

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**

**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BANK**

**JOMBANG KAS WONOSALAM**



**Disusun Oleh:**

**LAELATUL PURNAMA SARI**

**1662098**

**PROGRAM STUDI  
AKUNTANSI SEKOLAH  
TINGGI ILMU EKONOMI  
PGRI DEWANTARA  
JOMBANG**

**2020**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG**

**PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BANK**

**JOMBANG KAS WONOSALAM**



**Disusun Oleh:**

**LAELATUL PURNAMA SARI**

**1662098**

**PROGRAM STUDI**  
**AKUNTANSI SEKOLAH**  
**TINGGI ILMU EKONOMI**  
**PGRI DEWANTARA**  
**JOMBANG**  
**2020**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
(KKM) PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT**

Oleh:



Laelatul Purnama S. 1662098

Jombang, 13 April 2020

Mengetahui

**Arum Puspita Rini**  
Pendamping Lapangan

Menyetujui

**Omi Pramiana, SE. M.Ak**  
Dosen Pembimbing

Mengesahkan

Ketua Program Studi Akuntansi



**Agus Taufik H., SE, MM.,**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Prosedur Pengajuan kredit”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dra. Yuniep Mujati S., M.Si Selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Agus Taufik H., SE., MM. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Omi Pramiana, SE. M.Ak Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Ibu Arum Puspita Rini, S.Pd. selaku Kepala Kas Cabang Wonosalam PT. BPR Bank Jombang
5. Semua karyawan PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam
6. Pihak–pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 08 November 2019

Penyusun

## DAFTAR PUSTAKA

<b>LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>i</b>
<b>LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	3
1.2. Tujuan Dan Manfaat.....	3
1.2.1 Tujuan .....	3
1.2.2. Manfaat .....	4
1. Bagi mahasiswa.....	4
2. Bagi Lembaga Perguruan. ....	4
3. Bagi Instansi yang Bersangkutan .....	4
1.3. Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).....	4
<b>BAB II.....</b>	<b>5</b>
<b>GAMBARAN UMUM .....</b>	<b>5</b>
2.1. Profil Perusahaan.....	5
2.1.1. Sejarah Perusahaan.....	5
2.1.2. Visi.....	6
2.1.3. Misi .....	6
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan.....	6
2.2.1. Kepala Kas .....	7
2.2.2. Teller .....	8
2.2.3. Marketing.....	9
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan .....	10
2.41. Kegiatan PT. BPR Bank Jombang Kas Wonosalam . <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
<b>BAB III .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) Error! Bookmark not defined.</b>	
3.1. Tempat Magang .....	13
3.2. Aspek Kajian Yang Terdapat Pada Objek KKM... <b>Error! Bookmark not defined.</b>	13
3.3 Kendala Yang Dihadapi .....	17
3.4 Cara Menghadapi Kendala .....	18
<b>BAB IV.....</b>	<b>20</b>
<b>SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>20</b>
4.1. Kesimpulan .....	20
4.2. Saran .....	21
DAFTAR PUSTAKA .....	22
LAMPIRAN.....	23

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sebagaimana diketahui bahwa di era sekarang bahwa tingkat pengangguran di Indonesia masih tinggi, bahkan dari kalangan sarjana pengangguran masih cukup tinggi. Salah satu penyebabnya adalah gelar sarjana tidak dibarengi dengan keahlian yang dapat diandalkan di dunia kerja yang semakin kompetitif. Mahasiswa dituntut untuk lebih maju dengan peningkatan sumber daya manusia yang salah satu perwujudannya dari Kuliah Kerja Magang (KKM).

Dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) ini penulis memilih tempat di PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam. PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam adalah sebuah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Kegiatan usaha BPR terutama ditujukan untuk melayani usaha-usaha kecil dan masyarakat di daerah pedesaan. Bentuk hukum BPR dapat berupa Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah, atau Koperasi.

Sebagai perusahaan yang berkembang pesat, dibutuhkan juga marketing sebagai ujung tombak dalam mengembangkan perusahaan. Marketing yang bermotivasi tinggi, dinamis, kreatif dan bertanggung jawab yang bersedia untuk maju dan disiplin. Hal tersebut bisa dicapai salah satunya dengan keramahan dengan nasabah, Kelancaran nasabah untuk membayar tagihan dan komitmen suatu perusahaan yang tinggi.

### **1.2. Tujuan Dan Manfaat**

#### **1.2.1 Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin di capai adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengajuan kredit untuk usaha kecil Masyarakat di PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam.

### **1.2.2. Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), antara lain :

#### **1. Bagi mahasiswa.**

- a) Mahasiswa bisa mempraktekkan dan menerapkan ilmu pengetahuan perkuliahan secara langsung di lapangan kerja.
- b) Menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja sesuai dengan bidangnya.

#### **2. Bagi Lembaga Perguruan.**

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

#### **3. Bagi Instansi yang Bersangkutan**

1. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut.
2. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

### **1.3. Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:

PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam, Dusun Wonosalam Desa Wonosalam Kecamatan Wonosalam Kabupaten Jombang. Yang berpusat di Jl. KH Wahid Hasyim No. 26 Jombang, Jawa Timur 61411. Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan secara individu, dengan waktu 1 bulan mulai dari 03 Maret – 03 April.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM

#### 2.1. Profil Perusahaan

##### 2.1.1. Sejarah Perusahaan

Dalam sejarah perkembangannya **PT. BPR Bank Jombang Perseroda** telah mengalami beberapa perubahan, pada 31 Maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah Kabupaten Jombang diubah dengan keputusan Bupati nomor HK.OO3.2/09/1978 menjadi Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Dati II Jombang yang terdiri dari 4 (empat) unit yaitu: Unit Taman Rekreasi Tirta Wisata, Unit Saluran Air Minum, Unit Apotik Seger dan Unit Bank Pasar.

PT BPR Bank Jombang Perseroda terus meningkatkan dan memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh masyarakat Jombang, seiring dengan Visi Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya. Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (*performance-driven culture*), dan jaringan kerja konvensional yang produktif dengan menerapkan prinsip operational dan risk management excellence.

##### ➤ *Sehat & Berdaya Saing*

Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG (PERSERODA) yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

##### ➤ *Layanan Berkualitas!*

Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM,



petani, koperasi dan masyarakat lainnya.

➤ ***Bersinergi***

Mendukung program pemerintah daerah guna meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah.

➤ ***Professional***

Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan.

### **2.1.2. Visi**

- Terwujudnya PD. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

### **2.1.3. Misi**

- Terwujudnya PD. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
- Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional.
- Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan dan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

## **2.2. Struktur Organisasi Perusahaan**

Berikut merupakan deskripsi kerja dari masing-masing karyawan dan posisinya sesuai struktur di PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang

Wonosalam :



Gambar struktur Organisasi PT.BPR Bank Jombang Kas Wonosalam 2.2

### 2.2.1. Kepala Kas

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab Manager Daerah adalah sebagai Berikut :

1. Melaksanakan dan mengumumkan program kegiatan secara keseluruhan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.
2. Memimpin dan mengkoordinir tugas pada karyawan agar terdapat kesatuan tindakan dalam melaksanakan kegiatan yang terpadu guna mencapai target penjualan secara efektif dan efisien.
3. Bertanggung jawab atas semua tugas dari masing-masing bagian yang ada diperusahaan.
4. Memelihara keharmonisan dalam hubungan kerja dan pelaksanaan kegiatan perusahaan sehari-hari dan mempertahankan kesejahteraan karyawan.
5. Mewakili perusahaan dalam melakukan hubungan keluar dengan instansi lain.
6. Bertanggung jawab kepada Kantor Pusat atas kelancaran pelaksanaan penjualan didaerah.

### **2.2.2. Teller**

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab Teller adalah sebagai berikut:

1. Melayani penarikan, transfer dan penyetoran uang dari pelanggan.
2. Melakukan pemeriksaan kas dan menghitung transaksi harian menggunakan komputer, kalkulator, atau mesin penghitung.
3. Pemeriksaan Kas dan membayarkan penarikan uang pelanggan setelah memverifikasi data, jumlah uang dan memastikan akun pelanggan memiliki dana yang cukup untuk penarikan.
4. Menerima cek dan uang tunai untuk deposit, memverifikasi jumlah, dan periksa keakuratan slip setoran.
5. Periksa cek untuk dukungan dan untuk memverifikasi informasi lain seperti tanggal, nama Bank, identifikasi orang yang menerima pembayaran dan legalitas dokumen.
6. Memasukkan transaksi nasabah ke dalam komputer untuk mencatat transaksi dan mengeluarkan tanda terima yang dihasilkan komputer.
7. Membantu dan melayani pelanggan terkait transaksi keuangan
8. Mengidentifikasi kesalahan transaksi ketika debit dan kredit tidak seimbang.
9. Menyiapkan dan memverifikasi cek kasir.
10. Mengatur uang yang diterima dalam kotak kas dan dispenser koin menurut denominasi.
11. Memproses transaksi seperti deposito, kontribusi rencana tabungan pensiun, transaksi teller otomatis, dan deposit email.
12. Menerima hipotek, pinjaman, atau pembayaran tagihan utilitas publik, verifikasi tanggal pembayaran dan hutang.
13. Menyelesaikan masalah atau perbedaan mengenai rekening nasabah.
14. Menjelaskan, mempromosikan, atau menjual produk atau jasa seperti cek perjalanan, obligasi tabungan, wesel, dan cek kasir,

menggunakan informasi terkomputerisasi tentang pelanggan untuk menyesuaikan rekomendasi.

15. Melakukan tugas-tugas administrasi seperti mengetik, pengarsipan, dan fotografi mikrofilm.
16. Memantau brankas bank untuk memastikan saldo kas yang benar.
17. Memesan pasokan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari.
18. Menerima dan menghitung persediaan harian kas, draft, dan cek perjalanan.
19. Memproses dan memelihara catatan kredit pelanggan.
20. Menghitung, memverifikasi.
21. Melaksanakan layanan khusus bagi pelanggan, seperti memesan kartu bank dan cek.
22. Mendapatkan dan memproses informasi yang diperlukan untuk penyediaan jasa, seperti pembukaan rekening baru, rencana tabungan, dan obligasi pembelian.
23. Menginformasikan pelanggan tentang peraturan mata uang asing, dan menghitung biaya transaksi untuk pertukaran mata uang.
24. Mempersiapkan jadwal kerja untuk staf.

### **2.2.3. Marketing**

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab Marketing adalah sebagai berikut :

1. Marketing berperan sebagai sales. Tugas utama marketing biasanya yaitu menghasilkan pemasukan bagi perusahaan dengan cara melakukan penjualan terhadap produk yang dihasilkan oleh perusahaan.
2. Marketing berperan sebagai promosi. Maksudnya marketing berfungsi untuk memperkenalkan perusahaan dan produk yang dihasilkannya kepada masyarakat luas, sehingga perusahaan dan produknya dapat dikenal.

3. Marketing sebagai riset dan pengembangan. Maksudnya marketing juga berfungsi sebagai penyerap berbagai macam informasi dan menyampaikannya pada perusahaan yang berkaitan tentang apa saja yang bermanfaat untuk mendukung dalam peningkatan kualitas maupun penjualan produk yang dihasilkan oleh perusahaan.
4. Marketing berperan sebagai perwujudan konsep marketing communication. Maksudnya marketing dapat berperan untuk membuat hubungan yang baik antara perusahaan dan masyarakat atau perusahaan dan lingkungan sekitarnya.

## **2.4 Kegiatan Umum Perusahaan**

### **1. Berpengalaman**

PT. BPR Bank Jombang Kas wonosalam sudah berpengalaman melayani Nasabah dari pemerintahan sejak tahun 1978

### **2. Fast Respon**

Respon yang cepat untuk setiap pelayanan Nasabah yang ingin pengajuan kredit. Respon 3 hari kerja

### **3. Layanan Tambahan**

PT. BPR Bank Jombang Kas Wonosalam memberikan pelayanan tambahan untuk Nasabah dengan kegiatan Arisan Bulanan Bagi yang ingin mengikutinya.

### **4. Marketing**

Memiliki tim help desk yang siap membantu untuk setiap pertanyaan- pertanyaan dari Nasabah terkait Pengajuan kredit Umum, Kredit Program maupun Kredit Kegawai dan Program lainnya.

#### **2.41. Kegiatan PT. BPR Bank Jombang Kas Wonosalam**

1. Goes to Sarangan tanggal 11 Januari 2017 di Harris Hotel Sarangan.
2. Goes to Bali tanggal 13 Juni 2018 di Kuta.
3. Goes to Singapura tanggal 25 Nopember 2019 di Aston Hotel.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

#### **3.1. Tempat Magang**

Tempat pelaksanaan magang berada pada perusahaan PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam, Dusun Wonosalam Desa Wonosalam Kecamatan Wonosalam Kabupaten Jombang. PT. BPR Bank Jombang Kas Cabang Wonosalam menerapkan 8 jam kerja. Dimulai pada Jam kerja normalnya pukul 08.00-16.00 dan istirahat pada jam 12.00-13.00.

Perusahaan ini merupakan perusahaan daerah yang berpusat di Jl. KH Wahid Hasyim No. 26 Jombang, Jawa Timur 61411.

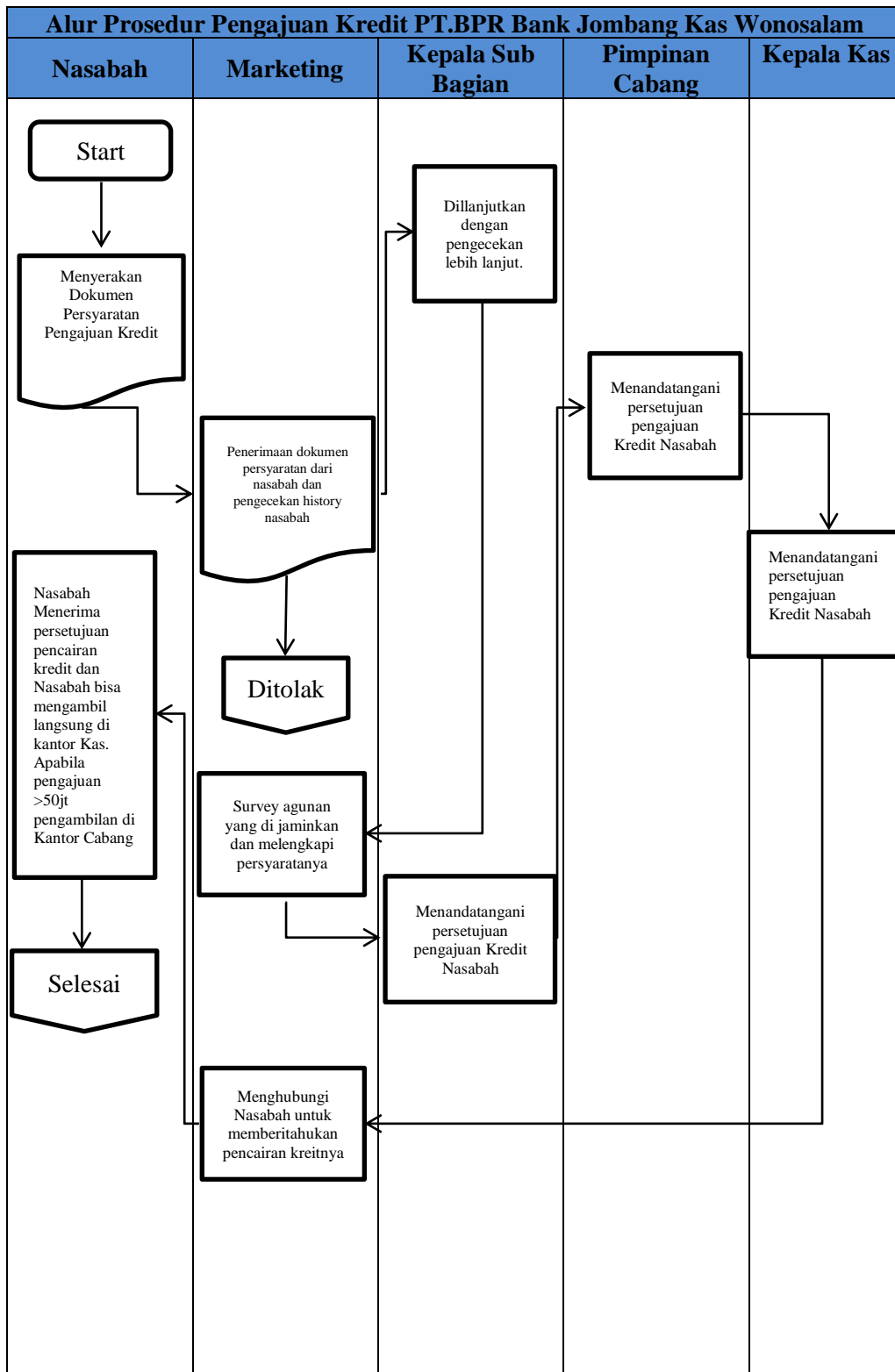
Bagian yang dikerjakan sebagai Marketing yang bertanggung jawab kepada Manager Daerah. Marketing disini bertugas untuk melayani masyarakat yang ingin mengajukan kredit untuk modal usaha maupun pengajuan kredit untuk Haji.

#### **3.2. Aspek Kajian Yang Terdapat Pada Objek KKM**

##### **3.2.1. Sistem**

Sistem adalah suatu kumpulan yang berfungsi menerima input (masukan), mengolah input sehingga terjadi pemrosesan, dan menghasilkan output (keluaran). (Sujarweni, 2015). Dari kutipan teori di atas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah gabungan semua elemen atau komponen yang saling keterkaitan sehingga dapat

bekerja sama untuk menghasilkan tujuan tertentu dan harus memenuhi 3 unsur yaitu input, proses, dan output.



Gambar bagan Alur Proses pengajuan Kredit 3.2.1



### 3.2.1. Dokumen Kredit

- Kredit umum adalah kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi. Dengan Ketentuan Debitur adalah perorangan atau badan usaha dan mengisi formulir permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah (KYC).

Adapun dokumen yang harus dipersiapkan oleh Nasabah yang ingin mengajukan kredit Umum adalah :

- a) Foto copy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku,
- b) Foto copy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
- c) Foto copy surat nikah,
- d) Foto copy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

- Kredit Pegawai adalah kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap. Dengan ketentuannya ialah Debitur adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) (Terutama yang ada di wilayah Pemerintah Kabupaten Jombang) dan Non PNS di lingkup Pemerintah daerah yang bendaharanya telah bekerjasama dengan Bank Jombang. Untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang harus didahului dengan adanya surat kerjasama/MOU antara Bendahara dengan Direksi Bank Jombang.

Adapun dokumen yang harus dipersiapkan oleh Nasabah yang ingin mengajukan kredit Umum adalah :

- a) Daftar rincian gaji calon debitur,
- b) Surat kuasa memotong gaji untuk bendahara dengan diketahui kepala kantor instansi setempat.
- c) Surat persetujuan dari Kepala Kantor instansi setempat,

- d) Fotocopy Surat Keputusan pengangkatan sebagai pegawai dan Surat kenaikan gaji berkala yang terakhir.
- e) Fotocopy identitas calon debitur,
- f) Fotocopy Kartu Pegawai
- g) Fotocopy Kartu Keluarga
- h) Untuk non PNS disertai surat keterangan dari kantor setempat.

- o Kredit Program adalah kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha.

Adapun dokumen yang harus dipersiapkan oleh Nasabah yang ingin mengajukan kredit Umum adalah :

- a) Identitas pribadi suami istri (mis. KTP/SIM) pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku,
- b) Foto copy Kartu Keluarga
- c) Agunan bisa berupa Sertifikat atau BPKB (bukti pelunasan pajak)
- d) Perijinan dan legalitas usaha sesuai bidang usaha (min. dari Kelurahan) Mis. Surat Keterangan, NPWP, SIUP, TDP, dll (bila diperlukan)
- e) Akta Pendirian dan perubahannya (usaha telah berjalan min 6 bulan s/d 2 tahun)(bila diperlukan)
- f) Laporan Keuangan (min. pembukuan/catatan keuangan) (bila diperlukan)
- g) Dokumen pendukung atas tempat usaha yang digunakan (bila diperlukan)
- h) Susunan Pengurus (jika berbentuk badan usaha)(bila diperlukan)

### 3.2.3. Prosedur Pengajuan kredit

Adapun Prosedur untuk Pengajuan Kredit Untuk Pihak Calon Debitur (pengambil pinjaman). Mengajukan surat permohonan / mengisi formulir aplikasi berikut kelengkapannya dengan lampiran sebagai berikut :

1. Pinjaman/kredit Individu :
2. Fotokopi identitas diri ( KTP, SIM, atau paspor )
3. Fotokopi akte nikah ( bagi yang sudah menikah )
4. Fotokopi kartu keluarga (KK).
5. Fotokopi rekening koran/ rekening giro atau kopi buku tabungan di bank manapun antara enam hingga tiga bulan terakhir.
6. Fotokopi slip gaji dan surat keterangan bekerja dari perusahaan.

Untuk Pinjaman/Kredit Badan Usaha :

1. Foto copy identitas pemilik perusahaan (direksi dan komisisarisnya)
2. Foto copy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)
3. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
4. Foto copy TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
5. Akta pendirian ( awal beserta perubahannya )
6. Foto copy agunan ( SHM, BPKB, dll)
7. Foto copy IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
8. Data Laporan Keuangan

Adapun prosedur pertimbangan dari Pihak Bank sebagai berikut :

1. Terima surat permohonan + diregister.
2. Cek list kelengkapan dokumen.
3. Cek daftar Hitam BI jika termasukke dalam kategori berarti Bank Wajib Menolak Pengajuan Kredit tersebut, jika tidak Pengajuan nasabah akan segera diproses.

4. Wawancara serta akan dilakukan sidak oleh Bank.
5. Buat surat penolakan jika pejabat pemutus mengatakan tidak layak.
6. Bila usaha calon debitur visible (bisa dilihat) bank akan segera memproses.
7. Melakukan analisis ekonomi, pengumpulan dan pengecekan data.
8. Selanjutnya bank melakukan penilaian jaminan untuk melihat kemungkinan pemasaran jaminan tersebut.
9. Proposal kredit yang lengkap diserahkan ke pejabat pemutus untuk mendapat putusan bisa dilanjutkan pemrosesannya atau tidak.
10. Apabila diputus Bank akan buat surat pemberitahuan atau akan menghubungi dan didalamnya memuat syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh calon debitur.

Pengecekan Daftar Hitam BI tidak dilakukan untuk pengajuan kredit tapi untuk nasabah yang pernah mengeluarkan cek/giro kosong, kalo untuk kredit dilakukan BI Checking/SID (Sistem Informasi Debitur) yang berisi track record kredit calon nasabah di bank lain. Selain BI checking masih terdapat trade checking, analisa agunan, analisa kebutuhan dana, analisa cash flow, dll. Tugas ini biasanya dilakukan oleh analis kredit atau bagian dari marketing.

Arti feasible bukan "bisa dilihat" tetapi layak dibiayai. Proposal kredit tidak diserahkan pada akhir proses tetapi justru di awal proses yg selanjutnya akan dianalisa oleh analis kredit. Pemutus kredit (kalo di bank dinamakan komite kredit)memutuskan menolak/menyetujui setelah menerima rekomendasi dari analis kredit.

### **3.3 Kendala Yang Dihadapi**

1. Nasabah tersebut sulit ditemui karena sengaja menghindari pertemuan dengan petugas bank.
2. Jika dapat ditemui mereka mengaku kena tipu sehingga tidak mampu memenuhi kewajibannya.
3. Nasabah tersebut berusaha menghilangkan jejak untuk pindah

tempat tinggal tanpa memberitahukan kepada bank dan memindahtangankan agunan.

4. Kredit bermasalah tersebut dapat diselesaikan oleh saudaranya

### **3.4 Cara Menghadapi Kendala**

#### **a) Rescheduling (Penjadwalan Ulang)**

Yaitu perubahan syarat kredit hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktu termasuk masa tenggang (grace period) dan perubahan besarnya angsuran kredit. Tentu tidak kepada semua debitur dapat diberikan kebijakan ini oleh bank, melainkan hanya kepada debitur yang menunjukkan itikad dan karakter yang jujur dan memiliki kemauan untuk membayar atau melunasi kredit (willingness to pay). Di samping itu, usaha debitur juga tidak memerlukan tambahan dana atau likuiditas.

#### **b) Reconditioning (Persyaratan Ulang)**

Yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, tingkat suku bunga, penundaan pembayaran sebagian atau seluruh bunga dan persyaratan lainnya. Perubahan syarat kredit tersebut tidak termasuk penambahan dana atau injeksi dan konversi sebagian atau seluruh kredit menjadi 'equity' perusahaan. Debitur yang bersifat jujur, terbuka dan 'cooperative' yang usahanya sedang mengalami kesulitan keuangan dan diperkirakan masih dapat beroperasi dengan menguntungkan, kreditnya dapat dipertimbangkan untuk dilakukan persyaratan ulang.

#### **c) Restructuring (Penataan Ulang)**

Restrukturisasi kredit adalah terminologi keuangan yang banyak digunakan dalam perbankan, yang artinya adalah upaya perbaikan yang dilakukan dalam kegiatan perkreditan terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya

#### **d) Liquidation (Liquidasi)**

Yaitu penjualan barang-barang yang dijadikan jaminan dalam rangka pelunasan utang. Pelaksanaan likuidasi ini dilakukan terhadap kategori kredit yang memang benar-benar menurut bank sudah tidak dapat lagi dibantu untuk disehatkan kembali atau usaha nasabah yang sudah tidak memiliki prospek untuk dikembangkan. Proses likuidasi ini dapat dilakukan dengan menyerahkan penjualan barang tersebut kepada nasabah yang bersangkutan. Sedang bagi bank-bank umum milik negara, proses penjualan barang jaminan dan aset bank dapat diserahkan kepada BPPN, untuk selanjutnya dilakukan eksekusi atau pelelangan.

## **BAB IV**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

1. Syarat pengajuan kredit PT. BPR Bank Jombang Kas Wonosalam sangat mudah pertama yang harus di siapkan nasabah adalah Fotocopy Surat Nikah , Fotocopy KK dan KTP , Fotocopy Agunan yang ingin di jaminkan.
2. Prosedur Pengajuan Kredit PT. BPR Bank Jombang Kas Wonosalam sangat mudah dan singkat dalam prosesnya walaupun terkadang masih ada sedikit kendala untuk nasabah yang dulunya sering menunggak untuk pembayaran kreditnya. Proses pertama nasabah menyerahkan dokumen-dokumen dan persyaratanya pada bagian marketing, selanjutnya marketing melihat history data nasabah baik atau kurang kabiknya nasabah, setah itu apabila buruk marketing bisa membatalkan pengajuan tersebut akan tetapi apabila baik marketing bisa memprosesnya lebih lanjut dan menyerahkan dokumen tersebut kepada Kepala Sub Bagian untuk minta persetujuan selanjutnya diserahkan kepada Pimpinan Cabang untuk di Tanda Tanggani dan di lanjutkan dengan diserahkan kepada Kepala Kas untuk persetujuan terakhir, selanjutnya Marketing menghubungi nasabah bahwa pengajuan kreditnya dapat di cairkan dan dapat di ambil dalam tanggal yang di tentukan.
3. Dilihat dari pembahasan-pembahasan berdasarkan pengamatan dan data yang diperoleh pengamat, Prosedur Pengajuan Kredit PT.BPR Bank Jombang Kas Wonosalam sudah cukup baik, tetapi masih ada juga kendala Nasabah yang belum begitu mengerti akan kewajibanya untuk membayar cicilan kreditnya secara tepat waktu. Sehingga kita harus tau lebih dalam lagi asal-usul nasabah tersebut supaya kedepannya bisa lebih baik lagi dan lebih maju lagi.

## **4.2. Saran**

Berdasarkan pengamatan dan data yang diperoleh pengamat, Hambatan atau Kendala yang di hadapi di PT.BPR Bank Jombang Cabang Kas Wonosalam masih ada Nasabah yang sulit ditemui karena sengaja menghindari pertemuan dengan petugas bank. Apabila dapat ditemui mereka mengaku kena tipu sehingga tidak mampu memenuhi kewajibannya, dan Nasabah tersebut berusaha menghilangkan jejak untuk pindah tempat tinggal tanpa memberitahukan kepada bank dan memindahtangankan agunan, dan ada juga Nasabah yang masih sulit mengerti kewajibannya untuk membayar cicilan kreditnya tepat waktu, sehingga kita harus tau lebih dalam lagi asal-usul nasabah tersebut supaya kedepannya bisa lebih baik lagi dan lebih maju lagi.





## DAFTAR PUSTAKA




1. <https://bankjombang.co.id/kredit-program/>
2. <https://rosyid.info/kredit-bermasalah-dan-solusinya/>
3. <https://abg01.blogspot.com/2014/08/pengertian-kredit-macet-penyebab-dan.html>
4. [https://id.wikipedia.org/wiki/Restrukturisasi\\_kredit](https://id.wikipedia.org/wiki/Restrukturisasi_kredit)
5. <http://pustakadigitalindonesia.blogspot.com/2013/04/prosedur-dan-persyaratan-pengajuan.html?m=1>

## LAMPIRAN




### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Laelatul Purnama Sari  
 NIM : 1662098  
 Program Study : Akuntansi  
 Tempat KKM : PT. BPR Bank Jombang Kas  
 Cabang Wonosalam Bagian/Bidang : Marketing

Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
Selasa, 3 Maret 2020 Kantor Kas	8:00	8:30	1	Briefing dipusat	
	9:00	10:30	2	Briefing di kantor kas	
	10:30	11:00	3	Mengisi data nasabah	
	11:00	11:30	4	Menulis nama laporan baki debit kredit	
	12:00	12:30	5	Menscan data pengajuan kredit	
	12:00	13:00	6	Istirahat	
	13:30	14:30	7	Mengisi data pengajuan kredit	
	16:30		8	Pulang	
Rabu, 4 Maret	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	

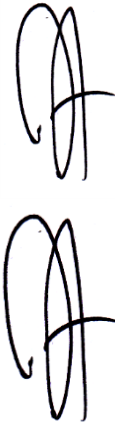
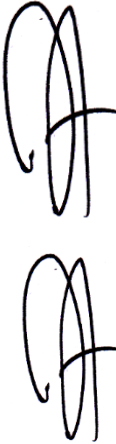
2020 Kantor Kas	8:45	9:00	2	Mengisi identitas tabungan	
	9:00	9:30	3	Menscan data nasabah	
	10:25	10:45	4	Mencetak PK	
	10:45	11:00	5	Mengisi data pengajuan kredit nasabah	
	11:00	11:45	6	Menyetempel slip	
	11:45	12:30	7	Menulis data pengajuan kredit	
	12:00	13:00	8	Istirahat	
	13:00	13:45	9	Mengisi data nasabah	
	14:40	14:45	10	Mengisi slip	



## LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA

Hari/Tg Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
	14:45	15:00	11	Mengurutkan slip, menata buku kas	
	16:30		12	Pulang	
Kamis, 5 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	
	11:00	12:00	2	Mengisi data PK nasabah	
	12:00	13:00	3	Istirahat	
	13:45	14:45	4	Mengurutkan slip, menata buku kas	
	14:45	15:00	5	Mengisi data PK nasabah, menempelkan nomor rangka & mesin	
	16:30		6	Pulang	
Jum'at, 6 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	
	8:45	9:37	2	Menscan data pengajuan kredit	
	10:50	11:14	3	Menyetempel slip penarikan & penyetoran	
	12:00	13:00	4	Istirahat	
	14:30	15:00	5	Mengurutkan slip,	

			menata buku kas	
	16:30	6	Pulang	

### LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA



Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
Senin, 9 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	9:30	10:00	2	Mengisi data PK	
	12:00	13:00	3	Istirahat	
	14:00	14:30	4	Mengurutkan slip	
	16:30		5	Pulang	
Selasa, 10 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	9:45	10:00	2	Mengisi data PK nasabah	
	12:00	13:00	3	Istirahat	
	13:30	13:35	4	Memfotocopy BPKB	
	16.30		5	Pulang	
Rabu, 11 Maret 2020 Kantor	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	9:00	9:15	2	Mengisi data PK nasabah	
	10:30	10:45	3	Menscan data PK	

Kas				nasabah	
	12:00	13:00	4	Istirahat	
	13:45	13:48	5	Memfotocopy KTP	
	14:45	15:00	6	Mengurutkan slip	
	16:30		7	Pulang	
Kamis, 12 Maret	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	8:45	9:00	2	Mengisi data PK nasabah	
	11:30	11:45	3	Menscan data PK nasabah	

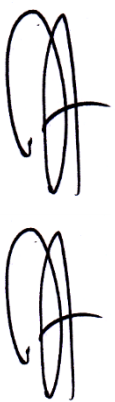


## LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA

Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing	
	Mulai	Selesai	Urut			
Kantor Kas	12:00	13:00	4	Istirahat		
	13:30	13:45	5	Mengisi data PK nasabah		
	15:00	15:10	6	Mengurutkan slip		
	16:30		7	Pulang		
Jum'at, 13 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih		
	8:30	9:00	2	Menscan data PK nasabah		
	10:20	10:25	3	Memfotocopy KTP		
	12:00	13:00	4	Istirahat		
	13:35	13:50	5	Mengisi data PK nasabah		
	14:03	14:15	6	Mengurutkan slip		
	16:30		7	Pulang		
Senin, 16 Maret 2020 Kantor	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih		
	12:09	12:20	2	Memfotocopy data nasabah		
	12:20	12:50	3	Mengisi data PK nasabah		




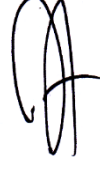





Kas	13:00	13:30	4	Istirahat	
	14:32	14:46	5	Mengurutkan slip & menata buku kas	
	16:30		6	Pulang	
	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	
	12:00	12:10	2	Mencetak surat PK	

## LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA

Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
Selasa, 17 Maret 2020 Kantor Kas	12:10	13:00	3	Mengisi surat PK	
	13:00	14:00	4	Istirahat	
	14:16	14:59	5	Mengurutkan slip	
	16:30		6	Pulang	
Rabu, 18 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	
	10:02	10:04	2	Mengisi pengajuan Kredit	
	12:05	12:16	3	Mengisi Surat PK	
	12:00	13:00	4	Istirahat	
	14:35	14:45	5	Mengurutkan slip	
	16:30		6	Pulang	
Kamis, 19 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	
	9:30	9:45	2	Menata pengajuan perangkat	
	11:00	11:10	3	Mengurutkan slip	
	15:51	16:01	4	Mengisi data PK	
	16:30		5	Pulang	
Jum'at,	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih	





20	10:34	11:08	2	Membuat surat penagihan	
Maret	12:00	13:00	3	Istirahat	
2020	14:57	15:12	4	Mengurutkan slip	

## LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA

Hari/Tgl	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing	
	Tempat	Mulai	Selesai			Urut
		16:30		5	Pulang	
Senin, 23 Maret 2020 Kantor Kas	7:00	8:00	1	Datang dan bersih-bersih		
	10:34	11:08	2	Membuat surat penagihan		
	12:00	13:00	3	Istirahat		
	14:57	15:12	4	Mengurutkan slip		
	16:30		5	Pulang		
Selasa, 24 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih		
	9:59	10:00	2	Memfotocopy SPPT		
	10:12	10:15	3	Memfotocopy sertifikat		
	10:16	10:38	4	Mengisi data PK		
	12:00	13:00	5	Istirahat		
	14:13	14:32	6	Mengurutkan slip		
	16:30		7	Pulang		
Rabu, 25 Maret 2020 Kantor	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-bersih		
	11:05	11:11	2	Mencetak surat PK		
	11:23	11:25	3	Mengisi data PK		
	11:30	11:46	4	Mengisi identitas tabungan		

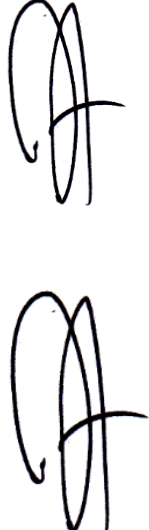

Kas	12:00	13:00	5	Istirahat	
	14:04	14:12	6	Potong kertas	
	14:13	14:22	7	Mengurutkan slip	

## LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA



Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
	16:30		8	Pulang	
Kamis, 26 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	9:30	9:35	2	Mengisi identitas tabungan	
	10:37	10:50	3	Menstempel kwitansi	
	10:57	11:14	4	Menscan data PK	
	11:25	11:29	5	Mengisi data PK	
	12:00	13:00	6	Istirahat	
	14:10	14:18	7	Mengisi identitas tabungan	
	16:30		8	Pulang	
Jum'at, 27 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	12:00	13:00	2	Istirahat	
	14:45	14:42	3	Mengurutkan slip	
	16:30		4	Pulang	
Senin,	7:30	8:00	1	Datang dan bersih-	

30				bersih	
Maret	10:55	11:03	2	Memfotocopy STNK, KTP, BPKB	
2020					
Kantor	11:24	11:28	3	Mencetak surat PK	
Kas	12:00	13:00	4	Istirahat	
	14:13	14:22	5	Mengurutkan slip	
	16:30		6	Pulang	

## LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA SECARA BERKALA

Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
Selasa, 31 Maret 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	8:00	8:15	2	Yasinan	
	12:00	13:00	3	Istirahat	
	14:58	15:25	4	Mengurutkan slip	
	16:30		5	Pulang	
Rabu, 1 April 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	9:25	9:41	2	Menulis data PK	
	11:23	11:26	3	Memfotocopy KTP	
	11:38	11:41	4	Menscan data PK	
	12:00	13:00	5	Istirahat	
	14:08	14:20	6	Mengeratkan slip	
	15:22	15:25	7	Memfotocopy SPPT	
	16:30		8	Pulang	
Kamis, 2 April 2020	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	10:59	11:05	2	Mengisi pengajuan	



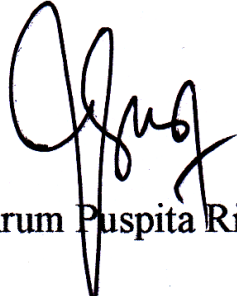
Kantor				perangkat	 
Kas	12:00	13:00	3	Istirahat	
	14:04	14:24	4	Mengurutkan slip	
	14:42	14:47	5	Menulisi map + memotong KTP	
	15:25	15:40	6	Memotong kertas	

## LAPORAN KEGIATAN SISWA SECARA BERKALA

Hari/Tgl Tempat	Waktu		No.	Kegiatan	Paraf Pembimbing
	Mulai	Selesai	Urut		
	16:30		7	Pulang	
Jum'at, 3 April 2020 Kantor Kas	7:30	8:00	1	Datang dan bersih- bersih	
	8:00	8:27	2	Memotong kertas	
	8:49	8:58	3	Menscan pengajuan	
	9:55	10:37	4	Mengisi form tabungan	
	11:10	12:11	5	Mengisi form tabungan	
	12:12	13:00	6	Istirahat	
	14:24	14:55	7	Mengurutkan slip	
	16:30		8	Pulang	

Jombang, 14 April 2020

Pendamping Lapangan

  
 Arum Puspita Rini

## GAMBAR





## Lampiran Pengajuan kredit Umum

Page : 1  
06-03-2020 12:45:21 ASTR

**PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**

**Lembar Kontrol Pengajuan Kredit**

Tanggal Pengajuan : 6 Maret 2020

No. Pengajuan : 27.001787

No. Register Nasabah : 27.001226

Nama Kawan dan Kawin : UMI FADLILAH

Alamat : DSN BALONG BIRU RT009 RW003 DS BANYUARANG KEC NGORO

Marketing : M BAGUS SHOFIYULLOH

Agunan : 1. BPKB (atas nama debitur)

Jumlah Roda / Luas : 1. Roda 2

Usulan Marketing : Rp. 17,000,000.00

Putusan Kredit : .....

	Catatan/Disposisi	Tangga	Tanda Tangan
Marketing	Kredit akan digunakan utk sarana ibadah haji. Mare ACC 17 jt	06/03/2020	
Kepala Kas	Rekomendasi Rp 17 jt	06/03/2020	
Kasubag		6/3/2020	
Kabag			
Pimcab			
Kepala Divisi			
Direktur			
Direktur Utama			
Komite			

Nama : UMI FAOLLAH  
 Alamat : 05H BAWONG ELEM RT 009 / RW 003 DS BANYU REARIS KEL NEGEO  
 No.Telp. / Hp : 081208050000  
 Unit Kerja : WOTOSALAM  
 No Pengajuan : 27.001787

SUB	DESCRIPTION	Marketing	Admin Kredit	Admin Berkas
SUB	RINCIAN BERKAS A			
A1	FC KTP Asli / SIM (PEMONGON & SUAMI ISTRI)	✓	✓	✓
A2	FC Kartu Susunan Keluarga (KSK)	✓	✓	✓
	FC Surat Nikah/Cerai (Telah/Pernah menikah)	✓	✓	✓
	Foto Dokumen Agunan Asli (SHM,BPKB, DIL)	✓	✓	✓
SUB	RINCIAN BERKAS B			
B1	Aplikasi Pemohon Kredit	✓	✓	✓
B2	FORM Aplikasi Pengajuan Kredit	✓	✓	✓
B3	Memorandum Kredit	✓	✓	✓
B4	Laporan Hasil Penilaian (Appraisal Kredit)	✓	✓	✓
B5	Analisa Penghasilan (Analisa Kredit)	✓	✓	✓
B6	SID ( Calon Debitur/Pemilik Agunan )	✓	✓	✓
B7	FOTO Fisik Agunan (SHM/BPKB)	✓	✓	✓
SUB	RINCIAN BERKAS C			
C1	FOTO PBB (SPPT) Terbaru	Marketing	Admin Kredit	Admin Berkas
C2	FOTO STNK Terbaru	✓	✓	✓
C3	FOTO NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)	✓	✓	✓
C4	FOTO Legaltas Usaha ( SIUP, TDP)	✓	✓	✓
C5	FOTO Surat Kepemilikan Kendaraan Dari Desa	✓	✓	✓
C6	Slip Gaji 3 Bulan Terakhir	✓	✓	✓
C7	FOTO Debitur Kawan Kawin	✓	✓	✓
C8	Lokasi agunan / Debitur dari Kantor Bank Jombang sampai kerumah Debitur (Google Maps)	Marketing	Admin Kredit	Admin Berkas

**II**  
 Besar putusan : 11.000.000  
 Peminjam : UMI FAOLLAH  
 Keperluan Pinjaman : KEBUT KONTSUMSI LAINNYA  
 Platfond :  
 Jangka Waktu : 60 Bulan Tap 4 bulan  
 Bunga : 11,2 % perbulan flaterate Anuitas  
 Provisi : 2 %  
 Biaya administrasi : 10.000  
 Besarannya Angsuran :  
 Pokok : 39.094 Dibayar 60 kali  
 Bunga : Per Bulan

**III**  
 Marketing:   
 Admin Kredit:   
 Admin Berkas: 

- Syarat dan Kondisi:**
1. Lembar Kontrol Pengajuan Kredit, wajib diandatangani basah oleh marketing
  2. LK(I) adalah identitas calon debitur
  3. LK(2) adalah jenis agunan dan identitas agunan
  4. LK(3) adalah catatan/disposisi pejabat kredit sesuai ketentuan yang berlaku, kemudian membubuhkan tanda tangan pada kolom (I) dan (III)
  5. Marketing menyusun syarat pengajuan kredit sesuai ketentuan yang berlaku, kemudian membubuhkan tanda tangan pada kolom (I) dan (III)
  6. Admin kredit memastikan kesesuaian identitas agunan asli dengan agunan ketika proses pengajuan kredit
  7. Admin kredit memastikan LK(3) dan kolom (III) telah ditandatangani sesuai level putusan, kemudian membubuhkan tanda tangan pada kolom (I) dan (III)
  8. Admin kredit berkas memeriksa kelengkapan berkas pada point 4 sampai 7, kemudian membubuhkan tanda tangan pada kolom (I) dan (III)

**PERMOHONAN KREDIT UMUM / MULTIGUNA**

I. Nama Lengkap : Umi Fadilah  
 Nama Alias / Panggilan : Umi  
 Tempat / Tgl. lahir : Jombang, 30-12-1969  
 Pekerjaan : Mengurus Rumah Tangga  
 Alamat : Balong Biru 009/003 Banyuwangi, Tigoro  
 Jombang  
 Telepon / HP :

II. Permohonan Kredit Sebesar : Rp. 17.000.000 ( Tujuh Belas juta  
 Rupiah )  
 Jangka Waktu : 60 Bulan ( ..... )  
 Pola Angsuran :  Angsuran  Musiman  Semi Musiman  
 Tujuan Penggunaan Kredit : Kredit Konsumsi  
 Jenis Permohonan :  Baru  Lama  Perpanjangan/Restrukturisasi

III. Rencana Agunan  
 a. BPKB Kendaraan : Roda 2 Merk Honda Tahun 2017  
 No. Polisi S 4290 DE An. Umi Fadilah  
 b. Sertifikat : No. .... Ds. .... Kec. ....  
 Atas nama ..... Luas .....M<sup>2</sup>

Diisi dengan sesungguhnya di  
 Jombang, Tgl. 06-03-2020

Yang mengajukan permohonan kredit,

*(Signature)*

( SUPARTO )  
 Nama terang

1. Copy KTP ( Suami dan Istri )
2. Copy Kartu Keluarga
3. Copy BPKB, STNK / Sertifikat - SPPT
4. Surat Pernyataan Hak Milik diketahui Desa
5. Surat Keterangan Usaha ( Bila ada )
6. Copy Surat Nikah

**DATA PRIBADI PEMOHON**

Nama Lengkap : UMIL FAULILAH

No. KTP/ SIM : 351710370112690005 Tgl Berlaku s/d dd/mm/yy

Alamat Rumah (Sesuai KTP) : BALONG BILAU

Blok     No.     RT 004RW 003 Kal. BANYUARAN

Kec. 0010 Distrik JOMBANG

Propinsi JATIM Kode Pos    

Alamat Rumah (Apabila tidak Sesuai KTP) : Blok     No.     RT     RW     Kal.    

Kec.     Distrik    

No. Telepon Rumah :     No. Faksimili    

No. Handphone :    

E-Mail :    

Status Rumah :  Milik Sendiri  Sewa/ Kontrak  Keluarga  Dinas  Lama Ditempati     Bulan

Sedang Dipikirkan Kepada    

Alamat Penagihan :  Alamat Rumah (sesuai KTP)  Alamat Rumah (apabila tidak sesuai KTP)  Alamat Kantor

NPWP :     Agama :  Islam  Protestan  Katolik  Hindu  Budha

Tempat & Tgl. Lahir : JOMBANG/30-12-1969 dd/mm/yy

Pendidikan Terakhir :  SD  SMP  SMA/SMU  Diploma  S1  S2/S3

Status Pernikahan :  Menikah  Belum Menikah  Duda/ Janda  Jenis Kelamin  Laki-laki  Perempuan Jumlah tanggungan diluar suami/ istri:     Orang

Nama Gadis Ibu Kandung :    

**DATA PEKERJAAN PEMOHON**

Nama Perusahaan/ Jenis Usaha :    

Bentuk Badan Usaha Saat Ini :  RT  CV  UD  Koperasi  Yayasan  Instansi Pemerintah  Lainnya    

Alamat Perusahaan/ Usaha :    

Blok     No.     RT     RW     Kal.    

Kec.     Distrik    

Propinsi     Kode Pos    

No. Telepon :     Ext.     No. Faks    

Jenis Pekerjaan :  BUMD  PNS/ Instansi/ Departemen/ Pemda  Swasta Asing/ PMA  TNI POLRI  Swasta Besar/ Menengah  PMDN  Profesional

Wiraswasta besar/ menengah  Lainnya (harus diisi) Mengurus Rumah Tangga.

Bidang Usaha :    

Jabatan :     Lama menjabat :     Tahun Masa Kerja Total     Tahun

Nip/ NRP :     Nama Atasan    

No. Telepon Alasan :     No. HP.    

**DATA PRIBADI PASANGAN**

Nama Lengkap : SUPRIATNO

No. KTP/ SIM : 35171033011620019 Tgl Berlaku s/d     dd/mm/yy

Alamat Rumah (diisi apabila tidak sama dengan alamat pemohon) : Blok     No.     RT     RW     Kal.    

Kec.     Distrik    

No. Handphone :    

**DATA PEKERJAAN PASANGAN**

Nama Perusahaan/ Jenis Usaha :    

Bentuk Badan Usaha Saat Ini :  RT  CV  UD  Koperasi  Yayasan  Instansi Pemerintah  Lainnya    

Alamat Perusahaan/ Usaha :    

Blok     No.     RT     RW     Kal.    

Kec.     Distrik    

No. Telepon :     Ext.     No. Faks    

Jenis Pekerjaan :  BUMD  PNS/ Instansi/ Departemen/ Pemda  Swasta Asing/ PMA  TNI POLRI  Swasta Besar/ Menengah  PMDN  Profesional

Wiraswasta besar/ menengah  Lainnya (harus diisi) PETANI

Bidang Usaha :



**KELUARGA TERDEKAT (yang tidak tinggal serumah)**

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_  
 Hubungan Dengan Pemohon : \_\_\_\_\_  
 Alamat Tempat Tinggal : \_\_\_\_\_  
 Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT \_\_\_\_\_ RW \_\_\_\_\_ Kal. \_\_\_\_\_  
 Kel. \_\_\_\_\_ Dali II \_\_\_\_\_  
 No. Telepon : \_\_\_\_\_ No Faksimil \_\_\_\_\_

**DATA PENGHASILAN DAN PENGELUARAN PEMOHON**

Penghasilan Utama Pemohon : Rp 13.000.000 Baya Rumah Tangga : Rp 11.500.000  
 Penghasilan Tambahan Pemohon : Rp \_\_\_\_\_ Angsuran Lainnya : Rp \_\_\_\_\_  
 Penghasilan Utama Pasangan : Rp \_\_\_\_\_ Sisa Penghasilan : Rp \_\_\_\_\_  
 Penghasilan Tambahan Pasangan : Rp \_\_\_\_\_ Kemampuan Mengangsur : Rp 500.000  
 Total Penghasilan : Rp 13.000.000

**DATA AGUNAN**

Alamat Lokasi Agunan/Kendaraan : BALIGN BIKU  
 Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT 009 RW 003 Kal. BAHYUARAAG  
 Kel. BOKRO Dali II SOMBARA  
 Propinsi HATIM Kode Pos \_\_\_\_\_  
 Status kepemilikan : SH  SHGB  Stratar Title  BPKB  Deposita  SK Pegawai   
 No. Sertifikat : \_\_\_\_\_ Tgl Terbit \_\_\_\_\_ dd/mmyy Luas Tanah \_\_\_\_\_ m2 Luas bangunan \_\_\_\_\_ m2  
 Atas Nama : UMI FAPLILAH  
 No. IMB : \_\_\_\_\_ Tgl Terbit \_\_\_\_\_ dd/mmyy  
 Nama Pengembang : \_\_\_\_\_  
 Nama Proyek Perumahan : \_\_\_\_\_  
 Nama Penjual : \_\_\_\_\_

**Untuk Jaminan Berupa Kendaraan**

Jenis Kendaraan :  APV  Delivery Van  Honda  Jeep  Minibus  Microbus  Sepeda Motor  MYP  Pick Up  Sedan  Station Wagon  SUV  
 Merk Kendaraan : HONDA Model SPID MTK 15000  
 Tipe : CUCU 2116M2 A/T No. Mesin JFW1E1940193  
 No. Rangka : MHLJFW121K No. BPKB M-00211828 Tgl Terbit \_\_\_\_\_ dd/mmyy  
 No. Polisi : S 4290 06 No. Mesin \_\_\_\_\_

**Untuk Jaminan Berupa Keterangan Pegawai**

No. SK \_\_\_\_\_

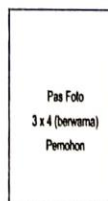
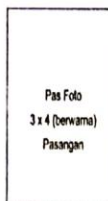
**DATA PINJAMAN LAIN**

Nama Bank : \_\_\_\_\_  
 Jenis Produk :  KPR  KPA  Kredit Mobil  Kartu Kredit  Modal Kerja  Konsumtif  Pegawai  
 Platon : Rp \_\_\_\_\_ Tunggakan Rp. \_\_\_\_\_  
 Outstanding : Rp \_\_\_\_\_ Tunggakan Rp. \_\_\_\_\_

Demikian Permohonan ini diajukan, dan semua informasi dalam formulir ini telah saya isi dengan lengkap dan sebenar-benarnya. Untuk ini kami menyatakan tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di PT BPR Bank Jombang Persero termasuk diantaranya untuk melakukan verifikasi atas data-data yang tertulis

Tanda tangan istri/ Suami Pemohon

Pasangan Pemohon



Tanda tangan istri/ Suami Pemohon

Pasangan Pemohon

**Appraisal**  
**PT BPR Bank Jombang Perseroda**

**I DATA DEBITUR**

NAMA UMI FADLILAH  
 ALAMAT DSN BALONGBIRU RT 009 RW 003 DS BANYUARANG KEC NGORO  
 KANTOR PENGAJUAN Kas Wonosalam

**II AGUNAN TANAH**

No.	SHEET	NILAI TAKSASI	PROSENTASE	REKOMENDASI AGUNAN	NILAI APPRAISAL
1	TANAH 1	-	80	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
2	TANAH 2	-	80	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
3	TANAH 3	-	80	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
4	TANAH 4	-	80	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
TOTAL NILAI AGUNAN TANAH					-

**III AGUNAN BANGUNAN**

No.	SHEET	NILAI TAKSASI	PROSENTASE	REKOMENDASI AGUNAN	NILAI APPRAISAL
1	BANGUNAN 1	-	80%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
2	BANGUNAN 2	-	80%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
3	BANGUNAN 3	-	80%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
4	BANGUNAN 4	-	80%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
TOTAL NILAI AGUNAN BANGUNAN					-

**IV AGUNAN KENDARAAN**

No.	SHEET	NILAI TAKSASI	PROSENTASE	REKOMENDASI AGUNAN	NILAI APPRAISAL
1	KENDARAAN 1	43,500,000	60%	Dapat Diterima Sebagai Agunan	26,100,000
2	KENDARAAN 2	-	50%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	-
3	KENDARAAN 3	-	50%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	-
TOTAL NILAI AGUNAN KENDARAN					26,100,000



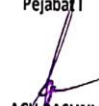

**V SURAT BERHARGA**

No.	SHEET	NILAI TAKSASI	PROSENTASE	REKOMENDASI AGUNAN	NILAI APPRAISAL
1	SURAT BERHARGA 1	-	0%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
2	SURAT BERHARGA 2	-	0%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
3	SURAT BERHARGA 3	-	0%	Tidak Dapat Diterima Sebagai Ag	0
TOTAL NILAI AGUNAN BERHARGA					-

Plafond Yang Diajukan 17,000,000  
 Total Nilai Agunan 26,100,000

**NILAI SELURUH AGUNAN MENGCOVER PLAFOND PINJAMAN**

TGL, 06-03-2020

 MUCH BAGUS S Marketing	Pengusul	 ARUM P Kepala Kas/Kasie	Pejabat I	 ACH BASUNI	Pejabat II	 ALI NURACHMAD, SE
--	----------	---	-----------	---	------------	--

# ANALISA APPRAISAL KENDARAAN BERMOTOR PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA



## IV INFORMASI DOKUMEN AGUNAN

Dokumen Kepemilikan	_____	Nomor Kepemilikan	_____ *)
		Tanggal	_____ *)
Dokumen Pembelian	_____		
Ikatan Jaminan	_____	No. Akta	_____ *)
		Sertikat FEO	_____ *)
		Nilai Pengikatan (Rp)	_____ *)
		Notaris	_____ *)
		Tanggal	_____ *)
Asuransi	_____	Jenis Penutupan Asuransi	_____ *)
		Nilai Pertanggungan (Rp)	_____ *)
		Maskapai	_____ *)
		Berlaku s/d	_____ *)

## V PERHITUNGAN NILAI WAJAR YANG DAPAT DITERIMA BANK

Tujuan Penilaian	Permohonan Baru	_____ *)
Hubungan dgn Debitur	Sendiri	_____ *)

Keterangan	Informasi/Data Harga Pasar	Sumber Informasi/Data	Tanggal
DATA TERENDAH	40,000,000.00		
DATA TERTINGGI	47,000,000.00		

Harga Pasar Keseluruhan	43,500,000.00 *)
Safety Margin	25% Score 4
Nilai Taksasi Yang Dapat Diterima Bank	43,500,000.00
Nilai Judgement Pemutus 60% *)	26,100,000.00

## V KESIMPULAN

Marketability	Marketable dan Saleable *)	Permasalahan	Tidak Ada Sengketa *)
Pengikatan Sempurna	Bisa Dilakukan *)	Penguasaan	Dipakai Sendiri *)

## VI REKOMENDASI

Dapat Diterima Sebagai Agunan Kredit

\*) Wajib diisi

Tanggal : 06 Maret 2020

Pengusul  
  
MOCH BAGUS S

ARUM P

Pejabat I  
  
ACH BASUNI

Pejabat II  
  
ALI NURACHMAD, SE

\*)Kelengkapan data mempengaruhi nilai taksasi yang bisa diterima

**ANALISA APPRAISAL KENDARAAN BERMOTOR  
PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**



**I IDENTITAS DEBITUR**  
 NAMA DEBITUR UMI FADLILAH )  
 Tgl & Tahun Pemeriksaan 06-Mar-2020 )

**VALIDASI DOKUMEN**  
 Penilai MOCH BAGUS S )  
 Unit Kerja Kas Wanasalam )  
 Pemeriksa ARUM P )  
 Mengetahui ALI NURACHMAD, SE )

**I BUKTI KEPEMILIKAN KENDARAAN BERMOTOR (BPKB)**

Nama Pemilik Agunan UMI FADLILAH )  
 Alamat Agunan DSN BALONGBIRU RT 009 RW 003 DS BANYUARANG KEC NGORO )

No. BPKB N-00211828 )  
 No. Register JM/BIZ006780/III/2017/RES JBG ) No. Register JM/BIZ006780/III/2017/RES JBG )  
 No. Polisi S 4290 OG ) Tgl Dikeluarkan 23-03-2017 )  
 Faktur Asli Ya ) No. Faktur \_\_\_\_\_ )

Merk/Type Honda ) Jenis/Model SEPEDA MOTOR )  
 Th Pembuatan/Rakit 2017 ) Warna KREM COKLAT )  
 Isi Silinder 108 CC ) Bahan Bakar BENSIN )  
 No. Mesin JFW1E1946193 ) No. Rangka MH1JFW112HK934216 )

Perubahan Dokumen \_\_\_\_\_ )  
 Tgl Balik Nama \_\_\_\_\_ )  
 Nama Pemilik Lama \_\_\_\_\_ )  
 Tgl. Blokir BPKB \_\_\_\_\_ )

**II INFORMASI AGUNAN**

Jenis Kendaraan Kendaraan Pribadi ) Tahun Pembuatan 2017 )  
 Pembelian Baru ) Kondisi BAGUS )  
 Perawatan/Pemeliharaan TERAWAT )

**III SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN**

Merk Honda ) No. Mesin JFW1E1946193 )  
 Type C1C02N16M2 A/T ) No. Rangka MH1JFW112HK934216 )  
 Jenis SEPEDA MOTOR ) Warna KREM COKLAT )  
 No. Pol S 4290 OG ) Isi Silinder 108 CC )  
 Bahan Bakar BENSIN )  
 Tgl. Masa Berlaku 23-03-2017 )  
 Bukti Bayar Pajak \_\_\_\_\_ )



6 Berdasarkan data-data yang ada dan hasil wawancara dengan ymp, maka disusun neraca perkiraannya

Pos - pos perkiraan Neraca per 06 Maret 2020

Aktiva Lancar :		Pasiva	
- Kas	Rp. 10,000,000	- Hutang Jangka Pendek	Rp. -
- Simpanan	Rp. 2,000,000	- Hutang Jangka Panjang	Rp. -
- Piutang	Rp. -	Jumlah Hutang	Rp. -
- Persediaan barang	Rp. 2,000,000		
- Lainnya	Rp. -		
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. 14,000,000		
Aktiva Tetap :		Modal	
- Tanah & Bangunan	Rp. -	- Modal Sendiri	Rp. 39,000,000
- Peralatan Usaha	Rp. -		
- Kendaraan	Rp. 25,000,000		
- Lainnya	Rp. -		
Jumlah Aktiva Tetap	Rp. 25,000,000		
Jumlah Aktiva	Rp. 39,000,000	Jumlah Pasiva	Rp. 39,000,000

II. ANALISIS

1 Total Eksposur	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fasilitas</th> <th>Jenis</th> <th>Plafond</th> <th>Sisa Pinjaman *)</th> <th>Total Eksposur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lama</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Baru</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Total Eksposur yang akan diputus</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*) sisa pokok pinjaman pada saat mengajukan Kredit baru</p>	Fasilitas	Jenis	Plafond	Sisa Pinjaman *)	Total Eksposur	Lama					Baru					Total Eksposur yang akan diputus				
Fasilitas	Jenis	Plafond	Sisa Pinjaman *)	Total Eksposur																	
Lama																					
Baru																					
Total Eksposur yang akan diputus																					
2 Proyeksi perkiraan kenaikan produksi / omzet usaha yang direncanakan (%)	10%																				
3 Berdasarkan proyeksi perkiraan kenaikan produksi / omzet usaha tersebut di atas, maka dibuatlah proyeksi Rugi / Laba usaha ymp.	<p><b>Penerimaan</b></p> <p>- Omzet Penjualan Rp. 22,000,000</p> <p><b>Pengeluaran</b></p> <p>- Harga pokok pembelian Rp. 17,270,996</p> <p>- Upah tenaga kerja Rp. -</p> <p>- Listrik, Telp, Air Rp. 250,000</p> <p>- Pajak / Retribusi Rp. 200,000</p> <p>- Bi Rumah Tangga Rp. 2,000,000</p> <p>- Biaya angs Rp. 399,094</p> <p>- Lain-lain Rp. 1,250,000</p> <p>- Rp. -</p> <p><b>Jumlah Pengeluaran</b> Rp. 21,370,091 (-)</p> <p><b>Pendapatan netto</b> Rp. 629,909</p> <p><b>Pendapatan sampingan netto</b> Rp. (+)</p> <p><b>Jumlah Rugi / Laba</b> Rp. 629,909 (a)</p> <p><b>Repayment Capacity : 75 % x ( a )</b> Rp. 472,432</p>																				

4 Jenis dan nilai Agunan	Jenis Agunan	Nilai Likuidasi
1. Agunan 1 BPKB (Tanpa Pengikatan) a/n UMI FADLILAH		Rp. 15,600,000
		Rp. -
	Jumlah (a)	Rp. 15,600,000
2. Agunan 2 SHM (Tanpa Pengikatan) < 10 Jt a/n		Rp. -
		Rp. -
	Jumlah (b)	Rp. -
3. Agunan 3 a/n		Rp. -
		Rp. -
	Jumlah (c)	Rp. -
	Jumlah seluruh Agunan (a+b+c)	Rp. 15,600,000
	Coverage Ratio (c/pinjaman+bunga) :	$\frac{15,600,000}{17,000,000} = 0.92\%$

### III. CREDIT RISK SCORING

#### 1 KATEGORI FINANSIAL ( 46 % )

Kriteria	Sangat Baik	Baik	Cukup Baik	Tidak Baik	Hasil Penilaian
Perbandingan Repayment Capacity terhadap Angsuran	0	1	2	3	1
Total Hasil Penilaian (THP)					1.00
Sub.Total Score Finansial (I)	THP dikali 12				12.00

#### 2 KATEGORI NON-FINANSIAL ( 54 % )

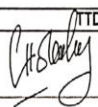
Kriteria	Sangat Baik	Baik	Cukup Baik	Tidak Baik	Hasil Penilaian
<b>a. Karakter (27%)</b>					
(1) Tingkat Kepercayaan	0	1	2	3	3
(2) Riwayat Hubungan dengan Bank	0	1	2	3	3
(3) Perilaku Kehidupan Pribadi	0			3	0
Total Hasil Penilaian (THP)					6
Sub.Total Score Karakter (II)	THP dibagi 3 dikali 7				14.00
<b>b. Kondisi dan stabilitas (27%)</b>					
(1) Kepemilikan Tempat Tinggal	0	1	2	3	0
(2) Lamanya Berusaha	0	1	2	3	1
(3) Pemasaran	0	1	2	3	1
Total Hasil Penilaian (THP)					2
Sub.Total Score Kondisi dan Stabilitas (III)	THP dibagi 3 dikali 7				4.67
<b>TOTAL CREDIT SCORING (I) + (II) + (III) (TCS)</b>					<b>30.67</b>

SCORING AGUNAN tanah atau tanah dan bangunan (SA)	10
<b>TOTAL SCORING ( TCS - SA )</b>	<b>20.67</b>

VI USUL DAN PUTUSAN

CATATAN DAN SYARAT LAIN

USUL PUTUSAN


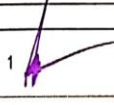
1 Usul Fiat Rp. 17,000,000  
 ##  
 2 Peminjam : 1. UMI FADLILAH  
 2. SUPARNO  
 3 Keperluan pinjaman :  
 Kredit Konsumsi Lainnya  
 4 Sektor Usaha : Inv Perdagangan  
 5 Jangka waktu : 60 bulan tiap 1 bulan  
 6 Diangsur secara : Bulanan  
 7 Bunga 1.2% per bulan flat rate  
 8 Provisi : 2% X 17,000,000 = Rp. 340,000  
 9 Biaya administrasi Rp 10,000  
 10 Besarnya Angsuran :  
 Pokok : Rp 399,094 dibayar 60 kali  
 Bunga : Rp - per bulan  
 11 Agunan :  
 BPKB (Tanpa Pengikatan)  
 12 Pemrakarsa  
 Nama Jabatan ITD  
 MOCH BAGUS S AO 

PUTUSAN

1 Besar Putusan Rp. 17.000.000  
 2 Peminjam :  
 3 Keperluan pinjaman :  
 4 Sektor Usaha :  
 5 Jangka waktu : 60 bulan tiap bulan  
 6 Diangsur secara :  
 7 Bunga 1.2% per bulan flat rate  
 8 Provisi : 2% X = Rp.  
 9 Biaya administrasi :  
 10 Besarnya Angsuran :  
 Pokok : dibayar kali  
 Bunga : per bulan  
 11 Agunan :

Tanggal

PEMUTUS KREDIT

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	 17/11		
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6

**PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**  
**FOTO JAMINAN**  
**PENGAJUAN KREDIT RP.17 JUTA**



**DEBITUR**



**AGUNAN**



**AGUNAN**



**AGUNAN**



**TEMPAT TINGGAL**



**JALAN SEKITAR**

**NAMA DEBITUR : UMI FADLILAH**  
**LOKASI JAMINAN : DSN BALONGBIRU RT 009 RW 003 DS BANYUARANG KEC**  
**NGORO KAB JOMBANG**

**KETERANGAN :**

1. Ukuran Foto 4,5 X 6 cm
2. Satu lembar maksimal diisi dengan 6(enam) foto.
3. Jika foto Tempat Tinggal dan Jaminan sama, maka dapat dicantumkan salah satu saja.



PROVINSI JAWA TIMUR  
KABUPATEN JOMBANG

NIK : 3517033011620019

Nama : SUPARNO  
Tempat/Tgl Lahir : JOMBANG, 30-11-1962  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol Darah :  
Alamat : DSN BALONG BIRU  
RT/RW : 009 / 003  
Kel/Desa : BANYUARANG  
Kecamatan : NGORO  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan: KAWIN  
Pekerjaan : PETANI/PEKEBUN  
Kewarganegaraan: WNI  
Berlaku Hingga : 30-11-2017



JOMBANG  
14-08-2012

*[Signature]*

PROVINSI JAWA TIMUR  
KABUPATEN JOMBANG

NIK : 3517037012690005

Nama : UMI FADLILAH  
Tempat/Tgl Lahir : JOMBANG, 30-12-1969  
Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol Darah :  
Alamat : DSN BALONG BIRU  
RT/RW : 009 / 003  
Kel/Desa : BANYUARANG  
Kecamatan : NGORO  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan: KAWIN  
Pekerjaan : MENGURUS RUMAH TANGGA  
Kewarganegaraan: WNI  
Berlaku Hingga : 30-12-2017



JOMBANG  
12-08-2012

*[Signature]*



Nama Kepala Keluarga SUPARNO  
 Nama RT / RW DESA BUKONG BIRU  
 RT / RW BANTUARANG  
 Desa

No. 3 5 1 7 0 3 1 0 0 1 0 7 0 1 5 4

Kecamatan KECAMATAN  
 Kabupaten KABUPATEN  
 Kode Pos 6173  
 Provinsi JAWA TIMUR

NGORO  
 JOMBANG  
 6173  
 JAWA TIMUR

K. 5517.0297765

No	Nama Lengkap	NIK	Jenis Kelamin	Tempor Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Pekerjaan
1	SUPARNO	3517030311620018	Pria	JOMBANG	30 Desember 1967	Islam	Tamat SD/Sebelumnya	Petani/Peternak
2	UMI FADULAH	3517030301200006	Wanita	JOMBANG	20 Desember 1963	Islam	SLTP/Sebelumnya	Mengajar/Petani
3	ICHWANUL CHARIIS	3517030303010001	Pria	JOMBANG	28 Mei 1991	Islam	SLTP/Sebelumnya	Belum ada Pekerjaan
4	WANNI NUR HIDAYAH	3517030303070002	Wanita	JOMBANG	28 Mei 1997	Islam	Tam. Tm SD/Sebelumnya	Belum ada Pekerjaan

BERLAKU SELAMA TIDAK TERJADI PERUBAHAN DATA  
 Ditandatangani Tanggal: 07 Desember 2007

Kepala Keluarga  
 I. RT, Kepala Keluarga  
 II. Desa/Kelurahan  
 III. Kecamatan  
 IV. Kabupaten



Suparno  
 NIP. 010 002 043

DO'A SESUDAH AKAD NIKAH

اللَّهُمَّ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةِ وَالسَّلَامِ عَلَى الرَّسُولِ  
الرَّسُولِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ أَجْمَعِينَ

Allahumma, ya Allah berkatilah kiranya kedua mempelai ini dengan kehidupan yang penuh dengan kebahagiaan.

Allahumma, ya Allah anugerahilah kedua mempelai ini dengan keturunan yang saleh, yang berbakti kepada-Mu dan ta'at kepada kedua orang tuanya serta berguna bagi Agama, Bangsa dan Negara.

Allahumma, ya Allah rahmatilah kami semua dengan kehidupan yang bahagia sejak di dunia sampai di akhirat dan hindarkanlah kami dari azab neraka.

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَصَلِّ عَلَى آلِهِ وَصَلِّ عَلَى أَجْمَعِينَ  
سُبْحَانَ رَبِّكَ رَبِّ الْعَرْشِ الْعَظِيمِ اَلْحَمْدُ لِلَّهِ الرَّسُولِينَ  
وَالْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ

REPUBLIK INDONESIA

KUTIPAN

AKTA NIKAH

KANTOR URUSAN AGAMA

Kecamatan : *Jember*

Kabupaten/Kotamadya : *Jember*

Propinsi : *Jatim*

Mempelai laki-laki

Mempelai perempuan



Pas foto ini sebagai alat bukti keharusan.

Kutipan Akta Nikah

no/1115/1995

SERI : OK

UNTUK SUAMI

قَدْ تَشْرُوهُنَّ بِالْحَيْرِ وَالْأَمْرِ

"Dan pergaulilah isterimu dengan cara yang baik"

Pada hari Sabtu tanggal 2 Desember 1995 H atau tanggal 22-6-1990 M. jam telah berlangsung akad nikah antara:

SEORANG LAKI-LAKI :

- III. 1. Nama lengkap dan aliasnya : Supriyanto
- 2. Bin : Supriyanto
- 3. Tempat dan tanggal lahir : Jember 30-11-1963
- 4. Kewarganegaraan : Indonesia
- 5. Agama : Islam
- 6. Pekerjaan : J. P. P.
- 7. Tempat tinggal : Babulawa, Klaten
- 8. Tanda-tanda istimewa : Tidak ada
- 9. Jejak, duda atau beristeri : Tidak ada

DENGAN SEORANG PEREMPUAN :

- V. 1. Nama lengkap dan aliasnya : Umidaulabi
- 2. Binti : Abi Sholah
- 3. Tempat dan tanggal lahir : 20/11/1963
- 4. Kewarganegaraan : Indonesia
- 5. Agama : Islam
- 6. Pekerjaan : J. P. P.
- 7. Tempat tinggal : Babulawa, Klaten
- 8. Tanda-tanda istimewa : Tidak ada
- 9. Perawan atau janda : Perawan

YANG MENJADI WALI-NIKAH :

- VII. 1. Nama lengkap dan aliasnya : Abi Sholah
- 2. Bin : Supriyanto
- 3. Tempat dan tanggal lahir : Jember 30-11-1963
- 4. Kewarganegaraan : Indonesia
- 5. Agama : Islam
- 6. Pekerjaan : J. P. P.
- 7. Tempat tinggal : Babulawa, Klaten
- 8. Apa hubungannya (wali apa) : Ayah



No N-00211828

**1. IDENTITAS PEMILIK**  
IDENTITY OF OWNER

Nama Pemilik : UMI FADLILAH

Pekerjaan : MENGURUS RUMAH TANGGA

Alamat : DSN BALONG BIRU RT/RW 009/003  
DS BANYUARANG - KEC. NGORO  
JOMBANG

No. KTP/TDP : 3517037012690005

Tanda Tangan Pemilik:

Dikeluarkan di : JOMBANG  
Pada Tanggal : 29-03-2017

KEPALA KEPOLISIAN RESORT JOMBANG

  
AGUNG MARLIANTO, S.I.K., M.H.  
JUN BAHISARIS BESAR POLISI NRP. 77000643

## H. IDENTITAS KENDARAAN

1. Nomor Registrasi : S 4290 OG      8. Warna : KREM COKLAT  
 2. Merek : HONDA      9. Nomor Bangla NIK VIN :  
 3. Tipe : C1002N10M2 A/T      M111FV1112HK934216  
 4. Jenis : SPD. MOTOR      10. Nomor Mesin : JF1V1F1946193  
 5. Model : SPN. SOLO      11. Bahan Bakar : BENJIN  
 6. Tahun Pembuatan : 2017      12. Jumlah Sumbu : 1  
 7. Isi Silinder : 105      13. Jumlah Roda : 2

Mobil Pemumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
<input type="checkbox"/> Sedan	<input type="checkbox"/> Bus Kecil	<input type="checkbox"/> Mobil bak muatan terbuka	<input type="checkbox"/> Kendaraan bermotor Roda 2 (dua)	<input type="checkbox"/> Kendaraan Aktif Berat
<input type="checkbox"/> Truck/Sedan	<input type="checkbox"/> Bus Besar	<input type="checkbox"/> Mobil bak muatan tertutup	<input type="checkbox"/> Kendaraan bermotor Roda 3 (tiga)	<input type="checkbox"/> Pemadam Kebakaran
<input type="checkbox"/> Mobil Pemumpang Khusus	<input type="checkbox"/> Bus Sedang	<input type="checkbox"/> Mobil Tangki		<input type="checkbox"/> Lain-lain
	<input type="checkbox"/> Bus Maxi	<input type="checkbox"/> Mobil Pemanggil		
	<input type="checkbox"/> Bus Gandeng	<input type="checkbox"/> Lain-lain		
	<input type="checkbox"/> Bus Tempel			
	<input type="checkbox"/> Bus Tempel			

No N-00211828

III. DOKUMEN PERSYARATAN REGISTRASI PERTAMA

REQUIRED DOCUMENTS FOR FIRST REGISTRATION

1. Nomor Faktur : FH/ADI/185076/Q  
Invoice Number
2. Tanggal Faktur : 25-03-2017  
Date of Invoice
3. Nama APM/Importir : PT. ASTRA HONDA MOTOR  
Name of Importer
4. Nomor PIB :  
PIB Number
5. Nomor SUT / SRUT :  
SUT / SRUT Number
6. Nomor TPT :  
TPT Number
7. No. Form A / B / C :  
Form A / B / C Number
8. Lain - lain :  
Others

4

Scanned with CamScanner



No N-00211828



an kendaraan Bermotor  
apabila diumumkan barang  
an Kamar Selintas Polisi

National Police in case of finding them, please immediately surrender them to the nearest  
issuing these Vehicle Tracking Documents (VTD) to the nearest National Police

Diterbitkan oleh: KEPOLISIAN RESORT JOMBANG  
Issued by  
No. Register: JM 212006700/III 2017 RES J06  
Register Number



BPKE

**1** Informasi ini bersifat RAHASIA dan hanya digunakan untuk kepentingan pemohon informasi.  
Akibat yang timbul dari penggunaan informasi ini bukan merupakan tanggung jawab Otoritas Jasa Keuangan.

RAHASIA

Informasi diberikan berdasarkan laporan yang dikirimkan oleh pelapor ke dalam Sistem Layanan Informasi Keuangan dengan kata kunci pencarian sebagai berikut:

Nomor Laporan

Nama	Jenis Kelamin	Posisi Data Terakhir
UMI FADULAH	PEREMPUAN	05-03-2020 02:33:20
No. Identitas	Tempat Lahir	Tanggal Permintaan
NPWP	JOMBANG	06-03-2020

### Data Tidak Ditemukan ###

**1** Informasi ini bersifat **RAHASIA** dan hanya digunakan untuk kepentingan pemahan informasi. Akibat yang timbul dari penggunaan informasi ini bukan merupakan tanggung jawab Otoritas Jasa Keuangan.

**RAHASIA**

Informasi diberikan berdasarkan laporan yang dikumpulkan oleh pelapor ke dalam Sistem Layanan Informasi Keuangan dengan **Kata Kunci Pencarian** sebagai berikut:

Nama	Jenis Kelamin	Kode Ref. Pengguna
No. Identitas	Tempat Lahir	Tanggal Lahir
3517033011620019		
		2664IDE8/0103600310/2020
		05 Maret 2020
		06 Maret 2020 14:28:54

#### Data Pokok Debitur

Penyajian informasi debitur pada Sistem Layanan Informasi Keuangan dikelompokkan berdasarkan nomor identitas debitur. Pengguna informasi diharapkan dapat meneliti kembali kemungkinan adanya debitur berbeda yang dilaporkan menggunakan nomor identitas yang sama

Nama Sesuai Identitas	Identitas	Jenis Kelamin / NIK/PP	Tempat / Tanggal Lahir	Pelapor / Tanggal Update	
SUPARNO	NIK / 3517033011620019	LAKHLAMI /	JOMBANG / 30 November 1962	BANK RAKYAT INDONESIA / 10 Februari 2020	
Alamat	Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten / Kota	Kode Pos	Negara
DSN BALONG BIRU RT09 RW03 DS BANYUWANG	DSLAINNYA	NGORO	Kab. Jombang	61473	Indonesia
Pekerjaan	Tempat Bekerja		Bidang Usaha		Status Gelar Debitur
Polisi	6533		Perdagangan Dalam Negeri yang Tidak Diklasifikasikan di Tempat Lain		Tanpa Gelar

#### Ringkasan Fasilitas

Fasilitas	Kredit/Pemayaaan (dalam IDR)	Irrevocable L/C (dalam IDR)	Garansi Yang Diberikan (dalam IDR)	Fasilitas Lain (dalam IDR)	Total (dalam IDR)	Kualitas Terbunk / Bulan Data
Mofan Elektif	45.000.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000.000,00	1 / Desember 2018
Baki Debet	9.999.825,00	0,00	0,00	0,00	9.999.825,00	
Jumlah Kreditur	Bank Umum 1		BPR / BPRS 0	Lembaga Pembiayaan 0		Lainnya 0

## Kredit/Pembiayaan

Pihak <b>002 - BANK RAKYAT INDONESIA</b>	Cabang <b>BRI KC JOMBANG</b>	Baki Debet Rp 0.00	Tanggal update 09 Agustus 2019
---	---------------------------------	-----------------------	-----------------------------------

	Mar 18	Apr 18	Mei 18	Jun 18	Jul 18	Agi 18	Sep 18	Okt 18	Nov 18	Des 18	Jan 19	Feb 19
Fasilitas / Jumlah Hari Tunggakan										1 0	1 0	1 0
	Mar 19	Apr 19	Mei 19	Jun 19	Jul 19	Agi 19	Sep 19	Okt 19	Nov 19	Des 19	Jan 20	Feb 20
	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0							

No Rekening		Kualitas	I - Lancar
Sifat Kredit/Pembiayaan	Lainnya	Jumlah Hari Tunggakan	0
Jenis Kredit/Pembiayaan	Kredit atau Pembiayaan yang Diberikan	Nilai Proyek	Rp 15.000.000,00
Akad Kredit/Pembiayaan	Konvensional	Plafon Awal	Rp 15.000.000,00
Frekuensi Perpanjangan Kredit/Pembiayaan	0	Plafon	Rp 15.000.000,00
No Akad Awal	KD7E8CRW6242022018	Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan	Rp 0,00
Tanggal Akad Awal	09 Februari 2018	Nilai dalam Mata Uang Asal	
No Akad Akhir	KD7E8CRW6242022018	Sebab Macet	
Tanggal Akad Akhir	09 Februari 2018	Tanggal Macet	
Tanggal Awal Kredit	09 Februari 2018	Tunggakan Pokok	Rp 0,00
Tanggal Mulai	09 Februari 2018	Tunggakan Bunga	Rp 0,00
Tanggal Jatuh Tempo	09 Agustus 2019	Frekuensi Tunggakan	0
Kategori Debitur	Debitur UMKM-Dengan Penjaminan atau Asuransi Kredit atau Pembiayaan-Penjamin Tertentu-Mikro	Denda	Rp 0,00
Jenis Penggunaan	Investasi	Frekuensi Restrukturisasi	0
Sektor Ekonomi	Perdagangan Eceran Komoditi Makanan, Minuman, Atau Tembakau Hasil Industri Pengalihan	Tanggal Restrukturisasi Akhir	
Kredit Program Pemerintah	Kredit Usaha Rakyat atau KUR Syariah	Cara Restrukturisasi	
Kab/Kota Lokasi Proyek	Kab. Jombang	Kondisi	Lunas
Valuta	IDR	Tanggal Kondisi	10 Juli 2019
Suku Bunga/Imbalan	3,755 %	Jenis Suku Bunga/Imbalan	Suku Bunga Fixed
Keterangan			

Agunan

Penjamin

## Kredit/Pembiayaan

Periode	Colong	Buku Debet	Tanggal Op. Jhr
002 - BANK RAKYAT INDONESIA	BRI KC JOMBANG	Rp 0,00	12 Maret 2018
	Mar 18	Apr 18	Mai 18
	Jun 18	Jul 18	Agst 18
	Sep 18	Oktr 18	Nov 18
	Des 18	Jan 19	Feb 19
	Mar 19	Apr 19	Mai 19
	Jun 19	Jul 19	Agst 19
	Sep 19	Oktr 19	Nov 19
	Des 19	Jan 20	Feb 20
No Rekening		Kudilas	1 - Lancar
Sifat Kredit/Pembiayaan	Lainnya	Jumlah Hari Tunggakan	0
Jenis Kredit/Pembiayaan	Kredit atau Pembiayaan yang Diberikan	Nilai Proyek	Rp 15.000.000,00
Akad Kredit/Pembiayaan	Konvensional	Plafon Awal	Rp 15.000.000,00
Frekuensi Perpanjangan Kredit/Pembiayaan	0	Plafon	Rp 15.000.000,00
No Akad Awal	B.85/6242/3/2017	Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan	Rp 0,00
Tanggal Akad Awal	17 Maret 2017	Nilai dalam Mata Uang Asal	
No Akad Akhir	B.85/6242/3/2017	Sebab Macet	
Tanggal Akad Akhir	17 Maret 2017	Tanggal Macet	
Tanggal Awal Kredit	17 Maret 2017	Tunggakan Pokok	Rp 0,00
Tanggal Mulai	17 Maret 2017	Tunggakan Bunga	Rp 0,00
Tanggal Jatuh Tempo	17 September 2018	Frekuensi Tunggakan	0
Kategori Debitur	Debitur UMKM-Dengan Penjaminan atau Asuransi Kredit atau Pembiayaan-Penjamin Tertentu-Mikro	Denda	Rp 0,00
Jenis Penggunaan Sektor Ekonomi	Modal Kerja Perdagangan Besar Dalam Negeri Hasil Pertanian Lain	Frekuensi Restrukturisasi	0
Kredit Program Pemerintah	Kredit Usaha Rakyat atau KUR Syariah	Tanggal Restrukturisasi Akhir	
Kab/Kota Lokasi Proyek	Kab. Jombang	Cara Restrukturisasi	Kandisi
Valuta	IDR	Tanggal Kandisi	06 Februari 2018
Suku Bunga/Imbalan	4,84 %	Jenis Suku Bunga/Imbalan	Suku Bunga Fixed
Keterangan			

Agunan

Penjamin

## Kredit/Pembiayaan

Pinjaman	Cabang	Salah Denda	Tanggal Lulus									
002 - BANK RAKYAT INDONESIA	BRI KC JOMBANG	Rp 9.999.825.00	10 Februari 2020									
Frekwensi / Jumlah Hari Tunggakan	Mar 18	Apr 18	Mei 18	Jun 18	Jul 18	Agst 18	Sep 18	Ok 18	Nov 18	Des 18	Jan 19	Feb 19
	Mar 19	Apr 19	Mei 19	Jun 19	Jul 19	Agst 19	Sep 19	Ok 19	Nov 19	Des 19	Jan 20	Feb 20
					1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
No Rekening												1 - Lancar
Sifat Kredit/Pembiayaan	Lainnya											Jumlah Hari Tunggakan 0
Jenis Kredit/Pembiayaan	Kredit atau Pembiayaan yang Diberikan											Nilai Proyek Rp 21.428.571.00
Akad Kredit/Pembiayaan	Konvensional											Plafon Awal Rp 15.000.000.00
Frekwensi Perpanjangan Kredit/Pembiayaan	0											Plafon Rp 15.000.000.00
No Akad Awal	624201013825100											Realisasi/Pencapaian Bulan Berjalan Rp 0.00
Tanggal Akad Awal	16 Juli 2019											Nilai dalam Mata Uang Asul Sebab Macet
No Akad Akhir	624201013825100											Tanggal Macet
Tanggal Akad Akhir	16 Juli 2019											Tunggakan Pokok Rp 0.00
Tanggal Awal Kredit	16 Juli 2019											Tunggakan Bunga Rp 0.00
Tanggal Mulai	16 Juli 2019											Frekwensi Tunggakan 0
Tanggal Jalah Tempo	16 Januari 2021											Denda Rp 0.00
Kategori Debitur	Debitur UMKM-Dengan Penjaminan atau Asuransi Kredit atau Pembiayaan-Penjamin Tertentu-Mikro											Frekwensi Restrukturisasi 0
Jenis Penggunaan Sektor Ekonomi	Modal Kerja											Tanggal Restrukturisasi Akhir
Kredit Program Pemerintah	Perdagangan Besar Dalam Negeri Hasil Pertanian Lain											Cara Restrukturisasi Kondisi
Kab/Kota Lokasi Proyek	Kredit Usaha Rakyat atau KUR Syariah											Tanggal Kondisi
Valuta	Kab. Jombang											Fasilitas Aktif
Suku Bunga/Imbalan	IDR											Jenis Suku Bunga/Imbalan Suku Bunga Fixed
Keterangan	3.755 %											

Agunan


Penjamin

Irrevocable L/C

Garansi Yang Diberikan

Fasilitas Lain

## Lampiran Surat Tugas



**PT. BPR  
BANK JOMBANG**  
Bank Milik PEMKAB Jomb

**SURAT TUGAS**  
Nomor : 800/172/415.51/2020


**DIREKSI  
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA  
MENUGASKAN**

Kepada Mahasiswa dari Universitas STIE PGRI Dewantara Jombang berikut :

No.	Nama	Penempatan Magang
1.	Laelatul Purnama Sari	Kas Wonosalam

Untuk melaksanakan Magang mulai 03 Maret 2020 sampai dengan 03 April 2020.  
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Jombang  
Pada Tanggal : 03 Maret 2020  
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA



**SANTOSO, SE**  
Kasie SDM dan Umum

**PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA**  
KANTOR PUSAT  
Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang  
Telp. (0321) 870797  
Website: www.bankjombang.co.id

## Lampiran Penilaian



### SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI - AKUNTANSI - AKREDITASI (B)  
PROGRAM STUDI - MANAJEMEN - AKREDITASI (B)

Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471  
email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

#### PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

#### STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Laelatul Purnama Sari  
 NIM : 1662098  
 Program Studi : Akuntansi Kp-2  
 Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang Kas Wonosalam  
 Alamat Tempat Magang : Dsn. Wonosalam Ps. Wonosalam Kec. Wonosalam  
 Bagian/Bidang : Marketing

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8.	Produktivitas kerja*	92
Jumlah		
Nilai Rata-Rata		

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....  
 Wonosalam, 13 April 2020

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*

(.....  
 ARUM ALKIPITARINI  
 .....)

\*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi