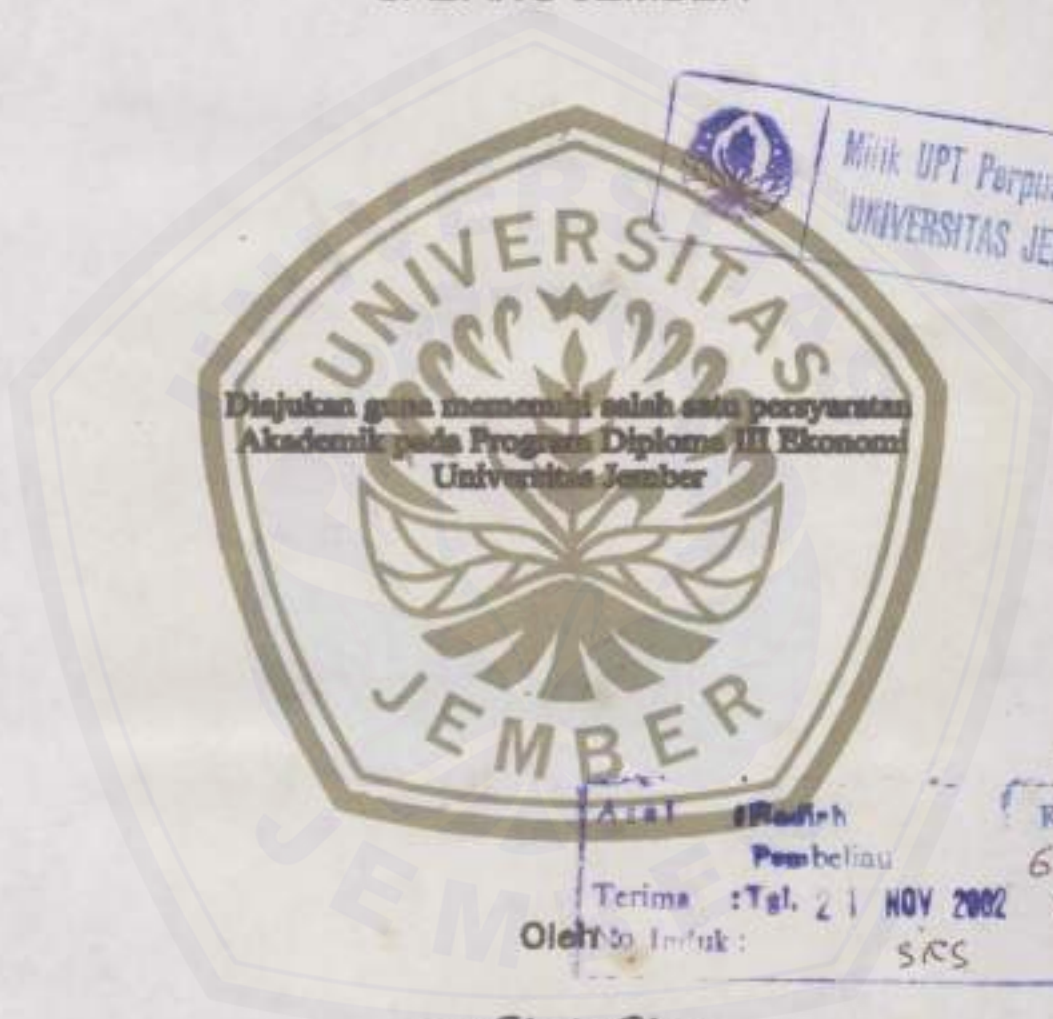


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI SIMPANAN DEPOSITO
BERJANGKA PADA BANK TABUNGAN
CABANG JEMBER



Rudi Andista
NIM: 990803101044 AP.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA
PADA BANK TABUNGAN CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

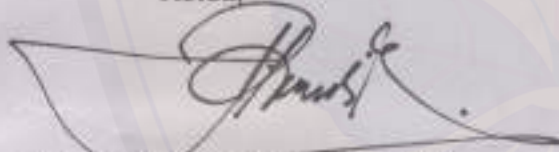
Nama : RUDI ANDISTA
N. I. M. : 990803101044
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan 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 Penguji

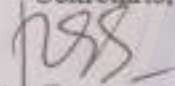
Ketua,



Tatang Ari G., MBuss., Acc., PhD

NIP. 131 960 483.

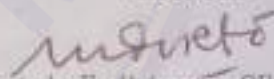
Sekretaris,



Purnamie Titisari, SE, MSi

NIP. 132 258 070

Anggota,




Tatok Endhiarto, SE, MSi

NIP. 131 832 339



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan.




Dr. H. Liakip, SU

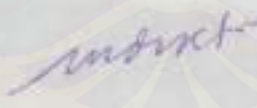
NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Rudi Andista
NIM : 99 - 044
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Program Pendidikan : Diploma III Ekonomi
Judul Proposal : **Pelaksanaan Administrasi Simpanan Deposito
Berjangka Pada Bank Tabungan Negara Cabang
Jember**

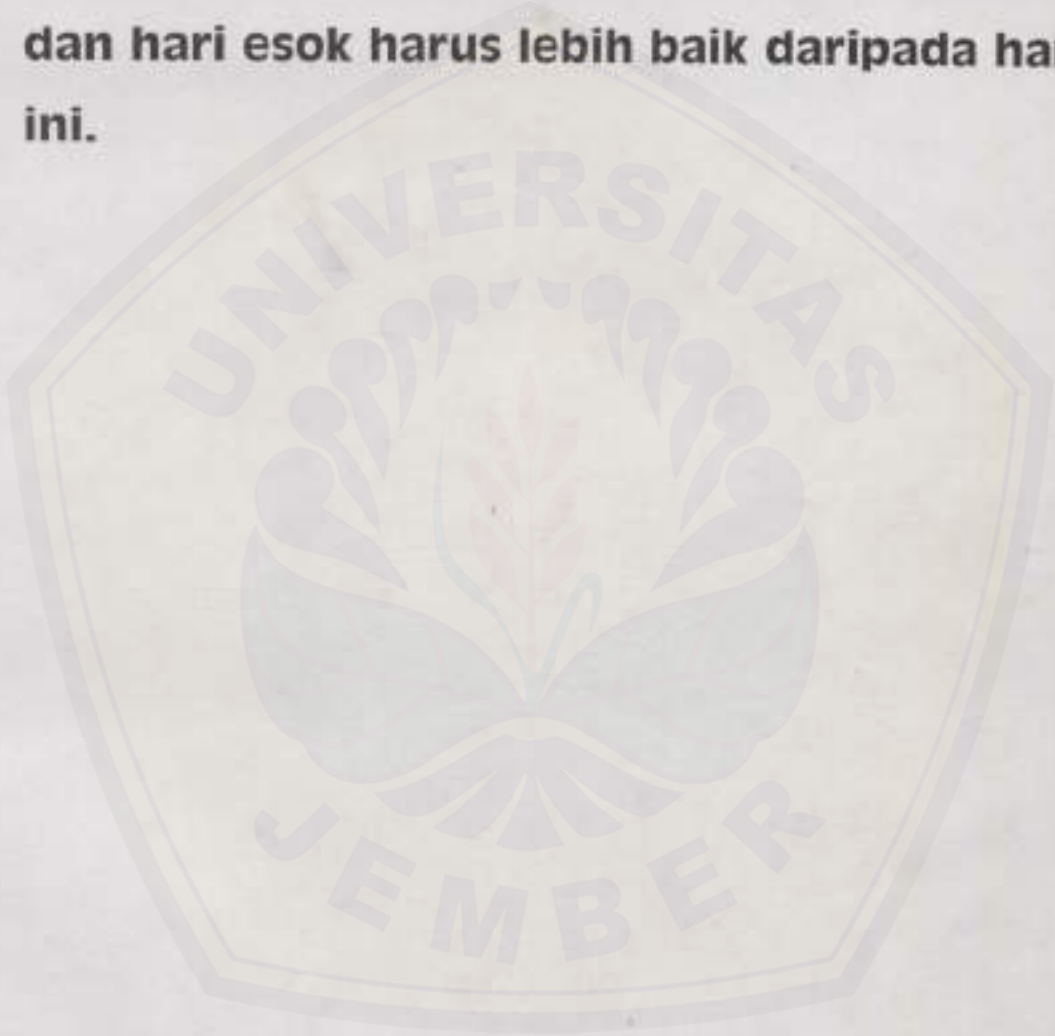
Jember, 29 September 2002

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing


Tatok Endhiarto, SE, MSi
NIP 131 832 339

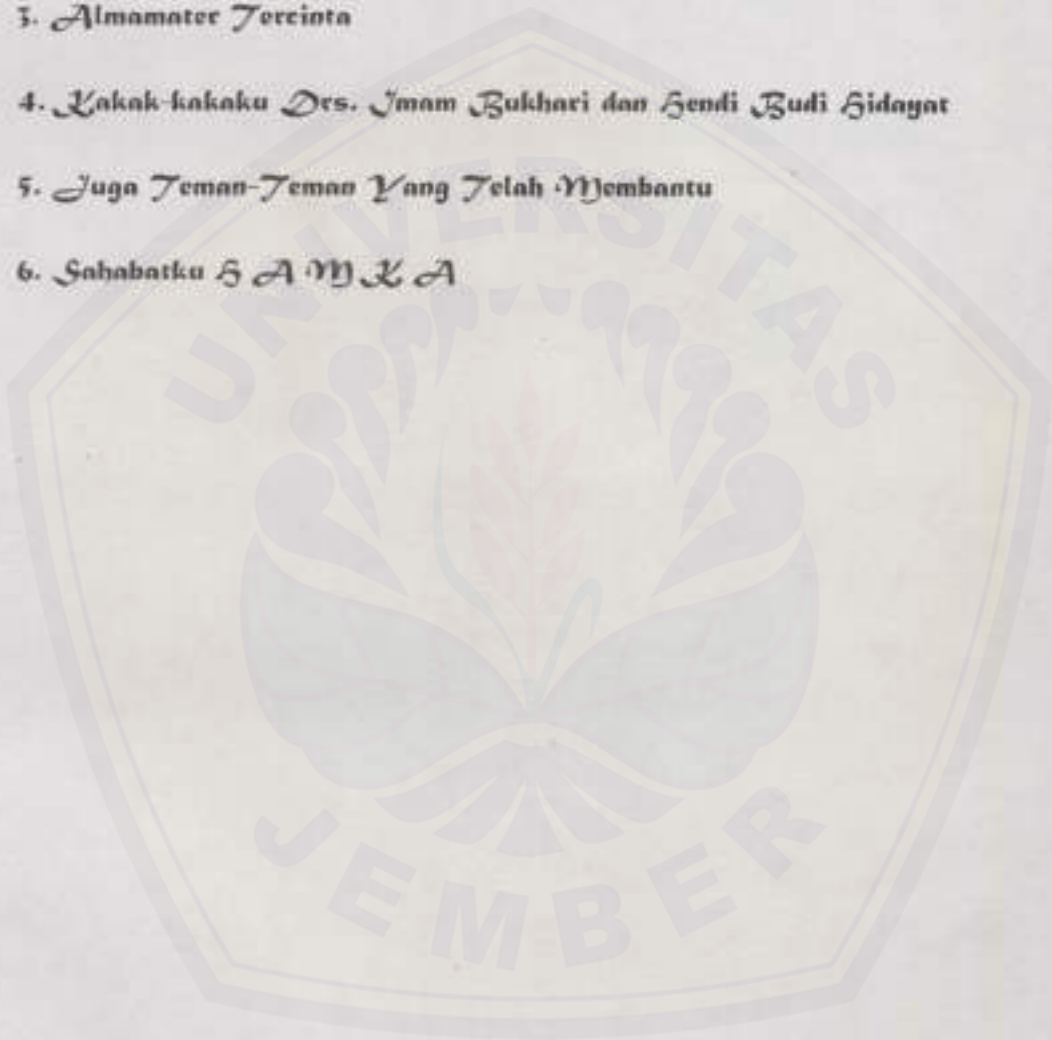
MOTTO

**Hari ini lebih baik daripada hari kemarin,
dan hari esok harus lebih baik daripada hari
ini.**



SALAMAN PERSEMBAHAN

1. Ayahanda dan Ibunda Tercinta Atas Segala Do'a dan Dukungannya
2. Adikku Rani Dewi Kartika
3. Almamater Tercinta
4. Kakak-kakaku Des. Imam Bukhari dan Hendi Budi Hidayat
5. Juga Teman-Teman Yang Telah Membantu
6. Sahabatku S A M K A



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini untuk dapat memenuhi salah satu persyaratan akademis guna menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi bimbingan, dorongan dan bantuan atas keberhasilan dalam penyusunan laporan ini, terutama kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Tatok Endhiarto, SE, Msi, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk dan pengarahan dalam menyelesaikan penulisan laporan ini.
3. Bapak Abdul Azis, selaku kepala Bank Tabungan Negara Cabang Jember yang telah memberikan izin dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
4. Seluruh karyawan Bank Tabungan Negara Cabang Jember yang telah banyak membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangannya. Sehingga untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran-saran, nasehat serta petunjuk guna kesempurnaan laporan ini.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga penulisan laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, September 2002

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Halaman Motto	iii
Halaman Persembahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Gambar	ix
Daftar Tabel	x
Daftar Lampiran	xi
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Lokasi dan Jangka Waktu Pelaksanaan	3
1.3.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Tujuan dan Fungsi Administrasi	5
2.3 Pengertian Nasabah atau Deposan	6
2.4 Pengertian Bank	6
2.5 Fungsi dan Tugas Bank	6
2.5.1 Fungsi Utama Bank	6

2.5.2	Tugas Bank	7
2.6	Jenis Bank	7
2.7	Deposito Berjangka	8
2.7.1	Pengertian Deposito Berjangka Secara Umum	8
2.7.2	Syarat-syarat Deposito Berjangka	9
2.7.3	Manfaat Deposito Berjangka	10
2.8	Pencairan Deposito Berjangka	10

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat dan Perkembangan PT. BTN	12
3.1.1	Sejarah Singkat PT. BTN	12
3.1.2	Perkembangan PT. BTN	13
3.2	Struktur Organisasi PT. BTN Cabang Jember	15
3.2.1	Tugas dan Fungsi Karyawan dalam Organisasi	16
3.3	Kegiatan Usaha PT. BTN Cabang Jember	19
3.4	Produk dan Jasa PT. BTN	20
3.4.1	Produk Dana	20
3.4.2	Produk Kredit	21
3.4.3	Produk Jasa	23
3.5	Petunjuk Pelaksanaan Deposito Berjangka Menurut PT. BTN	25
3.5.1	Pengertian Umum Deposito Menurut PT. BTN	25
3.5.2	Latar Belakang Penerbitan Deposito Berjangka BTN	26
3.5.3	Peraturan – peraturan	26
3.6	Syarat – syarat dan Ketentuan Umum Deposito Berjangka BTN	27
3.6.1	Jenis Deposan	27
3.6.2	Nominal Deposito	27
3.6.3	Bilyet Deposito Berjangka BTN	28
3.6.4	Tingkat Suku Bunga	28
3.6.5	Jangka Waktu	29
3.6.6	Jaminan Deposito Berjangka BTN	29
3.6.7	Pembayaran Bunga	29

3.6.8	Perhitungan Bunga	29
3.6.9	Pembayaran Kembali Pokok Simpanan Deposito Berjangka	30
3.7	Pemblokiran	31

IV. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1	Tugas yang Dilaksanakan Selama PKN	32
4.2	Membantu Pelaksanaan Administrasi Simpanan Deposito Berjangka	33
4.2.1	Adm. Pengisian Formulir Pembukaan Rekening Deposito ..	33
4.2.2	Adm. Pengisian Formulir Penyetoran Deposito	36
4.2.3	Adm. Pengisian Formulir Kartu Tanda Tangan	38
4.2.4	Petunjuk Pengisian Formulir Bilyet Deposito	39
4.3	Pajak Deposito Berjangka	42
4.4	Administrasi Pencairan Deposito Sebelum Jatuh Tempo	42
4.5	Membantu Pelaksanaan Administrasi Simpanan Deposito Berjangka	43
4.5.1	Administrasi Pembukaan Deposito Berjangka	43
4.5.2	Administrasi Pencairan Simpanan Deposito Jatuh Tempo ...	44

V. KESIMPULAN	45
----------------------	-----------

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN – LAMPIRAN

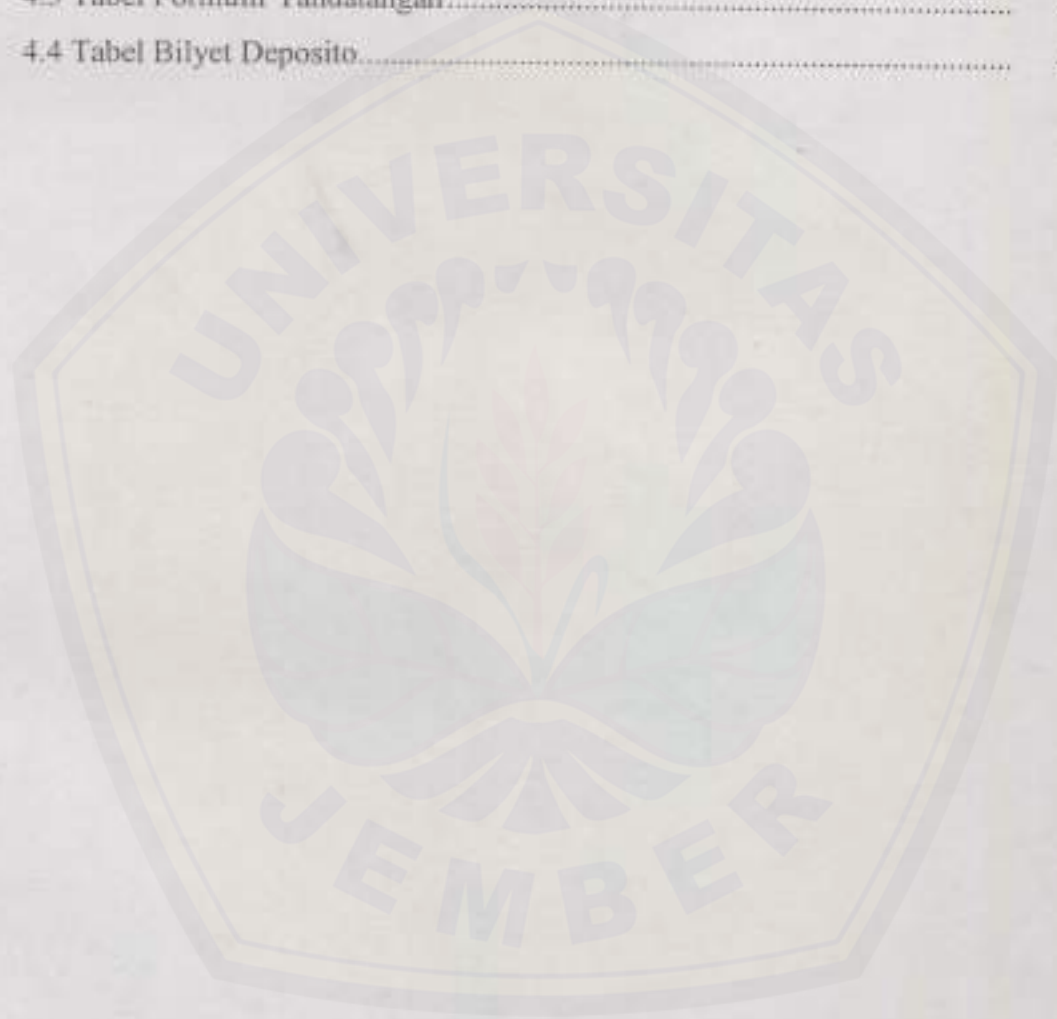
DAFTAR GAMBAR

3.1 Gambar Struktur Organisasi PT. BTN Cabang Jember 15



DAFTAR TABEL

1.1 Tabel Jadwal Kegiatan PKN	3
4.1 Tabel Formulir Pembukaan Rekening Nasabah Perorangan.....	35
4.2 Tabel Formulir Penyetoran Deposito	37
4.3 Tabel Formulir Tandatangan.....	39
4.4 Tabel Bilyet Deposito.....	41



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata	Lampiran 1
2. Surat Persetujuan Penempatan PKN	Lampiran 2
3. Surat Keterangan Selesai PKN.....	Lampiran 3
4. Jadwal Kegiatan PKN	Lampiran 4
5. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata	Lampiran 6
6. Kartu Kosultasi	Lampiran 7
7. Formulir Pembukaan Rekening Nasabah Perorangan.....	Lampiran 8
8. Formulir Penyetoran Deposito	Lampiran 9
9. Formulir Tandatangan.....	Lampiran 10
10. Bilyet Deposito Berjangka	Lampiran 11



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Semakin meningkatnya persaingan yang terjadi dalam usaha pencarian sumber dana dalam negeri telah memicu sistem perbankan khususnya bank-bank umum untuk memberikan pelayanan yang lebih efektif dalam kegiatan perkreditan dan berbagai jasa yang diberikan. Selain itu bank umum juga berusaha untuk melayani kebutuhan pembiayaan serta melancarkan mekanisme sistem pembayaran bagi semua sektor perekonomian, sehingga disini menunjukkan bahwa bank-bank umum merupakan suatu lembaga keuangan yang sangat penting dalam keikutsertaannya membangun ekonomi nasional.

Sebagai lembaga keuangan, bank memiliki usaha pokok menghimpun dana yang (sementara) tidak diperlukan untuk kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kedalam masyarakat untuk jangka waktu tertentu. Fungsi untuk mencari dan selanjutnya menghimpun dana dalam bentuk simpanan (*deposit*) sangat menentukan pertumbuhan suatu bank sebab volume dana yang berhasil dihimpun atau disimpan tentunya akan menentukan volume dana yang berhasil dikembangkan oleh bank tersebut dalam bentuk dana yang menghasilkan (Thomas Suyatno, 1988:26).

Dana yang berasal dari bank itu sendiri adalah dana yang terbentuk modal setor yang berasal dari pemegang saham dan cadangan-cadangan serta keuntungan bank yang belum dibagikan kepada pemegang saham. Dana yang berasal dari lembaga keuangan pada umumnya diperoleh dari pinjaman.

Dana yang berasal dari masyarakat ini merupakan tulang punggung dari dana yang harus diolah atau dikelola bank untuk memperoleh keuntungan. Salah satu dana tersebut adalah Simpanan Deposito Berjangka (*Time Deposit*). Deposito berjangka disini dikeluarkannya hanya terdiri dari kategori jangka waktu dan suku bunga yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku sehingga pengeluaran deposito berjangka yang menyimpang dari ketentuan tidak diperkenankan.

Bank Tabungan Negara sebagai salah satu bank pemerintah yang cukup berpengalaman tentu akan bersaing dengan bank lain dalam memberikan jasa

Perbankan untuk kepuasan para nasabah. Kepuasan para nasabah ditentukan oleh pelayanan yang ramah dari pada *Customer Service* serta prosedur administrasi yang lancar dan tidak menyulitkan, sehingga para nasabah merasa mantap dalam menyimpan uangnya di bank.

Sebagai usaha meningkatkan pendapatan bank yang salah satunya menerbitkan deposito berjangka kepada para nasabah, bank disini dapat melayani pencairan kembali deposito sebelum waktunya berakhir, namun terhadap deposito tersebut dikenakan *Penalty* (denda) sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada bank penerbit.

Dalam usaha penyerahan dana masyarakat baik lembaga maupun perseorangan dapat menjadi nasabah bank tabungan Negara di Jember, dengan menggunakan sarana deposito berjangka. Dengan keberadaan prosedur deposito berjangka yang baik pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember, diharapkan dana masyarakat dapat dihimpun dan disalurkan bagi nasabah yang membutuhkan dana tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ **PELAKSANAAN ADMINISTRASI SIMPANAN DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER** “.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

1. Untuk mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi simpanan deposito pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember.
2. Untuk memperoleh pengalaman praktis yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi simpanan deposito berjangka pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

1. Menambah pengalaman khususnya di bidang perbankan.

2. Sebagai sarana pelatihan kerja dan sekaligus penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima.
3. Mengetahui secara langsung pelaksanaan administrasi simpanan deposito berjangka pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember.

1.3 Lokasi dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Bank Tabunga Negara Cabang Jember, jalan Achmad Yani No. 5 Jember. Surat permohonan PKN di BTN Cabang Jember ditunjukkan pada lampiran 1, surat persetujuan penempatan PKN ditunjukkan dalam lampiran 3.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini akan dilaksanakan selama kurang lebih 144 jam efektif mulai bulan Juli-Agustus 2002 sesuai ketentuan dari Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Surat keterangan Selesai PKN ditunjukkan dalam lampiran 3

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata secara umum dapat dilihat dalam Tabel 1.1 berikut :

Tabel 1.1 : jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu ke			
		I	II	III	IV
1.	Mengurus ijin Praktek Kerja Nyata	*			
2.	Perkenalan dan pengarahan dari pimpinan dan staf Bank Tabungan Negara Cabang Jember	*			
3.	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata - Membantu pada unit <i>Customer Service</i> - Membantu pada unit pembinaan Kredit	*	*	*	*

Lanjutan Tabel 1.1

	- Membantu unit <i>Transaction Processing</i> - Membantu unit Operasional	*	*	*	*
4.	Konsultasi dengan karyawan Bank BTN	*	*	*	*
5.	Konsultasi dengan dosen pembimbing		*	*	*
6.	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata			*	*

Adapun jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata secara lengkap ditunjukkan dalam lampiran 4 dan 5.

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang menjadi landasan atau pedoman Praktek Kerja Nyata adalah :

1. Manajemen Perkantoran Modern.
2. Dasar-dasar Administrasi dan Manajemen Perusahaan.
3. Perekonomian Indonesia.



2.1 Pengertian Administrasi

Kegiatan administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena pelaksanaan administrasi yang baik dapat berfungsi untuk memperlancar setiap kegiatan-kegiatan perusahaan, juga dapat memajukan suatu perusahaan dan menjaga kelangsungan hidupnya.

Sedangkan menurut The Liang Gie (1986 : 9-10) administrasi adalah rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Menyelenggarakan berarti melaksanakan, memelihara dan mengatur segala sesuatu yang bersifat merata.

Setiap organisasi atau badan usaha selalu memerlukan administrasi, baik dalam tingkat pimpinan yang tertinggi maupun yang di bawahnya. Dimana berhasil tidaknya suatu perusahaan didalam mencapai tujuannya tergantung pada baik tidaknya kegiatan administrasi dalam perusahaan tersebut.

2.2 Tujuan dan Fungsi Administrasi

Tujuan administrasi menurut Soemitro Adikusuma yaitu :

1. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai ikhtisar-ikhtisar operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang, obyek, operasional, persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan perjanjian.
3. Mengatur komunikasi antara perusahaan dan konsumen.
4. Menyampaikan perhitungan, pertanggung jawaban dan pelaksanaan pemeriksaan perusahaan.
5. Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dikerjakan.

Fungsi administrasi menurut The Liang Gie (1981: 17) adalah untuk memperoleh keterangan, mencatat keterangan, menyusun rencana dan melakukan komunikasi bagi keperluan pimpinan perusahaan dalam menjaga kekayaan dan melancarkan urusan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan keterangan diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa berhasil tidaknya suatu perusahaan didalam mencapai suatu tujuan, tergantung kegiatan administrasinya.

2.3 Pengertian Nasabah atau Deposan

Pengertian nasabah yang dikaitkan dengan deposito atau lebih dikenal dengan deposan adalah nasabah pemilik deposito berjangka pada bank yang tertera pada bilyet deposito.

2.4 Pengertian Bank

Pengertian bank menurut Kenneth Toft yang disadur oleh M. Sinagan (1991 : 14) menyebutkan :

“ Bank adalah lembaga keuangan yang mempunyai tugas pokok menghimpun dana-dana masyarakat dan memberikan kredit serta jasa-jasa dalammemperlancar arus pembayaran uang. Tegasnya bank adalah suatu badan usaha yang berniaga uang ”.

Sedangkan pengertian bank sesuai dengan Undang-Undang No. 7 Th. 1992 adalah :

“ Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya pada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak ”.

2.5 Fungsi dan Tugas Bank

2.5.1 Fungsi Utama Bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedah dana masyarakat dari pihak yang berkelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut (Achmad Anwari, 1994 : 8) :

1. Pencipta uang baik uang kertas maupun uang giral . Untuk uang kertas hanya diciptakan oleh bank sentral yaitu bank Indonesia, sedangkan uang giral diciptakan oleh bank sentral dan bank umum atau komersial.

2. Penampungan atau penghimpunan dana masyarakat. Dana yang dihimpun merupakan kelebihan uang yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat
3. Penyalur dana pihak ketiga.
Dana yang terhimpun disalurkan kembali dalam bentuk berbagai macam kredit yang diperlukan oleh masyarakat.
4. Menjaga dan memelihara kestabilan moneter.
5. Menjual jasa pelayanan dalam lalu lintas pembayaran, pengiriman dan penagihan.

2.5.2 Tugas Bank

Adapun tugas bank menurut M. Sinagan (1991 : 23) adalah :

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

2.6 Jenis Bank

Menurut undang-undang No. 7 Th 1992 Bab III Pasal 5 Ayat 1 tentang perbankan yaitu :

1. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat mengkhususkan diri untuk melakukan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar pada kegiatan tertentu. Usaha-usaha yang dilakukan oleh bank umum berdasarkan keputusan menteri keuangan RI No. 220/KMK. 017/1993 yaitu :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan bentuk yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberi kredit pada masyarakat.
- c. Menerbitkan surat pengakuan hutang.

- d. Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya
- e. Melakukan penempatan dana dari nasabah pada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tercatat dalam bursa efek dan melakukan kegiatan yang lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan perundangan yang berlaku.

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan adalah :

- a. Melakukan penyertaan modal.
- b. Melakukan usaha perasuransian dan usaha diluar kegiatan usaha.

2. Bank Perkreditan Rakyat

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan undang-undang No. 7 Th 1992 Bab III Pasal 13.

3. Bank Campuran

Bank campuran adalah bank umum yang didirikan bersama oleh satu atau lebih bank umum yang berkedudukan di Indonesia dan didirikan oleh Warga Negara Indonesia dan atau badan hukum Indonesia yang dimiliki sepenuhnya oleh Warga Negara Indonesia, dengan satu atau lebih bank yang berkedudukan di luar negeri.

3.6 Deposito Berjangka

2.7.1 Pengertian Deposito Berjangka Secara Umum

Salah satu aktivitas bank dalam usahanya mengumpulkan dana atau uang adalah dengan mengerjakan aktivitas deposito. Arti dari deposito itu sendiri adalah nama yang diberikan pada simpanan deposan pada bank yang lazim diidentikkan pada persyaratan jangka waktu penyimpanannya. Simpanan tersebut baru dapat ditarik dan dicairkan pada saat jatuh temponya

Pengertian Deposito Berjangka berdasarkan UU No. 70 Th 1992 adalah :

“ Deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan yang bersangkutan.

Menurut Ahmad Anwari, (1979 : 15) pengertian deposito berjangka adalah sebagai berikut :

“ Simpanan di bank yang berhubungan dengan persyaratan jangka waktu peminjaman. Pada prinsipnya deposito berjangka diberikan bunga lebih tinggi daripada simpanan lainnya.

2.7.2 Syarat-syarat Deposito Berjangka

Adanya beberapa syarat dari deposito berjangka yang harus diketahui oleh deposan yang menyimpan uangnya di bank, hal ini perlu untuk menjaga kemungkinan terjadi kesalahpahaman dalam hal menempatkan uangnya. Beberapa persyaratan deposito berjangka antara lain :

1. Terikat oleh jangka waktu tertentu

Tabungan atau simpanan yang terikat oleh jangka waktu tertentu yaitu simpanan tersebut diberi batasan jangka waktu dengan tingkat bunga sesuai dengan lamanya dana disimpan. Apabila deposan mengambil simpanan deposito sebelum tanggal jatuh tempo maka deposan dikenakan biaya denda atau pinalti oleh pihak bank.

2. Simpanan yang telah jatuh tempo tidak diberi bunga lagi

Apabila terdapat deposito yang telah jatuh tempo dan oleh deposan tidak segera diambil, maka pada tanggal berikutnya simpanan tidak diperhitungkan kecuali deposito tersebut otomatis diperpanjang dan bunga dihitung dengan bunga yang berlaku.

3. Setoran tidak dapat diangsur

Deposito berjangka berbeda dengan simpanan lainnya dimana simpanan masyarakat dapat menambah atau mengurangi simpanannya. Lain halnya dengan deposito berjangka masyarakat menanamkan dananya, dan dana tersebut tidak dapat diambil sebelum tanggal jatuh tempo.

4. Tidak bunga-berbunga

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

5. Tidak dapat dipindahtangankan

Simpanan deposito berjangka tidak dapat dipindahtangankan kecuali deposan meninggal dunia sebelum deposito berjangka jatuh tempo, orang yang diberi kuasa tersebut meminta surat kuasa atau hak waris dari kehakiman.

2.7.3 Manfaat Deposito Berjangka

Deposito berjangka pada umumnya mempunyai manfaat bagi nasabah maupun bank itu sendiri. Bila ditinjau dari segi bank maka manfaat deposito berjangka adalah sebagai berikut :

1. Dapat diterjemahkan sebagai sumber dana yang efektif untuk berbagai macam kredit yang dibutuhkan oleh masyarakat.
2. Melalui deposito berjangka berarti bank menghimpun dana yang di masyarakat dan mengelola uang tersebut dengan cara menyalurkan kepada pihak yang membutuhkan dalam bentuk pemberian kredit.
3. Dengan menyalurkan dana dari deposito tersebut berarti bank telah ikut menunjang kegiatan pemerintah untuk meningkatkan dan pemeratakan pembangunan serta kesejahteraan dibidang ekonomi.
4. Dengan mengadakan penghimpunan dana dari deposito bank telah ikut membantu pemerintah dalam menunjang kestabilan uang yang beredar.

Sedangkan ditinjau dari sudut nasabah maka keuntungan yang dapat diperoleh adalah :

1. Memberikan rasa aman pada nasabah karena uangnya tidak mungkin hilang
2. Memberikan keuntungan berupa bunga
3. Dapat dijadikan jaminan kredit.

2.8 Pencairan Deposito Berjangka

Pada pencairan deposito berjangka hanya dapat dikembalikan atau dicairkan kepada:

1. Deposan sendiri atau orang yang ditunjuk.
2. Kuasanya, jika deposan menjadi tidak cakap hukum.

3. Wali dalam hal deposit menjadi tidak cakap hukum.
4. Ahli waris jika deposit meninggal.





III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah singkat dan perkembangan PT. Bank Tabungan Negara

3.1.1 Sejarah singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

PT. Bank Tabungan Negara bermula bernama "**Postpaarbank**" yang didirikan berdasarkan Koninkjilk Besluit No. 27 Tahun 1897. Postpaarbank kemudian pada masa kedudukan Jepang tahun 1942 diubah menjadi "**Tyokin Kyoku**".

Pada saat kemerdekaan Republik Indonesia, Tyokin Kyoku diambil alih oleh pemerintah dan diberi nama "**Kantor Tabungan Pos**" (KTP). Aktivitas Kantor Tabungan Pos terhenti pada bulan Desember 1946, akan tetapi dilanjutkan lagi sekaligus mengganti dengan nama "**Bank Tabungan Pos RI**" pada tahun 1949.

Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos, berdasarkan Undang-undang darurat No. 50 Tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya **Bank Tabungan Negara**. Selanjutnya pada tahun 1964 semua bank pemerintah melebur menjadi satu sebagai Bank Tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia, termasuk Bank Tabungan Negara merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia.

Pada masa Orde baru, lahir Undang-undang Pokok Perbankan No. 14 tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Dalam Undang-undang tersebut, maka tugas pokok Bank Tabungan Negara adalah diartikan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

Berdasarkan surat menteri keuangan RI No. B49/MK/VI/I/1974 tanggal 29 Januari 1974, Bank Tabungan Negara ditugaskan sebagai wadah pembiayaan perumahan rakyat yang diwujudkan dengan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Memasuki tahun 1992, berdasarkan UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi perusahaan perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992. Dan sejak tanggal 1 Agustus 1992 bidang kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) diperluas menjadi Bank Umum.

3.1.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

1. Periode 1897

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

2. Periode 1928-1939

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

3. Periode 1940-1941

Jerman menyerbu Netherland, terjadinya pengambilan dana besar-besaran oleh para nasabah postpaarbank. Namun ini tidak berlangsung lama, tahun 1941 kepercayaan nasabah timbul kembali dan berhasil menghimpun dana sebesar Rp. 58,8 Juta

4. Periode 1942-1946

Tahun 1942 Jepang mengambil alih kekuasaan kolonial Belanda dan Postpaarbank dibekukan, diganti Tyokin Kyoku. Pada Masa proklamasi Kemerdekaan, Tyokin Kyoku diambil alih dan namanya diganti menjadi Kantor Tabungan Pos yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto sebagai direktur.

5. Periode 1947-1949

Kantor tabungan pos berperan dalam penukaran uang jepang dengan "Oeang Republik Indonesia" (ORI). Pada bulan juni 1949 Pemerintah Republik Indonesia membuka dan mengganti Kantor Tabungan Pos menjadi " Bank Tabungan Pos RI"

6. Periode 1950

Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos. Pendirian Bank Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan UU Darurat No. 50 tanggal 9 Februari 1950. Tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya bank Tabungan Negara.

7. Periode 1964-1968

Bank-bank pemerintah melebur menjadi "Bank Tunggal" dengan nama Bank Negara Indonesia. Bank Tabungan Negara merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia. Pada tahun 1967 lahir UU Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 tahun 1968 mengenai Pendirian Bank Tabungan Negara.

8. Periode 1974-1991

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

9. Periode 1992- sekarang

Pada tahun ini berlaku UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Maka bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara tersebut didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 tanggal 1 Juli 1992. Perubahan tersebut menjadikan gerak Bank Tabungan Negara menjadi leluasa, dari bank tabungan dan sebagai lembaga pembiayaan perumahan menjadi bank umum mulai 1 Agustus 1992.

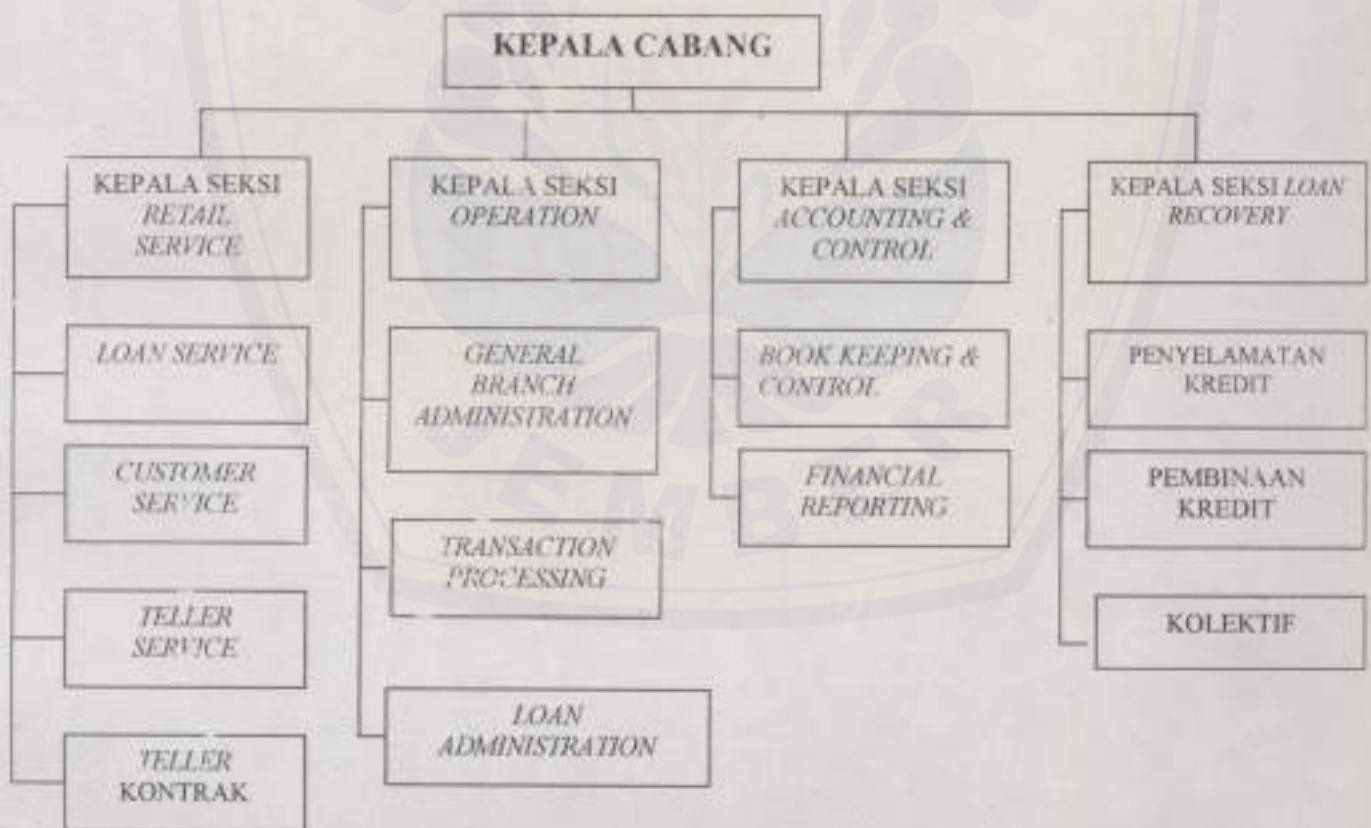
3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan itu menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Semua pekerjaan yang dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi.

Untuk memudahkan pelaksanaan pada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan jelas dan tepat batasan-batasan pembagian tugas dan tanggung jawab dari setiap karyawan. Batasan-batasan tersebut dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi yang diberikan.

Secara skematis struktur garis organisasi yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dapat dilihat dalam Gambar 3.1 berikut ini :

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. BTN Cabang Jember



Sumber : PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember 2002

3.2.1 Tugas dan fungsi masing-masing dalam organisasi PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember

Adapun tugas dan fungsi masing-masing bagian dalam organisasi PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kepala Cabang

- a. Mengelola hubungan dengan nasabah prima.
- b. Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang.
- c. Memotivasi bawahan dan rekan kerja.
- d. Mengambil keputusan bisnis.
- e. Meembuat perencanaan sumber daya manusia.
- f. Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat.
- g. Membimbing kampanye promosi dan upaya pemasaran.

2. Seksi Retail Service

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

3. Loan Service

- a. Melakukan wawancara kredit
- b. Melakukan akad kredit
- c. Memberikan informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru.
- d. Menyelesaikan klaim tunggakan.
- e. Menangani pelunasan kredit.
- f. Menangani alih debitur.
- g. Memberikan konsultasi penyelamatan kredit.

4. Customer Service

- a. Memberikan informasi kepada nasabah.
- b. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening.
- c. Menjawab pertanyaan umum dan melalui telepon.
- d. Memproses penggantian buku tabungan baru atau hilang.
- e. Melakukan permohonan pemindahan rekening.

- f. Menyelesaikan keluhan nasabah.

5. Teller Service

- a. Melayani setoran dan penarikan tunai atau non tunai Tabungan, Giro Dan Deposito.
- b. Pencocokan hasil validasi dengan fisik kas.
- c. Menerima warkat kliring.
- d. Memeriksa proses akhir hari teller dan kas cabang.
- e. Melayani transaksi valuta asing.
- f. Pembuatan cash sheet.

6. Teller Kontrak

- a. Melayani setoran tunai KPR.
- b. Pencocokan hasil validasi dengan fisik kas.
- c. Memeriksa proses akhir hari teller dan kas cabang.
- d. Melayani transaksi valas.
- e. Pembuatan Cash sheet.
- f. Pemeliharaan kas.
- g. Layanan kas keliling.

7. Seksi Operation

- a. Memproses transaksi secara efisien dan akurat .
- b. Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktu dan efisien kepada cabang
- c. Menetapkan standar tinggi dalam memproses volume kecepatan proses transaksi.
- d. Meminimalkan kecacahan dalam proses transaksi.

8. General Branch Administration

- a. Manajemen Personalia
- b. Logistik.
- c. Perawatan dan pemeliharaan gedung
- d. Manajemen Arsip
- e. Keamanan.
- f. Kesekretariatan.

9. Transaction Processing

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

10. Loan Administrasi

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

11. Accounting and Control

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

12. Bookkeeping and Control

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

13. Financial Reporting

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

14. Loan Recovery

- a. Mengelola resiko dan pinjaman Bank Tabungan Negara.

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

15. Penyelamatan Kredit

- a. Melakukan upaya penagihan sekaligus atas sisa kewajiban terhadap debitur bermasalah.
- b. Mengusulkan penghapusan kredit yang tidak dimungkinkan dapat ditagih.
- c. Melakukan kerja sama dengan BUPLN dan PN dalam rangka penyelamatan kredit.

16. Pembinaan Kredit

- a. Memastikan Proses pembinaan debitur sejak dini dilakukan setiap bulan.
- b. Memastikan proses penyampaian surat konfirmasi kepada debitur yang melakukan tunggakan 1 bulan sesudah dilaksanakan.
- c. Melakukan kunjungan ke instansi dalam upaya pengolektipan debitur.
- d. Mengusulkan cara inovatif yang dapat memberikan rangsangan terhadap debitur agar mengangsur dengan tertib dan lancar.

17. Pembinaan Kolektif

- a. Persiapan proses debitur kolektif.
- b. Membuat surat penawaran kolektif.
- c. Menata usahakan surat jawaban.
- d. Penjemputan angsuran KPR kolektif.
- e. Kunjungan ke instansi.
- f. Menindaklanjuti hasil pertemuan dengan instansi.
- g. Membuat jadwal penjemputan.
- h. Melayani klaim debitur kolektif.
- i. Restrukturisasi kredit.

3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember

Berdasarkan UU No. 20 tahun 1968 dan surat menteri keuangan No. B49/MK/IV/1974 kegiatan Bank Tabungan Negara dilaksanakan melalui berbagai

macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas kredit pemilikan rumah(KPR).

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

- a. menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro.
- b. memberikan berbagai kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan sebagainya.
- c. menerima setoran pajak dan non pajak.
- d. menerima setoran Ongkos Naik Haji (ONH)

3.4 Produk dan Jasa PT. Bank Tabungan Negara

3.4.1 Produk Dana

1. Giro

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

2. Deposito Berjangka

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

3. Sertifikat Deposito

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

4. Tabungan

a. Tabungan Batara

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

b. Tabanas Batara

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

5. Tapperum – PNS

Adalah tabungan khusus yang disediakan untuk pegawai negeri sipil melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka KPR maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.

3.4.2 Produk Kredit

1. KPR Paket A

a. KPR – RSS

- KP - RSS

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

- KP - KSB

adalah Kredit pemilikan kapling siap bangun yang diberikan BTN kepada masyarakat yang berkeinginan membeli tanah untuk membangun sendiri.

b. KPR Paket A – 2

Disebut juga KPR **Griya Inti** adalah suatu paket pembiayaan pembelian rumah yang diberikan BTN kepada Masyarakat yang ingin membeli rumah sederhana berikut tanahnya.

2. KPR Paket B

Disebut juga KPR **Griya Madya** adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan luas bangunan tidak melebihi 70 m².

3. KPR Paket C

Disebut juga dengan KPR **Griya Tama** adalah fasilitas kredit yang diberikan BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standar bangunan ditas ketentuan rumah sederhana (RS).

4. KP – Ruha

KP - Ruha (kredit pemilikan rumah usaha) adalah kredit yang disediakan oleh BTN bagi Perorangan Yang ingin membeli rumah usaha, yaitu bangunan yang berfungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sebagai rumah tempat tinggal.

5. Kredit Griya Multi

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada mereka yang membutuhkan dan untuk keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya dengan jaminan rumah dan tanah yang dimiliki pemohon.

6. Kredit Swa Griya

Adalah kredit yang diberikan BTN untuk biaya membangun rumah diatas tanah milik pemohon

7. Kredit Griya Sambada

Disebut juga kredit sewa rumah adalah kredit yang diberikan oleh BTN untuk pembiayaan, Pembelian, atau pembangunan proyek perumahan tempat tinggal yang akan dikelola sebagai rumah sewa.

8. Kredit Yasa Griya

Disebut juga kredit konstruksi adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada pengembang atau koperasi untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan, pengadaan dan pematangan jalan, pembiayaan konstruksi bangunan rumah, modal usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan.

9. Kredit Perumahan Perusahaan

Adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh BTN kepada suatu perusahaan atau badan usaha untuk memenuhi kebutuhan fasilitas perumahan dinas ataupun fasilitas- fasilitas pemilikan rumah bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan berlandaskan pada kerjasama jangka panjang antara BTN dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan .

10. Kredit Modal Kerja (KMK)

- a. KMK Kontraktor

10. Kredit Modal Kerja (KMK)

a. KMK Kontraktor

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

b. KMK Kontruksi non perumahan

Adalah kredit yang diberikan untuk membiayai modal kerja dalam pelaksanaan pembangunan gedung kantor, apartemen, hotel, jalan, jembatan dan lain-lain.

11. Kredit Investasi

Adalah kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan BTN untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi maupun rehabilitasi.

12. Kredit Swadana

Adalah kredit yang diberikan BTN kepada nasabah yang memerlukan dana tabungan / deposito yang telah ditempatkan di BTN.

13. KUK – Batara

Adalah fasilitas kredit yang disediakan BTN untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usaha.

3.4.3 Produk Jasa

1. ATM-Batara

Disebut juga kas cepat adalah suatu sarana pelayanan khusus BTN untuk kemudahan nasabah pemegang tabungan batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan bisnis maupun pribadi.

2. *Safe Deposit Box*

Adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan BTN kepada masyarakat dalam bentuk kotak (*box*) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dapat disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

3. **Kiriman Uang Dalam dan Luar Negeri**

Kiriman Uang (transfer) adalah suatu fasilitas jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang(dana) baik itu dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain disuatu tempat (dalam/luar negeri) sesuai dengan permintaan pengirim.

4. **Inkaso**

Adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ketiga (tertagih/pihak yang berwajib membayar tagihan) atas inkaso tanpa dokumen di tempat lain di dalam negeri.

5. **Collention (Inkaso Luar Negeri)**

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

6. **Garansi Bank**

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

7. **Setoran ONH**

Adalah suatu bentuk pelayanan BTN yang khusus diperuntukkan bagi umat islam yang berniat melakukan ibadah haji.

8. **Setoran Pajak dan Non Pajak**

BTN sebagai bank Umum Pemerintah, ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan pajak lainnya.

9. **Remittance Service**

Adalah jasa pelayanan kiriman uang yang dilaksanakan atas kerjasama antara BTN dengan BSN (Bank Simpanan Nasional) Malaysia terhadap TKI dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang ke Indonesia

10. Ekspor

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam keluar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

11. Impor

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri kedalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

12. Jual Beli Valuta Asing

Adalah jasa pelayanan BTN kepada Masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

13. Travellers Check

Adalah suatu cek yang dikeluarkan (diterbitkan) oleh lembaga penerbit atau Issuer, sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan, baik didalam maupun luar negeri.

14. SPPB

Adalah fasilitas pengiriman pelayanan jasa yang disediakan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa tabungan batara, deposito dan giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti angsuran KP, KirimanUang, Tagihan Listrik, Tagihan Telepon dan Angsuran Mobil

3.5 Petunjuk Pelaksanaan Deposito Berjangka Menurut PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember**3.5.1 Pengertian Umum Deposito Berjangka Menurut PT. Bank Tabungan Negara**

Deposito berjangka adalah simpanan masyarakat (Depositor) pada bank, yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah ditentukan.

3.5.2 Latar Belakang Penerbitan Deposito Berjangka BTN

Dalam rangka menunjang program pemerintah dibidang perumahan, BTN telah diberikan tugas untuk memberikan kredit kepada masyarakat yang berpenghasilan rendah dan menengah, adapun sumber pendanaan KPR adalah dari kredit likuiditas BI, PMP dan BTN sebagai share. Dengan demikian meningkatnya jumlah KPR yang diberikan, jumlah penyediaan share juga meningkat, untuk itu diperlukan sumber dana yang lain selain surplus tabanas agar share yang disediakan BTN benar-benar dapat terpenuhi. Dalam rangka pengalihan dana masyarakat khususnya lembaga asuransi sosial, maka PT. Bank Tabungan Negara dapat menggunakan sarana Deposito Berjangka.

Dengan penerbitan deposito berjangka ini diharapkan dana masyarakat akan banyak dihimpun dan dapat digunakan untuk menunjang program pemerintah melalui KPR BTN

3.5.3 Peraturan-peraturan

Deposito berjangka BTN diterbitkan atas dasar peraturan. Syarat-syarat BI adalah sebagai berikut :

1. Surat BI No. 17/29 Dir/UPPB tanggal 2 Mei 1984 sebagai persetujuan BI atas penerbitan Deposito Berjangka BTN.
2. Surat BI No. 17/125/Dir/UPUM tanggal 21 Desember mengenai jaminan BI atas pengembalian pokok simpanan Deposito Berjangka BTN dan diperlukannya pada bank umum pemerintah dan bank pembangunan Indonesia.
3. SE No. 19/2/UPUM tanggal 1 Januari 1983 yang mengatur penerbitan Deposito berjangka
4. Peraturan Direksi No. 20/PD/BDA/1985 tanggal 1 september 1985 tentang Deposito Berjangka BTN.
5. Peraturan Direksi No. 16/PD/BDA/1988 Tanggal 25 Juli 1988 tanggal 25 Juli 1988 tentang perubahan ketentuan-ketentuan deposito Berjangka BTN.

3.6 Syarat-syarat dan Ketentuan-Ketentuan Umum Deposito Berjangka BTN

Syarat-syarat dan Ketentuan-ketentuan umum Deposito Berjangka BTN adalah sebagai berikut:

3.6.1 Jenis Deposan

Deposan terdiri dari

1. Perorangan (individual), dengan ketentuan deposan telah dewasa (18 tahun atau sudah menikah)
2. Deposan lembaga terdiri dari :
 - a. Instansi-instansi pemerintahan atau lembaga-lembaga negara dan organisasi masyarakat yang tidak termasuk perusahaan.
 - b. PT, CV, FIRMA, Yayasan dan semua badan hukum yang diatur dalam kitab hukum dagang atau perundang-undangan lainnya.

3.6.2 Nominal Deposito

Deposito Berjangka BTN dikeluarkan dalam bentuk rupiah dan valuta asing. Nominal Deposito ditetapkan oleh atau atas persetujuan calon deposan dengan pihak BTN, dengan jumlah nominal sebagai berikut :

1. Deposito Berjangka dalam **Rupiah**

Rp. 500.000,-	untuk perorangan/pribadi
Rp. 1.000.000,-	untuk perusahaan
2. Deposito Berjangka dalam **Valuta Asing**

USD 2.500	untuk perorangan/pribadi
USD 5.000	untuk perusahaan
DEM 50.000	untuk perorangan/pribadi
DEM 100.000	untuk perusahaan
JPY 5.000.000	untuk perorangan/pribadi
JPY 10.000.000	untuk perusahaan

GBP	25.000	untuk perorangan/pribadi
GBP	50.000	untuk perusahaan
NLG	75.000	untuk perorangan/pribadi
NLG	150.000	untuk perusahaan

3.6.3 Bilyet Deposito Berjangka BTN

Bagi depositan yang mendepositokan uangnya akan diberi tanda bukti berupa Bilyet Deposito Berjangka BTN. Nama dan alamat depositan harus dicantumkan secara jelas dan lengkap sesuai dengan bukti diri dan bagi depositan lembaga berbentuk badan-badan sesuai dengan akte pendirian yang sah menurut hukum.

Bilyet Deposito Berjangka BTN hanya dikeluarkan atas nama dan dapat dipindahtangankan dengan cara *Cassie* dengan syarat harus diketahui dan disetujui BTN. Bilyet Deposito Berjangka BTN diterbitkan setelah diterima oleh BTN dengan tanggal pembukuan sesuai dengan tanggal penyetoran dana. Atas Bilyet Deposito Berjangka yang hilang/musnah/cacat berdasarkan permohonan pemilik yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah, oleh BTN dapat diterbitkan "duplikat pengganti" Bilyet Deposito Berjangka dimaksud sepenuhnya menjadi milik bersangkutan.

3.6.4 Tingkat Suku Bunga

Tingkat suku bunga deposito berjangka adalah sebesar yang berlaku saat penerbitan dan akan sama selama jangka waktu deposito. Besarnya tingkat suku bunga yang berlaku di kantor cabang akan ditentukan oleh kantor pusat yang pemberitahuannya secara mingguan. Untuk deposito berjangka dalam jumlah besar suku bunga dapat dirundingkan dengan tingkat suku bunga khusus dengan persetujuan kantor pusat.

3.6.5 Jangka Waktu

Jangka waktu deposito berjangka BTN yang ditawarkan adalah : 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan dan 24 bulan.

3.6.6 Jaminan Deposito Berjangka BTN

Berdasarkan surat BI No. 17/125/Dit/UPPB tanggal 21 Desember, BI menjamin sepenuhnya pembayaran kembali simpanan pokok Deposito Berjangka.

3.6.7 Pembayaran Bunga

Pembayaran bunga dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Pembayaran bunga dilakukan setiap bulan sesuai dengan tanggal jatuh tempo .
2. Pembayaran berjangka yang jatuh tempo tetapi belum diuangkan oleh bank tidak diperhitungkan bunga lagi kecuali di dalam perjanjian suatu perpanjangan otomatis setiap jatuh tempo
3. Untuk deposan perorangan:
 - a. atas permintaan deposan, dapat dipindahbukukan ke rekening deposan yang ditunjuk.
 - b. atas permintaan deposan dapat dipindah ke Tabanas yang bersangkutan di BTN.
 - c. bila tidak ada permintaan dari deposan sebagaimana disebut diatas, maka bunga akan di bayar bila deposan datang yaitu tunai
4. Untuk deposan berbentuk badan-badan cara pembayaran bunga akan dilakukan dengan pemindahbukuan ke rekening deposan yang ditunjuk.

3.6.8 Perhitungan Bunga

Bunga diperhitungkan mulai tanggal penyctoran sampai hari atau tanggal pembayaran kembali.

Bunga per bulan diperhitungkan sebesar :

$$\frac{30 \times \text{suku bunga} \times \text{nominal deposito}}{360}$$

3.6.9 Pembayaran Kembali Pokok Simpanan deposito

1. Pembayaran kembali deposito berjangka hanya dapat dilakukan dengan menyerahkan Bilyet Deposito asli. Jika pemilik meninggal dunia, Uang simpanan deposito akan dibayarkan kepada ahli warisnya.
2. Deposito berjangka hanya dapat dicairkan pada saat setelah tanggal jatuh tempo.
3. Pencairan dipercepat atau sebelum jatuh tempo.

Simpanan deposito berjangka secara prinsip tidak dapat dicairkan sebelum jatuh tempo, tetapi jika deposan memiliki alasan yang kuat yang disetujui oleh pimpinan atau wakil pimpinan atau pejabat lain yang ditunjuk maka deposito tersebut dapat ditarik kembali oleh deposan dengan dikenakan *finalty*.

4. Pencairan deposito berjangka yang dilakukan oleh deposan.
Pencairan deposito berjangka hanya dapat dilakukan oleh deposan tetapi oleh karena suatu sebab atau hal lain yang menyebabkan deposan tidak dapat datang sendiri, pencairan deposito dapat dilakukan dengan menggunakan surat kuasa dan menyerahkan foto copy kartu identitas diri (KTP/SIM).
5. Pencairan deposito berjangka jika deposan meninggal dunia.
Apabila deposan meninggal dunia maka simpanan deposito berjangka yang dimiliki oleh deposan menjadi hak milik ahli warisnya yang ditetapkan berdasarkan :
 - a. Keputusan pengadilan negeri atau pengadilan setempat.
 - b. Testamen atau surat wasiat.

Cara pembayaran kembali deposito yang telah jatuh tempo:

1. Untuk deposan perorangan
 - a. atas permintaan deposan, deposan di pindah ke rekening yang bersangkutan di BTN.

b. Bila tidak ada permintaan depasan sebagaimana tersebut diatas, maka depasan baru akan dibayar bila depasan datang.

2. Untuk depasan lembaga berbentuk badan-badan.

Pembayaran kembali pokok deposito akan dilakukan dengan cara pemindah bukuan ke rekening deposito yang ditunjuk.

3.7 Pemblokiran

Simpanan deposito berjangka atas rekening depasan dapat diblokir atas permintaan instansi yang berwenang karena depasan melakukan atau terlibat suatu hal perkara pidana atau perdata.

Pemblokiran dapat dilakukan dengan cara membekukan simpanan deposito berjangka atas nama depasan dan tidak dapat dilakukan pencairan sampai ada pemberitahuan atau ijin dari pihak yang berwenang.



Pelaksanaan praktek kerja nyata pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember dilakukan dengan terjun langsung keperusahaan dan bertindak seolah-olah sebagai karyawan perusahaan untuk membantu aktivitas perusahaan di bidang administrasi, tata usaha, ataupun bidang-bidang yang lain yang ada hubungannya dengan praktek kerja nyata yaitu pelaksanaan administrasi simpanan deposito berjangka.

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan mulai pengenalan dengan seluruh staf pegawai yang ada dilingkungan PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember, dimana antara kepala cabang dengan staf bawahannya mempunyai hubungan yang sangat erat, akrab dan penuh kekeluargaan didasari disiplin yang tinggi dalam bekerja sama sesuai dengan prosedur dan struktur organisasi yang berlaku. Selanjutnya diberikan arahan mengenai kegiatan yang perlu dilaksanakan selama praktek kerja nyata khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi deposito berjangka.

Adapun beberapa hal yang dilakukan selama praktek kerja nyata adalah :

1. Membantu nasabah mengisi formulir yang dipergunakan dalam pembukaan rekening deposito berjangka PT. Bank Tabungan Negara, serta membantu nasabah dalam pengisian data-data yang ada dalam formulir tersebut.
2. Memberikan penjelasan mengenai pajak penghasilan (PPh) terhadap hasil bunga yang diperoleh dari simpanan deposito nasabah.
3. Memberikan penjelasan kepada nasabah mengenai sanksi yang diberikan oleh PT. Bank Tabungan Negara apabila mengambil simpanan depositonya sebelum jatuh tempo.
4. Membantu pelaksanaan administrasi pembukaan dan pencairan simpanan deposito berjangka.
5. Membantu nasabah dalam pergantian nomor rekening, dari nomor rekening lama ke rekening baru.

4.2 Membantu Pelaksanaan Administrasi Simpanan Deposito Berjangka Pada Unit *Customer Service*

Setiap nasabah yang akan membuat rekening deposito harus mematuhi persyaratan, mengisi formulir dan juga melaksanakan ketentuan yang sesuai yang ditentukan pihak PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember. Untuk kelancaran dalam pelaksanaan administrasi simpanan deposito penulis membantu nasabah dalam memberikan petunjuk pengisian dan cara pengisian data-data formulir deposito berjangka.

4.2.1 Administrasi Pengisian formulir Pembukaan Rekening Nasabah Deposito Berjangka

Administrasi pengisian formulir pembukaan rekening nasabah perseorangan adalah sebagai berikut :

1. Formulir : Pembukaan rekening nasabah perseorangan.
2. Kegunaan : Untuk mengajukan permohonan menjadi nasabah deposito.
3. Jumlah Lembar : 2 Lembar (lembar 1 untuk Bank, lembar 2 untuk nasabah.
4. Petunjuk Umum
 - a. Pengisian formulir ini disesuaikan dengan data nasabah.
 - b. Pengisian harus jelas dengan menggunakan huruf kapital.

Data-data yang diisikan dalam pembukaan rekening nasabah perseorangan adalah :

1. Logo : PT. BANK TABUNGAN NEGARA
2. No. Nasabah dan rekening : Diisi nomor nasabah dan nomor rekening oleh *Customer Service*, misalnya, nomor nasabah 5. 952750 dan nomor rekening 00030. 01.50. 006701. 0.
3. Data Pribadi
 - a. Nama : William Santoso

- b. Kewarganegaraan : Deposan dapat memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; WNI.
- c. Tanda Pengenal : Deposan memberi tanda, misalnya KTP dan ditulis dengan nomor KTP
- d. Alamat Rumah : Diisi sesuai dengan alamat lengkap nasabah, 68136 tlp. 421244.
- e. Status Rumah : Nasabah memberi tanda silang, misalnya; Milik
- f. Pendidikan : Diisi sesuai tingkat pendidikan deposan.
- g. Agama : Diisi sesuai agama yang dianut deposan.
- h. Status : Deposan dapat memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; Menikah.
- i. Jenis Kelamin : Deposan memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya ; Pria.
- j. NPWP Pribadi : Memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; Tidak
- k. penghasilan Perbulan : Deposan dapat memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; Rp.500.000,- s.d Rp. 1.000.000,-.
4. Data Pekerjaan
- a. Pekerjaan : Diisi dengan tanda silang pada salah satu kotak, misalnya; Pegawai Swasta.
- b. Nama Perusahaan : Diisi sesuai nama perusahaan tempat deposan bekerja.
- c. Alamat perusahaan : Diisi sesuai alamat perusahaan bertempat.
5. Jenis Rekening : Deposan dapat memberi tanda silang pada salah satu kotak, misalnya; deposito Berjangka.
6. fasilitas : Jika nasabah ingin mempunyai kartu ATM.
7. Tandatanganan : Diisi tanda tangan nasabah.

Contoh pengisian data-data formulir pembukaan rekening nasabah perseorangan pada tabel 4.1.

4.2.2 Administrasi Pengisian Formulir Penyetoran Deposito Berjangka.

Formulir penyetoran diperuntukkan untuk nasabah yang akan melakukan penyetoran deposito berjangka. Adapun petunjuk pengisian formulir penyetoran deposito adalah sebagai berikut :

1. Formulir : Penyetoran Deposito.
2. Kegunaan : Digunakan sebagai sarana penyetoran deposito.
3. Jumlah Lembar : 2 Lembar (lembar 1 untuk bank dan lembar 2 untuk nasabah.

Data-data yang harus diisikan dalam formulir penyetoran deposito adalah :

1. Logo : PT.BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO).
2. Cabang : Diisi tempat dimana nasabah melakukan penyetoran.
3. Nomor Rekening : Diisi sesuai nomor rekening nasabah, misalnya; 00030.01.50.006701.0.
4. Nama : Diisi nama nasabah.
5. Mata Uang : Depositor dapat memberi tanda, misalnya; Rupiah.
6. Jenis Rekening : Depositor memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; Deposito Berjangka.
7. Nominal : Diisi sesuai besarnya setoran, ditulis dengan angka dan huruf.
8. Jangka waktu : Depositor memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; 12 Bulan.
9. Tingkat bunga : Diisi sesuai dengan tingkat bungayang berlaku, misalnya; 11,50% perbulan.
10. Perpanjangan : Depositor memberi tanda pada salah satu kotak, misalnya; Otomatis.
11. Disetor Dengan : Depositor memberi tanda, misalnya; Tunai.
12. Pembayaran Bunga : Depositor dapat memberi tanda, misalnya; Menambah Nominal.

13. Tujuan Transfer : Diisi jika akan melakukan transfer.

Contoh pengisian data-data formulir penyetoran pada formulir 4.2

Tabel 4.2 : Contoh Formulir Penyetoran Deposito.

Bank BTN		Kecamatan Jember	
FORMULIR PENYETORAN DEPOSITO			
NO. KENDARAAN	SI 1001-100-000-000000-00		
NAMA	WILLIAM SANTOSO		
PURUSAN	<input checked="" type="checkbox"/> SIMPAN <input type="checkbox"/> RUKUN	PENYETORAN BUNGA	<input type="checkbox"/> TUNJANG <input checked="" type="checkbox"/> PENYETORAN BUNGA <input type="checkbox"/> TRANSFER
JENIS DEPOSITO	<input checked="" type="checkbox"/> TABUNG tabung biasa <input type="checkbox"/> tabung berjangka <input type="checkbox"/> DEPOSITO BERTAJAR	TUJUAN TRANSFER	<input type="checkbox"/> KIRI BTN NY. No. _____ <input type="checkbox"/> KIRI LUAR
DEPOSITO	Rp 1.000.000	NAMA BANK	_____
CONTOH	2000/0000/0000000000	KEMAH	_____
WANGI-SHANT	<input type="checkbox"/> BUKU <input type="checkbox"/> BUKAN <input checked="" type="checkbox"/> BUKAN	KOR. No.	_____
	<input type="checkbox"/> BUKU <input type="checkbox"/> BUKAN <input type="checkbox"/> BUKAN		
TEMPAT BUNGA	<input checked="" type="checkbox"/> 12% per tahun	KHUSUS SERTIFIKAT DEPOSITO	
DEPOSITO BUNGA	<input checked="" type="checkbox"/> BUNGA <input type="checkbox"/> TUNJANG	DESIGNAL	LEMBAR
DEPOSITO BUNGA	<input checked="" type="checkbox"/> TUNJANG <input type="checkbox"/> BUKU BERTAJAR		
	<input type="checkbox"/> BUKU NY. No. _____		
	<input type="checkbox"/> BUKU No. _____		
<p><small>Formulir ini harus diisi dan diserahkan kepada Bank BTN</small></p>			
<p><i>[Signature]</i></p>		<p><i>[Signature]</i></p>	

Sumber : Formulir Penyetoran Deposito PT. BTN Cabang Jember.

4.2.3 Administrasi Pengisian Formulir Kartu Tanda Tangan

Formulir kartu Tanda Tangan hanya diperuntukkan untuk nasabah lembaga.

Adapun petunjuk pengisian kartu tanda tangan adalah sebagai berikut :

1. Formulir : Kartu Tanda Tangan (KTT).
2. Kegunaan : Digunakan sebagai bahan perbandingan antara tanda tangan deposan dengan bilyet deposito.
3. Jumlah Lembar : 1 Lembar,
4. Petunjuk Umum
 - a. Pengisian formulir disesuaikan dengan data deposan.
 - b. Pengisian harus jelas menggunakan huruf kapital.

Data-data yang harus diisikan dalam kartu tanda tangan adalah :

1. Logo : PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO).
2. Cabang : Diisi cabang penerbit, misalnya; Cabang Jember.
3. Judul : Formulir Tanda Tangan.
4. Nomor Bilyet : Diisi sesuai dengan nomor bilyet deposan, misalnya; nomor bilyet D. 0000231.
5. Nomor Seri : Diisi sesuai nomor seri bilyet deposan, misalnya; nomor seri A 843243.
6. Nama Deposan : Diisi sesuai nama lengkap deposan, misalnya; William Santoso.
7. Alamat : Diisi sesuai alamat lengkap deposan, misalnya; Jl. Brawijaya No. 51 jember.
8. Akte Pendirian : Diisi sesuai akte pendirian perusahaan deposan, misalnya; akte pendirian perusahaan nomor 131 / CV / 0352/1992.
9. Yang Berhak Menandatangani
 - a. Nama : Diisi nama lengkap deposan, misalnya; William Santoso.
 - b. Jabatan : Diisi jabatan deposan, misalnya; Manager.

10. paraf Persetujuan : Diisi paraf oleh *Customer Service*.

Contoh pengisian data-data formulir tanda tangan dapat dilihat pada formulir 4.3

Tabel 4.3 : Cara pengisian data-data dalam Formulir Tandatangan

Bank BTN		DEPOSITO	
Cabang....Jember.....		No. Bilyet	D 000231
FORMULIR TANDA TANGAN		No. Serie	A 843243
Nama Deposan	:	WILIAM SANTOSO	
Alamat	:	JL. BRAWIJAYA NO. 51 JEMBER	
Akte Pendirian	:	131/CV/0352/1992	*)
Yang berhak menandatangani			
	Nama	Jabatan *)	Tanda tangan
1.	WILIAM SANTOSO	MANAGER	
2.			
3.			
*) Khusus untuk Deposan a/n Lembaga		Parap persetujuan	

Sumber : Formulir Tandatangan untuk nasabah deposito PT. BTN

4.2.4 Administrasi Pengisian Formulir Bilyet Deposito

Untuk selanjutnya yaitu pengisian formulir bilyet deposito berjangka. Pengisian formulir ini dilakukan oleh *Customer Service* serta mengisi data-data dari deposan sesuai dengan bukti diri yang diisikan atau dilampirkan sebelumnya.

Adapun petunjuk pengisian formulir bilyet deposito adalah sebagai berikut :

1. Formulir : Formulir Bilyet Deposito.
2. Kegunaan : Dipergunakan sebagi tanda bukti penyimpanan pada deposito.

3. Jumlah Lembar : 4 lembar (lembar 1 untuk deposan dan lembar 2,3,4 sebagai arsip.
4. Petunjuk Umum
 - a. Pengisian formulir ini disesuaikan dengan data nasabah.
 - b. Pengisian harus jelas tidak boleh terdapat coretan dan harus dicetak menggunakan komputer.

Data-data yang diisikan dalam bilyet deposito adalah

1. Nomor seri : Nomor urut dari deposito berjangka, misalnya; nomor seri A 843243.
2. Judul : Deposito Berjangka.
3. Logo : Bank Tabungan Negara.
4. Kolom : Diisi angka 01 030 D.
5. Jumlah Uang : Diisi jumlah nominal simpanan deposito deposan dengan menggunakan angka, misalnya; sejumlah Rp. 20.000.000,-
6. Nomor : Diisi dengan nomor rekening deposan, misalnya; D 000231.
7. Telah Dibukukan : Diisi dengan lamanya waktu penyimpanan dengan menggunakan huruf dan didalam tanda kurung diisi dengan menggunakan angka, misalnya; satu (1) bulan.
8. Jumlah Uang Sebesar : Diisi jumlah nominal simpanan dengan menggunakan huruf, misalnya; Sepuluh juta Rupiah.
9. Atas Nama : Diisi nama lengkap deposan, misalnya; William Santoso.
10. Alamat : Diisi dengan alamat lengkap deposan, misalnya; Jl. Brawijaya No. 51 Jember.
11. Dengan Suku Bunga : Diisi sesuai dengan suku bunga bank pada waktu deposito tersebut diterbitkan, diisi dengan menggunakan angka dan didalam

- kurung diisi dengan menggunakan huruf, misalnya; 11,50% (Sebelas koma lima puluh persen).
12. Jatuh Pada Tanggal : Diisi pada tanggal jatuh waktu deposito, misalnya; 1 Desember 2002.
13. Tiap tanggal : Diisi tanggal pembayaran bunga bulanan dan nomor rekening tabungan bila deposan mentransfer bunga depositonya ke tabungan milik deposan, misalnya; 1 Desember 2001
030.J.000123.
14. Perpanjangan Otomatis : Jika dalam pembukaan formulir deposito, deposan memilih perpanjangan secara otomatis, maka kolom ' Ya ' disilang.
15. Tanggal : Diisi tanggal penerbitan bilyet deposito dan disahkan oleh Kepala *Retail Service*.

Contoh pengisian data-data dalam bilyet deposito berjangka PT. BTN pada lampiran 4.4

Tabel 4.4 : Cara pengisian data-data Bilyet Deposito PT. BTN

No. SERI A 843243	DEPOSITO BERJANGKA Bank BTN	01 030 D
JUMLAH UANG : Rp 20.000.000, No. D 000231 Telah dibukukan dalam rekening Deposito Berjangka SATU (... 1 ...) bulan Jumlah uang sebesar SEPULUH JUTA RUPIAH Atas nama WILLIAM SANJOSO Alamat BRAWIJAYA NO. 51 JEMBER Dengan suku bunga sebesar 11,50 % (SEBELAS KOMA LIMAPULUH perseratus) Setelah menurut syarat-syarat yang tertera pada halaman sebaliknya.		
Jatuh waktu pada tanggal : 1 DESEMBER 2002 Bunga dibayar : Bulanan Tiap tanggal 030.J.000123 Perpanjangan Otomatis : <input checked="" type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak		JEMBER, 1 NOVEMBER 2002 BANK TABUNGAN NEGARA
Tanda tangan deposan		

Sumber : Bilyet Deposito Berjangka PT. BTN

4.3 Pajak Deposito Berjangka

Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember setiap nasabah akan mendapatkan potongan pajak setiap bulannya dari hasil bunga yang diperoleh dari simpanan deposito tersebut.

Adapun potongan berupa pajak penghasilan itu sesuai dengan peraturan pemerintah No. 131 tahun 2000, bahwa atas penghasilan berupa bunga yang berasal dari deposito dengan nominal simpanan diatas Rp. 7.500.500,00 dikenakan pajak sebesar 20% sedangkan jumlah nominal simpanan dibawah Rp. 7.500.000,00 tidak dikenakan pajak penghasilan. Peraturan pemerintah ini diberlakukan mulai tanggal 1 Januari 2001.

4.4 Administrasi Pencairan Deposito Berjangka sebelum Jatuh Tempo

pada saat penerbitan atau pembuatan deposito berjangka oleh deposan akan terjadi kesepakatan antara pihak deposan dengan pihak petugas bank, antara lain mengenai jangka waktu penetapan deposito tersebut beserta tanggal jatuh tempo dari deposito dan juga yang lainnya, sehingga deposan harus mentaati persyaratan yang dibuat.

Apabila deposan menginginkan depositonya dicairkan sebelum jatuh tempo dengan alasan yang kuat dan desetujui oleh pimpinan atau wakil pimpinan atau pejabat lain yang ditunjuk maka deposito tersebut dapat ditarik kembali oleh deposan dengan dikenakan *penalty*.

Contoh perhitungan deposito berjangka sebelum jatuh tempo :

Nominal : Rp.20.000.000,00

Jangka Waktu : 3 Bulan

(1 November 2002 sampai dengan 1 Februari 2003)

Tingkat Bunga : 11,50%

Perhitungan Bunga dan Pajak

a. Bunga bulan November 2002 (1 Desember 2002)

$$\frac{30 \times 11,50 \% \times \text{Rp } 20.000.000,00}{100} = \text{Rp } 191.666,00$$

$$\begin{array}{r} \text{Pajak } 20 \% \times \text{Rp } 191.666,00 \\ \text{Bunga bulan pertama} \end{array} \quad \begin{array}{r} = \text{Rp } 38.333,00 \\ = \text{Rp } 153.333,00 \end{array}$$

b. Bunga bulan Desember 2002 (1 Januari 2003)

$$\frac{30 \times 11,50 \% \times \text{Rp } 20.000.000,00}{360} = \text{Rp } 191.666,00$$

$$\begin{array}{r} \text{Pajak } 20 \% \times \text{Rp } 191.666,00 \\ \text{Bunga bulan kedua} \end{array} \quad \begin{array}{r} = \text{Rp } 38.333,00 \\ = \text{Rp } 153.333,00 \end{array}$$

Pada tanggal 5 Januari 2003 depositan tersebut menginginkan depositnya dicairkan sebelum jatuh tempo, untuk perhitungan pencairan dipercepat depositan dikenakan penalty dengan perhitungan sebagai berikut :

Nominal deposito – Jumlah bunga bulan pertama dan bunga bulan kedua

$$\text{Rp } 20.000.000,00 - \text{Rp } 306.666,00 = \text{Rp } 19.693.334,00$$

Jadi untuk pencairan dipercepat depositan akan menerima nominal depositnya sebesar Rp 19.693.334,00.

4.5 Pelaksanaan Administrasi Simpanan Deposito Berjangka

4.5.1 Administrasi Pembukaan Deposito Berjangka

Dalam bagian ini akan dijelaskan urutan pekerjaan yang menyangkut beberapa orang didalam syatu bagian atau lebih yang dilakukan untuk menjamin pelaksanaan yang seragam dari transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

Prosedur yang harus ditempuh yang untuk selanjutnya disebut depositan, untuk pembukaan rekening adalah sebagai berikut .

1. Calon depositan menghubungi *Customer Service* untuk meminta formulir pembukaan rekening deposito.
2. Apabila nasabah tersebut telah mengerti dan bersedia untuk memenuhi persyaratan dengan ketentuan yang telah dijelaskan, maka calon depositan dapat segera mengisi formulir pembukaan rekening deposito dengan benar dan lengkap.

3. Formulir yang sudah diisi dan ditandatangani oleh nasabah dikembalikan ke petugas untuk diperiksa kebenaran dan kelengkapan pengisian.
4. Nasabah mengisi setoran dengan formulir penyetoran deposito, setelah diisi kemudian deposan menghubungi teller untuk menyerahkan setoran.

4.5.2 Administrasi Pencairan Simpanan Deposito Jatuh Tempo

Pembayaran kembali simpanan pokok deposito berjangka hanya dapat dilakukan jika masa waktu simpanan telah berakhir atau jatuh tempo, dan dalam proses pencairannya deposan menyerahkan Bilyet Deposito asli.

Pada pelaksanaan administrasi pembayaran kembali deposito nasabah yang telah jatuh tempo, peserta PKN membantu nasabah dalam mencairkan depositonya yang telah jatuh tempo. Adapun pelaksanaan pencairan deposito jatuh tempo adalah sebagai berikut :

1. Nasabah menyerahkan Kartu Tanda Pengenal (KTP) dan Bilyet Deposito asli.
2. *Customer Service* memeriksa KTP, Bilyet Deposito dengan arsip deposito dan meminta nasabah menandatangani bagian belakang Bilyet Deposito diatas materai.
3. *Customer Service* mengeluarkan Bukti Pelunasan Pokok Deposito (BPPD) sebanyak dua (2) lembar, selanjutnya *customer service* mengirimkan BPPD dan Bilyet Deposito kepada *Retail Service* untuk disahkan.
4. *Customer Service* menyerahkan BPPD dan Bilyet Deposito yang telah diserahkan kepada deposan.
5. Nasabah dapat mencairkan depositonya yang telah jatuh tempo dengan menyerahkan Bilyet Deposito, BPPD dan KTP kepada *Teller*.

4.6 Membantu Nasabah Dalam Perubahan Nomor Rekening

Perubahan nomor rekening ,dari nomor rekening lama ke rekening baru dilakukan karena adanya perubahan sistem manajemen bank. Mulai tanggal 22 Juli Bank Tabungan Negara Cabang Jember telah on-line penuh dengan 111 kantor cabang seluruh Indonesia sehingga terjadi perubahan sistem manajemen.



Dari hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan selama satu bulan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a) Untuk membuat rekening deposito berjangka calon deposan terlebih dahulu mengisi formulir pembukaan rekening nasabah deposito berjangka dan menyerahkan data diri (KTP/SIM) dan untuk deposan lembaga mengisi kartu contoh tanda tangan.
- b) Penyimpanan deposito berjangka dapat dilakukan dengan menggunakan uang tunai, pemindahbukuan dari rekening milik nasabah sendirimaupun warkat bank lain seperti Cek/Giro.
- c) Penyetoran deposito dilakukan dengan cara mengisi formulir penyetoran deposito.
- d) Pembayaran bunga simpanan deposito dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pembayaran tunai.
 - b. Pemindahbukuan ke rekening tabungan.
 - c. Pemindahbukuan ke rekening bank lain atau transfer ke bank lain dengan melalui proses kliring terlebih dahulu yang dilakukan cabang penerbit deposito.
- e) Pencairan deposito sebelum jatuh tempo akan dikenakan *penalty* kepada deposan oleh bank penerbit.
- f) Pajak penghasilan (PPh) sebesar 20 % terhadap bunga deposito akan dikenakan kepada deposan yang nominal simpanan depositonya diatas Rp. 7.500.000,00.
- g) Dalam pelaksanaan PKN kita dapat menambah wawasan tentang dunia perbankan khususnya administrasi simpanan deposito.
- h) Selama pelaksanaan PKN pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember kita dapat belajar untuk mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Anwari, 1973, *Praktek Perbankan di Indonesia*, Aksara, Jakarta.
- Bank Tabungan Negara, 1992, *Petunjuk Kerja Organisasi Kantor cabang*, PT. BTN, Jakarta.
- Bank Tabungan Negara, 2000, *Produk dan Jasa Bank Tabungan Negara*, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Jakarta.
- Soemitro Adikusuma, 1984, *Administrasi Perusahaan Modern*, Tasito, Bandung.
- Sondang P. Siagian, 1992, *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- The Liang Gie, 1981, *Administrasi Perkantoran Modern*, Cetakan Keenam, Nur Cahaya, Yogyakarta.
- Ulbert Silalahi, 1992, *Studi Tentang Ilmu Administrasi*, Cetakan Pertama, CV. Sinar Baru Bandung.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalwatu) No. 17, Kota Pas. 125 - M. Dukan (0311) 332150 (Fax.) T. 0311 337900
Kampus Bumi Tegal Watu Jember 68121 - Jember

Nomor : 125/1.4/P/2002
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, April 2002

Kepada : Yth. bp. Pimpinan

PT. HATI YADHIAN INDIARA (PERSERO)

di
JEMBER

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

Selubungan dengan ini, kami berharap 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.	RIDI AMHISTA	99 - 044	ADM. PERUSAHAAN
2.	H A R E A	99 - 272	ADM. PERUSAHAAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JULI - AGUSTUS 2002

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
Bantuan Dekan I,

Dardawati, MS

HP. 130 531 975

NPWP : 1.001.603.5 - 626

Nomor : 751 /Jr.III/Ops/02
Lamp : -
Perihal : Ijin Praktek Kerja Nyata

Jember, 25 Juni 2002

Kepada :
Dekan FE Univ. Jember
Jl. Jawa No. 17
Di

Jember

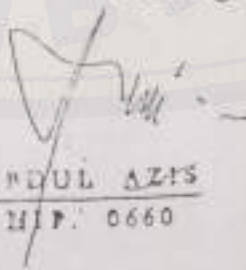
Menunjuk surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember :

No. 1830/J25. 4. 1/6/2002


Perihal permohonan ijin praktek kerja nyata di Bank Bank Tabungan Negara Cabang Jember, bersama ini dapat disampaikan bahwa permohonan dimaksud dapat disetujui, dan dapat dimulai bulan Juli 2002.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kssih.

Bank BTN
Cabang Jember



ABDUL AZIS
NIP. 0660



MUNAWAR
NIP. 1676

* KANTOR CABANG JEMBER

Jl. A. Yani No. 05 Jember 68118
Telp. (0331) 484616, 484611, 489266, 489292
Facs. (0331) 484617 Telex : 431587



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 415/ JR-III / SAKT. Pa / 09 2002

PIMPINAN
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER
MENERANGKAN, BAHWA

N A M A : PUJI ANDESIA
TEMPAT/TGL LAHIR : Jember, 10 Desember 1980
A L A M A T : Bumi Mangli Blok D.07 Jember

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 01 Juli 2002 S/D TANGGAL 30 Juli 2002

MEMBANTU DI SEKSI : Loan Recovery

DENGAN HASIL : C. Jap

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER



BUNGAN P. SINAGA
KASI LAYANAN RITEL
MUNAWAR
Kasi Operasional

Digital Repository Universitas Jember

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1 Juli 2002 – 1 Agustus 2002 Pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember










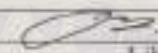
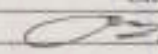











No	Tanggal	Kegiatan
1.	1 Juli 2002	a. Pembukaan Praktek Kerja Nyata dan Perkenalan dengan Karyawan PT. BTN. b. Pengenalan Pada Bagian-bagian dalam kantor. c. Pembagian Tugas PKN.
2.	2 Juli 2002 sampai dengan 5 Juli 2002	Membantu pada unit <i>Customer Service</i> dalam pelaksanaan administrasi simpanan deposito antara lain : a. Membantu nasabah dalam pengisian formulir pembukaan rekening deposito berjangka PT. BTN. b. Membantu nasabah dalam proses pelaksanaan administrasi deposito berjangka. c. Memberikan penjelasan kepada nasabah mengenai sanksi yang diberikan apabila nasabah mencairkan depositonya sebelum tanggal jatuh tempo.
3.	6 Juli 2002 sampai dengan 10 Juli 2002	Membantu Unit <i>Transaction Processing</i> dalam : a. Rekap daftar harian mutasi Kantor Pos. b. Register daftar mutasi harian Tabanas Batara. c. Membuat surat pengantar Kantor Pos. d. Memasukkan dataform 1 yang telah di <i>entry</i> kedalam lemari dokumen sesuai data <i>form</i> . e. Membuat surplus minus Tabanas Batara.
4.	2002 sampai 11 Juli dengan 13 Juli 2002	Membantu pada bagian Unit Pembinaan dan Penyelamatan Kredit dalam : a. Memberi kode proper surat dari KP3N yang akan

Digital Repository Universitas Jember

		<p>dimasukkan dalam lemari dokumen.</p> <p>b. Membantu dalam perubahan nomor rekening.</p>
5.	14 Juli 2002 sampai dengan 18 Juli 2002	<p>a. Membantu unit Operasional dalam mengentry Mutasi KPRharian Kantor Pos.</p> <p>b. Mencari data mengenai sejarah BTN.</p> <p>c. Mencari data mengenai struktur organisasi PT. BTN Cabang Jember.</p>
6.	19 Juli 2002 sampai dengan 21 Juli 2002	<p>a. Meminta informasi mengenai sejarah dan perkembangan PT. BTN.</p> <p>b. Meminta informasi mengenai struktur organisasi dan <i>Job Description</i> PT. BTN Cabang Jember.</p>
7.	22 Juli 2002 sampai dengan 26 Juli 2002	<p>Membantu pada unit <i>Loan Recovery</i> dalam :</p> <p>a. Membuat memo untuk Kepala Cabang.</p> <p>b. Membantu memasukkan surat kedalam dokumen.</p> <p>c. Membantu dalam penagihan tunggakan angsuran rumah.</p>
8.	27 Juli 2002 sampai dengan 1 Agustus 2002	<p>a. Konsultasi akhir dan meminta tambahan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan PKN.</p> <p>b. Meminta formulir-formulir yang berhubungan dengan simpanan Deposito Berjangka.</p> <p>c. Acara perpisahan dengan karyawan PT. BTN.</p>

NPWP : 1.001.609.5-628

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA DIPLOMA III
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
 DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

TANGGAL/BULAN/TAHUN	RUDI ANDISTA 99.1044
1 JULI 2002	
2 JULI 2002	
3 JULI 2002	
4 JULI 2002	
5 JULI 2002	
6 JULI 2002	Libur
7 JULI 2002	Libur
8 JULI 2002	
9 JULI 2002	
10 JULI 2002	
11 JULI 2002	
12 JULI 2002	
13 JULI 2002	Libur
14 JULI 2002	Libur
15 JULI 2002	
16 JULI 2002	
17 JULI 2002	
18 JULI 2002	
19 JULI 2002	
20 JULI 2002	Libur
21 JULI 2002	Libur
22 JULI 2002	
23 JULI 2002	
24 JULI 2002	
25 JULI 2002	
26 JULI 2002	
27 JULI 2002	Libur
28 JULI 2002	Libur
29 JULI 2002	
30 JULI 2002	

MENGETAHUI
 PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
 CABANG JEMBER





IKHSAN BUDI
 NIP. 5332

• KANTOR CABANG JEMBER

Jl. A. Yani No. 05 Jember 68118
 Telp. (0331) 484616, 484611, 489266, 489292
 Facs. (0331) 484617 Telex : 431587

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : BEDI ANDISTA
 Nomor Mahasiswa : 99-044
 Program Pendidikan : DI.II/EKONOMI
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI SIMPANAN
DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK TABUNGAN NEGARA
GABUNG JEMBER
 Pembimbing : TATOK ENDHIARTO, SE, MSi
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 24 SEPTEMBER 2002 19 s/d
5 OKTOBER 2002 19

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	29 - Juli - 2002	Mengajukan proposal PKW	1
2	23 - Sept - 2002	Konsultasi Laporan Praktek Kerja Nyata	2
3		perbaikan Bab I tentang Jelaskan PKW	3
4		- " - Bab II tentang Struktur Organisasi	4
5	29 - Sept - 2002	perbaikan Bab III Struktur Organisasi	5
6	30 - Sept - 2002	perbaikan Bab V tentang Kesimpulan	6
7	5 - Oktober - 2002	Diyakinkan dan Layak Uji	7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24



FORMULIR PEMBUKAAN REKENING NASABAH PESORANGAN

SIAPA SAHA SIAPA PERILAI BUKANING DI BANK BTN ?

Non

Non BERKAITAN

NOMOR REKENING

DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP _____

NAMA USA _____

(DULU USA BERKAITAN/BUKAN BERKAITAN)

NAMA NYA MENDUNG _____

(DULU NYA MENDUNG)

KEHARUKAN/KEWARGAAN

WNI

WNA

TAMBAH PANGGILAN

B.T.

B.H.

PAJAK

SUKAWI

NOMOR _____

ALAMAT SURAH _____

KODE POS _____

NO TELEPON _____

Email _____

CARA SURAH _____

POLA SURAH

POLA SURAH

POLA SURAH

POLA SURAH

JURUSAN _____

TUKAN

AGAMA _____

CARA _____

PERJANJIAN

TUKAN PERJANJIAN

STATUS & TANGGAL LAHIR _____

STATUS _____

PERJANJIAN

TUKAN PERJANJIAN

SIAPA HUBUNG _____

TUKAN

MAJU NO. VVIP

PEKERJAAN TERDAHULU

No. 30.00.00

No. 30.00.01/1-2

No. 10.00/1-2

No. 20.00/1-2

No. 20.00/1-2

No. 10.00/1-2

No. 10.00

DATA PEKERJAAN

PEKERJAAN

MELAKUKAN/REVISI

MELAKUKAN/REVISI

MELAKUKAN/REVISI

MELAKUKAN/REVISI

NAMA PEKERJAN _____

KODE JAWA _____

ALAMAT PEKERJAN _____

KODE POS _____

NO TELEPON _____

NO FAX/HP _____

JENIS REKENING

REKENING BERTAHAP

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

REKENING BERTAHAP SURAH

SIAPA SAHA SIAPA PERILAI BUKANING DI BANK BTN ?

Non

Non BERKAITAN

TANGGAL PEMBUKAAN REKENING

WILAYAH KEMUKHYAN _____

FASILITAS

BUKAN REKENING SURAH

NAMA PADA HAKI _____

REKENING SURAH

NAMA NASABAH 1 _____

NAMA NASABAH 2 _____

NAMA NASABAH 3 _____

ETAS/STATUS _____

NOMOR _____

ETAS/STATUS _____

NOMOR _____

Demikian permohonan ini dipaparkan, dan dengan ini kami permohonan bahwa kami tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Bank BTN

Siapa saha siapa perilahi bukaning di Bank BTN

NO	NOUR	SIAPA SAHA SIAPA PERILAI BUKANING DI BANK BTN
1		
2		
3		

Tanggal _____

TANDA TANGAN NASABAH _____

Catatan:

Bank @ BTN KEDIRI

FORMULIR PENYETORAN DEPOSITO

No. 12481

NO. REKENING	<input type="checkbox"/> HUPJAP <input type="checkbox"/> VALAS <input type="checkbox"/> MENYISWAH INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> TRANSFER		
NAWA	<input type="checkbox"/> DEPOSITO BERJANGKA <input type="checkbox"/> SERTIFIKAT DEPOSITO		
KATA UANG	<input type="checkbox"/> DEPOSITO - ON CALL		
JENIS REKENING	<input type="checkbox"/> HARIAN <input type="checkbox"/> 1 BULAN <input type="checkbox"/> 3 BULAN <input type="checkbox"/> 6 BULAN <input type="checkbox"/> 12 BULAN <input type="checkbox"/> 24 BULAN		
NOMOR	<input type="checkbox"/> OTOMATIS <input type="checkbox"/> TIDAK OTOMATIS		
TERBELAH	<input type="checkbox"/> TIWAL		
JANGKA WAKTU	<input type="checkbox"/> DESKRY REK. NO. No. _____ <input type="checkbox"/> WARKAT BANK No. _____		
TINGKAT BIJUKA PERSAWANGIAN	KHUSUS SERTIFIKAT DEPOSITO		
DISETOR DENGAN	DESKONRAL LEMBAR		
	PEMAYAHAN BIJUKA <input type="checkbox"/> TIWAL <input type="checkbox"/> MENYISWAH INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> TRANSFER		
	TULUAN TRANSFER : <input type="checkbox"/> BANK BTN DEK. No. _____ <input type="checkbox"/> BANK LAIN _____ NAMA BANK _____ ALAMAT _____ CEK No. _____		
Teller _____ Penyetor _____			
Dengan ini saya/kami menyatakan telah transfer pada rekening dan/atau surat deposito di Bank BTN			

Form : IS/DFR/09/2002 : (2/2)

FORMULIR TANDA TANGAN

CABANG

DEPOSITO

No. Bilyet

No. Serie

Nama Deposant :

Alamat :

Akte Pendirian :

Yang berhak menandatangani

Nama *)

Tandatangan

1.

2.

3.

*) Khusus untuk Deposant a/n Lembaga

Particip persetujuan:

No. SERI A 843243

DEPOSITO BERJANGKA
Bank@**BTN**

JUMLAH UANG : Rp

Telah dibukukan dalam rekening Deposito Berjangka

Jumlah uang sebesar

Atas nama

dengan suku bunga sebesar

% (

seluruh menurut syarat-syarat yang tertera pada halaman sebaliknya

No.

Jumlah

Rupiah

perseperatus)

KESEKING

PELAKSANAAN TITUP

Alamat

PEMUNGKAP BUKUAN

Jatuh waktu pada tanggal:

Bunga dibayar: Bulanan

Tiap tanggal:

Perpanjang otomatis: Ya Tidak

Tanda Tangan Depositan



tanggal

PT. BANK TANI JAWA (Persero)



Mesra

Nip. 1570

RACHMAU ALINDA

NP. 1801



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER