



**PELAKSANAAN TABUNGAN HAJI PADA PT. BANK JATIM (PERSERO) TBK
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

**NIDIA TITIS KURNIASARI
NIM: 130803101058**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2016**



**IMPLEMENTATION OF THE HAJJ SAVINGS IN PT. BANK JATIM (PERSERO)
TBK BRANCH JEMBER**

REAL JOB PRACTICES REPORT

lent as one of condition to get Ahli Madya title
Study Program Diploma III Management Company Major Of Management
Economic Faculty University Of Jember

By

**NIDIA TITIS KURNIASARI
NIM: 130803101058**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
MAJOR OF MANAGEMENT
ECONOMIC FACULTY AND BUSSINES
UNIVERSITY OF JEMBER**

2016

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NIDIA TITIS KURNIASARI
NIM : 130803101058
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN TABUNGAN HAJI PADA PT BANK
JATIM (PERSERO) TBK CABANG JEMBER

Jember, 30 Juni 2016

Mengetahui

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah
disetujui Oleh Dosen Pembimbing



Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S

NIP. 19610209 198603 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NIDIA TITIS KURNIASARI
NIM : 130803101058
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN TABUNGAN HAJI PADA PT BANK
JATIM (PERSERO) TBK CABANG JEMBER

Jember, 30 Juni 2016

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan



Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S
NIP. 19610209 198603 1 001

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah
disetujui Oleh Dosen Pembimbing



Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S
NIP. 19610209 198603 1 001

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nidia Titis Kurniasari

NIM : 130803101058

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa hasil karya ilmiah ini yang berjudul “*Pelaksanaan Tabungan Haji pada PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember* “ adalah benar – benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Dengan pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember,7 September 2016

Yang menyatakan,

Nidia Titis Kurniasari

NIM 130803101058

PERSEMBAHAN

Ini adalah sesuatu yang berarti dari sekian banyak perjuanganku dalam meniti kehidupan

Hanya atas Kuasa Allah SWT dengan RahmatNya

Dan do'a restu serta dorongan dari mereka

Untuk itu dengan segenap hati kupersembahkan karya ini kepada

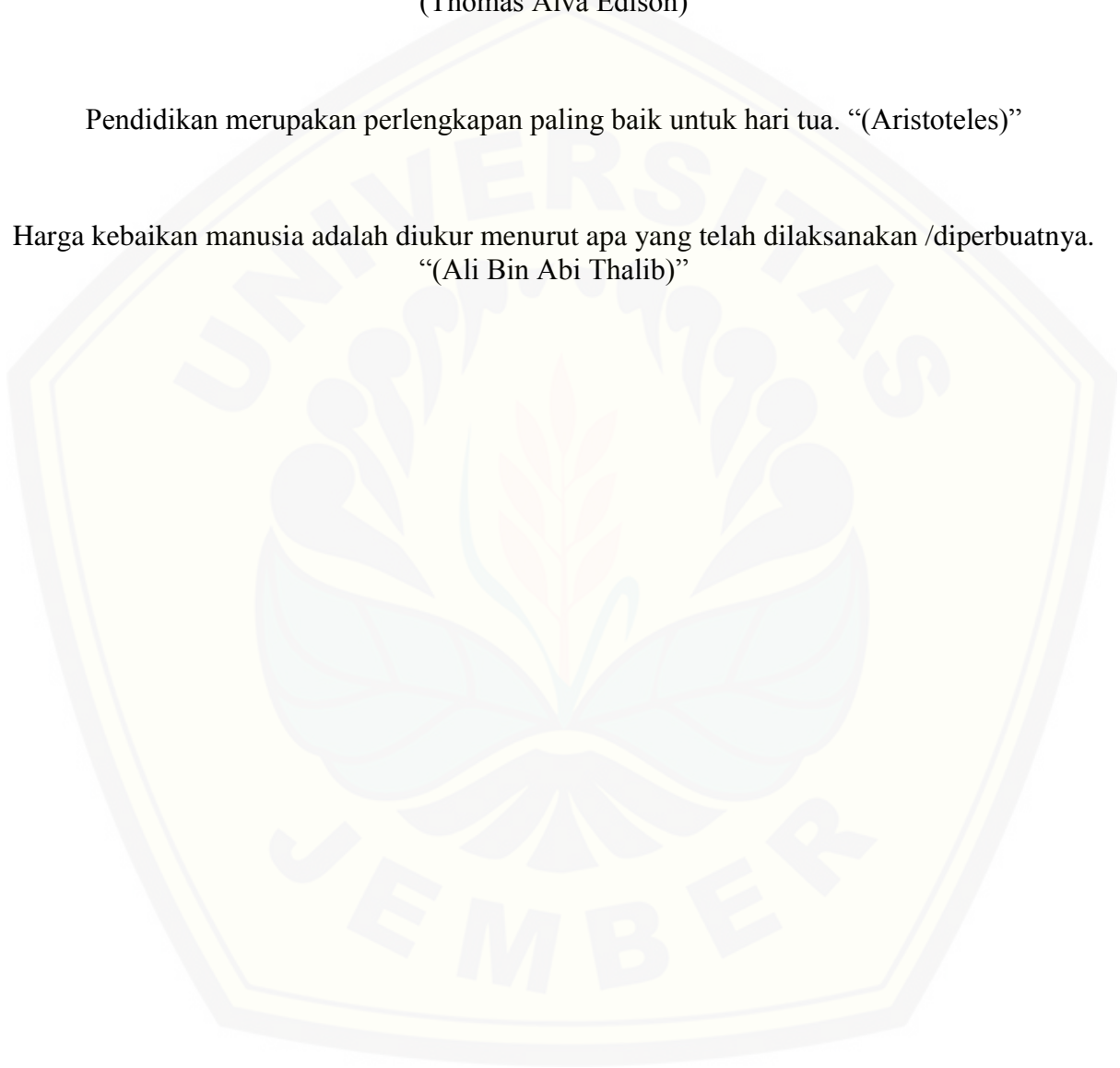
1. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Kedua Orang Tua (bapak Andi Setya Budi dan Ibu Riwayati). Terimakasih atas segala kasih sayang, bimbingan, nasehat, motivasi, suri tauladan, jeri payah yang dilakukan selama ini untuk mendidik serta do'a yang selalu menyertai perjalanan hidupku demi keberhasilanku.
3. Kakakku yang paling aku sayang (Agung Budi Prakosa) yang telah memberi semangat dan dukungan untuk menyelesaikan laporan ini.
4. Guru-guru sejak taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi yang selama ini tulus dan ikhlas dalam memberikan ilmu dan pelajaran yang tiada ternilai harganya.
5. Teman-teman seperjuanganku (Indah Tri Lestari, Raynanda Sofiakhi, Fina Nirmalawati) terimakasih untuk semangat, canda tawa dan perjuangan yang kita lewati bersama.
6. Sahabat-sahabatku (Safinatun Najjah, Fraya Fatriyana D, Sofi Margareta) terimakasih untuk, semangat, dukungan, canda tawa yang kalian berikan.
7. Teman-teman seperjuangan Manajemen Perusahaan 2013.
8. Dan Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

MOTTO

Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari bahwa sesungguhnya betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.
“(Thomas Alva Edison)”

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua. “(Aristoteles)”

Harga kebaikan manusia adalah diukur menurut apa yang telah dilaksanakan /diperbuatnya.
“(Ali Bin Abi Thalib)”



PRAKATA

Dengan memanjatkan Puji Syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah yang berupa Hasil Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Pelaksanaan Tabungan Haji pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember” dapat terselesaikan dengan baik dan benar.

Berbekal kemampuan dan pengetahuan, penulis berusaha menyelesaikan laporan akhir ini semaksimal mungkin guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada program studi Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Selama Praktek Kerja Nyata sampai dengan penulisan laporan ini telah banyak mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesaikan laporan ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Allah SWT atas limpahan Rahmat serta Hidayah-Nya;
2. Bapak Dr. H. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Didik Pudjo M, MS, selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan sekaligus Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan Tugas Akhir ini;
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
5. Bapak Moh. Munif selaku Penyelia Oprasional kredit (kepala ruangan)
6. Bapak Yoyok Budi Satrio selaku Pemimpin Bidang Oprasional;
7. Ibu Reny Ardiyuna selaku Penyelia Umum-Sdm;
8. Keluarga terinta yang dengan kerendahan hatinya telah memberikan dukungan baik moril maupun materiil;
9. Sahabat dan teman-teman MP 2013 terima kasih atas do'a, semangat, dukungan, dan rasa solidaritas yang tinggi;
10. Almamaterku yang sangat aku banggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember; dan
11. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini;

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan. Untuk itu penulis mengharapkan saran-saran dan kritik yang membangun dari pembaca sekaligus sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata penulis mengharap semoga Laporan ini dapat bermanfaat dan memberi sumbangan ilmu untuk kita semua.



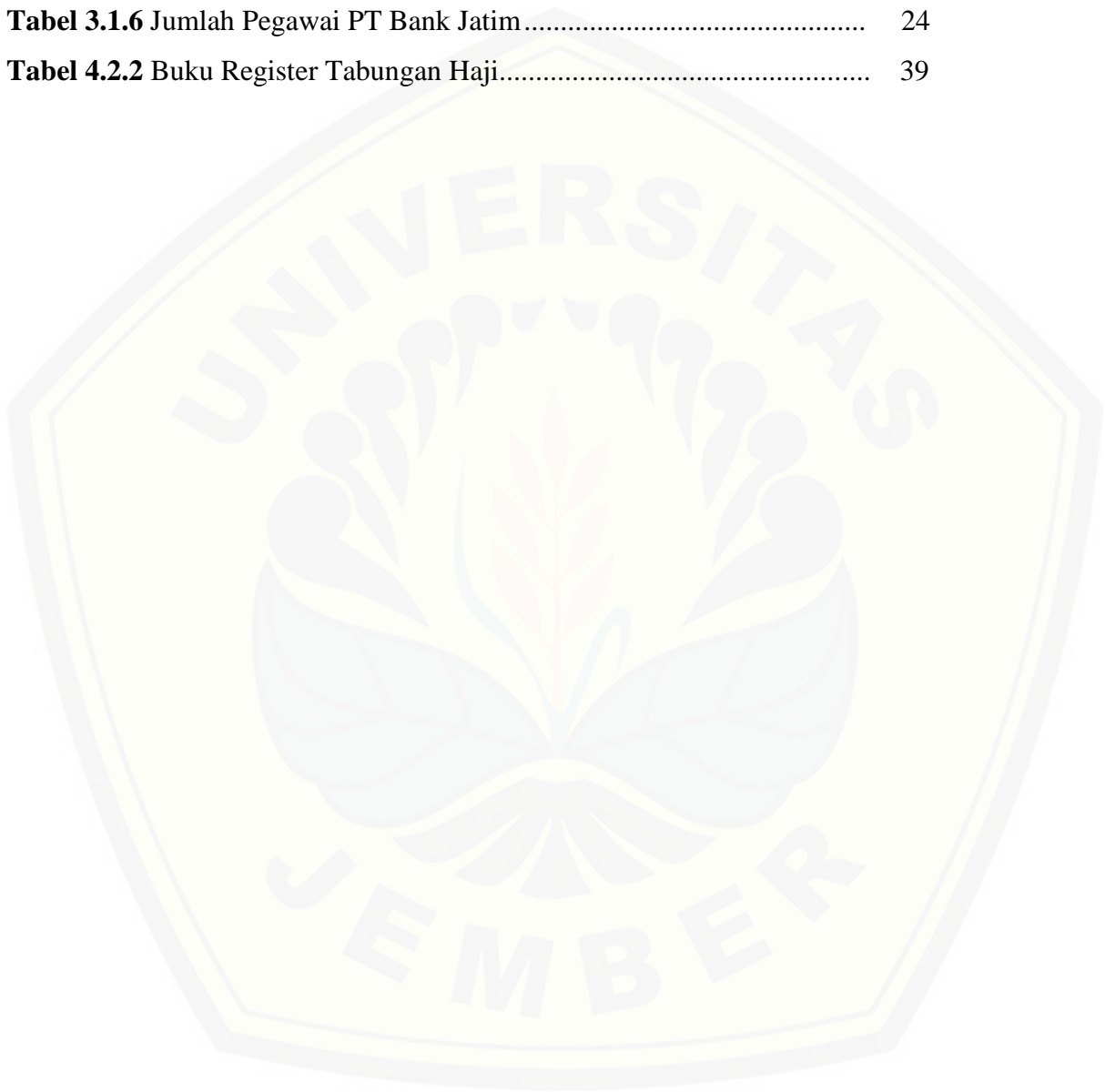
DAFTAR ISI

	HALAMA N
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	
1.3 Objek dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Landasan Teori	5
2.1.1 Pengertian Bank	5
2.1.2 Macam-macam Bank	7
2.1.3 Peran dan Tujuan Bank	7
2.2 Manajemen	8
2.2.1 Pengertian Manajemen.....	8
2.2.2 Fungsi Manajemen.....	8
2.2.3 Jenis-jenis Manajemen.....	9

2.3 Manajemen Pemasaran Jasa	10
2.3.1 Pengertian Pemasaran Jasa	10
2.3.2 Bauran Pemasaran Jasa	10
2.4 Prosedur	11
2.4.1 Pengertian Prosedur Menurut Ahli	11
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
3.1 Latar Belakang Sejarah	12
3.1.1 Sejarah Singkat Bank Jatim	12
3.1.2 Visi dan Misi Bank Jatim.....	13
3.1.3 Lingkup Usaha	15
3.1.4 Stuktur Organisasi.....	15
3.1.5 Susunan Tingkat Jenjang dan Tugas Pokok.....	17
3.1.7 Jumlah Karyawan Bank Jatim.....	23
3.2 Jenis Produk Layanan PT Bank Jatim	25
3.2.1 Jenis-jenis Tabungan PT Bank Jatim	25
3.2.2 Layanan Jasa PT Bank Jatim.....	26
3.3 Penyaluran Dana PT Bank Jatim	27
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	28
4.1 Pelaksanaan Tabungan Haji pada PT Bank Jatim	28
4.1.1 Pembukaan Rekening Tabungan Haji	28
4.1.2 Penyetoran atau Pelunasan Tabungan Haji.....	33
4.1.3 Penarikan dan Penutupan Rekening Tabungan Haji.....	34
4.2 Kegiatan Selama PKN pada PT Bank Jatim	37
4.2.1 Membantu Pengisian Formulir Tabungan Haji.....	37
4.2.2 Mencatat Daftar Nasabah Tabungan Haji.....	38
BAB V KESIMPULAN	40
DAFTAR PUSTAKA	41

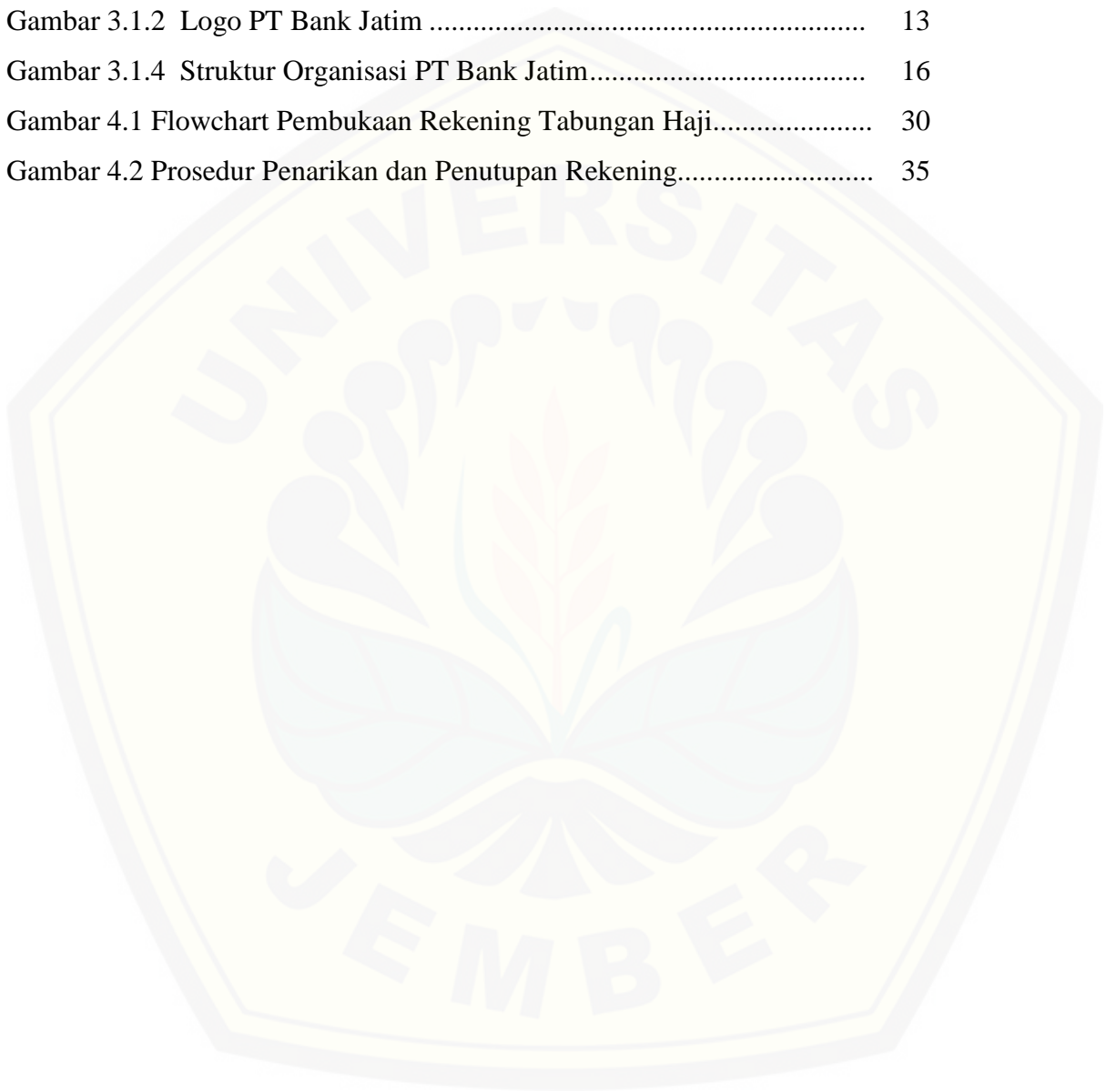
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Praktek Kerja Nyata.....	4
Tabel 3.1.6 Jumlah Pegawai PT Bank Jatim.....	24
Tabel 4.2.2 Buku Register Tabungan Haji.....	39



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.2 Logo PT Bank Jatim	13
Gambar 3.1.4 Struktur Organisasi PT Bank Jatim.....	16
Gambar 4.1 Flowchart Pembukaan Rekening Tabungan Haji.....	30
Gambar 4.2 Prosedur Penarikan dan Penutupan Rekening.....	35



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** Surat Balasan Permohonan Tempat PKN
- Lampiran 2** Daftar Absensi PKN
- Lampiran 3** Surat Permohonan Nilai PKN
- Lampiran 4** Surat Hasil Nilai PKN.
- Lampiran 5** Surat Keterangan Selesai PKN
- Lampiran 6** Surat Persetujuan Penyusunan Laporan PKN
- Lampiran 7** Kartu Konsultasi
- Lampiran 8** Slip Aplikasi Pembukaan Tabungan Haji
- Lampiran 9** Slip Data Nasabah
- Lampiran 10** Slip Bukti Setoran Warna Putih
- Lampiran 11** Slip Bukti Setoran Warna Kuning
- Lampiran 12** Slip Aplikasi Penutupan Rekening
- Lampiran 13** Slip Buku Rekening Tabungan Haji

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

1.1.1 Latar belakang

Indonesia mengalami sebuah tantangan globalisasi yaitu globalisasi ekonomi. Perubahan lingkungan bisnis yang semakin berkembang membuat informasi dapat diperoleh dengan cepat lewat internet, hal ini menuntut perusahaan untuk memanfaatkan kemampuan yang ada semaksimal mungkin.

Kemajuan perekonomian Indonesia tidak luput dari peran perbankan sebagai lembaga keuangan. Perkembangan perbankan menjadi sangat penting dalam lalu lintas pembayaran dan persedaran uang. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan juga menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau juga bentuk-bentuk lainnya dalam rangka untuk meningkatkan taraf hidup rakyat. Kegiatan pokok bank itu sendiri adalah menerima simpanan dari masyarakat yang berlebihan dana dalam bentuk giro, tabungan, serta deposito berjangka dan memberikan kredit kepada pihak yang memerlukan dana.

PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember merupakan lembaga keuangan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa. Untuk itu pemberian pelayanan terbaik (*Service Excellent*) sebagai citra PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember dalam pelayanan terhadap nasabah membuat persaingan antar lembaga perbankan lainnya. Menghadapi persaingan tersebut saat ini telah dikembangkan dalam berbagai konsep pelayanan nasabah dengan tujuan untuk mempertahankan nasabah dan menjangkau nasabah – nasabah potensial. Dalam mencapai hal itu bank perlu membangun citra positif dimata masyarakat melalui kualitas produk, kualitas pelayanan, ketertiban keamanan dan mampu menangani kebutuhan nasabah.

Tabungan menurut undang-undang perbankan no 10 tahun 1998 adalah “ Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat – syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.” Ada beberapa alat penarikan tabungan, hal ini tergantung Bank masing- masing mau menggunakan sarana yang mereka inginkan. Alat ini dapat digunakan sendiri- sendiri atau secara bersamaan. Ibadah haji selalu berhubungan dengan lembaga perbankan, dan sebagai lembaga perbankan dalam memberikan daya dukung dan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai nasabah calon jamaah haji, maka PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember mengeluarkan Produk Tabungan berupa Tabungan haji bagi mereka yang

berkeinginan melaksanakan ibadah haji. Tidak terkecuali bagi lembaga perbankan yang dimiliki Pemerintah, salah satunya Bank Pembangunan Daerah yang beroperasi dimasing-masing wilayah Provinsi, termasuk salah satunya. Bank Jatim juga berpartisipasi dalam memberikan daya dukung dan pelayanan kepada masyarakat sebagai nasabah calon jama'ah haji untuk melaksanakan ibadah haji khususnya bagi umat islam di Jawa Timur . Disamping itu berdasarkan jangka waktu tertentu dimana dana itu mengendap, lembaga perbankan dapat menggunakan dana tabungan tersebut guna keperluan pemberian kredit kepada pihak ketiga atau investasi lain jangka pendek yang menguntungkan.

Sehubungan dengan hal itu maka diperlukan suatu pelayanan yang baik dan rapi untuk efektifitas, efisiensi dan rasionalitas pengelolaan pelaksanaan Tabungan Haji. Pelayanan yang baik dan rapi akan dapat memperlancar segala kegiatan operasional perusahaan dimana sistem prosedur ini juga dipengaruhi oleh sistem perusahaan. Prosedur menjadi penting dalam pengelolaan suatu bank karena mengatur masalah perputaran uang. Mengelola dana yang berhasil dihimpunnya dengan benar, baik dan rapi akan menjamin hidup suatu bank serta memperlancar kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya .

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun Tujuan dari dilaksanakan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember ini adalah:

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan Tabungan Haji pada PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi Tabungan Haji pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember ini adalah memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis tentang pelaksanaan kegiatan administrasi Tabungan Haji pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

1.3 Obyek dan Jadwal Pelaksanaan PKN

a. Obyek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember yang beralamat di Jl. A yani No.3 A kab.Jember Jawa Timur.

b. Jadwal Pelaksanaan Praktek kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan kurang lebih selama 1 bulan atau 144 jam kerja pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

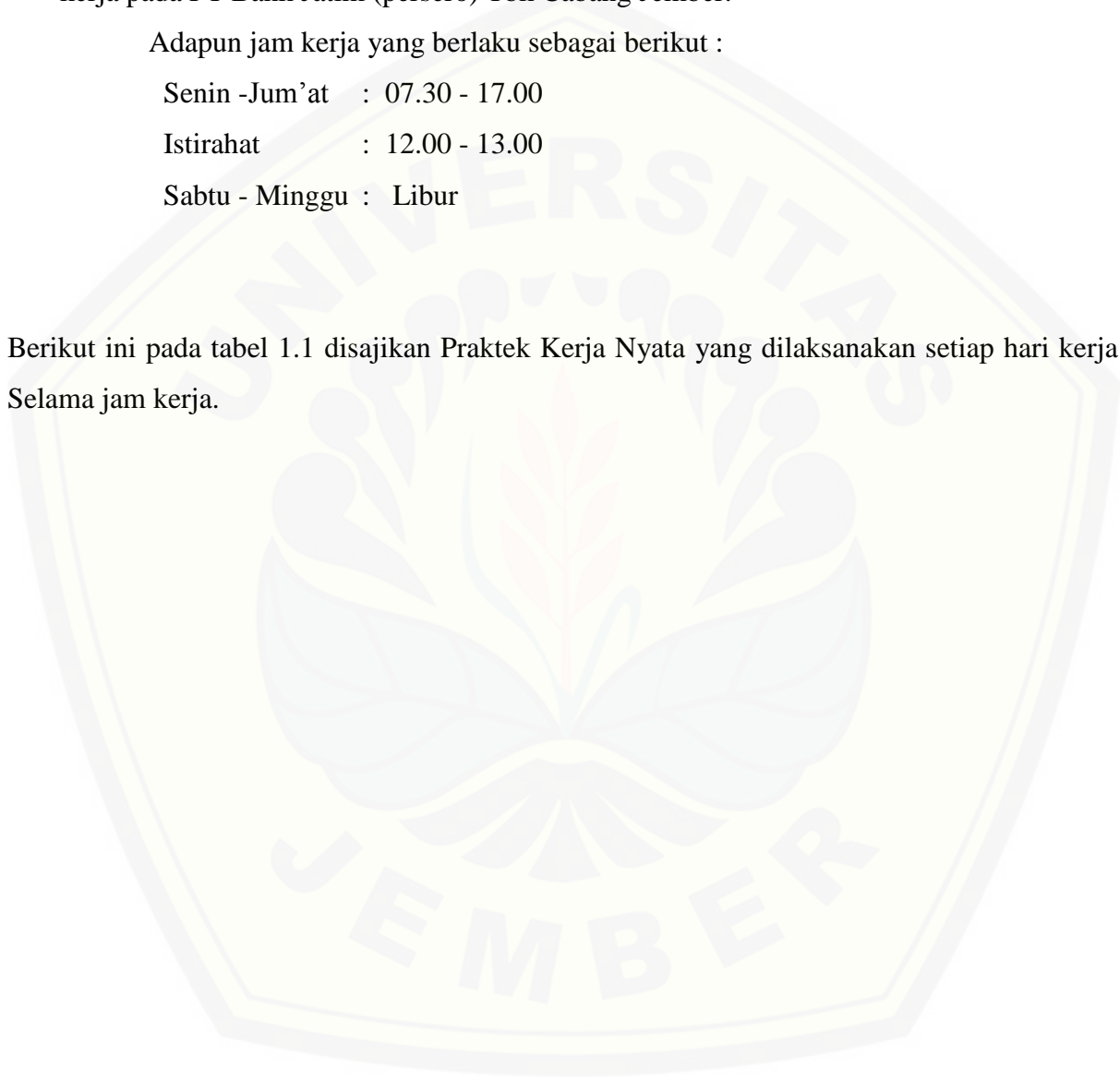
Adapun jam kerja yang berlaku sebagai berikut :

Senin -Jum'at : 07.30 - 17.00

Istirahat : 12.00 - 13.00

Sabtu - Minggu : Libur

Berikut ini pada tabel 1.1 disajikan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan setiap hari kerja Selama jam kerja.



Tabel 1.1 jadwal PKN di PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

No	Kegiatan PKN	Minggu ke				Jam
		1	2	3	4	
1	Pembukaan kegiatan PKN pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk					2
2	Perkenalan dengan pimpinan dan staff kaeyawan PT Bank Jatim (persero) Tbk cabang Jember(ditempatkan pada bagian PN & Teller)					1
3	Perkenalan dengan lingkungan dan peraturan kerja perusahaan yang harus ditaati oleh setiap pelaksana PKN					3
4	Menyusun catatan – catatan penting sebagai bahan penulisan laporan PKN dan Melaksanakan Praktek Kerja Nyata yang berkaitan dengan judul					122
5	Konsultasi dengan dosen pembimbing					4
6	Menyusun Laporan PKN					12
Total Jam Praktek Kerja Nyata						144 jam

Sumber : PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, Tahun 2016

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Bank

Sebagai lembaga keuangan perbankan sangat berperan dalam era pembangunan saat ini. Peran yang sangat penting yaitu sebagai sumber permodalan dan perantara keuangan yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat. Dalam hal ini pengertian bank semakin berkembang dan semakin kompleks dari waktu ke waktu yang mulanya bank sebagai usaha atau alat tukar menukar.

Menurut Undang- Undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Pengertian Bank itu sendiri menurut (Kasmir 2002:2) adalah lembaga keuangan yang kegiatan usahanya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit serta memberikan jasa – jasa lainnya.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa bank adalah suatu lembaga keuangan yang kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk Giro, Tabungan dan Deposito. Selanjutnya bank menyalurkan dana ke masyarakat dalam bentuk pinjaman atau kredit dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat.

2.1.2 Macam -Macam Bank

Macam-macam Bank dikelompokkan menurut beberapa kriteria yaitu menurut kegiatan / fungsinya, kepemilikan modalnya :

a. Menurut kegiatan atau fungsinya Bank terbagi dalam tiga macam ,yaitu : Bank Sentral, Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat. (Undang-Undang No. 23 Tahun 1999, perbankan)

1) Bank Sentral

Bank sentral (Bank Indonesia) adalah lembaga negara yang independent/ mandiri / bebas dari campur tangan pemerintah dan pihak pihak lain kecuali untuk hal – hal yang secara tegas diatur dalam undang – undang.

2) Bank Umum

Bank umum merupakan bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Pemerintah dapat menugaskan Bank Umum untuk melaksanakan program pemerintah guna mengembangkan sektor – sektor perekonomian tertentu atau memberikan perhatian

yang lebih besar pada koperasi dan pengusaha golongan ekonomi menengah, ekonomi lemah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak berdasarkan ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

3) Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan rakyat yaitu bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

b. Jenis Bank berdasarkan kepemilikannya dapat dibedakan sebagai berikut :

1) Bank Milik Pemerintah

Bank Milik Pemerintah merupakan bank yang akte pendiriannya maupun modal bank ini sepatutnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga keuntungannya dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh Bank Milik pemerintah adalah Bank Jawa Timur, Bank Jawa Barat, Bank DKI, Bank Riau, Bank Sulawesi, BRI, BTN, BNI.

2) Bank Milik swasta Nasional

Bank Milik Swasta Nasional merupakan bank seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional, sehingga keuntungannya menjadi milik swasta pula. Contoh Bank Milik Swasta Nasional : BCA, Bank Lippo, Bank Mega, Bank Danamon, Bank Bumi Putra, Bank Niaga.

3) Bank Milik Koperasi

Bank Milik Koperasi merupakan bank yang kepemilikan saham – sahamnya oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi contoh bank milik koperasi adalah Bank Umum Koperasi Indonesia (BUKOPIN).

4) Bank Milik Asing

Bank Milik Asing merupakan cabang dari bank yang ada diluar negeri atau seluruh sahamnya dimiliki oleh pihak asing (luar negeri). Contoh bank milik asing antara lain: City Bank, Bangkok Bank, America Express Bank.

c. Jenis Bank berdasarkan bentuknya dapat dibedakan sebagai berikut :

1) Bank Komersil merupakan bank yang menerima deposito dari nasabah dan menyediakan jasa alat pembayaran (cek), bersama – sama jasa tabungan dan fasilitas pinjaman.

2) Bank Tabungan adalah yang hanya menerima dana dalam bentuk tabungan dan menyalurkannya dalam bentuk investasi jangka panjang.

3) Bank investasi adalah bank yang membiayai kepentingan investasi dalam jangka panjang seperti sektor konstruksi.

2.1.3 Peran dan Tujuan Bank

Dalam menjalankan kegiatannya Bank mempunyai peran penting dalam sistem keuangan, yaitu: (M. Fuad, Christian H., Nurlela, Y.E.F., 2000. Pengantar Bisnis)

- a. Sebagai transisi, memperlancar arus pertukaran barang dan jasa.
- b. Sebagai perantara dana (*finansial intermediary*) yang menghubungkan pihak surplus kepada pihak yang kekurangan dana.
- c. Sebagai lembaga penjamin (*safety role*) dalam pertukaran regional maupun internasional.
- d. Sebagai agen pembangunan untuk semua sektor bank.

Bank sangat penting dalam pembangunan ekonomi suatu negara. Perbankan pada umumnya terbagi atas dua tujuan :

- a. Pertama, sebagai penyedia mekanisme dan alat pembayaran yang efisien bagi nasabah. Untuk ini, bank menyediakan uang tunai, tabungan dan kartu kredit. Ini adalah peran bank yang paling penting dalam kehidupan ekonomi. Tanpa adanya penyediaan alat pembayaran yang efisien ini, maka barang hanya dapat diperdagangkan dengan cara barter yang memakan waktu.
- b. Kedua, dengan menerima tabungan dari nasabah dan meminjamkannya kepada pihak yang membutuhkan dana, berarti bank meningkatkan arus dana untuk investasi dan pemanfaatan yang lebih produktif. Bila peran ini berjalan dengan baik, ekonomi suatu negara akan meningkat. Tanpa adanya arus dana ini, uang hanya berdiam di saku seseorang, orang tidak dapat memperoleh pinjaman dan bisnis tidak dapat dibangun arena mereka tidak memiliki dana pinjaman.

2.2 Manajemen

2.2.1 Pengertian Manajemen

Manajemen sudah ada sejak dahulu, dimana sejak manusia memenuhi kebutuhannya melalui bantuan orang lain. Sehingga manajemen terdapat dalam semua kegiatan manusia baik dalam rumah tangga, sekolah, pemerintah, perusahaan dan sebagainya.

Manajemen (Griffin.2003 Pengantar Manajemen) berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur (mengelola). Manajemen adalah suatu proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau ketrampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan – kegiatan orang lain.

2.2.2 Fungsi Manajemen

Manajemen sebagai suatu proses karena semua manajer apapun keahlian dan keterampilannya terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan organisasi. Dan di bawah ini adalah fungsi-fungsi manajemen (Schermerhorn, J.R Jr., 2003)

a. Perencanaan (*Planning*)

Meliputi pemilihan misi dan tujuan organisasi serta cara terbaik untuk mencapainya.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Adalah proses membagi pekerjaan, mengalokasikan sumberdaya, dan pengaturan serta koordinasi aktivitas anggota organisasi untuk melaksanakan rencana.

c. Pengarahan (*actuating*)

Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengukuran dan pengoreksian untuk kerja individu dan organisasi.

2.2.3 Jenis – Jenis Manajemen

Manajemen di bagi menjadi empat yaitu: (Schermerhorn, J.R Jr., 2003)

a. Manajemen Sumber Daya Manusia:

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya untuk memperoleh SDM yang terbaik bagi bisnis yang kita jalankan dan bagaimana SDM yang terbaik tersebut dapat dipelihara dan tetap bekerja bersama kita dengan kualitas pekerjaan yang senantiasa konstan ataupun bertambah.

b. Manajemen Operasional:

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan keinginan konsumen, dengan teknik produksi yang seefisien mungkin, dari mulai pilihan lokasi produksi hingga produksi akhir yang dihasilkan dalam proses produksi.

c. Manajemen Pemasaran:

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya yang pada intinya berusaha untuk mengidentifikasi apa sesungguhnya yang dibutuhkan oleh konsumen, dan bagaimana cara pemenuhannya dapat diwujudkan.

d. Manajemen Keuangan:

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya yang pada intinya berusaha untuk memastikan bahwa kegiatan bisnis yang dilakukan mampu mencapai tujuannya secara ekonomis yaitu diukur berdasarkan profit. Tugas manajemen keuangan diantaranya merencanakan dari mana pembiayaan bisnis diperoleh dan dengan cara bagaimana modal yang telah diperoleh dialokasikan secara tepat dalam kegiatan bisnis yang dijalankan.

2.3 Manajemen Pemasaran Jasa

2.3.1 Pengertian pemasaran jasa

Menurut Lupiyoadi (2006;5) pemasaran jasa adalah setiap tindakan yang ditawarkan oleh salah satu pihak kepada pihak lain yang secara prinsip *intangiable* dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan apapun, sedangkan menurut Umar (2003;76) pemasaran jasa adalah pemasaran yang bersifat *intangiable* dan *immaterial* dan dilakukan pada saat konsumen berhadapan dengan produsen.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pemasaran jasa adalah suatu tindakan yang ditawarkan pihak produsen kepada konsumen, dalam arti jasa yang diberikan tidak dapat dilihat, dirasa, didengar atau diraba sebelum dikonsumsi.

2.3.2 Bauran Pemasaran jasa

Bauran pemasaran jasa (Kotler, Philip.2002) merupakan pengembangan bauran pemasaran produk industri. Bauran pemasaran (*Marketing Mix*) produk mencakup yaitu : *product, price, place* dan *promotion*.

Menurut Lupiyoadi(2006;5) bauran pemasaran terdiri dari tujuh hal yaitu :

- a. Produk yaitu jasa apa yang akan ditawarkan kepada konsumen
- b. Harga (*price*) yaitu bagaimana penentuan strategi harga yang digunakan
- c. *Place* yaitu bagaimana sistem penghantaran atau penyampaian yang akan diterapkan penjual
- d. *Promotion* yaitu promosi yang akan dilakukan
- e. Orang (*people*) yaitu tipe kualitas dan kuantitas orang yang akan terlibat dalam pemberian jasa
- f. Proses yaitu bagaimana proses dalam operasi jasa
- g. *Customer Service* bagaimana yang akan diberikan kepada konsumen.

2.4 Prosedur

2.4.1 Pengertian Prosedur menurut ahli

Menurut **Mulyadi (2001:5)** mendefinisikan : “ Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Didalam suatu sistem, biasanya terdiri dari beberapa prosedur dimana prosedur-prosedur itu saling terkait dan saling mempengaruhi. Akibatnya jika terjadi perubahan maka salah satu prosedur, maka akan mempengaruhi prosedur-prosedur yang lain”.



BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah

3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember dalam upaya untuk meningkatkan profesionalitas dan independensi sebagai pelayan masyarakat di bidang jasa keuangan, dipandang perlu untuk merubah bentuk badan hukum. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur, dari Perusahaan Daerah (PD), menjadi Perseroan Terbatas (PT). Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berdasarkan Akta Notaris R. Sonny Hidayat Julisty, SH No. 1 tanggal 1 Mei 1999 dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2-8227/HT.01.01 Th 1999 tanggal 5 Mei 1999. Selanjutnya secara resmi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berstatus menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan *call name* Bank Jatim.

Sebagai salah satu bank peserta Program Rekapitalisasi, pada tahun 2002, PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember telah berhasil melakukan percepatan penyelesaian Program Rekapitalisasi, dengan struktur permodalan yang lebih kokoh, penerangan *prudential banking* dan pengendalian resiko yang lebih baik serta dukungan dari semua pihak. Bank Jatim semakin mantap dalam melangkah guna memberikan yang terbaik dimasa-masa mendatang. Untuk mendorong perekonomian dan meningkatkan taraf hidup rakyat, maka didirikan cabang-cabang PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember di beberapa kota. Berdasarkan hal tersebut, maka pada 1 Juli tahun 1974 didirikan PT. Bank Jatim Cabang Jember dengan izin usaha no. Kep. 269/DMJ/III 3/ 5/ 1974. Pada saat awal pendirian kantor PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember untuk sementara waktu bergabung dengan kantor Pemerintah Daerah Tingkat II sampai tahun 1990 dan pada tahun 1991 menempati kantor sendiri di jalan PB. Sudirman no. 41-43 Jember dan mulai tanggal 13 September 2005 mulai menempati gedung baru di jalan Ahmad Yani No. 3A Jember.

Landasan hukum berdirinya PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember adalah berdasarkan Akta Notaris Anwar Mahajudin No. 91 pada tanggal 17 Agustus 1961. Sedangkan landasan operasionalnya adalah Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia no. BUMN 9-4-5 tanggal 15 Agustus 1961. Dan bertindak sebagai pendiri pada waktu itu adalah Soewondo Ranuwidjojo (Gubernur KDH Tingkat I Propinsi Jawa Timur) dan Kolonel Surachman (Panglima Daerah Militer VII Brawijaya).

Perkembangan selanjutnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku saat itu, dasar hukum pendiriannya disempurnakan melalui Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dari status sebagai Perseroan Perbatas berubah menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Guna memantapkan langkah operasionalnya, PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember memperoleh ijin berusaha sebagai Ban Devisa Melalui Surat Keputusan Bank Indonesia No. 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990.

3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

Visi dan Misi PT. Bank Jatim Cabang Jember adalah mampu berkembang secara mandiri. Menjadi perusahaan terbaik didaerahnya, memiliki manajemen yang professional. Untuk mencapai misi tersebut, maka yang direncanakan oleh PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember disamping sebagai bank yang mengelolah dana pemerintah daerah adalah mendorong pengembangan potensi ekonomi daerah melalui pengembangan usaha kecil dan menengah khususnya masyarakat Jawa Timur dan memperoleh laba secara wajar.



Gambar 3.1.2 : Logo PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

Sumber : PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, Tahun 2016

Untuk menunjukkan citra PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember mempunyai logo dan arti sebagai berikut ini :

a. Bentuk Sayap Garuda

Inspirasi bentuk dari logo Bank Jatim merupakan burung garuda yang mengepak ke atas sebagai tanda siap terbang. Sayap adalah anggota tubuh yang bersifat *aerodinamis* dan sebagai penyeimbang ketika hendak terbang. Fungsi inilah yang ingin dicerminkan dalam logo Bank Jatim dengan harapan dapat terbang tinggi menuju goal yang diinginkan, serta terjadi keseimbangan perekonomian dana yang diperoleh dari *landing* yaitu dana pemerintah, dan *findig* yaitu dana yang dipeoleh dari *public* sehingga tercipta perekonomian berazaskan kerakyatan.

Burung garuda adalah lambang Nasional Indonesia. Dalam mitologi jawa, burung garuda adalah “*The Bird Of Life*”burung kehidupan yang membawa kemuliaan. Lima helai bulu yang ditampilkan merupakan cerminan 5 semangat baru Bank Jatim. Lima semangat itu

terdiri dari 3 pilar serta 2 landasan utama perbankan. Tiga pilar terdiri dari: *Agent of Development, Institutional Endurance*, dan *Service*. Dua landasan utama perbankan adalah *Good Corporate Government* dan *Risk Management*. Lima semangat yang baru Bank Jatim terdiri dari *Professionalism, Partnership, Care, Services* dan *Trustworthy*.

b. Warna Merah

Warna merah menggambarkan energi, semangat perjuangan yang tiada henti. Warna merah terang sebagai helai bulu teratas mencerminkan *refreshment* atau nafas baru Bank Jatim. Gradiasi warna menggambarkan *Transformasi* Bank Jatim kearah yang lebih baik. Warna merah gelap merupakan perpaduan warna merah dan hitam menunjukkan kekokohan dan kematangan Bank Jatim yang telah berdiri selama 50 tahun.

3.1.3 Lingkup Usaha

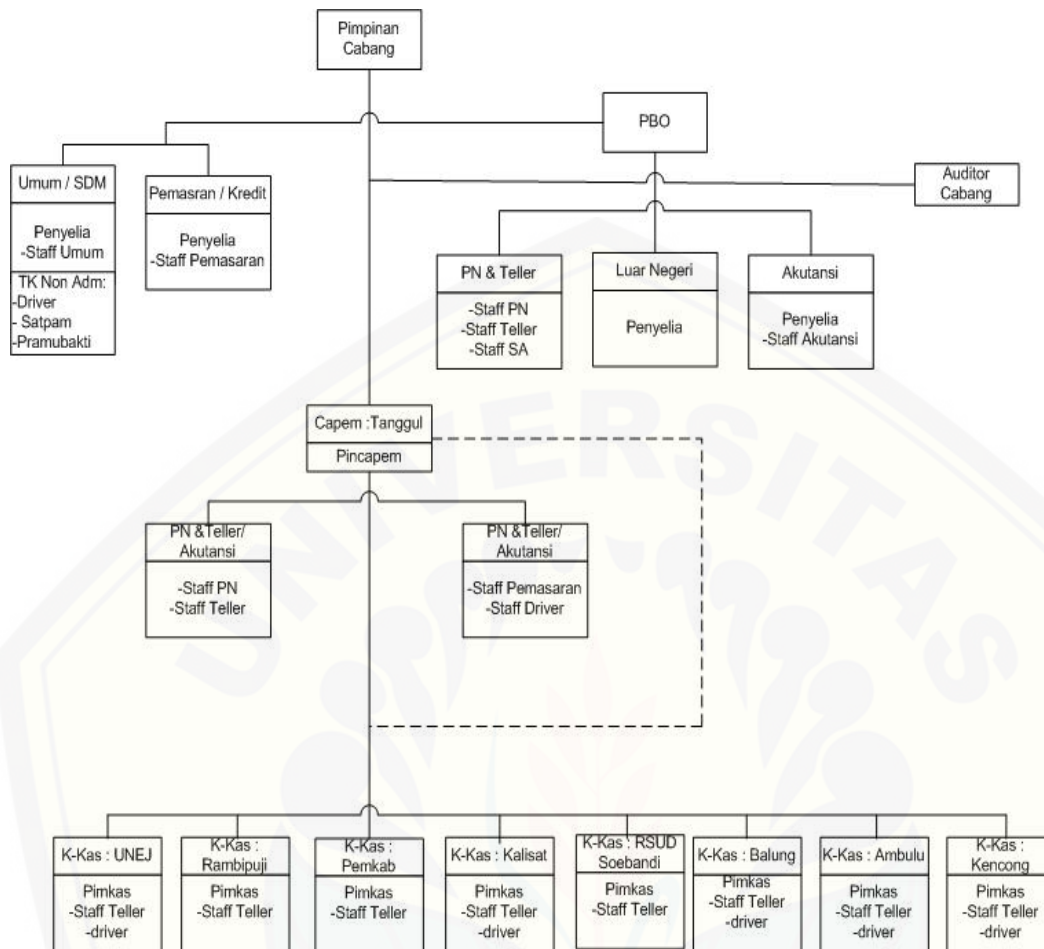
Adapun lingkup usaha dari Bank Jatim adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dana dan mengelola dana, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang berasal dari masyarakat, pemerintah maupun pihak ketiga lainnya.
- b. Membiayai transaksi perdagangann dalam negeri dan luar negeri serta membantu pengembangan usaha yang bersifat produktif melalui pemberian kredit
- c. Melaksanakan perdagangan valuta asing
- d. Menerbitkan surat berharga seperti obligasi, promes, *commercial paper* dan sejenisnya
- e. Melakukan penyertaan dalam modal perusahaan
- f. Mengelola keuangan pemerintah daerah
- g. Melakukan pembiayaan prasarana- prasarana daerah dan bertindak sebagai penyalur biaya pembangunan proyek pemerintah pusat yang ada didaerah.

3.1.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi dalam sebuah perusahaan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya struktur organisasi, maka secara sistematis dapat diketahui wewenang, tanggung jawab dan pembagian tugas dari masing-masing karyawan dalam perusahaan. Dengan demikian diharapkan terjadi kerja sama yang baik antar karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai

Struktur organisai PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, Tahun 2016



Gambar 3.1.4 :Struktur Organisasi PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

Sumber :PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, Tahun 2016

Pada PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember digunakan tipe organisasi garis dan staf karena perusahaan yang besar, daerah kerjanya yang luas dan mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam serta rumit secara sistematis struktur organisasi yang ada di Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember dapat dilihat pada Gambar 3.1.5

3.1.5 Susunan Tingkat Jenjang Dan Tugas Pokok Masing-Masing Bagian pada PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

a. Pimpinan Cabang

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Membawahi Pemimpin Bidang Operasional dan seksi-seksi dibawah wewenang untuk mencapai sasaran dari tugas pokok.
- 2) Memanfaatkan ,mengatur dan membina hubungan baik personil maupun peralatan yang berada dibawahnya wewenangnya untuk dapat mencapai produktifitas kerja yang setinggi-tingginya.
- 3) Memberikan petunjuk dan keterangan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- 4) Sebagai staf direksi dalam meningkatkan ushan opsionalnya baik mengenai sistem dan prosedur maupun tata laksana pengolah bank.
- 5) Dalam menjalankan tugasnya , wajib mengatur dan menjaga hubungan kerja sama sebaik-baiknya antar cabang yang dipimpinnya dengan cabang lain.
- 6) Demi kelancaran tugasnya dalam hal-hal yang berhubungan dengan fungsi nya, pimpina cabang berkewajiban mengadakan hubungan dengan instansi di luar bank setelah mendapatkan persetujuan dari direksi.
- 7) Memberikan laporan secara berkala kepada direksi mengenai keadaan,perkembangan dan atau hasil-hasil yang telah dicapai oleh cabang yang telah dipimpinnya.
- 8) Setiap laporan yang diterima dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan lebih lanjut atau untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya, atas segala tugas dan kewajiban yang telah dilaksanakan. Pimpinan cabang bertanggung jawab kepadaa direksi.

b. Wakil Pimpinan Cabang

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Membantu pimpinan cabang dalam pelaksanaan tugas-tugas intern cabang.
- 2) Memimpin dan membawahi kegiatan seksi-seksi dalam bidangnya.
- 3) Mewakili pimpinan cabang dalam hal pimpinan cabang berhalangan sesuai dengan penunjukkan direksi.
- 4) Atas segala tugas dan kewajibannya. Wakil pimpinan cabang bertanggung jawab kepada pimpinan cabang.

c. Pimpinan Bidang Operasional (PBO)

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Membantu pimpinan cabang dalam melaksanakan korodinasi tugas-tugas intern cabang.
- 2) Memimpin dan membawahi Penyelia dalam bidangnya.
- 3) Mewakili pimpinan cabang dalam hal jika pimpinan cabang berhalangan sesuai dengan petunjuk direksi.

- 4) Atas segala tugas dan kewajiban yang telah dilaksanakan pimpinan bidang operasional bertanggung jawab pada pimpinan cabang.

d. Kontrol Intern

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di masing-masing unit kerja (penyelia) agar sesuai dengan ketentuan.
- 2) Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di masing-masing unit kerja serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- 3) Melayani petugas pemeriksa atau pengawas baik dari intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan.
- 4) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

e. Penyelia Pelayanan Nasabah & Teller

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Melayani pembayaran dan setoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang diberikan.
- 2) Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan.
- 3) Mengambil dan menyetorkan uang kas ke Bank Indonesia atau bank lainnya untuk keperluan penyediaan uang kas dan kerjasama dengan cabang pembantu.
- 4) Membuat laporan keadaan uang kas. Menyelenggarakan kegiatan kantor kas, kas keliling atau kas mobil dan penyimpanan uang kas
- 5) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan bila dipandang perlu.
- 6) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- 7) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

f. Penyelia Pemasaran dan Kredit

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menghimpun dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang serta memantau kredit macet yang dikeluarkan Bank Indonesia.

- 2) Menganalisis permohonan kredit dan Bank Garansi diluar penawaran dan full cover dengan jumlah plafond sesuai wewenangnya.
- 3) Melakukan koordinasi dengan kantor pusat berkaitan dengan penyaluran kredit dengan jumlah plafond tertentu yang pemrosesan permohonan kreditnya dilaksanakan oleh kantor pusat.
- 4) Mengadakan supervisi dan penagihan atas Kredit Menengah, Kecil, Mikro dan Program yang tergolong lancar dan dalam perhatian khusus karena terlambat terealisasi.
- 5) Menyelenggarakan administrasi debitur yang kreditnya tergolong kurang lancar, diragukan, macet, dan debitur yang telah dihapus bukukan tetapi masih tercantum dalam rekening administratif.
- 6) Memantau aktifitas pemberian kredit dan penagihan kredit yang bermasalah.
- 7) Melaksanakan administrasi, laporan Kredit, melakukan pemantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
- 8) Membuat laporan Bank Indonesia dan pihak lainnya.
- 9) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam melaksanakan perhitungan dan pelaporan penyisihan penghapusan aktiva produktif sesuai wewenang.
- 10) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
- 11) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- 12) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

g. Penyelia Umum dan Sumber Daya Manusia

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan usaha-usaha kesekretariatan, personalia, umum dan usaha-usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor cabang.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan penghitungan atau pembayaran gaji pegawai, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai lainnya.
- 3) Mengadakan pencatatan dan pendistribusian barang-barang persediaan kepada seluruh penyelia yang membutuhkan serta membuat pertanggungjawaban setiap akhir bulan.
- 4) Mengelola barang-barang persediaan.

- 5) Mengelola barang-barang inventaris dan aset bank serta pengamanannya termasuk asuransi.
- 6) Menyusun laporan secara berkala atas kegiatannya.
- 7) Mengusahakan dan menyelenggarakan kas kecil yang jumlahnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan bila dipandang perlu.
- 9) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- 10) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

h. Penyelia Akuntansi

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pembukuan atas transaksi semua aktivitas yang terjadi.
- 2) Membuat bukti-bukti pembukuan.
- 3) Membuat neraca, laporan rugi-laba serta laporan-laporan lainnya ke Bank Indonesia.
- 4) Melakukan analisis dan laporan keuangan cabang.
- 5) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan bila dipandang perlu.
- 6) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- 7) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

i. Penyelia Luar Negeri

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Mengadakan pelayanan, penyelesaian pembiayaan transaksi-transaksi ekspor-impor dan usaha valuta asing.
- 2) Mengadakan kerja sama dengan bank-bank koresponden.
- 3) Melaksanakan semua kegiatan bidang luar negeri dan valuta asing.
- 4) Mengadakan pengamatan posisi valuta asing bank dan mutasi rekening valuta asing.
- 5) Membuat laporan-laporan ke Bank Indonesia.

- 6) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan bila dipandang perlu.
 - 7) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
 - 8) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas
- j. Personalia

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional pada PT Bank Jatim Cabang Jember sebagaimana telah disebutkan dalam alenia keempat Pembukaan UUD 1945 dan GBHN bahwa pegawai di tuntut untuk mempunyai kesetiaan dan ketaatan pada pancasila dan UUD 1945, bermental baik, berdaya guna bersih, berkualitas dan sadar akan tanggung jawab sebagai dimaksud di atas yaitu pelaksanaan pembangunan.

Untuk mewujudkan pegawai sebagaimana disebut maka perlu pembinaan misalnya, memulai pelatihan-pelatihan terhadap pegawai dengan sebaik-baiknya, maka PT. Bank Jatim Cabang Jember menganut dua macam pembinaan pegawai yaitu:

- 1) Sistem karier yaitu suatu sistem kepegawaian dimana pengangkatan pertama didasarkan atas kecakapan pegawai yang bersangkutan, sedangkan dalam pengembangannya selanjutnya didasarkan pada masa kerja, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat lain yang menentukan.
- 2) Parameter prestasi kerja yaitu suatu penilaian dan kualifikasi kepegawaian dimana pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan didasarkan pada kecakapan dan prestasi nyata yang dicapai pegawai yang bersangkutan.

Pembinaan pegawai Bank Jatim Cabang Jember diatur secara menyeluruh. hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penyelenggaraan keseragaman perlakuan dan kepastian hukum bagi segenap karyawan. Dalam rangka kewibawaan pegawai bank maka tindakan penyelesaian secara intern tidak membuahkan hasil, maka tindakan kepolisian perlu diambil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.1.6 Jumlah Karyawan PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

Jumlah karyawan PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember terdiri dari 64 orang. Adapun status jumlah karyawan terdiri dari 48 orang sebagai pegawai tetap dan sisanya

sebanayak 16 orang pegawai kontrak. Secara rinci jumlah karyawan PT.Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember dapat dilihat dalam Tabel 3.1.6



Tabel 3.1.6 Jumlah Pegawai tahun 2016 PT.Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

No	Jabatan	Status		Jumlah Karyawan
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	
1	Pimpinan Cabang	1	-	1
2	Pimpinan Bidang Operasional	1	-	1
4	Pimpinan Capem Tanggul	1	-	1
10	Pimpinan kantor kas dan staf	10	10	20
15	Peny. Umum dan SDM	2	-	2
16	Peny. PN dan Teller	2	-	2
17	Peny. Akutansi	1	-	1
18	Peny. Luar Negeri	2	-	2
19	Peny. Pemasaran	2	-	2
25	Staff Peny. Pemasaran	10	5	15
26	Staff Peny. Akuntansi	1	1	2
27	Staff Peny. PN dan Teller	7	15	22
28	Staff Peny. Umum dan SDM	6	3	9
29	Pramubakti	5	-	5
30	Satpam	4	7	11
31	Pengemudi	8	11	19
	Jumlah	63	52	155

Sumber : PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, Tahun 2016

3.2 Jenis Produk dan Layanan PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

3.2.1 Jenis – Jenis Tabungan Bank Jatim

Ada beberapa jenis tabungan yang terdapat pada PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Simpedes

Simpanan Pembangunan Daerah merupakan salah satu produk Bank Jatim yang berfungsi sebagai sarana untuk mengembangkan ekonomi daerah dan membantu membiayai pembangunan.

b. Siklus

Tradisi keluarga sejahtera merupakan salah satu produk Bank Jatim yang penarikannya hanya dapat dilakukan dengan syarat – syarat tertentu sesuai ketentuan yang diterapkan oleh pihak bank.

c. Simpel

Simpanan pelajar merupakan produk Bank Jatim yang diperuntukan bagi pelajar dari paud sampai dengan SMA untuk menabung masadepan. Produk ini merupakan bentuk kerja sama dengan pemerintah untuk meningkatkan pendidikan dan budaya menabung sejak dini.

d. Tabunganku

Merupakan produk yang diterbitkan kepada semua bank- bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta mensejahterakan masyarakat.

e. Tabungan Haji

Merupakan simpanan guna membantu meringankan masyarakat Jawa Timur yang beragama Islam khususnya bagi mereka yang berkeingninan untuk menunaikan ibadah haji ke Tanah Suci Mekah.

f. Deposito

Deposito merupakan suatu jenis simpanan yang penarikannya hanya dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian dengan bank yang bersangkutan. Kantor pusat maupun kantor cabang PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember melayani pelaksanaan penerimaan simpanan dalam bentuk deposito. Deposito diperuntukan bagi nasabah, badan hukum , dinas –dinas dan sebagainya.

g. Giro

Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek,surat perintah pembayaran lain, atau dengan cara pemindah bukuan. Berdasarkan jenisnya dikelompokkan menjadi 2 kelompok Giro besar yaitu Giro Umum dan Giro Pendapatan Daerah.

3.2.2 Layanan Jasa PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

Adapun jasa–jasa perbankan pada PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember adalah :

a. Transfer

Transfer adalah salah satu pelayanan kepada masyarakat dengan bersedia melaksanakan amanat nasabah untuk mengirimkan sejumlah uang baik dalam rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain (perusahaan, lembaga dan perorangan) ditempat lain baik dalam negeri maupun luar negeri.

b. Inkaso

Inkaso adalah pemberian kuasa pada bank oleh perusahaan atau perseorangan untuk menagihkan persetujuan pembayaran (akseptasi) atau menyerahkan begitu saja kepada pihak yang bersangkutan (tertarik) ditempat lain (dalam negeri maupun luar negeri) atau surat berharga dalam rupiah atau valuta asing seperti wesel, cek surat aksep.

c. Bank Garansi

Bank garansi adalah kesanggupan tertulis yang diberikan bank kepada pihak penerima jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya.

1) Referensi Bank

Referensi bank merupakan jasa yang diberikan oleh bank Jatim sebagai jaminan moral kepada nasabah yang telah mempunyai hubungan baik dengan bank atas terlaksananya suatu pekerjaan yang menjanjikan namun tidak menjamin adanya resiko kerugian.

2) *Money changer*

Money changer merupakan jasa penukaran mata uang asing yang disediakan oleh PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

- a) Melaksanakan pembayaran gaji pegawai Negeri.
- b) Menerima pembayaran PDAM, pajak, telepon dan Listrik.

3.3 Penyaluran Dana Bank Jatim

Salah satu keberhasilan suatu Bank adalah apabila Bank tersebut berhasil dibidang pengelolaan kredit karena usaha perkreditan memberikan kontribusi pendapatan yang paling besar bagi usaha suatu Bank. Oleh karena itu pengelolaan kredit yang sehat sangat diperlukan oleh PT. Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember. Berikut jenis – jenis produk kredit yang disalurkan oleh PT. Bank Jatim(persero) Tbk Cabang Jember :

- a. Kredit Investasi Umum
- b. Kredit Ekspor Impor
- c. Kredit Modal Kerja Umum
- d. Kredit Multiguna
- e. Kredit Mikro
- f. Kredit KPR-BP

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, maka dapat diambil kesimpulan:

a. Pelaksanaan Tabungan Haji Pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

Pembukaan Rekening Tabungan Haji pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember, melalui beberapa proses yaitu calon nasabah melakukan pengisian beberapa formulir diantaranya, formulir Aplikasi pembukaan rekening Tabungan Haji, formulir data nasabah kemudian melakukan transaksi, setelah kelengkapan persyaratan calon nasabah pembukaan Tabungan Haji terpenuhi, Barulah akan di berikan buku rekening khusus penabung Tabungan Haji untuk di simpan dan di gunakan pada saat menabung kembali.

b. Kegiatan Selama PKN (praktek kerja nyata) Pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

1) Pengisian Formulir Tabungan Haji Pada PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember

Kegiatan yang dilakukan di PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember membantu memberikan penjelasan kepada calon nasabah dalam mengisi beberapa formulir. Setelah calon nasabah Tabungan Haji menyelesaikan beberapa pengisian formulir dan transaksi, kemudian data tersebut di filekan ke dalam komputer.

2) Mencatat Daftar Nasabah Tabungan Haji PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember kedalam Buku Register

Setelah data daftar calon nasabah Tabungan Haji difilekan kedalam komputer kemudian membantu mencatat daftar calon nasabah Tabungan Haji ke dalam buku register khusus penabung Tabungan Haji, setelah melalui beberapa rangkaian tersebut, barulah calon nasabah Tabungan Haji dapat di kategorikan sebagai nasabah resmi Tabungan Haji PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Kerja PT Bank Jatim (persero) Tbk Cabang Jember.

M. Fuad, Christian H., Nurlela, Y.E.F., 2000. Pengantar Bisnis. Penerbit Pustaka Umum: Jakarta.

Griffin. 2003. *Pengantar Manajemen*. Penerbit erlangga-Jakarta.

Schermerhorn, JR.Jr., 2003. Management 5e. Penerbit Andi: Yogyakarta.

Umar . 2003. Pemasaran Jasa. Jakarta Business Research Center. Beta.

Kasmir, 2002. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Raya Grafindo Persada.

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi Edisi Tiga*. Jakarta : Salemba Empat.

Kotler, Philip. 2002. Manajemen Pemasaran di Indonesia : Analisis, Perencanaan, Implementasi dan Pengendalian. Salemba Empat. Jakarta.

Lupiyoadi. 2006. *Pemasaran Jasa : Karakteristik Jasa dan Pelayanan*.

(<http://e-journal.uajy.ac.id/2625/3/2EM16110.pdf>)

Undang-undang No. 23 Tahun 1999 Tentang perbankan.

Undang-undang No.7 Tahun 1992 Tentang perbankan.

Undang-undang perbankan No.10 Tahun 1998 Tentang Tabungan

Lampiran 1

Surat Balasan Permohonan Tempat PKN

Nomor : 054 / 0069 / Cjb / Um-Sdm

bankjatim
Jember, 18 Januari 2016

KEPADA
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Di -
JEMBER

Perihal : Kesediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata

Menunjuk surat saudara No. 0383/UN.25.1.4/PM/2016 , tanggal 19 Jan 2016, maka dengan ini kami menyampaikan kesediaan menjadi tempat program Praktek Kerja Nyata bagi Mahasiswa Universitas Jember tanggal 29 Februari 2016 s/d 01 April 2016.

Adapun nama peserta Praktek Kerja Nyata tersebut adalah :

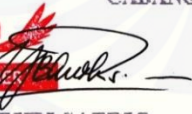
No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	RAYNANDA S.A	130803101016	D-3 Mnj.Perusahaan
2.	INDAH TRU LESTARI	130803101046	D-3 Mnj.Perusahaan
3.	NINDIA TITIS K	130803101058-	D-3 Mnj.Perusahaan
4.	FINA NIRMALAWATI	130803101043	D-3 Mnj.Perusahaan

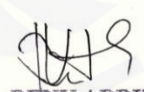
Demikian untuk menjadikan perhatian dan terima kasih .

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk
CABANG JEMBER ↓

bankjatim

CABANG JEMBER


YOYOK BUDI SATRIO
Pgs. Pemimpin Cabang


RENY ARDIYUANA
Pgs. Penyelia Um Sdm

Lampiran 2

Daftar Absensi PKN

DAFTAR HADIR KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA UNIVERSITAS JEMBER
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk
CABANG JEMBER
PERIODE 01 Maret 2016 s/d 31 Maret 2016

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN											
			1 Maret 16	2 Maret 16	3 Maret 16	4 Maret 16	7 Maret 16	8 Maret 16	9 Maret 16	10 Maret 16	11 Maret 16			
1.	FiniaNirmalawati	130803101043	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>
2.	Indah Tri Lestari	130803101046	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>
3.	NidiaTitis .K	130803101058	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>
4.	Raynanda S.A	130803101016	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN										
			14 Maret 16	15 Maret 16	16 Maret 16	17 Maret 16	18 Maret 16	21 Maret 16	22 Maret 16	23 Maret 16			
1.	FiniaNirmalawati	130803101043	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	
2.	Indah Tri Lestari	130803101046	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	
3.	NidiaTitis .K	130803101058	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	
4.	Raynanda S.A	130803101016	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN				
			24 Maret 16	25 Maret 16	28 Maret 16	29 Maret 16	30 Maret 16
1.	FiniaNirmalawati	130803101043	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>	<i>Finia</i>
2.	Indah Tri Lestari	130803101046	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>	<i>Indah</i>
3.	NidiaTitis .K	130803101058	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>	<i>Nidia</i>
4.	Raynanda S.A	130803101016	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>	<i>Raynanda</i>

JEMBER, 31 MARET 2016
PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR. Tbk
CABANG JEMBER



Lampiran 3

Surat Permohonan Nilai



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 1162/UN25.1.4/KR/2016
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT BANK JATIM JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi 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 Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Dr. Dekan,
Perbantu Dekan I

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP 19661020 199002 2 001

Lampiran 4

Surat Hasil Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	95	sembilan lima
2.	Ketertiban	93	sembilan tiga
3.	Prestasi Kerja	95	sembilan lima
4.	Kesopanan	94	sembilan empat
5.	Tanggung Jawab	97	sembilan tujuh

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Nidia Titis Kurniasari
N I M : 130803101058
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Moh. Munif
Jabatan : Pgs. Penyelia Ops. Krd
Institusi : PT. BANK JATIM 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



Jember, 12 April 2016

SURAT - KETERANGAN
054 / 01774 / Cjb / Um - Sdm / 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YOYOK BUDI SATRIO
Jabatan : Pemimpin Bid. Ops
Alamat : PT. BANK JATIM CABANG JEMBER
: Jl. A. Yani 3 A Jember

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa tersebut :

Nama : NIDIA TITIS KURNIASARI
N.I.M : 130803101058
Fakultas : Ekonomi D 3 – Manajemen Perusahaan
: Universitas Jember


Benar – benar telah melaksanakan Program Praktek Kerja Nyata pada PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk Cabang Jember mulai tanggal 29 Februari 2016 S/D 1 April 2016.


Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk
CABANG JEMBER

bankjatim

CABANG JEMBER


YOYOK BUDI SATRIO
Pemimpin Bid. Ops


RENY ARDIYUANA
Pgs. Penyelia Umum – Sdm

Lampiran 6

Surat Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Nidia Titis Kurniasari
N I M : 130803101058
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN PRODUK TABUNGAN HAJI PADA BANK JATIM

(Revisi)

Pelaksanaan Tabungan Haji Pada Bank Jatim Cabang Jember

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.	19610209 198603 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 19 Februari 2016
Kaprod. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi UNEJ

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 7

Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
 fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Nidia Titis Kurniasari
 N I M : 130803101058
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN PRODUK TABUNGAN HAJI PADA BANK JATIM

Dosen Pembimbing : Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 TMT_Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	25/2/16	Topik PKN Ace	1.
2.			2.
3.	15/4/16	Bab I - Pembacaan buku	3.
4.		seminar buku pedoman	4.
5.	22/4/16	Bab I - Ace	5.
6.		Bab II - Kebutuhan dana	6.
7.	09/5/16	Bab II - Ace	7.
8.		Bab III - Ace	8.
9.	27/5/16	Bab IV - Produk Tabungan Haji	9.
10.		di PT Bank Jatim	10.
11.		- Kegiatan PKN ini	11.
12.	25/6/16	Bab IV & V ace	12.
13.	25/6/16	Jamp PKN Ace uyan	13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 NIP. 19610209 198603 1 001

Jember,.....
 Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 NIP. 19610209 198603 1 001

Lampiran 8

Slip Aplikasi Pembukaan Tabungan Haji

APLIKASI PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN
Individu



Nasabah Baru Lama

No. CIF

No. Rekening

Tanggal Pembukaan Rekening --

Simpeda Siklus TabunganKu
 Haji Lain-lain

DATA IDENTITAS

APLIKASI LAINNYA

Nama sesuai ID (Isikan dalam huruf besar)

Nama Alias

Jenis Identitas
 KTP SIM Passport
 KIMS/KITAS KITAP Kartu Pelajar (khusus TabunganKu)

Alamat ID

 Kota Kode Pos

Alamat Tempat Tinggal Terkini
(Jika berbeda dari alamat ID)

 Kota Kode Pos

Alamat Kantor

 Kota Kode Pos

Alamat Surat Menyurat Sesuai Dengan
 ID Tempat Tinggal Terkini Kantor

No. Telp. Rumah No. Telp. Kantor

No. HP

Email

APLIKASI LAINNYA

Aplikasi Kartu ATM Jenis Kartu ATM Silver Gold Platinum
 Ya Tidak Tanggal Pendaftaran --

SMS Broadcast/ Notifikasi
 Ya Tidak Tanggal Pendaftaran --

Mobile Banking
 Ya Tidak Tanggal Pendaftaran --

Internet Banking
 Ya Tidak Tanggal Pendaftaran --

DIISI OLEH BANK

Daftar Kelengkapan Dokumen

Ketentuan & Syarat Khusus Tabungan Fotokopi kartu identitas diri
 Formulir Customer Information Fotokopi NPWP
File (CIF)
 Kartu tanda tangan pemegang rekening

Lainnya

Kode Cabang Pemilik

KARTU TANDA TANGAN

Contoh Tanda Tangan	Diperiksa	Disetujui
Contoh Tanda Tangan	Keterangan :	






www.bankjatim.co.id

Lampiran 9

Slip Data Nasabah



Tgl. pembukaan

Apakah anda pernah/sudah memiliki rekening di Bank Jatim ? ya Tidak. Jika Ya, Nomor Rekening

PRODUK YANG DIINGINKAN

Simpeda Siklus Nasa Tabunganku Haji
 Deposito Rupiah Deposito Valas Giro Rupiah Giro Valas Kredit Rupiah
 Lain-lain(sebutkan)

A. DATA NASABAH

Nama Nasabah (*) :

Alamat (*) :

Kel Kec Kode Pos (*)

Kota Prop Handphone : Faksimili :

Telepon Rumah :

Alamat E-mail :

NPWP (*) :

Penduduk/Non penduduk : Penduduk Non Penduduk Terkait Tidak Terkait

Titel/Gelar Akademik :

Jenis Kelamin (*) : Laki-laki Perempuan

Agama (*) : Islam Protestan Katolik Hindu Budha Lainnya.....

Tempat Lahir (*) :

Tanggal Lahir (*) :

Status Perkawinan : Tidak Kawin Kawin Hobby :

Jumlah Tanggungan : Istri orang Anak orang Orang tua.....orang Lainnya.....orang

Status Tempat Tinggal : Milik Sendiri Bukan Milik Sendiri Lama Menempati : bulan tahun

Pendidikan Terakhir : SD SMP SMA Universitas Lainnya

Kewarganegaraan (*) : WNI WNA Negara Asal (*) :

Jenis Identitas (*) : KTP SIM Passport KIMS/KITAS KITAP Lainnya

Nomor Kartu Identitas (*) :

Tanggal Terbit :

Berlaku s/d (*)

No. Kartu Kredit ke1 :

Limit :

No. Kartu Kredit ke2 :

Limit :

No. Kartu ATM ke 1 :

ATM ke 2 :

Jenis Pekerjaan (*) : Pelajar/Mahasiswa Ibu Rumah Tangga Lainnya

Pegawai Negeri Pegawai Swasta

Jabatan/Pangkat :

Nama Perush/Instansi :

Bidang Usaha :

Alamat Perush/Instansi :

Kel Kec Kode Pos (*)

Kota Prop Ekstensi : Faksimili :

Telepon 1 :

Telepon 2 :

Penghasilan/Bulan (*) : < 500 ribu 1 juta -< 5 juta 10 juta -< 25 juta 50 juta -< 100 juta

500 ribu - <1 juta 5 juta -< 10 juta 25 juta -< 50 juta > 100 Juta

Sumber Penghasilan : Hasil Usaha Gaji Lain-lain

Sumber Dana : Hasil Usaha Gaji Lain-lain

Tujuan Penggunaan Dana (*) : Usaha Biaya Sekolah Kebutuhan Rumah Tangga Lainnya

Nama Gadis Ibu Kandung (*) :

Tujuan Pembukaan Rekening (*) : Menabung Kebutuhan Usaha Pinjaman/Kredit Lainnya

Status Pemohon : Pribadi Kuasa

Lampiran 10

Slip Bukti Setoran Warna Putih

BUKTI SETORAN

Cabang : Tanggal :

Jenis Rekening : Simpeda Siklus Tabungan Haji Tabunganku Lainnya

Mata Uang : Rupiah Valas (.....)

Nomor Rekening / Customer :

Nama Pemilik Rekening :

Berita / Keterangan :

.....

Nama Penyetor :

Alamat Penyetor :

.....

Informasi Penyetor Nasabah No. Rekening Telp.

Non Nasabah, No. Tanda Pengenal

.....

khusus Setoran >Rp. 100.000.000,-(ekuivalen)			
Sumber Dana	:		
Tujuan Transaksi	:		

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
TOTAL			

Di isi	Biaya		
Oleh	Komisi		
Bank	Jumlah yang dikredit		

TERBILANG :

Teller

Penyetor

KETENTUAN

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.

2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik.

3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah

Lampiran 11

Slip Bukti Setoran Warna Kuning

BUKTI SETORAN 

Cabang: _____ Tanggal: _____

Jenis Rekening: Simpeda Simkris Tabungan Haji Tabunganku Lainnya _____

Metaslang: _____

Rupiah Valas _____

Nomor Rekening / Customer: _____
Nama Pemilik Rekening: _____
Berna / Kabupaten: _____

Nama Penyator: _____
Alamat Penyator: _____

Informasi Penyator: Kasabah, No. Rekening: _____
 Non Kasabah, No. Tanda Pengenal: _____

Tipe / No. Merek	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
TOTAL			
Di S	Bayar		
Oleh	Kontri		
Bank	Jumlah yang di-bayar		

TERBILANG _____


Sumber Dana: _____
Tgl. Transaksi: _____

PERHATIAN
1. Setoran akan diterima bila disetorkan ke teller
2. Setoran akan dibatalkan apabila dana tidak diterima di bank
3. Slip non-kasabah yang melampirkan setoran dana Rp. 100.000.000,- merupakan bukti sah untuk keperluan
kecuali tanda pengenal dan nomor TKN-urutan rekening

Teller _____ Penyator _____

Lampiran 12

Slip Aplikasi Penutupan Rekening

 BANK JATIM <small>BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR</small>		APLIKASI PENUTUPAN REKENING	
Kepada BANK JATIM Kantor Cabang Jember			
Dengan ini saya menyampaikan permohonan untuk menutup Rekening :			
<input type="checkbox"/> SIMPEDA		<input type="checkbox"/> TABANAS	
<input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS		<input type="checkbox"/> GIRO	
Nomor Rekening :		Sejak Tanggal :	
Atas Nama :		Alamat :	
Demikian permohonan dimaksud, atas pelayanan serta kerjasamanya selama ini saya ucapkan terima kasih.			
		Jember ,	
_____ Petugas Bank		_____ Tanda tangan pemohon	

MA/Dd.Mn'98



Lampiran 13

Buku Rekening Tabungan Haji


**Tabungan
HAJI**

Buku ini milik Bank, apabila ditemukan, harap dikembalikan kepada Kantor Cabang / Cabang Pembantu BANK JATIM

No : AH 0040101
Tanggal :

Disahkan Oleh :
Pejabat Bank

Kantor Cabang :
No. Tabungan :
Nama :
Identitas :
Alamat :

Perhatian : **No : AH 0040101**

1. Periksa saldo Buku Tabungan HAJI anda sebelum meninggalkan Bank.
2. Jika Buku Tabungan HAJI hilang, agar segera memberitahu Bank Anda.
3. Penarikan tunai yang diwakilkan tanpa Surat Kuasa dan asli identitas diri penabung dan penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor) tidak dilayani.
4. Penyalahgunaan Buku Tabungan HAJI oleh pihak ketiga menjadi resiko/tanggung jawab penabung sepenuhnya.
5. Penarikan di Teller harus menyertakan Buku Tabungan HAJI dan asli identitas diri (KTP/SIM/Paspor) yang berlaku.
6. Perubahan identitas diri agar dilaporkan kepada Bank.

Apabila saldo Tabungan HAJI sebesar saldo tutup (biaya penutupan dan biaya Administrasi Tabungan), secara otomatis rekening Tabungan HAJI di tutup oleh system.

Sandi : 1000 Setoran tunai	1077 Pemindahbukuan phonebanking (K)	5008 Penarikan pemindahbukuan
1002 Setoran kriting	2508 Debet pembayaran telepon	5057 Pajak bunga tabungan
1005 Setoran pemindahbukuan	2510 Pemindahbukuan ATM (D)	507T Pemindahbukuan phonebanking (D)
1011 Pembatalan Transaksi	5000 Penarikan tunai	9996 Pembayaran gaji (UPL-K)
1017 Pemindahbukuan ATM (K)	5003 Penarikan tunai ATM	9997 Potongan gaji (UPL-D)
1051 Pembayaran bunga	5007 Pendebetan umum	





