



**PROSEDUR PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA
UNTUK MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH PADA
PT. BPR JATIM CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

**Oleh:
Nino Andre Rivanzah
NIM 230803101010**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
2026**



**PROSEDUR PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA
UNTUK MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH PADA
PT. BPR JATIM CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program
Studi D3 Manajemen Perusahaan dan Memperoleh Gelar Ahli Madya
Pada Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:
Nino Andre Rivanzah
NIM 230803101010

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
2026**

PERSEMBAHAN

apresiasi dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh teman-teman yang telah memberikan dukungan, motivasi, serta semangat selama proses penyusunan laporan tugas akhir ini. Berbagai bentuk bantuan, kerja sama, serta kebersamaan yang terjalin selama masa perkuliahan hingga penyelesaian laporan ini memberikan pengalaman dan pembelajaran yang sangat berarti bagi penulis.

MOTTO

” Operasi adalah jantung dari setiap organisasi, tempat sumber daya diubah menjadi nilai.”

— William J. Stevenson

"Life is like riding a bicycle. To keep your balance, you must keep moving."

— Albert Einstein

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER – FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama : Nino Andre Rivanzah
NIM : 230803101010
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Judul : Prosedur Penghimpunan Dana Pihak Ketiga untuk
Meningkatkan Jumlah Nasabah pada PT. BPR JATIM
Cabang Jember

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya bahwa laporan Praktik Kerja Nyata yang saya buat adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali apabila dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan milik orang lain. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dan tekanan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan yang saya buat ini tidak benar.

Jember, 15 Juli 2026

Yang menyatakan,

Nino Andre Rivanzah

HALAMAN PERSETUJUAN

LAPORAN INI TELAH DISETUJUI

08 Juli 2026

Dosen Pembimbing Utama



Prof. Dr. Ika Barokah Suryaningsih, SE., M.M.

NIP. 197805252003122002

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan



Ema Desia Prajitiasari, S.E. M.M.

NIP. 1234567899999

HALAMAN PENGESAHAN

PROSEDUR PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA UNTUK MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH PADA PT. BPR JATIM CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

N a m a : Nino Andre Rivanzah
N I M : 230803101010
Program Studi : Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal :

15 Juli 2026

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Susunan Tim Penguji

Pembimbing
1. Pembimbing Utama

Tanda Tangan

Prof. Dr. Ika Barokah Suryaningsih, SE., M.M.
NIP. 196610201990022001

(.....)

2. Penguji Utama

Drs.Eka Bambang Gusminto, M.M
NIP. 196702191992031001

(.....)

3. Penguji Anggota

Cempaka Paramita SE., M.Sc.
NIP. 198601092015042002

(.....)

RINGKASAN

Kegiatan Praktik Kerja Nyata (PKN) ini dilakukan di Perusahaan PT. BPR Jatim Cabang Jember sejak tanggal 9 Februari 2026 sampai dengan tanggal 9 April 2026. Laporan PKN ini berjudul "Proses Penghimpunan Dana Pihak Ketiga untuk Meningkatkan Jumlah Nasabah pada PT. BPR JATIM Cabang Jember, dimana aktivitas Praktik Kerja Nyata (PKN) utama adalah melakukan kegiatan yang berkaitan dengan Penghimpunan Dana Pihak Ketiga meliputi, Pelayanan Nasabah, Akuisisi Nasabah, Sosialisasi Penawaran Produk dan Mencatat bukti-bukti transaksi.

Selain melakukan aktivitas utama pkn yang sesuai dengan judul laporan, kegiatan Praktik Kerja Nyata (PKN) lain yang dilakukan antara lain, mengerjakan PK Restrukturisasi, Pencocokan Nomor Polis Asuransi dan Membantu Fotokopi dan Mencetak Dokumen

Beberapa kendala yang ditemui selama melaksanakan kegiatan PKN adalah Kurangnya ketelitian nasabah dalam membawa dokumen identitas yang tidak sesuai standar, Keterbatasan pemahaman nasabah mengenai pentingnya prosedur KYC (*Know Your Customer*). Kendala yang terakhir adalah sering terjadinya human error dalam proses verifikasi dan pencocokan data nasabah yang dilakukan dengan sistem yang masih manual. Sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, Penulis mengajukan usulan dalam salah satu prosedur khususnya verifikasi data yaitu nasabah harus dijelaskan terlebih dahulu oleh petugas Customer service mengenai kelengkapan dokumen apa saja yang perlu dipersiapkan pentingnya prosedur KYC guna mencegah terjadinya miskomunikasi antara nasabah dan petugas bank.

PRAKATA

Penulis mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena laporan PKN ini telah selesai disusun dalam rangka memenuhi kewajiban penulis untuk diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Program Studi Diploma 3 Jurusan Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Penulisan Laporan PKN ini banyak dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada (urutkan dari jabatan tertinggi), contoh:

1. Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Ema Desia Prajitiasari, S.E.,M.M. selaku Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Prof. Dr. Ika Barokah Suryaningsih, SE., M.M., CRP., QIA. selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat dibutuhkan dalam penyusunan laporan PKN ini
4. Salma Fauziyyah, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing Akademik penulis selama masa perkuliahan.
5. Pimpinan, dan pegawai PT. Bank Jatim Cabang Jember serta supervisor PKN yang telah membimbing penulis selama PKN.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga Laporan PKN ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Jember, 15 Juli 2026

Nino Andre Rivanzah
NIM. 230803101010

DAFTAR ISI

PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN.....	viii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Nyata.....	1
1.2 Fokus PKN	2
1.3 Tujuan PKN.....	2
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Prosedur.....	3
2.2 Pengertian Dana Pihak Ketiga (DPK)	3
2.3 Kegiatan Menghimpun Dana dalam Perbankan	4
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA	5
3.1 Sejarah PT. BPR Jatim Cabang Jember.....	5
3.1.1 Visi dan Misi PT. BPR Jatim	5
a) Visi.....	5
b) Misi.....	5

3.2	Struktur Organisasi dan Gambaran Tugas.....	6
3.2.1	Struktur Organisasi PT. BPR Jatim Cabang Jember	6
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN		8
4.1	Kegiatan Utama Selama PKN.....	8
4.2.1.	Kegiatan Pelayanan Nasabah.....	8
4.2.2.	Kegiatan Akuisisi Nasabah	9
4.2.3.	Sosialisasi Penawaran Produk	10
4.2.4.	Penulisan bukti-bukti transaksi.....	11
4.2	Kegiatan Tambahan	16
4.2.1	Mengerjakan PK Restrukturisasi.....	16
4.2.2.	Pencocokan Nomor Polis Asuransi	16
4.2.3.	Membantu Fotokopi dan Mencetak Dokumen	17
4.3	Identifikasi Masalah	18
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN		19
5.1	Kesimpulan	19
5.2	Saran	19
DAFTAR PUSTAKA.....		20
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....		22
Lampiran 1. Tabel Alokasi PKN		22
Lampiran 2. Dokumentasi PKN		23
Lampiran 3. Logbook Daftar Hadir PKN		24
Lampiran 4. Nilai PKN		34
Lampiran 5. Kartu Konsultasi		36

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabel Alokasi Jam Kerja PT. BPR Jatim Cabang Jember.....	2
Tabel 2. Tabel Alokasi PKN.....	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT. BPR Jatim Cabang Jember.....	6
Gambar 4.2.1 Kegiatan Pelayanan Nasabah.....	9
Gambar 4.2.2 Kegiatan Akuisisi Nasabah.....	10
Gambar 4.2.3 Sosialisasi Penawaran Produk.....	11
Gambar 4.2.4 Penulisan bukti-bukti Transaksi.....	12
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Prosedur Penghimpunan Dana Pihak Ketiga.....	12
Gambar 4.3.1 Mengerjakan PK Restrukturisasi.....	15
Gambar 4.3.2 Pencocokan Nomor Polis Asuransi.....	15
Gambar 4.3.3 Membantu Fotokopi dan Mencetak Dokumen.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Tabel Alokasi PKN.....	22
Lampiran 2. Dokumentasi PKN.....	23
Lampiran 3. Logbook Kehadiran PKN.....	24
Lampiran 4. Permohonan Nilai PKN.....	34
Lampiran 5. Kartu Konsultasi.....	36

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Nyata

Seiring dengan perkembangan perekonomian saat ini, peran lembaga keuangan khususnya perbankan menjadi sangat penting dalam menunjang pertumbuhan ekonomi masyarakat. Menurut Siyamto dan Sumadi (2026), Bank tidak hanya berfungsi sebagai lembaga intermediasi yang menyalurkan dana, tetapi juga sebagai lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan.

Penghimpunan dana pihak ketiga merupakan salah satu kegiatan penting dalam dunia perbankan, karena semakin besar dana yang berhasil dihimpun, maka semakin besar juga kemampuan bank dalam menyalurkan kredit kepada masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan prosedur yang efektif dan efisien dalam menarik minat masyarakat untuk menjadi nasabah.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Nyata di PT. BPR Jatim Cabang Jember, penulis mengamati bahwa proses penghimpunan dana pihak ketiga memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan jumlah nasabah. Cabang ini secara aktif melakukan berbagai upaya untuk menarik dan mempertahankan nasabah melalui pelayanan prima.

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk mengangkat judul “Prosedur Penghimpunan Dana Pihak Ketiga untuk Meningkatkan Jumlah Nasabah pada PT. BPR Jatim Cabang Jember”. Judul ini dipilih karena relevan dengan mata kuliah yang ditempuh selama masa perkuliahan dan kegiatan yang dilakukan penulis selama masa PKN. dari bidang dan kegiatan tersebut terdapat relevansi antara kegiatan yang dilakukan dengan Mata kuliah meliputi Manajemen Perbankan, Pemasaran Jasa dan Aplikasi Komputer Bisnis, dimana Kegiatan Pelayanan Nasabah yang dilakukan di lingkungan bank cukup untuk menggambarkan apa yang dipelajari penulis tentang mata kuliah Pemasaran Jasa. Penggunaan aplikasi didalam komputer meliputi excel sesuai dengan apa yang dipelajari penulis terkait mata kuliah Aplikasi Komputer Bisnis dan Manajemen Perbankan cukup untuk menggambarkan ilmu-ilmu dasar Perbankan.

1.2 Fokus PKN

PKN ini dilaksanakan pada PT. BPR Jatim Cabang Jember yang berlokasi di Jl. A Yani No.76 A, Kebondalem, Kepatihan, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur mulai tanggal 9 Februari sampai dengan 9 April 2026 selama 320 jam. Fokus kegiatan PKN adalah pada bidang dana (*Funding*).

Tabel 1.2 Alokasi Jam Kerja PT. BPR Jatim Cabang Jember

Hari	Jam Kerja
Senin	08.00-17.00
Selasa	08.00-17.00
Rabu	08.00-17.00
Kamis	08.00-17.00
Jumat	08.00-17.00
Sabtu	Libur

Sumber: PT. BPR Jatim Cabang Jember, 2026

1.3 Tujuan PKN

- Memperoleh pengetahuan dan pengalaman praktis mengenai pelayanan nasabah pada PT. BPR Jatim Cabang Jember.
- Memahami sistem, prosedur, dan kegiatan operasional pada PT. BPR Jatim khususnya pada kegiatan penghimpunan Dana Pihak Ketiga atau DPK.
- Memperoleh pengalaman turun lapangan seperti sosialisasi penawaran produk di sekolah ataupun pada kelurahan.
- Untuk Mengidentifikasi permasalahan mengenai nasabah yang kurang memahami salah satu prosedur Penghimpunan Dana Pihak Ketiga yaitu proses KYC.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prosedur dapat diartikan sebagai serangkaian tahapan atau langkah yang harus dilakukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau memecahkan masalah secara sistematis. Menurut Rusdiana dan Zakiah (2022), prosedur adalah rangkaian tata kerja yang saling berkaitan dengan menunjukkan tahapan yang harus dilakukan dalam menyelesaikan suatu peristiwa. Adistri (2022) menjelaskan bahwa teks prosedur adalah teks yang berisikan langkah langkah atau cara melakukan sesuatu dengan bahan yang dikerjakan.

2.2 Pengertian Dana Pihak Ketiga (DPK)

Menurut Undang-Undang No.10 tahun 1998 tentang Perbankan pada pasal 1 ayat 5 memberikan pengertian simpanan pada bank yang digunakan sebagai dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan. Lestari dan Rani (2022) menjelaskan bahwa Sumber dana yang diperoleh pihak ketiga ini akan memberikan dampak pada kemampuan dalam memenuhi skala dan volume transaksi yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan laba.

Secara lebih rinci, dana pihak ketiga dapat dipahami sebagai dana yang dihimpun oleh bank dari masyarakat melalui berbagai produk simpanan yang disediakan. Sebagaimana dijelaskan oleh Rani dan Adzka (2025), dana pihak ketiga adalah dana yang dihimpun dari masyarakat dan digunakan untuk pendanaan sektor riil, yang dihimpun melalui berbagai produk seperti tabungan, deposito, dan giro, yang dapat ditarik kembali oleh nasabah pada saat jatuh tempo dengan imbalan bunga atau capital gain. Menurut Heryanto dan Salamah (2023) Bank mengelola dana pihak ketiga melalui tiga jenis simpanan utama, yaitu giro yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja, tabungan yang penarikannya dibatasi oleh syarat-syarat tertentu, serta deposito yang memiliki jangka waktu tertentu dan tidak dapat ditarik sebelum jatuh tempo. Ketiga jenis simpanan tersebut menjadi instrumen pokok

dalam proses penghimpunan dana yang dilakukan oleh bank, termasuk Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dalam konteks PT. BPR Jatim, pengelolaan dana pihak ketiga memiliki peran yang sangat penting. Ningrum dan Nawangsari (2025) menegaskan bahwa Dana Pihak Ketiga (DPK) merupakan sumber dana penting bagi bank yang terdiri dari giro, tabungan, dan deposito, serta menjadi tulang punggung utama dalam kegiatan intermediasi perbankan. Dengan demikian, semakin besar DPK yang berhasil dihimpun oleh PT. BPR Jatim Cabang Jember, maka semakin besar pula kemampuan bank dalam menyalurkan kredit dan menjaga likuiditasnya.

2.3 Kegiatan Menghimpun Dana dalam Perbankan

Kegiatan menghimpun dana merupakan salah satu fungsi utama perbankan yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk simpanan. Dana yang berhasil dihimpun tersebut menjadi sumber dana utama bagi bank untuk menjalankan kegiatan operasional dan fungsi intermediasi keuangan.

Menurut Febriyanti, et al. (2024) bahwa Bank memiliki fungsi intermediasi yaitu menghimpun dana dan menyalurkan dana kepada pihak yang membutuhkan. Dana yang diperoleh dari masyarakat baik bersumber dari nasabah perorangan maupun entitas disebut sebagai dana pihak ketiga (DPK), yang diperoleh melalui berbagai instrumen produk simpanan yang disediakan bank seperti tabungan, deposito, dan giro. Jurnal ini relevan untuk menjelaskan fungsi intermediasi dan pentingnya DPK sebagai sumber operasional bank.

Menurut Hermanto dan Anita. (2022). kegiatan menghimpun dana dapat dipahami sebagai upaya bank untuk menarik dan menerima dana dari masyarakat melalui berbagai produk simpanan, seperti tabungan, deposito, dan giro. Sebagaimana ditegaskan oleh Dali dan Boku. (2023) bahwa dana yang telah dihimpun kemudian dikelola oleh bank untuk disalurkan kembali kepada pihak yang membutuhkan dana melalui pemberian kredit maupun layanan keuangan lainnya. Kegiatan yang diliputi ialah seperti Pelayanan dan penjagaan loyalitas nasabah, Akuisisi nasabah baru, dan Promosi dan sosialisasi produk.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA

3.1 Sejarah PT. BPR Jatim Cabang Jember

Sejarah PT BPR Jatim (Perseroda) Kantor Cabang Jember merupakan bagian dari jaringan 32 kantor cabang PT BPR Jatim (Perseroda) yang tersebar di seluruh Jawa Timur. Sejarah lembaga ini bermula dari kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur pada 1984 yang membentuk Kredit Usaha Rakyat Kecil (KURK) sebagai *pilot project* di Madura, lalu diperluas ke seluruh Jawa Timur melalui SK No. 197 Tahun 1984. Setelah berlakunya UU No. 7 Tahun 1992, 22 unit LKURK Jawa Timur dikukuhkan menjadi 66 unit PD. BPR KURK Jatim (Perda No. 16 Tahun 1994), yang kemudian bertransformasi menjadi PT Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur melalui akta pendirian tanggal 21 Desember 2000 dan izin Bank Indonesia tahun 2001. Perusahaan berganti nama menjadi PT BPR Jatim (Perseroda) pada 2024, dan menjadi PT BPR Jatim (Perseroda) — Bank Perekonomian Rakyat pada 2025.

Saat ini, Kantor Cabang Jember beroperasi di Jl. A Yani No.76 A, Kebondalem, Kepatihan, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, didukung Kantor Kas di Sukorambi, dan melayani UMKM di wilayah Jember sebagai bagian dari misi bank mendukung pertumbuhan ekonomi Jawa Timur.

3.1.1 Visi dan Misi PT. BPR Jatim

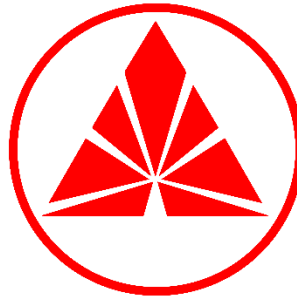
a) Visi

Visi yang dimiliki PT. BPR Jatim (Perseroda) akan menjadi bank yang terpercaya, profesional, dan dapat diandalkan oleh seluruh lapisan masyarakat Jawa Timur dalam memberikan layanan keuangan yang berkualitas, serta mampu berperan aktif sebagai mitra strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi daerah yang berkelanjutan

b) Misi

Misi yang dimiliki PT BPR Jatim (Perseroda) ingin Meningkatkan peran dan kontribusi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi Jawa Timur melalui pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di seluruh sektor ekonomi, dengan menyediakan layanan perbankan yang inovatif.

3.1.2 Logo PT. BPR Jatim Cabang Jember



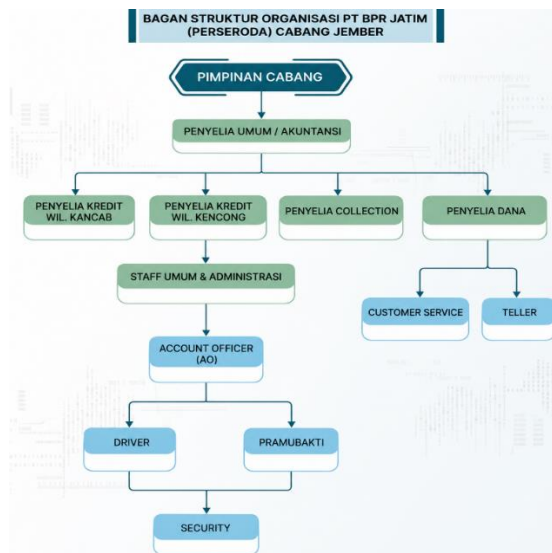
Gambar 3.1 Logo PT. BPR Jatim

Sumber: <https://bprjatim.co.id/index.php/profil/>

3.2 Struktur Organisasi dan Gambaran Tugas

3.2.1 Struktur Organisasi PT. BPR Jatim Cabang Jember

Struktur organisasi PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember merupakan struktur hierarkis (lini) yang menempatkan Pimpinan Cabang sebagai pemegang kendali utama, dengan empat penyelia di bawahnya yaitu Umum/Akuntansi, Kredit, *Collection*, dan Dana yang masing-masing memiliki fungsi spesifik sesuai bidangnya.



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember

Sumber : PT. BPR Jatim Cabang Jember 2026

3.2.2 Gambaran Tugas

- a. Pimpinan Cabang merupakan pejabat yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap pengelolaan seluruh aktivitas operasional PT. BPR Jatim (Perseroda).
- b. Penyelia Umum Atau Akuntansi bertanggung jawab dalam mengelola seluruh kegiatan administrasi umum dan akuntansi perusahaan.
- c. Penyelia Kredit Wilayah Kantor Cabang bertanggung jawab mengawasi seluruh proses penyaluran kredit yang berada di wilayah kerja kantor cabang utama.
- d. Penyelia Kredit Wilayah Kencong memiliki tugas yang sama dengan Penyelia Kredit Wilayah Kantor Cabang, namun ruang lingkup kerjanya berada pada wilayah Kencong.
- e. Penyelia *Collection* bertugas mengawasi kegiatan penagihan kredit kepada debitur yang mengalami keterlambatan pembayaran angsuran.
- f. Penyelia Dana bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan operasional pada bidang penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK).
- g. Staf Umum dan Administrasi merupakan bagian yang bertugas membantu kelancaran kegiatan operasional kantor dari sisi administrasi.
- h. *Account Officer* (AO) merupakan petugas yang berhubungan langsung dengan calon debitur. .
- i. *Customer Service* bertanggung jawab memberikan pelayanan kepada nasabah terkait produk dan jasa perbankan.
- j. Teller bertugas melaksanakan transaksi keuangan secara langsung dengan nasabah meliputi penerimaan setoran tunai, penarikan tabungan.
- k. Driver bertugas menyediakan layanan transportasi bagi kegiatan operasional kantor.
- l. Pramubakti bertugas menjaga kebersihan, kenyamanan, dan kerapian lingkungan kantor.
- m. Security bertanggung jawab menjaga keamanan lingkungan kantor, pegawai, nasabah, dan seluruh aset perusahaan.

Berdasarkan Struktur Organisasi tersebut. Penulis ditempatkan dengan penyelia Dana dan *Customer Service* .

BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Utama Selama PKN

Kegiatan utama selama PKN yang berhubungan dengan judul laporan penulis adalah menyangkut Penghimpunan Dana (*Funding*). Kegiatan pendanaan dalam perbankan sendiri merupakan upaya yang dilakukan oleh bank khususnya pada divisi dana untuk mengumpulkan dana dari Masyarakat (Dana Pihak Ketiga / DPK) guna mendukung operasional dan penyaluran kredit. Kegiatan utama selama PKN yang dilaksanakan oleh penulis meliputi :

4.2.1. Kegiatan Pelayanan Nasabah

Dalam aspek pelayanan nasabah, penulis turut berpartisipasi secara aktif dalam memberikan pelayanan dan informasi kepada nasabah guna mendukung kualitas layanan perbankan yang optimal. Kegiatan yang dilakukan antara lain membantu proses pengambilan dana tabungan nasabah tertentu tanpa mengharuskan nasabah datang langsung ke kantor bank, sehingga pelayanan menjadi lebih efektif dan memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi. Selain itu, penulis juga terlibat dalam memberikan informasi terkait produk dan layanan perbankan kepada nasabah, seperti produk tabungan dan deposito.

Tidak hanya itu, penulis juga membantu menjawab pertanyaan, kebutuhan, dan kendala yang disampaikan nasabah sesuai dengan arahan dan prosedur yang berlaku di bank. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pengalaman mengenai pentingnya kemampuan komunikasi dan pelayanan prima dalam menjaga hubungan baik dengan nasabah. Penulis juga turut mengamati dan mempelajari proses penanganan keluhan nasabah (*complaint handling*) yang dilakukan oleh pegawai bank sebagai bentuk mempertahankan kepuasan dan loyalitas nasabah.



Gambar 4.2.1 Kegiatan Pelayanan Nasabah

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.2. Kegiatan Akuisisi Nasabah

Kegiatan akuisisi nasabah merupakan salah satu kegiatan utama yang dilaksanakan oleh penulis selama menjalani PKN pada Divisi Dana PT BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan jumlah nasabah baru sekaligus meningkatkan penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK) sebagai sumber dana utama yang digunakan bank dalam menjalankan fungsi intermediasi. Oleh karena itu, Divisi Dana secara aktif melakukan berbagai upaya untuk memperkenalkan produk dan layanan perbankan kepada masyarakat agar semakin banyak calon nasabah yang tertarik untuk membuka rekening.

Dalam kegiatan ini, penulis terlibat dalam proses penjangkaran calon nasabah baru melalui berbagai pendekatan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pendekatan secara langsung dilakukan dengan memberikan penjelasan mengenai produk tabungan kepada masyarakat maupun calon nasabah yang berkunjung ke bank, sedangkan pendekatan tidak langsung dilakukan melalui kegiatan sosialisasi, promosi, serta penyebaran informasi mengenai produk dan layanan yang dimiliki oleh PT BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember.

Selain membantu proses promosi, penulis juga berpartisipasi dalam proses administrasi pembukaan rekening baru. Kegiatan yang dilakukan meliputi membantu calon nasabah dalam mengisi formulir pembukaan rekening, melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan, memverifikasi kesesuaian data identitas, serta memastikan seluruh dokumen telah memenuhi prosedur operasional yang berlaku di bank. Penulis juga mempelajari tahapan pembukaan rekening yang

sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta penerapan prosedur *Know Your Customer* (KYC) untuk memastikan identitas nasabah telah diverifikasi dengan baik.



Gambar 4.2.2 Kegiatan Akuisisi Nasabah

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.3. Sosialisasi Penawaran Produk

Pada kegiatan ini, penulis terlibat dalam salah satu aspek strategi pemasaran yang dilaksanakan oleh PT BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember melalui Divisi Dana. Salah satu bentuk kegiatan pemasaran tersebut adalah sosialisasi produk dan layanan perbankan yang dilaksanakan di berbagai instansi, terutama di sekolah-sekolah serta kantor kelurahan. Penulis turut dilibatkan dalam kegiatan ini untuk membantu kelancaran pelaksanaan sosialisasi sekaligus memperoleh pengalaman secara langsung mengenai aktivitas pemasaran yang dilakukan oleh bank.

Kegiatan sosialisasi lebih sering dilaksanakan di lingkungan pendidikan, seperti Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA). Dalam kegiatan tersebut, Divisi Dana memberikan penjelasan mengenai berbagai produk simpanan yang dimiliki PT BPR Jatim (Perseroda), manfaat menabung sejak dini, serta prosedur pembukaan rekening. Melalui kegiatan ini, penulis dapat mempelajari bagaimana Divisi Dana menjalankan perannya dalam menghimpun Dana Pihak Ketiga (DPK) sebagai salah satu sumber pendanaan utama bank.

Selama kegiatan sosialisasi berlangsung, penulis selalu didampingi oleh pegawai Divisi Dana yang bertugas memberikan arahan serta pendampingan apabila terdapat pertanyaan dari peserta mengenai produk, layanan, maupun prosedur yang berlaku di PT BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember. Selain membantu mempersiapkan kebutuhan sosialisasi, penulis juga memperoleh

pemahaman mengenai teknik komunikasi yang baik, cara menyampaikan informasi kepada calon nasabah secara jelas.



Gambar 4.2.3 Sosialisasi Penawaran Produk

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.4. Penulisan bukti-bukti transaksi

Pada kegiatan ini, penulis diberikan kesempatan untuk membantu dalam proses administrasi transaksi yang berkaitan dengan penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK). Salah satu tugas yang dilakukan adalah menuliskan bukti-bukti transaksi, seperti bukti setoran tabungan nasabah, pencatatan bunga deposito yang akan diterima nasabah, serta penulisan surat keluar sebagai dokumen pendukung dalam proses pencairan bunga deposito. Setelah seluruh dokumen selesai diproses, dana yang menjadi hak nasabah selanjutnya diserahkan kepada bagian teller untuk dilakukan proses pembayaran sesuai dengan prosedur operasional yang berlaku.

Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman mengenai alur administrasi transaksi perbankan, mulai dari proses pencatatan hingga penyelesaian transaksi oleh teller. Penulis juga mempelajari pentingnya ketelitian dalam mengisi dokumen transaksi agar tidak terjadi kesalahan data yang dapat memengaruhi proses pelayanan kepada nasabah. Selain itu, kegiatan ini memberikan gambaran kepada penulis mengenai bagaimana dana yang disimpan oleh nasabah dikelola dan diproses melalui setiap tahapan administrasi sebelum transaksi dinyatakan selesai. Pengalaman tersebut turut meningkatkan pemahaman penulis mengenai pentingnya koordinasi antarbagian dalam mendukung kelancaran operasional bank serta memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan akurat kepada nasabah.

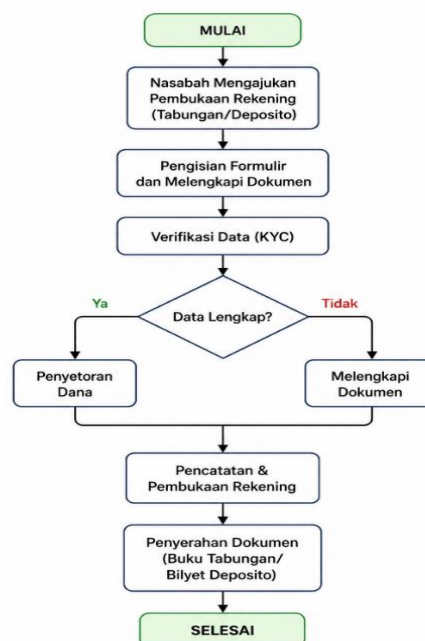


Gambar 4.2.4 Penulisan bukti-bukti transaksi

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.5. Prosedur Penghimpunan Dana Pihak Ketiga

Semua kegiatan diatas saling berhubungan dengan prosedur penghimpunan ini. Untuk memudahkan pemahaman mengenai proses penghimpunan dana pihak ketiga di PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember, berikut disajikan *flowchart* yang menggambarkan alur pembukaan rekening tabungan maupun deposito. *Flowchart* ini menunjukkan tahapan utama mulai dari pengajuan oleh nasabah, verifikasi data, penyetoran dana, hingga pembukaan rekening dan penyerahan dokumen kepada nasabah.



Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Penghimpunan Dana Pihak Ketiga

Sumber : PT. BPR Jatim Cabang Jember , 2026

1. Mulai

Tahap mulai merupakan awal dari prosedur penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK) di PT BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember. Proses ini diawali ketika calon nasabah datang ke kantor bank dengan tujuan untuk membuka rekening tabungan maupun deposito. Pada tahap ini, petugas bank menyambut calon nasabah dan mengarahkan ke bagian *Customer Service* untuk memperoleh informasi mengenai produk simpanan yang tersedia. Tahapan awal ini sangat penting karena menjadi langkah pertama dalam membangun hubungan antara bank dengan calon nasabah serta memberikan kesan pelayanan yang profesional.

2. Nasabah Mengajukan Pembukaan Rekening (Tabungan/Deposito)

Pada tahap ini, calon nasabah menyampaikan keinginannya untuk membuka rekening sesuai dengan produk simpanan yang dibutuhkan, baik berupa tabungan maupun deposito. *Customer Service* kemudian memberikan penjelasan mengenai karakteristik setiap produk, manfaat yang diperoleh, persyaratan pembukaan rekening, biaya administrasi, serta ketentuan lain yang berlaku. Selain memberikan informasi, petugas juga membantu calon nasabah dalam menentukan produk yang paling sesuai dengan kebutuhan dan tujuan finansialnya. Pelayanan yang baik pada tahap ini menjadi salah satu faktor penting dalam meningkatkan minat masyarakat untuk menjadi nasabah PT BPR Jatim (Perseroda).

3. Pengisian Formulir dan Melengkapi Dokumen

Setelah calon nasabah menentukan produk yang dipilih, langkah selanjutnya adalah mengisi formulir pembukaan rekening serta menyerahkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh bank. Dokumen tersebut umumnya berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) apabila diperlukan, serta dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selama proses ini, *Customer Service* membantu memastikan bahwa seluruh data telah diisi dengan benar dan lengkap sehingga dapat meminimalkan kesalahan administrasi. Kelengkapan dokumen menjadi salah satu syarat utama agar proses pembukaan rekening dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

4. Verifikasi Data (*Know Your Customer*/KYC)

Tahap selanjutnya adalah proses verifikasi data atau *Know Your Customer* (KYC). Pada tahap ini, petugas bank memeriksa kesesuaian antara data yang terdapat pada formulir dengan dokumen identitas yang diserahkan oleh calon nasabah. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa identitas nasabah benar dan valid sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain sebagai bagian dari prosedur administrasi, penerapan KYC juga bertujuan untuk menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*) serta mencegah penyalahgunaan layanan perbankan, seperti pencucian uang maupun tindak kejahatan keuangan lainnya. Oleh karena itu, tahap ini memiliki peranan yang sangat penting dalam menjaga keamanan transaksi dan kredibilitas bank.

5. Pemeriksaan Kelengkapan Data

Setelah proses verifikasi selesai dilakukan, petugas akan melakukan pemeriksaan terhadap seluruh data dan dokumen yang telah diserahkan oleh calon nasabah. Tahap ini merupakan proses pengambilan keputusan untuk menentukan apakah seluruh persyaratan telah terpenuhi atau masih terdapat kekurangan. Apabila terdapat dokumen yang belum lengkap atau data yang tidak sesuai, maka calon nasabah diminta untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen tersebut sebelum proses pembukaan rekening dapat dilanjutkan. Sebaliknya, apabila seluruh data telah dinyatakan lengkap dan memenuhi ketentuan yang berlaku, maka proses dapat dilanjutkan ke tahap penyetoran dana awal. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses administrasi telah sesuai dengan standar operasional yang diterapkan oleh PT BPR Jatim (Perseroda).

6. Penyetoran Dana

Setelah seluruh persyaratan dinyatakan lengkap, calon nasabah melakukan penyetoran dana awal sesuai dengan ketentuan minimal pembukaan rekening tabungan atau nominal penempatan deposito yang telah ditetapkan oleh bank. Proses penyetoran dilakukan melalui teller yang bertugas menerima dana sekaligus mencatat transaksi ke dalam sistem perbankan. Dana yang disetorkan oleh nasabah tersebut selanjutnya menjadi bagian dari Dana Pihak Ketiga (DPK) yang berhasil dihimpun oleh PT BPR Jatim (Perseroda). Semakin banyak dana yang berhasil

dihimpun melalui produk simpanan, maka semakin besar pula kemampuan bank dalam menjalankan fungsi intermediasi melalui penyaluran kredit kepada masyarakat.

7. Pencatatan dan Pembukaan Rekening

Setelah dana diterima oleh teller, petugas bank melakukan pencatatan seluruh transaksi ke dalam sistem operasional bank. Data nasabah, nomor rekening, jenis produk simpanan, serta nominal setoran awal dicatat secara akurat agar dapat digunakan dalam seluruh aktivitas transaksi perbankan selanjutnya. Tahap ini juga menandai bahwa rekening nasabah telah resmi dibuka dan siap digunakan. Ketelitian dalam proses pencatatan sangat penting untuk menjaga keakuratan data dan meminimalkan terjadinya kesalahan administrasi yang dapat memengaruhi pelayanan kepada nasabah.

8. Penyerahan Dokumen (Buku Tabungan/Bilyet Deposito)

Sebagai tahap akhir dalam proses pembukaan rekening, bank menyerahkan dokumen kepemilikan simpanan kepada nasabah. Nasabah yang membuka rekening tabungan akan menerima buku tabungan sebagai bukti kepemilikan rekening sekaligus media pencatatan transaksi. Sementara itu, nasabah yang membuka deposito akan menerima bilyet deposito sebagai bukti kepemilikan dana berjangka sesuai dengan nominal dan jangka waktu yang telah disepakati. Selain menyerahkan dokumen tersebut, petugas juga memberikan penjelasan mengenai tata cara penggunaan produk, hak dan kewajiban nasabah, serta informasi terkait layanan perbankan lainnya.

9. Selesai

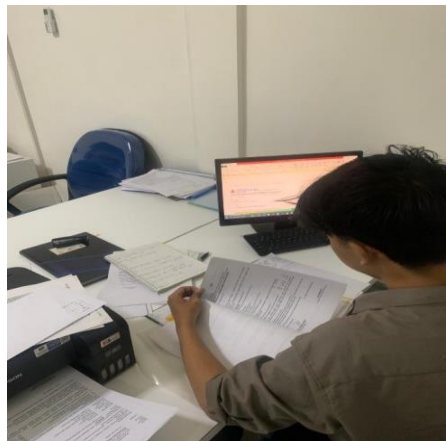
Tahap selesai menunjukkan bahwa seluruh prosedur penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK) telah dilaksanakan sesuai dengan standar operasional PT BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember. Dengan selesainya proses tersebut, calon nasabah secara resmi telah menjadi nasabah bank dan dapat memanfaatkan berbagai layanan yang tersedia. Penerapan prosedur yang sistematis, mulai dari pengajuan pembukaan rekening hingga penyerahan dokumen, memberikan kemudahan, keamanan, dan kenyamanan bagi nasabah.

4.2 Kegiatan Tambahan

Kegiatan PKN yang dilaksanakan penulis tidak hanya fokus pada divisi pendanaan/funding saja, namun terdapat kegiatan-kegiatan yang lain dan diadakan posisi rolling divisi setiap 2 minggu sekali. Divisi yang akan di rolling contoh nya adalah divisi Kredit dan Akuntansi. Berikut Adalah kegiatan-kegiatan tambahan yang dilaksanakan oleh penulis.

4.2.1 Mengerjakan PK Restrukturisasi

Penulis akan berfokus pada *Microsoft excel* dalam menginput data, dimana data debitur yang mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajibannya dengan cara mengubah syarat-syarat kredit dan ketentuan kredit. Tujuan restrukturisasi adalah membantu debitur agar dapat melanjutkan usahanya dan memenuhi kewajiban kepada bank sesuai kemampuan yang dimiliki, sekaligus menjaga kualitas aset dan kesehatan perbankan. Restrukturisasi dapat dilakukan dalam bentuk penjadwalan kembali, perubahan persyaratan kredit, maupun penataan kembali struktur pembiayaan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan debitur.



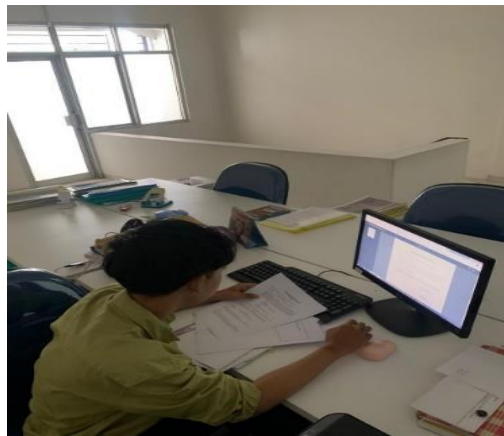
Gambar 4.3.1 Pengerjaan Restrukturisasi Kredit

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.2. Pencocokan Nomor Polis Asuransi

Penulis membantu melakukan verifikasi dan pencocokan nomor polis asuransi dengan data nasabah pada arsip maupun sistem perbankan. Kegiatan ini meliputi pemeriksaan kesesuaian nomor polis, nama pemegang polis, jenis produk

asuransi, serta informasi pendukung lainnya. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, informasi tersebut akan dilaporkan kepada petugas yang berwenang untuk dilakukan pengecekan lebih lanjut. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga validitas data administrasi, mendukung pengelolaan dokumen yang tertib, serta meminimalkan risiko kesalahan dalam proses pelayanan dan pengelolaan produk perbankan yang terintegrasi dengan layanan asuransi.



Gambar 4.3.2 Pencocokan Nomor Polis

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.2.3. Membantu Fotokopi dan Mencetak Dokumen

Pada kegiatan ini, penulis sering kali waktu membantu banyak dalam fotokopi dokumen maupun dokumen, Penulis tidak perlu untuk keluar Bank untuk melakukannya dikarenakan didalam kantor sudah disediakan mesin tersendiri yang sangat memudahkan penulis maupun pegawai kantor sendiri.



Gambar 4.3.3 Membantu Fotokopi dan Mencetak Dokumen

Sumber : Dokumentasi Pribadi Penulis, 2026

4.3 Identifikasi Masalah

Dalam praktiknya, penerapan prosedur Penghimpunan DPK pada PT. BPR Jatim Cabang Jember masih menghadapi beberapa kendala., meliputi :

- 1) Sebagian nasabah, khususnya dari kalangan menengah ke bawah, kerap tidak membawa kelengkapan dokumen identitas yang sesuai standar (seperti KTP yang sudah tidak berlaku atau data yang tidak sesuai dengan domisili terkini), sehingga menghambat proses verifikasi awal.
- 2) Keterbatasan pemahaman nasabah mengenai tujuan dan pentingnya prosedur KYC membuat sebagian dari mereka merasa proses pembukaan rekening terlalu berbelit dan memakan waktu, yang berpotensi menurunkan minat mereka untuk menabung.
- 3) Proses verifikasi dan pencocokan data nasabah dengan sistem masih dilakukan secara manual pada beberapa tahapan, sehingga rentan terhadap human error dan memperlambat waktu pelayanan. Oleh karena itu, diperlukan pemahaman yang baik mengenai prosedur penghimpunan Dana Pihak Ketiga yang diterapkan oleh PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan di PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember, dapat disimpulkan bahwa prosedur penghimpunan Dana Pihak Ketiga (DPK) memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan jumlah nasabah serta mendukung kegiatan operasional bank.

Selama kegiatan PKN, penulis memperoleh pengalaman dan pemahaman mengenai kegiatan operasional divisi dana, khususnya dalam pelayanan nasabah, akuisisi nasabah baru, sosialisasi produk perbankan, serta melakukan pencatatan bukti-bukti transaksi. Selain itu, penulis juga memperoleh pengalaman tambahan pada bidang administrasi perbankan seperti kegiatan restrukturisasi kredit dan pencocokan nomor polis asuransi.

Kegiatan PKN ini memberikan manfaat yang besar dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta pemahaman penulis mengenai dunia kerja perbankan. Penulis juga memahami bahwa kualitas pelayanan dan ketelitian merupakan faktor penting dalam meningkatkan kepercayaan masyarakat dan jumlah nasabah pada PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Jember

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan PKN yang telah dilakukan, Saran yang dapat diberikan Adalah sebagai berikut :

- a. untuk mengatasi kendala kelengkapan dokumen identitas nasabah, pihak bank perlu memberikan informasi yang jelas sejak awal mengenai persyaratan dokumen yang wajib dibawa, serta menyediakan layanan bantuan pengecekan dan pembaruan data
- b. guna meningkatkan pemahaman nasabah terhadap pentingnya prosedur KYCP, bank dapat melakukan edukasi dan sosialisasi secara aktif, baik melalui petugas *customer service* maupun media promosi sederhana.
- c. untuk meminimalkan risiko human error akibat proses verifikasi manual, bank perlu mendorong digitalisasi sistem administrasi, seperti pemanfaatan aplikasi verifikasi data berbasis sistem terintegrasi, sehingga proses pencocokan data nasabah menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Adistri, A. (2022). *Teks prosedur*. Bandung : Penerbit Guepedia.
- Dali, F. R., & Boku, Z. (2023). Pengaruh dana pihak ketiga dan likuiditas terhadap profitabilitas. *Jambura Accounting Review*, 4(2), 261–272. <https://DOI.org/10.37905/jar.v4i2.93>
- Febriyanti, P. C., Gama, A. W. S., & Astiti, N. P. Y. (2024). Pengaruh tingkat suku bunga kredit, ukuran perusahaan dan dana pihak ketiga (DPK) terhadap profitabilitas pada perusahaan perbankan yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia tahun 2020–2022. *EMAS: Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Bisnis*, 5(8), 111–123.
- Hermanto, H., & Anita, A. (2022). Pengaruh dana pihak ketiga dan non performing loan terhadap profitabilitas dengan rasio intermediasi makroprudensial sebagai variabel intervening. *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia*, 20(1). 76-87. DOI: 10.21831/jpai.v20i1.50591
- Heryanto, T., & Salamah, M. D. (2022). Upaya peningkatan pengumpulan dana pihak ketiga melalui layanan pick-up service di PT. BPR Cianjur Jabar Cabang Cikalongkulon. *El-Ecosy: Jurnal Ekonomi dan Keuangan Islam*, 2(2), 109–122. <https://DOI.org/10.35194/eei.v2i2.2508>
- KBBI.co.id. (2024). Pengertian prosedur. <https://www.kbbi.co.id/> [Diakses pada 19 Juni 2026]
- Kasmir. (2017). *Dasar-dasar perbankan* (Edisi revisi). Jakarta : PT RajaGrafindo Persada.
- Lestari, D. P., & Rani, L. N. (2022). Analisis faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi likuiditas bank umum syariah di Indonesia. *Jurnal Ekonomi Syariah Teori dan Terapan*, 9(4), 559-572. <https://DOI.org/10.20473/vol9iss20224pp>
- Ningrum, R., & Nawangsari, A. T. (2025). Pengelolaan dana pihak ketiga Bank Jatim untuk meningkatkan profitabilitas. *Jurnal Inovasi Ekonomi Syariah dan Akuntansi (JIESA)*, 2(6), 124-134. <https://DOI.org/10.61132/jiesa.v2i6.1681>
- Rahman, R., & Sanjayana, A. R. (2025). Sistem pengendalian internal dana pihak ketiga pada Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 4(2), 4668–4674. <https://DOI.org/10.31004/riggs.v4i2.1289>
- Republik Indonesia. (1992). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan*. Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (1998). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan*. Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Rusdiana, A., & Zaqiah, Q. Y. (2022). *Manajemen perkantoran modern*. Pustaka Setia.

- Wibowo, D. A. (2022). Pengaruh penghimpunan simpanan pihak ketiga terhadap pemberian kredit kepada masyarakat di Bank Perkreditan Rakyat. *Jurnal Ekonomi dan Manajemen*, 1(2), 69–77. <https://DOI.org/10.56127/jekma.v1i1>
- Siyamto. Y., & Sumadi. (2026). Dana pihak ketiga dalam pertumbuhan aset dan efisiensi, serta tantangan pengaruh pembiayaan UMKM dan manajemen risiko pada BPRS di Indonesia. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam (JIEI)*, 12(1), 77-90. <https://DOI.org/10.29040/jiei.v1i2.18332>

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Tabel Alokasi PKN

No	Alokasi Kegiatan PKn	Minggu Ke								Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Pengenalan lingkungan kerja, struktur organisasi, SOP Bank BPR									8
2	Mempelajari produk penghimpunan dana dan produk kredit bank									35
3	Mempelajari bagaimana melayani nasabah dalam divisi <i>customer service</i>									60
4	Mengamati prosedur penghimpunan dana pihak ketiga (DPK)									55
5	Melaksanakan sosialisasi penawaran produk									50
6	Mempelajari pencatatan bukti-bukti transaksi									60
7	Mengidentifikasi kendala dalam prosedur penghimpunan dana pihak ketiga									40
8	Membantu kegiatan divisi kredit seperti mengerjakan PK restrukturisasi									60
										368 Jam

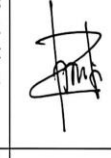
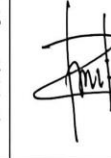
Lampiran 2. Dokumentasi PKN

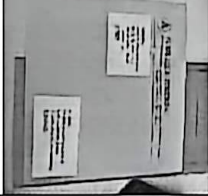


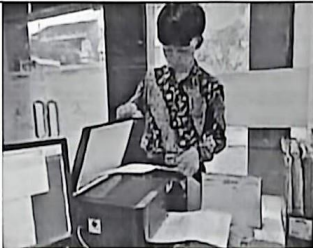
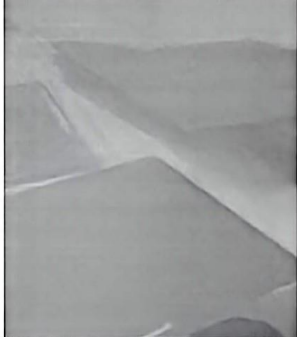
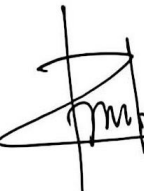
Lampiran 3. Logbook Daftar Hadir PKN

LOGBOOK KEGIATAN

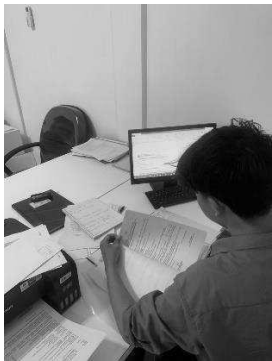
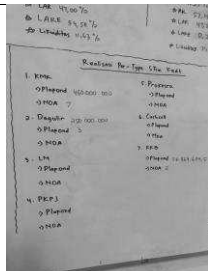
MAGANG PKN 2026

No.	Tanggal Pelaksanaan	Dokumentasi Kegiatan	Ringkasan Catatan Harian	Tandatangan Supervisor Lapang
1.	9 Februari 2026		1. Melakukan Briefing sebelum memulai Kegiatan 2. Perkenalan lingkungan didalam Kantor PT. Bpr Jatim	
2.	10 Februari 2026		1. Menuliskan bukti setoran tabungan dari nasabah 2. Memfotocopykan berkas yang diberikan nasabah seperti identitas diri	
3.	11 Februari 2026		1. Turun ke lapangan untuk melakukan penawaran sosialisasi dari BPR Jatim kepada sekolahan seperti SD, SMP dan SMA	
4.	12 Februari 2026		1. Melakukan aktivitas menagih tabungan nasabah di tempat nasabah seperti pasar dan sekolahan 2. Menulis surat keluar	
5.	13. Februari 2026		1. Melakukan sosialisasi pada SMPN 08 Jember. Menawarkan produk-produk dari BPR Jatim seperti tabungan "Sikemas" untuk para guru dan "Simpel" untuk para pelajar, Tidak hanya tabungan ada juga deposito, Logam Mulia dan kredit kendaraan mobil dan motor.	
6.	16 Februari 2026		1. Menuliskan slip bukti setoran dari nasabah yang sudah menabung. 2. Membantu membuatkan surat berisi bilyet untuk dikirimkan melalui kantor pos.	

7.	17 Februari 2026		1. Menuliskan slip kwitansi bunga deposito nasabah 2. Mengisi buku cash register di tanggal tersebut.	
8.	18 Februari 2026		1. Menulis di buku cash register untuk PK Restrukturisasi. 2. Melakukan Pencocokan nomor polis asuransi milik nasabah PT. BPR Jatim Cabang Jember	
9.	19 Februari 2026		1. Mengerjakan berkas Pk Restrukturisasi melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan nomor polis asuransi milik nasabah PT. BPR Jatim Cabang Jember	
10.	20 Februari 2026		1. Mengerjakan berkas Pk Restrukturisasi melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan nomor polis asuransi milik nasabah PT. BPR Jatim Cabang Jember	
11.	21 Februari 2026		1. Mebuat surat yang berisi Bilyet milik nasabah yang akan dikirimkan melalui Kantor Pos terdekat	

12.	22 Februari 2026		1. Turun ke Lapangan untuk mengadakan Sosialisasi Penawaran Produk PT. BPR Jatim pada SMPN 08 Jember 2. Mengisi Anakonda, laporan aktivitas yang dilakukan pada hari ini	
13.	23 Februari 2026		1. Turun ke Lapangan untuk mengadakan Sosialisasi Penawaran Produk PT. BPR Jatim pada SDN 01 Lampeji, Mumbulsar. 2. Mengisi Anakonda, laporan aktivitas yang dilakukan pada hari ini.	
14.	24 Februari 2026		1. Melayani nasabah yang akan mengajukan realisasi. 2. Membantu melakukan Printing dan Fotocopy berkas-berkas penting	
15.	25 Februari 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi melalui Microsoft Excel. 2. Membantu pekerjaan ringan seperti membuat Map untuk berkas-berkas penting.	
16.	26 Februari 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan nasabah di Pasar Kepatihan, Jember. 2. Menulis bukti transaksi lalu disetorkan kepada Teller	

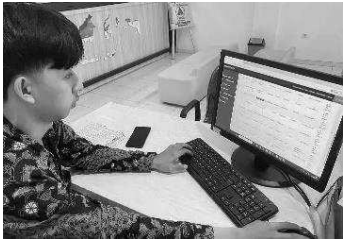
18.	2 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan Pada SDN 01 Keranjingan, Jember 2. Menulis bukti setoran tabungan nasabah yang akan disetor oleh Teller	
19.	3 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan Pada SDN Tegalbesar 3, Jember 2. Menulis bukti setoran tabungan nasabah yang akan disetor oleh Teller	
20.	4 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan Pada SDN Tegalbesar 3, Jember 2. Menulis bukti setoran tabungan nasabah yang akan disetor oleh Teller	
21	5 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
22.	6 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah	

			dengan berkas yang lalu	
23.	9 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
24.	10 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
25.	11 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
26.	12 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
27.	13 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis	

			asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
28.	16 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
29.	17 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
30.	18 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
31.	19 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
32.	20 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan	

			Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
33.	23 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan nasabah di Pasar Kepatihan, Jember. 2. Menulis bukti transaksi lalu disetorkan kepada Teller	
34.	24 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan nasabah di Pasar Kepatihan, Jember. 2. Menulis bukti transaksi lalu disetorkan kepada Teller	
35.	25 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan nasabah di Pasar Kepatihan, Jember. 2. Menulis bukti transaksi lalu disetorkan kepada Teller	
36.	26 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan nasabah di Pasar Kepatihan, Jember. 2. Menulis bukti transaksi lalu disetorkan kepada Teller	

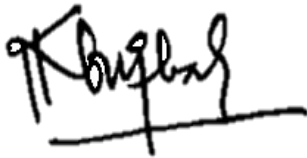
37.	27 Maret 2026		1. Melakukan Penagihan uang tabungan nasabah di Pasar Kepatihan, Jember. 2. Menulis bukti transaksi lalu disetorkan kepada Teller	
38.	30 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
39.	31 Maret 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
40.	1 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
41.	2 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	

42.	3 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
43.	6 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
44.	7 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	
45.	8 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Melakukan Pencocokan Nomor polis asuransi nasabah dengan berkas yang lalu	

46.	9 April 2026		1. Mengerjakan PK Restrukturisasi nasabah melalui Microsoft Excel. 2. Perpisahan dengan para pegawai kantor. 3. Evaluasi terhadap mahasiswa PKN yang dilakukan oleh pihak pegawai PT. BPT Jatim Cabang Jember	
-----	--------------	---	---	---

Dosen Pembimbing Utama

Kepala Cabang PT. BPR Jatim
Cabang Jember



Prof. Dr. Ika Barokah Suryaningsih, SE., M.M.
NIP. 197805252003122002



Gatot Sugeng Pramuji S.E.

Lampiran 4. Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331 – 337990 Faksimile 0331 – 332150
Email : feb@unej.ac.id Website: <https://feb.unej.ac.id>

Nomor	: 6980/DST/UN25.B4/LL/2026	Jember, 17 Juni 2026
Lampiran	: 1 (satu) lembar	
Perihal	: Permohonan Nilai PKN	

Yth. Kepala/Pimpinan

PT. BPR Jatim Cabang Jember
di
JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,
UNIVERSITAS JEMBER

Prof. Dr. Novy Puspitasari, S.E., M.M.
NIP. 198012062005012001.

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	95	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	95	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : Nino Andre Rivanzah
 N I M : 230803101010
 Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : Gatot Sugeng Pamuji S.E.
 Jabatan : Kepala Cabang PT BPR JATIM JEMBER
 Institusi : PT BPR JATIM CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 5. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331 – 337990 Faksimile 0331 - 332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN TUGAS AKHIR DIPLOMA PROGRAM D3

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

1 Nama : NINO ANDRE RIVANZAH
2 NIM : 230803101010
3 JURUSAN : Manajemen
4 KONSENTRASI : Manajemen Operasional Perbankan
5 JUDUL SKRIPSI : PROSEDUR PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA UNTUK MENINGKATKAN JUMLAH NASABAH PADA PT. BPT JATIM CABANG JEMBER
6 PEMBIMBING I : Prof. Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E., M.M.
7 TGL. PERSETUJUAN : 13 April 2026 s/d 13 Oktober 2026
8 PERPANJANGAN I :

NO	TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
1	19/5/26	Perbaiki tata tulis		
2		Lanjutkan ke Bab selanjutnya.		
3	22/6/26	LB → ditambah u/ lebih menjelaskan		
4		ttg pengumpulan data.		
5				
6	22/6/26	Perbaiki 2. tabel DA → ke 7 error		
7		Ⓐ Hal 10 → 3-2.1. → kosong.		
8	23/6/26	Ⓐ 4.1 → sebelum gambar flowchart		
9	24/6/26	berikan kalimat uraian ke		
10		mengantarkan alur flowchart tsb.		
11	20/6/26	Ⓐ Urut ulang → DETAIL MIRING.		
12		Ⓐ Lampiran tambahkan		
13				
14	30/6/26	Revisi		
15				
16	6/7/26	Acc ulan tugas akhir		
17				