalangan profesi perseorangan antara lain dokter, akuntan, konsultan, pengacara dan notaris
4. Kredit Konsumtif adalah kredit yang diberikan kepada perseorangan untuk keperluan membeli kendaraan bermotor dan atau perbaikan rumah atau renovasi.
5. Cash Colleteral Credit (CCC)  
CCC merupakan kredit yang diterbitkan Bank BNI Pasuruan yang khusus diberikan kepada pemegang deposito, giro, sertiplus, dollar plus dan taplus.

**3.4 Kegiatan-Kegiatan Yang Dilakukan Pada Unit RKC/JIC Bagian Deposito Berjangka Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Pasuruan.**

Dalam pelaksanaan praktek kerja nyata ini, adapun kegiatan yang dilakukan pada unit RKC/JIC (Pembukaan Rekening) adalah :

- a. Menerima permohonan pembukan rekening deposito berjangka.
- b. Menerima permohonan nasabah untuk mencairkan bunga deposito berjangka
- c. Menerima permohonan nasabah untuk mencairkan deposito berjangka sebelum jatuh tempo.
- d. Melayani nasabah untuk mencairkan deposito berjangka pada saat jatuh tempo yang sekaligus penutupan rekening deposito berjangka.
- e. Menerima permohonan perpanjangan deposito berjangka.

**BAB V**  
**Kesimpulan**



Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Pasuruan yang telah dilaksanakan kurang lebih satu bulan mengenai prosedur pelaksanaan administrasi keuangan simpanan deposito berjangka maka dapat disimpulkan bahwa peranan deposito berjangka dalam kegiatan operasional sehari-hari Bank BNI sangatlah besar. Sebab deposito berjangka ini ikut membantu dalam peningkatan dana.

Pengertian deposito berjangka menurut Bank BNI adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank. Bukti simpanan tersebut adalah dengan bilyet atas nama. Adapun jangka waktu deposito berjangka Bank BNI adalah jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan dan 24 bulan. Untuk penyimpanan minimum deposito berjangka Bank BNI yaitu sebesar Rp 5.000.000,-.

Sedangkan Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Simpanan Deposito Berjangka pada Bank BNI meliputi :

1. Penerbitan Deposito Berjangka

Deposito berjangka yang diterbitkan oleh Bank BNI baik untuk deposito berjangka rupiah maupun deposito valuta asing adalah bilyet atas nama.

2. Perhitungan bunga deposito

Bunga deposito berjangka dibayar bulanan. Deposito berjangka yang bungannya dibayar bulanan dibayarkan pada setiap tanggal yang sama dengan tanggal penerbitan deposito berjangka atau pada saat jatuh tempo.

3. Pembayaran bunga deposito berjangka

Pembayaran bunga dilakukan setiap bulan pada setiap tanggal yang sama pada tanggal pembukaan dan tanggal jatuh tempo. Hari bunga dihitung sampai satu hari sebelum tanggal jatuh tempo (tanggal jatuh tempo tidak dihitung). Pembayaran bunga deposito berjangka ini bisa langsung dikreditkan ke rekening tabung yang dimiliki oleh si deposan di Bank BNI apabila si deposan menghendakinya.



4. Pencairan deposito berjangka

Pencairan deposito berjangka hanya bisa dilakukan pada saat jatuh tempo. Namun apabila deposan menghendaki untuk dicairkan sebelum tanggal jatuh tempo bisa dilakukan, tetapi deposito berjangka akan dikenakan denda/penalty sebesar 0,5% dari nominal deposito berjangka tersebut.

5. Perpanjangan deposito yang jatuh tempo

a. Otomatis (Roll Over)

Yaitu deposito berjangka yang pada saat jatuh tempo, secara otomatis dapat diperpanjang sesuai jangka waktu deposito yang diinginkan.

b. Tidak otomatis (Non Automatic Roll Over)

Yaitu deposito berjangka yang secara otomatis akan ditutup oleh sistem pada saat deposito jatuh tempo sesuai perjanjian pada saat pembukaan rekening.

Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Simpanan Deposito Berjangka pada Bank BNI sangatlah mudah dan cepat. Demikian pula dari segi pelayanannya, sangat ramah dan tidak bertele-tele. Namun saran yang bisa penulis berikan yakni pada saat pembukaan rekening deposito berjangka. Sebaiknya petugas lebih jelas lagi dalam menerangkan ketentuan deposito berjangka, khususnya mengenai jatuh tempo atau perpanjangannya. Sebab masih banyak juga yang tidak bisa membedakan antara perpanjangan otomatis dengan tidak.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwari, Achmad, 1984," **Bank Rekan Terpercaya Dalam Usaha** ", Balai Aksara, Jakarta
- Baridwan, Zaki, 1990," **Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode** ", BPFE, Yogyakarta
- Lubis, Nawazirul, 1993," **Uang dan Perbankan** ", Karunika, Jakarta
- Mulyadi, 1997," **Sistem Akuntansi** ", STIE, Yogyakarta
- Mulyono P. Teguh, 1995," **Bank Budgeting** ", BPFE, Yogyakarta
- Sinungan, M, 1992," **Manajemen Dana Bank** ", PT. Rineka Cipta, Jakarta
- Sugandha, Dann, 1990," **Administrasi : Strategi, Taktik dan Penciptaan Efisiensi** ", CV. Intermedia, Jakarta
- Siagian P. Sondang, 1992," **Kerangka Dasar Ilmu Administrasi** ", PT. Rineka Cipta, Jakarta
- Sukarna, 1989," **Pengantar Ilmu Administrasi** ", Mandar Maju, Bandung
- Simorangkir, O.P, 1991," **Tehnik Manajemen Bank yang Praktis** ", Bina Aksara, Jakarta
- The Liang Gie, 1993," **Administrasi Perkantoran Modern** ", Nur Cahaya, Yogyakarta
- Tohir A. Kaslan, 1980," **Pengantar Ekonomi Tentang Uang Kredit Bank** ", Badan Penerbit Gunung Agung, Yogyakarta



**BANK BNI** FORMULIR PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING HARAP DITULIS DENGAN HURUF CETA

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

Nama Lengkap: **ARIF RAHMANI**  Laki-laki  Perempuan  
 Tempat / Tanggal Lahir: **PASURUAN / 13 MEI 1982**  Penduduk  Bukan Penduduk  Samsu Negara

Tanda Pengenal: **KTP / SIM / PASPOR No. 12 (510-130582-0001)** (copy terlampir)  
 Alamat KTP/SIM/PASFOR: **Jl. Raya Warasitaitil No. 6 PAIN DAMAN** (copy terlampir)  
 Alamat Surat Menyurat: **PASURUAN**  
 Kota: **PASURUAN** Kode Pos: **671516**  
 Rumah: **634219** Kantor: \_\_\_\_\_ Handphone: \_\_\_\_\_ Facs: \_\_\_\_\_  
 Tanda Pengenal: **KTP / SIM / Paspor No.** (copy terlampir)  
 Rekening Yang Dibuka:  Giro  Taplus  Taplus Utama  Deposito  Sertipius  Dollar Plus  TH1 tahun berangkat (copy terlampir)  
 Nama Tertanggung Asuransi: \_\_\_\_\_  
 Mata Uang: **Rupiah** (Untuk rekening tunggal)  
 NPWP:  Ada \_\_\_\_\_  tidak ada \_\_\_\_\_  
 Referensi: \_\_\_\_\_ (Khusus Giro)  
 Sumber Dana: \_\_\_\_\_ Tujuan Penggunaan Dana: \_\_\_\_\_  
 Penyampaian R/K:  Diambil 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:  s/d 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 Gardis Ibu Kandung: **SIVISIL AMILIAH**

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

Jenis Usaha/Aktivitas: \_\_\_\_\_  
 Akta Pendirian Usaha: \_\_\_\_\_  
 Ijin / Legalitas Usaha: \_\_\_\_\_  
 SIUP No: \_\_\_\_\_ copy terlampir  
 NPWP No: \_\_\_\_\_ copy terlampir  
 Laporan Keuangan: \_\_\_\_\_ (Khusus bagi yang diwajibkan)  
 Pengurus Perusahaan: \_\_\_\_\_ (Khusus usaha menengah)  
 (Terlampir) Nama Jabatan Alamat No. Telepon  
 1 \_\_\_\_\_  
 2 \_\_\_\_\_  
 Group Usaha: \_\_\_\_\_ (Terlampir) Nama Perusahaan Hubungan Usaha Jenis Usaha Alamat Perusahaan

\* Diisi hanya untuk Nasabah yang belum memiliki rekening di bank BNI, bagi instansi Pemerintah memohonkan Surat Perizinan Lagi yang Pemerintah Ator/kei Kolaborasi Hubungan dengan Bank  
 (Bagi bank melampirkan Surat izin Perizinan lagi yang berwenang melakukan hubungan dengan bank)

**KHUSUS DEPOSITO**

Nominal Setoran: **Rp. 5000.000,-**  
 Jangka Waktu:  1 Bulan  3 Bulan  6 Bulan  12 Bulan  
 Pembayaran Bunga:  Diambil Tunai  Dibukukan pada Giro/Tabungan  Dibayar pada cabang/Bank  24 Bulan  
 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: **60110104**  
 Kartu Tambahan  
 Nama di Kartu: \_\_\_\_\_  
 Nomor Kartu: **60110104**

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

a. Pembayaran: 

No. Telepon/HP	Alias Nama	Nandatel Operator
1		
2		

b. Pembayaran: 

No Pelanggan	No Kontrak	Alias Nama	PLN Cabang
1			
2			

c. Pembayaran: 

1. MASTER CARD / VISA CARD BNI	Nomor Kartu
1	
2	

d. Kiriman Uang: 

Bank Tujuan	Cabang	Other rekening	Nama
1			
2			

e. \_\_\_\_\_  
 Rekening yang dibebat: \_\_\_\_\_

**REKENING DI BANK LAIN** \*\*) Nasabah yang menginginkan Phoneplus (Khusus untuk Taplus/Taplus Utama/Giro Perorangan Rupiah).  
 Jenis Rekening: \_\_\_\_\_  
 Nomor Rekening: \_\_\_\_\_  
 Kantor Cabang: \_\_\_\_\_  
 Bank: \_\_\_\_\_  
 Serak: \_\_\_\_\_

Ditandatangani dan ditandatangani ini kami nyatakan bahwa akan mematuhi ketentuan yang berlaku di bank.

**Arif Rahmân**  
 Tanda Tangan & Nama Jelas

Pas Photo Kartu Plus Utama

Tgl./Jam: \_\_\_\_\_  
 Nama: \_\_\_\_\_  
 TTD: \_\_\_\_\_

DIPROSES: \_\_\_\_\_  
 DIPERIKSA: \_\_\_\_\_  
 DISETUJUI: \_\_\_\_\_

Sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia no. PBU/310/2001 tanggal 18 Juni 2001 dan PBU/3-23/2002 tanggal 13 Desember 2001 tentang Prinsip Pengendalian Nasabah

RIZ/PR/1-WILL/06-MS



**BNI** PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk/BANK BNI

NO. SERIE AA 079526 DEPOSITO BERLANGKATIME DEPOSIT  
KANTOR CABANG/BRANCH: Pasuruan


No. rekening 0000545201	Name Atri Rakhman
Alamat No. JAWA II D. NO. 3 Jember	
Terdapat Rp. 5.000.000,-	Jumlah Amount Rp. 5.000.000,-

Deposito Berjangka Bank BNI  
BANK TIME DEPOSIT  
Jangka waktu 1/3 10/2 sampai 1/9 1/3  
Term

Salu Bunga  
Sifat Deposito  
DEMOKRASI  
Persen Per Annum

Perjanjian otomatis  
Automatic Roll Over  Ya/Yes  
 Tidak/LNo

Persyaratan deposito ini berlaku ketentuan Deposito Bank BNI  
This time deposit is subject to terms and conditions of time deposit at Bank BNI

Melera:   
Stamp  
Tgl./Tanda tangan  
Date/Signature

Customer Signature

Tanda tangan/rajabah

PT. (Hw) 2011, SCS

Sale printed and certian data komputer atau tanda tangan bermenang/Valid if there is a computer print out or bank authorization.  
Bisa ditulis dalam Rupiah atau Valas

**BANK BNI**

**FORMULIR SETORAN TABUNGAN**

Tanggal : 5 Juli 2013

Validasi

Jumlah setoran  Tunai  Non Tunai

Terbilang  Rp 200.000,-

**DUA RATUS RIBU RUPIAH**

Keterangan: Untuk jumlah setoran di atas Rp. 100.000,-

Sumber Dana

Tujuan Penggunaan Dana

Mania Perisik  Penduduk  Bukan Penduduk

Tempat Perisik  Penduduk  Bukan Penduduk

No & Tgl Cek / BG

Perincian Setoran Non Tunai

Bank / Cabang	Jumlah

Revisi Bank

Teller


Penyetor

*[Signature]*

Sah jika ada catatan data komputer atau tanda tangan yang bermasalah

Perbaikan: Apabila perisik bukan penduduk dengan nilai setoran > USD 10.000 atau ekuivalennya maka harus mengisi form LLD1



<b>BANK BNI</b>		<b>FORMULIR PENARIKAN TABUNGAN</b>		Tanggal : 16 September 2015
Validasi :		Nama Pemilik : <input checked="" type="checkbox"/> Penduduk <input type="checkbox"/> Bukan Penduduk		
		Nomor Rekening : 0004110215 201		
Jumlah Rp. 500.000,-	Terbilang : Lima Ratus Ribu Rupiah			
Keterangan :				
Pejabat Bank Teller		 Teller Penarik		

Perhatian \* Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka pemilik harus mengisi form LDD2

RB/TAB 3 (1) DES 02-51

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang

Lampiran V : Register Deposito Berjangka

Register Deposito Berjangka

Nomor Urut	Tanggal Valuta	No. Serie Bilyet	Nama Deposan	Alamat Deposan	Jangka Waktu	Jumlah Nominal	Bunga % p.a	Paraf Pemimpin	Keterangan
	31.07.03	079216	Arif Rahman	M. Jember & s.d. 3 Jember	3 bulan	Rp 500000	10%		

Keterangan : Dalam penulisan register deposito berjangka ini dilakukan setiap ada nasabah yang membuat atau mengajukan permohonan simpanan deposito berjangka pada Bank.





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 1068 /J25.1.4/P 610 3  
Lampiran :  
Perihal : Kesiediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 31 Maret 2003

Kepada : Yth. Bpk. Pimpinan Bank BNI

Cabang Pasuruan

di-

Tempat

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	Gigih prambudi	00-2244	Adm. Keuangan
2	Arif Rakhman	00-2245	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

30 Juni - 30 Juli 2003

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



Dekan

Dekan I, D.

Darsawarti

Dekan Darsawarti, MM

Nip. 130531975

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.  
Kantor Wilayah 06  
Jalan Jend. A. Yani 286  
Surabaya (60234)  
Telp. SLJJ : (031) 8292820 s/d. 8292826  
Facs. : (031) 8292805 - 8292841  
Telex : (031) 33346, 33386, 33396 BNIWIL IA

**BANK BNI**

Surabaya, 11 APR 2003

Nomor : W06/7.1/ 1043  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja  
Nyata (PKN) Mahasiswa Unej.  
Lamp. : --

K e p a d a Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Jalan Jawa (Tegalboto) No. 17  
Kotak Pos 125  
Kampus Bumi Tegalboto  
J e m b e r 68121.

Surat Saudara No. 1068/J25.1.4/P6/03 tanggal 31 Maret 2003.

Menunjuk surat Saudara tersebut diatas perihal pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan Praktek Kerja Nyata (PKN) mahasiswa Bidang Studi Adm. Keuangan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas nama :

1. Gigih Prambudi NIM. 00-2244
2. Arif Rakhman NIM. 00-2245

sesuai Keputusan Wakil Pemimpin Bank BNI Kantor Wilayah 06 telah disetujui untuk dapat melaksanakan PKN di Bank BNI Kantor Cabang Pasuruan, dengan syarat sbb :

1. Peserta mempunyai dana tabungan di Bank BNI dengan saldo minimal Rp. 150.000,- atau mempunyai kaitan bisnis dengan Bank BNI.
2. Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di Kantor Cabang Bank BNI dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan (tanggal 23 Juni s/d 23 Juli 2003).
3. Peserta menandatangani surat pernyataan diatas materai.
4. Peserta PKN harus tunduk dengan tata tertib yang berlaku di Bank BNI.
5. Peserta PKN tidak mendapatkan bantuan uang makan dan transport.
6. Peserta PKN tidak diperkenankan untuk mengadakan analisa akadenuk.
7. Peserta PKN agar membuat laporan hasil Praktek Kerja Nyata dan 1 (satu) berkas disampaikan kepada Bank BNI tempa' (tujuan) Praktek Kerja Nyata.

Demikianlah kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk  
KANTOR WILAYAH 06

*(Signature)*  
/awardi

M. 21

Tembusan Kepada Yth.:

- Rektor Universitas Jember  
Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Jember 68121





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

Nama : ABIP. RAKHMAN  
 No. Induk Mahasiswa : 01.01.01.0015  
 Program Pendidikan : MANAJEMEN  
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN  
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SIMPANAN  
 DEWASA BERJANGKA PADA PT. BANK BNI  
 CABANG PASURUAN  
 Pembimbing : Drs. Hadi Wahyono, MM  
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	April 2003	Konsultasi Proposal	1.
2.		→ perbaikan	2.
3.			3.
4.		Acc Proposal	4.
5.			5.
6.	9 September 2003	Konsultasi Bab I + II	6.
7.		- tentukan biaya kelengkapan	7.
8.		- tentukan struktur	8.
9.		- tentukan sistematika Bab II	9.
10.			10.
11.	15 September 2003	Konsultasi Bab III + IV	11.
12.		- tentukan kegiatan?	12.
13.		- tentukan prosedur pelaksanaan	13.
14.		Administrasi	14.
15.		- format laporan	15.
16.			16.
17.	17 September 2003	Acc Bab I + II	17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.

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

Jl. Achmad Yani No. 21 Pasuruan  
Phone. (0343) 421130 – 426546 – 426547  
Facs. (0343) 422946 – 424087



Pasuruan, 25 Agustus 2003

Nomor : Psn/1/1104  
Hal : Keterangan Magang  
Lamp. :

K e p a d a :  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Program D-III Administrasi  
Keuangan.  
J e m b e r

Dengan ini kami menerangkan bahwa Mahasiswa Saudara :

Nama : Arif Rakhman  
NIM. : 0008.03.102245  
Fakultas : Ekonomi  
Program : Program D-III Administrasi Keuangan  
Perguruan Tinggi : Universitas Jember

Telah selesai melaksanakan praktek kerja lapangan / magang di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pasuruan mulai tanggal 30 Juni 2003 s/d 30 Juli 2003.

Selanjutnya kami harapkan bantuan Saudara untuk mengingatkan kepada yang bersangkutan agar menyerahkan hasil praktek kerja lapangan/magang kepada kami.



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

Muhammad Hanan  
Pemimpin



KLIK UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER