

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA (KMK) PADA PT.
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk CABANG UTAMA
JOMBANG



Oleh
DHIA PUTPITA SARI
1862209

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LEMBAR PENGESAHAN
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA (KMK) PADA PT.
BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk CABANG UTAMA
JOMBANG



Oleh

DHIA PUTPITA SARI

1862209

Mengetahui

Jombang, 19 November 2021
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Rachyu Purbowati, MSA

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Luthfi Riza Hartawan
(Pemimpin Cabang)

Mengetahui

K0e Prodi Akuntansi

Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beserta salam kita ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya kepada kita semua. Sehingga mahasiswa magang dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang ini, mahasiswa magang mendapat bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Baik yang secara langsung maupun tidak secara langsung, pada kesempatan ini mahasiswa magang mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing mahasiswa magang sekama kegiatan maupun penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang ini kepada :

1. Bapak Dr. Abdul Rochim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi dan juga selaku dosen pendamping lapangan selama KKM.
3. Bapak Luthfi Riza Hartawan selaku pimpinan cabang PT Bank Rakyat Indonesia, Tbk Cabang Utama Jombang.
4. Semua bapak dan ibu staf PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Utama Jombang yang telah membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang berlangsung

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jombang, 30 November 2021



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Company Profil	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	16
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	16
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	17
3.3 Landasan Teori	17
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	32
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	35
4.1 Kesimpulan	35
4.2 Saran	35
4.3 Refleksi Diri	36
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi	7
Gambar 3.3 Prosedur Kerja Pemberian Kredit Modal Kerja	26

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jadwal Kegiatan KKM STIE PGRI Dewantara Jombang	4
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan KKM	16
Tabel 3.3 Tingkatan Kualitas Kredit Menurut BI	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang

Lampiran 2 Form Aktivitas Harian / *Logbook*

Lampiran 3 *Curriculum Vitae* (CV)

Lampiran 4 Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bank merupakan salah satu pelaku ekonomi yang sering dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan, giro, tabungan, dan deposito. Menurut Kasmir (2012:13), “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”.

Dalam perkembangan saat ini bank dituntut selalu dapat berinovasi terhadap setiap produk layanan perbankannya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan setiap masyarakat. Agar hal ini dapat berjalan secara baik, hal yang harus menjadi panduan penting bagi perbankan sendiri adalah dengan menciptakan berbagai produk dengan layanan prima, tetapi tetap pada koridor sistem hukum yang benar. Produk perbankan yang selalu berinovasi salah satunya adalah kredit. Selain itu kegiatan perkreditan merupakan tulang punggung kegiatan perbankan.

Berdasarkan Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 (Kasmir; 2012: 82), “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”. Sebagian dana operasi bank diputar dalam kredit. Kredit atau pinjaman merupakan hal klasik yang diperlukan oleh hampir setiap orang dan ditemui di setiap kehidupan semua orang. Beberapa dari mereka mengambil kredit untuk keperluan investasi dan sebagian yang lain memang menggunakan kredit untuk keperluan konsumsi.

Hampir setiap orang membutuhkan kredit, baik untuk kredit modal kerja, kredit kepemilikan rumah, kredit konsumtif dan kredit usaha. Oleh karena itu Bank BRI Cabang Utama Jombang mengeluarkan fasilitas untuk nasabah berupa KMK atau Kredit Modal Kerja. Bank BRI sebagai bank milik negara mempunyai tugas untuk memberikan fasilitas kredit kepada masyarakat yang

membutuhkan dana disaat masyarakat kekurangan modal untuk usaha, di sisi lain untuk menjalin mitra usaha antara pihak Bank dengan nasabah atau masyarakat.

Namun, dalam pelaksanaannya, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan baik oleh pihak bank maupun nasabah atau calon debitur. Sebelum kredit diberikan, calon debitur perlu memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan pihak bank dan memiliki penilaian kredit yang baik.

Berdasarkan uraian di atas, pada Karya Ilmiah ini, penulis berkeinginan untuk membahas mengenai **“Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Jombang**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan pemahaman mahasiswa dalam dunia kerja.
- b. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian Kredit Modal Kerja (KMK) di Bank Rakyat Indonesia.
- c. Memahami dan memiliki peluang dalam bidang pekerjaan sesuai dengan instansi terkait.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pengalaman praktis dan mengenal dunia kerja kantoran.
2. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh diperkuliahan dengan fakta di lapangan.
3. Dapat mengetahui kemampuan pribadi atau ilmu pengetahuan yang dimiliki.
4. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta kreatifitas pribadi.
5. Mengetahui prosedur pemberian kredit modal kerja untuk nasabah.

1.3.2 Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

1. Sebagai unsur tambahan untuk memperdalam wawasan mahasiswa.

2. Sebagai pengenalan antara mahasiswa dan instansi dan peningkatan kreatifitas pribadi.
3. Mempererat hubungan antara lembaga pendidikan dengan instansi.

1.3.3 Bagi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jombang

1. Dapat memanfaatkan mahasiswa Kuliah Kerja Magang (KKM) sesuai kebutuhan unit kerja.
2. Mendapatkan alternatif calon karyawan dari mahasiswa yang telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada PT Bank Rakyat Indonesia cabang utama Jombang sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
3. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat digunakan sebagai salah sumber informasi maupun evaluasi mengenai situasi yang ada di PT Bank Rakyat Indonesia.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Jombang yang beralamat di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 116, Tugu, Kepatihan, Kec. Jombang, Kabutapen Jombang, Jawa Timur. Alasan saya memilih BRI Kantor Cabang Jombang karena ingin menambah pengalaman sekaligus mengaplikasikan teori diperkuliahan serta mengembangkan softskill mengenai perbankan sesuai dengan bidang studi yang dipelajari selama perkuliahan yaitu akuntansi perbankan.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

A. Periode waktu pelaksanaan magang

Kegiatan magang dilaksanakan terhitung dari tanggal 06 Oktober 2021 sampai dengan 19 November 2021. Adapun ketentuan jam kerja sebagai berikut:

B. Periode waktu laporan disusun

Laporan magang sejak tanggal 19-30 November 2021

Tabel 1.5 Jadwal kegiatan KKM STIE PGRI Dewantara Jombang

No.	Kegiatan	Oktober-November			
		I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja				
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)				
3.	Pengumpulan Data				
4.	Menyusun Laporan				

Sumber : data dari penulis (Tahun 2021)

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

BRI telah berdiri di Indonesia pada tahun 1895 dan terletak di Purwokerto, Jawa Tengah, oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja. Purwokerto merupakan penerus ibu kota Karesidenan Banyumas, dan kemudian pendopo Si Panji beralih tempat dari Kota Banyumas ke Kota Purwokerto. Kota ini memiliki peran yang berfungsi dalam sejarah perbankan di Indonesia. Selain itu, kota ini juga berperan dalam perjuangannya untuk mempertahankan kemerdekaan Indonesia. Banyak monument-monumen pelajar yang telah berjasa dalam perjuangan kemerdekaan RI.

Sedangkan Raden Bei Aria Wirjaatmadja, pendiri BRI, adalah keturunan asli dari kota Banyumas yang berbakti dan dipercaya oleh kolonial Belanda. Maka untuk membantu pengoperasian rakyat Indonesia, Bank Rakyat Indonesia (BRI) pun dibangun. BRI berawal dengan nama De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden atau “Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto”. Bank ini merupakan suatu lembaga keuangan yang berfungsi untuk melayani masyarakat Indonesia atau orang-orang pribumi. Resminya, lembaga ini berdiri pada tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI hingga sekarang.

Bank Rakyat Indonesia (BRI) merupakan salah satu bank tertua di Indonesia dan telah berjasa dalam membangun Indonesia sejak sebelum kemerdekaan. Pada tahun 2018 ini, BRI akan merayakan ulang tahunnya yang ke-123 dan telah meluncurkan produk digital bank terbaru. Produk- produk tersebut pada akhirnya akan memperkuat komitmen BRI untuk masuk sebagai bank digital dan membantu semua transaksi yang berbasis digital. Selain itu, BRI juga sempat mendukung industri infrastruktur nasional dan telah dinobatkan oleh Global Finance sebagai bank terbaik di Indonesia selama tiga tahun berturut-turut. Faktor yang menjadi pertimbangan Global Finance untuk penilaian, diantaranya aset, laba, layanan perbankan, inovasi, dan pricing yang kompetitif.

BRI juga telah menjadi peningkatan kinerja positif diatas rata-rata hingga akhir periode Triwulan 2018 dengan penyaluran kredit yang tumbuh di atas rata-rata. Lalu, BRI juga telah melakukan banyak kegiatan amal seperti mengirimkan bantuan bagi korban gempa dan tsunami di Sulawesi Tengah. Banyak prestasi dari BRI yang dapat dibanggakan sebagai salah satu bank pemerintah terbesar di Indonesia.

Adapula visi dan misi, nilai utama perusahaan, sikap perilaku insan dari Bank Rakyat Indonesia dari informasi yang didapatkan dari website resmi BRI:

Visi BRI:

“Menjadi The Most Valuable Bank di Asia Tenggara dan Home to the Best Talent”.

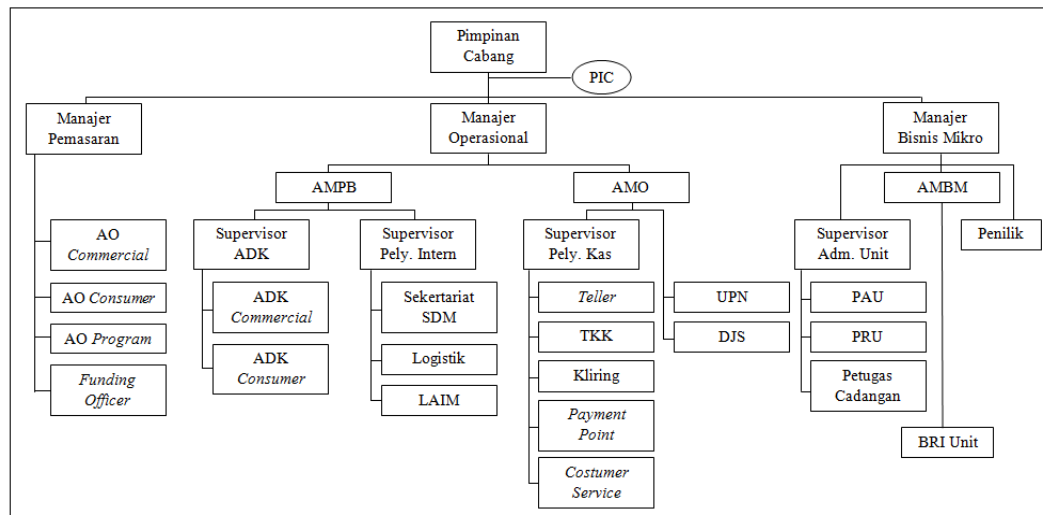
Misi BRI:

1. BRI senantiasa melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil, dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
2. BRI senantiasa memberikan pelayanan prima dengan memberikan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional serta memiliki budaya dengan basis kinerja (performance-driven-culture), teknologi informasi yang handal dan future ready, dan jaringan kerja konvensional maupun digital yang produktif. Hal ini dilakukan melalui penerapan prinsip operational dan risk management excellence.
3. BRI senantiasa memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada para pihak yang berkepentingan (stakeholders) dengan memberikan perhatian pada prinsip keuangan berkelanjutan dan praktik Good Corporate Governance yang sangat baik.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.

Gambar 2.2 Struktur Organisasi



Sumber : PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Jombang

1. Pemimpin Cabang

- a. Mengelola seluruh kegiatan kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia dan Unit di wilayahnya.
- b. Mengetahui dan memelihara arsip yang ada yang mencakup seluruh kebijaksanaan, peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan pinjaman, perkiraan kas, dan operasi luar negeri.
- c. Mengikuti perubahan yang terjadi di bidang perekonomian dan kondisi kerja yang mempengaruhi kegiatan di cabang.
- d. Memeriksa dan menganalisa secara berkala kondisi keuangan dan bagianbagian untuk menentukan perlu atau tidaknya perbaikan dan pencegahan.
- e. Mengelola rencana pengembangan bisnis, mengadakan hubungan dan kerjasama yang baik dengan unit-unit sub unit organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

2. Manager Pemasaran

Bertugas untuk merencanakan, mengorganisir dan mengelola serta melaksanakan pemberian kredit kepada setiap nasabah

3. Manager OPS dan Layanan

Merupakan pejabat yang berada setingkat dibawah pimpinan cabang, bertugas untuk mengelola semua kegiatan operasional dan Layanan bank.

4. Manager Bisnis Mikro (MBM)

Membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) PT. BRI (Persero), Tbk unit sewilayah kerjanya untuk mencapai target bisnis yang telah ditetapkan serta menetapkan strategi bisnis.
5. Asisten Manager Bisnis Mikro (AMBM)
 - a. Tugasnya mengelola, merencanakan, mengorganisir dan mengawasi aktivitas Kantor Cabang Bank Rakyat Indonesia Unit (termasuk kredit, penyerahan dana dan produk/jasa bank lainnya), serta kualitas portofolio kredit untuk memaksimalkan pendapatan Bank Rakyat Indonesia Unit.
 - b. Memberikan perhatian atas hasil-hasil audit, membina secara efektif dan profesional serta hubungan dengan nasabah dan instansi-instansi pemerintah.
6. AMPB (Asisten Manajer Perkreditan Bisnis)
 - a. Mengelola dan mengkoordinasikan proses pelayanan nasabah di kantor cabang secara efektif dan efisien.
 - b. Mengawasi seluruh proses kegiatan operasional perkreditan dan mempersiapkan pembayaran atau realisasi kredit ataupun pembayaran gaji pegawai kantor cabang.
7. Supervisor Administrasi Kredit (ADK)
 - a. Menjamin berjalannya kebijaksanaan dan prosedur perkreditan di kantor cabang.
 - b. Mengadakan konsultasi dengan Account Officer untuk kredit yang baru, perubahan kredit dan masalah lain bila di perlukan.
 - c. Mengelola kelengkapan dari pekerjaan Financial Analysis.
8. Supervisor Penunjang Operasional (SPO)
 - a. Menjamin pemenuhan seluruh kebutuhan pelayanan intern di kantor cabang dan pengelolaan dan kebutuhan logistik kantor cabang Bank Rakyat Indonesia unit.
 - b. Menjamin semua surat yang masuk dan keluar di proses dengan cepat dan tepat waktu.
 - c. Menjamin penyediaan kebutuhan operasional di kantor cabang dan unit.

- d. Menangani harta dan asset perolehan, disposisi dan penyimpanan arsip kepegawaian Bank Rakyat Indonesia dengan kebijakan dari Bank Rakyat Indonesia Pusat.
9. Supervisor Layanan Kas
 - a. Menjamin dan memelihara kas kecil (petty cash).
 - b. Membuat permohonan pengambilan kas dari brankas pada pagi hari dan selama hari berjalan.
 - c. Menyiapkan kelebihan kas selama hari berjalan dan mengumpulkan penerimaan kas selama akhir hari.
 10. Supervisor Layanan Operasional (SLO)
 - a. Memberikan persetujuan surat-surat penolakan pada nasabah.
 - b. Memeriksa bahwa seluruh kas teller telah di hitung pada akhir hari.
 - c. Secara efektif memonitor pelayanan terhadap nasabah.
 11. Account Officer (AO)
 - a. Mengelola, merencanakan, mengorganisasikan dan mengawasi aktivitas bisnis kantor cabang (kredit, pengerahan dana dan produk atau jasa lainnya). Serta kualitas portofolio kredit untuk memaksimalkan pendapatan cabang sesuai dengan anggaran.
 - b. Mencari dan menetapkan pasar sasaran, toleransi dan batasan resiko untuk kantor cabang sesuai dengan petunjuk atau teknis.
 12. Funding Officer(FO)
 - a. Menyusun rencana pemasaran tahunan berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh pemimpin cabang sebagai pedoman kerja.
 - b. Menyusun rencana kerja tiga bulanan dan bulanan berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan
 13. ADK Komersial

Menerima, meneliti dan mencatat setiap permohonan kredit sesuai dengan pasar sasaran, kriteria resiko yang dapat di terima (KRD) dan KND guna menjamin pinjaman yang sehat, menghasi lkan dan menguntungkan.
 14. ADK Consumer

- a. Menyiapkan daftar penagihan dan melakukan kegiatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan kredit guna menjamin pendapatan kantor cabang.
 - b. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen kredit yang telah dicairkan dalam rangka kelancaran pelayanan nasabah dan menjaga kepentingan bank.
15. Penunjang Administrasi Unit (PAU)
- a. Mengalokasikan persediaan logistik ke BRI unit di wilayah kerjanya untuk mendukung kelancaran operasional unit.
 - b. Mencatat register SKPP (untuk kredit yang diputus MBM/Pinca dan AMBM) untuk menjaga ketertiban administrasi kupedes.
 - c. Mengadministrasikan nomor undian simpedes serta pengaturan pelaksanaan undian simpedes.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Bank Rakyat Indonesia, Tbk merupakan Bank Pemerintah yang melakukan usaha Bank Umum, seperti Bank-Bank pemerintah lainnya. PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin menggunakan jasa perbankan.

Kegiatan usaha PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk lebih diarahkan kepada perbaikan ekonomi dan pembayaran ekonomi nasional dengan jalan melakukan usaha Bank-Bank Umum, yaitu dalam pengumpulan dana bank, melakukan usaha simpanan dan penyaluran dananya dalam bentuk kredit.

Selain itu juga PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk juga memberikan jasa-jasa perbankan dalam negeri maupun luar negeri.

A. Beberapa produk simpanan BRI sebagai bentuk layanan publik antara lain Tabungan BRI, Deposito BRI, dan Giro BRI.

1. Tabungan BRI Fasilitas

Tabungan BRI terdiri dari beberapa produk, antara lain:

- a. Tabungan BritAma Produk tabungan ini didukung dengan fasilitas e-banking dan sistem real time online. Dengan fasilitas tersebut, nasabah dapat melakukan transaksi tanpa mengenal ruang dan waktu. Artinya dapat dilakukan dimanapun dan kapanpun.

b. Simpedes

Produk dengan mata uang rupiah. Pelayanan simpedes dapat dilakukan di berbagai kantor BRI, baik Kantor Cabang Khusus BRI, Kanca BRI, KCP BRI, BRI Unit, maupun Teras BRI. Jumlah setoran dan pengambilan juga tidak dibatasi. Program ini tentu sangat membantu masyarakat pedesaan yang memiliki keterbatasan dalam mengakses bank.

c. Simpedes TKI

Produk ini ditujukan bagi masyarakat yang ingin menunaikan ibadah haji di tanah suci.

d. Tabungan BritAma Dollar

Fasilitas produk ini hampir sama dengan Tabungan BritAma, hanya saja mata uang yang digunakan adalah Dollar. Bank BRI menyelenggarakan produk ini untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin menyimpan dananya dalam mata uang asing.

e. BritAma Bisnis

Fasilitas produk ini sangat luas, dengan kemudahan dan kecepatan dalam bertransaksi, termasuk dalam pencatatan atau pelaporannya, sehingga sangat cocok digunakan untuk mendukung aktivitas bisnis nasabah.

f. BritAma Rencana

Tabungan ini merupakan investasi dengan setoran tetap setiap bulannya serta fasilitas asuransi jiwa bagi nasabah. Boleh dibilang tabungan ini merupakan produk yang cocok untuk karyawan yang ingin menabung untuk hari tuanya.

g. BritAma Valas

Produk yang dikeluarkan oleh Bank BRI untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang akan menyimpan dananya dalam mata uang asing. Tersedia lima jenis mata uang dengan nilai tukar kompetitif, yaitu USD, AUD, SGD, CNY, dan EUR.

h. BritAma Junior

Yaitu produk tabungan yang dikeluarkan oleh Bank BRI dengan sasaran penabung anak-anak. Produk ini juga dilengkapi dengan fitur-fitur menarik bagi anak-anak.

i. Tabunganku

Produk tabungan perorangan dengan berbagai kemudahan persyaratannya. Produk ini juga dikeluarkan oleh bank-bank lain di Indonesia untuk menumbuhkan dan meningkatkan budaya menabung bagi masyarakat.

2. Deposito BRI

Terdiri dari tiga produk utama, yaitu Deposito Rupiah, Deposito Valas, dan Deposito On Call (DOC) BRI. Bank BRI mengeluarkan produk DOC dengan fasilitas investment gain yang cukup tinggi.

3. Giro BRI Bank BRI (Bank Rakyat Indonesia) mengeluarkan produk giro dalam dua jenis, yaitu GiroBRI Rupiah, produk ini ditujukan untuk transaksi dalam mata uang rupiah dan GiroBRI Valas untuk mata uang asing.

B. Fasilitas Kredit/Pinjaman Bank BRI (Bank Rakyat Indonesia)

Beberapa produk pinjaman di Bank BRI antara lain Pinjaman Mikro, Pinjaman Ritel, Pinjaman Menengah, Kredit Program, dan Kredit Usaha Rakyat (KUR).

1. Pinjaman Mikro BRI

Produk Pinjaman Mikro yang dikeluarkan oleh Bank BRI adalah KUPeDES, yaitu fasilitas kredit dengan bunga sangat ringan yang ditujukan untuk perorangan dan dapat dilayani di BRI Unit maupun Teras BRI.

2. Pinjaman Ritel BRI

- a. Kredit Agunan Kas, yaitu produk pinjaman dengan jaminan uang kas (fully cash collateral).
- b. Kredit Investasi, yaitu fasilitas kredit jangka menengah dan jangka panjang untuk membiayai aktiva tetap perusahaan.
- c. Kredit Modal Kerja, produk yang ditawarkan kepada pelaku usaha untuk membiayai operasional perusahaan atau kegiatan usahanya.

- d. KMK Ekspor, fasilitas kredit yang ditujukan kepada nasabah yang mealakukan kegiatan usaha negosiasi wesel ekspor atau dikenal juga dengan istilah post ekspor financing. Fasilitas kredit ini juga bertujuan membiayai pembelian barang-barang untuk diekspor atau dikenal juga dengan istilah pre-ekspor financing.
 - e. KMK Konstruksi BO I, yaitu fasilitas kredit yang ditujukan untuk membiayai kegiatan usaha jasa konstruksi yang pembiayaannya bersumber dari APBN.
 - f. Kredit BRIGuna, fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah yang memiliki penghasilan tetap dalam bentuk gaji atau pensiunan.
 - g. Kredit Waralaba, yaitu fasilitas kredit untuk membiayai kegiatan usaha waralaba yang diberikan dalam bentuk modal kerja maupun investasi.
 - h. Kredit SPBU, yaitu fasilitas kredit yang ditujukan untuk kegiatan usaha SPBU Pertamina, baik dalam bentuk modal kerja maupun investasi.
 - i. Kredit Resi Gudang, yaitu salah satu produk kredit Bank BRI dengan jaminan Resi Gudang.
 - j. Kredit Kepemilikan Gudang, yaitu fasilitas kredit investasi yang ditujukan untuk pemilik bangunan gudang untuk mendukung kegiatan usahanya.
 - k. KMK Talangan SPBU, fasilitas kredit ini hampir sama dengan fasilitas Kredit SPBU.
 - l. Kredit Batubara, fasilitas kredit yang ditujukan untuk membiayai kegiatan penambangan batubara.
 - m. Kredit Waralaba Alfamart, fasilitas kredit yang ditujukan untuk membiayai kegiatan usaha minimarket alfamart.
 - n. Kredit Pola Angsuran Tetap, yaitu fasilitas kredit modal kerja dan investasi dengan pola angsuran tetap dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan.
3. Pinjaman Menengah Bank BRI

Produk pinjaman ini berupa kredit Agribisnis, yaitu fasilitas kredit yang diberikan untuk kegiatan pertanian dalam arti luas, baik untuk menunjang kegiatan on-farm maupun off-farm.

4. Kredit Program Bank BRI

Kredit Program Bank BRI terdiri dari tiga jenis, yaitu KPEN-RP atau Kredit Pengembangan Energi Nabati & Revitalisasi Perkebunan; KKPE-Tebu atau Kredit Ketahanan Pangan & Energi untuk tanaman tebu; dan KKPE untuk tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, dan pengadaan alat dan mesin.

5. KUR BRI

KUR atau Kredit Usaha Rakyat yang dikeluarkan oleh Bank BRI yaitu KUR BRI dan KUR TKI BRI.

C. Produk-Produk Lain Bank Bri

1. Jasa Bank Garansi Fasilitas ini merupakan bentuk jaminan yang diberikan oleh Bank BRI kepada rekanan nasabah. Rekanan nasabah atau pihak ketiga akan mendapatkan kepastian bahwa nasabah Bank BRI bersangkutan dapat memenuhi kewajibannya kepada pihak ketiga. Dalam menerbitkan Bank Garansi, Bank BRI tidak mengenakan biaya bunga. Fasilitas Jasa Bank Garansi terdiri dari dua jenis, yaitu Bank Garansi Umum, diberikan kepada nasabah sebagai jaminan bahwa nasabah bersangkutan dapat memenuhi kewajibannya untuk melakukan pembayaran suatu produk, dan Bank Garansi Konstruksi yang diberikan kepada kontraktor yang terkait dengan kredit konstruksi.
2. Jasa Kliring Bank BRI Fasilitas ini merupakan proses penyampaian surat berharga kepada Bank Tertarik, hingga adanya pengesahan oleh Bank Tertarik melalui lembaga kliring, yang dinyatakan dalam mata uang rupiah.
3. Remittance Bank BRI Fasilitas ini merupakan bentuk layanan kepada nasabah yang akan melakukan pengiriman maupun penerimaan dalam bentuk valas, baik ditujukan kepada bank di dalam negeri maupun bank luar negeri.

4. Jasa SKBDN BRI Fasilitas ini merupakan bentuk jaminan pembayaran yang diajukan oleh pembeli untuk menjamin pembayaran produk kepada pihak penjual.
5. Layanan Ekspor Bank BRI Fasilitas ini merupakan bentuk pembiayaan ekspor berupa postshipment financing. Layanan ini diberikan dalam bentuk Negosiasi wesel ekspor sight dan Diskonto wesel ekspor berjangka.
6. Layanan Impor Bank BRI Fasilitas ini merupakan bentuk pembiayaan impor, berupa penyediaan fasilitas kredit impor. Produk layanan ini diberikan dalam bentuk Preshipment Import Financing dalam rangka penyediaan Penangguhan Jaminan Impor dan Postshipment Impor Financing dalam rangka penebusan dokumen impor.

Selain itu BRI sudah masuk kedalam Jaringan Prima dan Jaringan ATM Bersama. Itulah Produk dan layanan yang diberikan oleh Bank Rakyat Indonesia, jika anda tertarik tunggu apalagi segera buka rekening BRI anda sekarang untuk mendapatkan semua kemudahan yang diberikan didalam produk, layanan, dan jasa BRI terima kasih.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Mahasiswa magang melaksanakan praktik kerja magang selama 30 hari jam kerja. Terhitung mulai tanggal 06 Oktober 2021 sampai dengan 19 November 2021. Kegiatan KKM ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku dan sesuai dengan kesepakatan bersama pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Jombang yaitu:

Tabel 3.1 jadwal kegiatan

Hari	Pukul	Keterangan
Senin – Jum'at	07.15 WIB – 07.30 WIB	Breafing pagi
	07.30 WIB – 12.00 WIB	Jam ke I
	12.00 WIB – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 WIB – 16.30 WIB	Jam ke II

Sumber : Data dari penulis (Tahun 2021)

Pada hari pertama pelaksanaan, mahasiswa magang terlebih dahulu diberikan gambaran tentang keadaan lingkungan tempat magang dan penjelasan mengenai bidang pekerjaan yang ada di tempat magang.

Mahasiswa magang diberikan kesempatan untuk mengetahui banyak tentang hal baru di Perbankan. Jadi setiap mahasiswa setiap hari diberikan sebuah pekerjaan untuk membantu bagian tertentu, khususnya bagian pengkreditan.

Adapun pekerjaan yang dilaksanakan mahasiswa magang pada saat KKM di bank BRI Cabang Jombang sebagai berikut :

- a. Membantu menulis data dari pembukaan rekening payroll.
- b. Membantu menulis data dari nasabah penerima BSU.
- c. Menginput data penerima bsu beserta pengecekan rekening bsu (untuk pembukaan blokir).
- d. Menginput pembukaan rekening payroll.
- e. Melakukan pengecekan data nasabah pinjaman di BRI Cabang Jombang
- f. Membantu stempel buku tabungan.
- g. Ikut dalam kegiatan OTS1 (survey lokasi nasabah) bagi calon nasabah.

3.2 Hasil Pengamatan Ditempat Magang

Adapun kendala yang saya temukan pada saat saya berada di lapangan ketika melaksanakan kuliah kerja magang di BRI Cabang Jombang. Untuk kendala kredit modal kerja Pada proses setelah adanya perjanjian, permasalahan yang terjadi yaitu apabila debitur tidak mampu membayar angsuran sehingga mengalami keterlambatan pembayaran dan mengakibatkan kredit macet. Banyak faktor yang menyebabkan debitur tidak mampu membayar angsuran contohnya debitur sakit, adanya keretakan rumah tangga dan lain-lain.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Kredit

Menurut pasal 1 butir (11) UU No. 10 Tahun 1998, “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Sedangkan menurut Hasibuan (2001:87), “kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati ”.

Jadi, kesimpulannya Kredit adalah jenis pinjaman yang harus dibayar sesuai dengan perjanjian bersamaan dengan bunga yang telah ditentukan atas dasar kepercayaan antara pihak nasabah dengan pihak bank, yang sebelumnya telah dilakukan survey sebelum pemutusan kredit.

3.3.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Terdapat beberapa tujuan kredit, menurut Kasmir (2008 : 105) tujuan pemberian kredit antara lain:

1. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan, hasil keuntungan diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima Bank sebagai balas jasa.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja, dengan dana tersebut maka pihak nasabah akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang, bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan, maka semakin baik mengingat semakin banyak kredit adanya penyaluran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor terutama sektor rill.

Disamping memiliki tujuan, pemberian fasilitas kredit juga memiliki fungsi antara lain:

1. Meningkatkan daya guna uang

Adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang maksudnya jika uang hanya disimpan tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna, dengan diberikan kredit, uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang dan jasa oleh penerima kredit.

2. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan dapat digunakan oleh nasabah untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat

4. Meningkatkan peredaran barang

Adanya kredit dapat menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat meningkatkan jumlah barang yang beredar.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat, kredit dapat membantu mengeksport barang dari dalam negeri keluar negeri sehingga dapat meningkatkan devisa Negara.

6. Meningkatkan keinginan berusaha

Bagi penerima kredit akan meningkatkan keinginan berusaha, terkhusus bagi nasabah yang memiliki modal terbatas dengan memperoleh kredit dapat memperbesar dan memperluas usahanya.

7. Meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik terutama dalam meningkatkan pendapatan.

8. Meningkatkan hubungan Internasional

Dalam hal pinjaman internasional, pemberian kredit oleh Negara lain akan meningkatkan kerjasama lainnya, sehingga tercipta perdamaian dunia.

3.3.3 Manfaat Kredit

Menurut Kasmir (2008 : 80)Kredit juga memiliki manfaat, yaitu sebagai berikut :

1. Bagi Debitur

- a. Meningkatkan usahanya dengan pengadaan berbagai faktor produksi.
- b. Kredit bank relatif mudah diperoleh bila usaha debitur layak dibiayai.
- c. Dengan jumlah yang banyak, memudahkan calon debitur memilih bank yang cocok dengan usahanya.
- d. Berbagai macam jenis kredit dapat disesuaikan calon debitur.
- e. Rahasia keuangan debitur terlindungi.

2. Bagi Bank

- a. Bank memperoleh pendapatan dari bunga yang diterima dari debitur. Dengan adanya bunga kredit diharapkan rentabilitas bank akan membaik dan perolehan laba meningkat.

- b. Dengan pemberian kredit akan membantu dalam memasarkan produk atau jasa perbankan lainnya.
 - c. Pemberian kredit untuk merebut pangsa pasar dalam industri perbankan.
 - d. Pemberian kredit untuk mempertahankan dan mengembangkan usaha bank.
3. Bagi Pemerintah
- a. Alat untuk memacu pertumbuhan ekonomi secara umum.
 - b. Alat untuk mengendalikan kegiatan moneter.
 - c. Alat untuk menciptakan lapangan usaha.
 - d. Meningkatkan pendapatan negara.
 - e. Menciptakan dan memperluas pasar.
4. Bagi Masyarakat
- a. Mendorong pertumbuhan dan perluasan ekonomi.
 - b. Mengurangi tingkat penganggaran.
 - c. Meningkatkan pendapatan masyarakat.
 - d. Memberikan rasa aman bagi masyarakat yang menyimpan uangnya di bank.

3.3.4 Unsur – unsur Kredit

Menurut Kasmir (2008 : 83) Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut :

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang, atau jasa akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang, kepercayaan ini diberikan oleh bank karena sebelum dana diberikan sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah.

2. Kesepakatan

Di samping unsur kepercayaan di dalam kredit juga memiliki unsur kesepakatan antara kreditur dengan debitur. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

3. Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

4. Risiko

Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja, yaitu akibat terjadinya musibah. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya suatu tenggang waktu pengembalian (jangka waktu). Semakin panjang jangka waktu kredit semakin besar risikonya kredit macet, demikian pula sebaliknya.

3.3.5 Prinsip – Prinsip Pemberian Kredit

Kasmir (2008 : 101) ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5C, analisis 7P, dan studi kelayakan. Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C kredit dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Character*

Pengertian *character* adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini tercermin dari latar belakang nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. *Capacity (Capabality)*

Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkaninya.

3. *Capital*

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit

harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain, *capital* adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti kebenarannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari risiko kerugian

5. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomis sekarang dan untuk masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil, sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan diberikan terlebih dahulu dan kalau pun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut di masa yang akan datang.

Sementara itu, penilaian dengan 7P kredit adalah sebagai berikut:

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah. *Personality* hampir sama dengan *Character 5C*.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya, sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank.

3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan

kredit dapat bermacam-macam apakah untuk tujuan konsumtif, produktif, atau perdagangan.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikeluarkan oleh bank, tetapi melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

3.3.6 Jenis – Jenis Kredit

Menurut Kasmir (2008 : 85) secara umum jenis-jenis kredit yang disalurkan oleh bank dan dilihat dari berbagai segi adalah sebagai berikut :

1. Dilihat Dari Segi Kegunaan

- a. Kredit Investasi Yaitu kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik di mana masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama

dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama perusahaan.

- b. Kredit Modal Kerja Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Kredit Modal Kerja merupakan kredit yang dicarikan untuk mendukung kredit investasi yang sudah ada.

2. Dilihat Dari Segi Tujuan Kredit

a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Artinya, kredit ini digunakan untuk diusahakan sehingga menghasilkan sesuatu baik berupa barang maupun jasa.

b. Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan dikonsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan

Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat Dari Segi Jangka Waktu

a. Kredit jangka pendek

Kredit ini merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun, kredit jenis ini dapat diberikan untuk modal kerja.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang, yaitu di atas tiga tahun atau lima tahun. Biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang seperti : perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk juga kredit konsumtif seperti kredit perumahan

4. Dilihat Dari Segi Jaminan

- a. Kredit dengan jaminan Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau barang tidak berwujud.
- b. Kredit tanpa jaminan Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, serta loyalitas calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

5. Dilihat Dari Segi Sektor Usaha

- a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.
- b. Kredit peternakan, dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relatif pendek misalnya peternakan ayam dan untuk kredit peternakan jangka panjang seperti kambing atau sapi.
- c. Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah, atau besar. Kredit pertambangan, yaitu jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak, atau tambang timah.
- d. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.
- e. Kredit profesi, diberikan kepada kalangan profesional seperti, dosen, dokter, atau pengacara.
- f. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

Dan sektor-sektor usaha lainnya.

3.3.7 Kredit Modal Kerja

Kredit Modal Kerja merupakan kredit untuk perorangan atau sebuah badan usaha lainnya yang ingin mengembangkan lebih lebar usahanya dengan syarat sudah memiliki perijinan usaha dan usaha sudah berjalan selama kurang lebih satu tahun. Karena memang banyak para wirausahawan yang masih memiliki modal minim untuk mengembangkan usahanya, maka kredit modal kerja pun bisa dijadikan pilihan agar bisnis yang dijalankan semakin besar. Menurut Kasmir (2003) kredit modal kerja adalah kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Misalnya untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

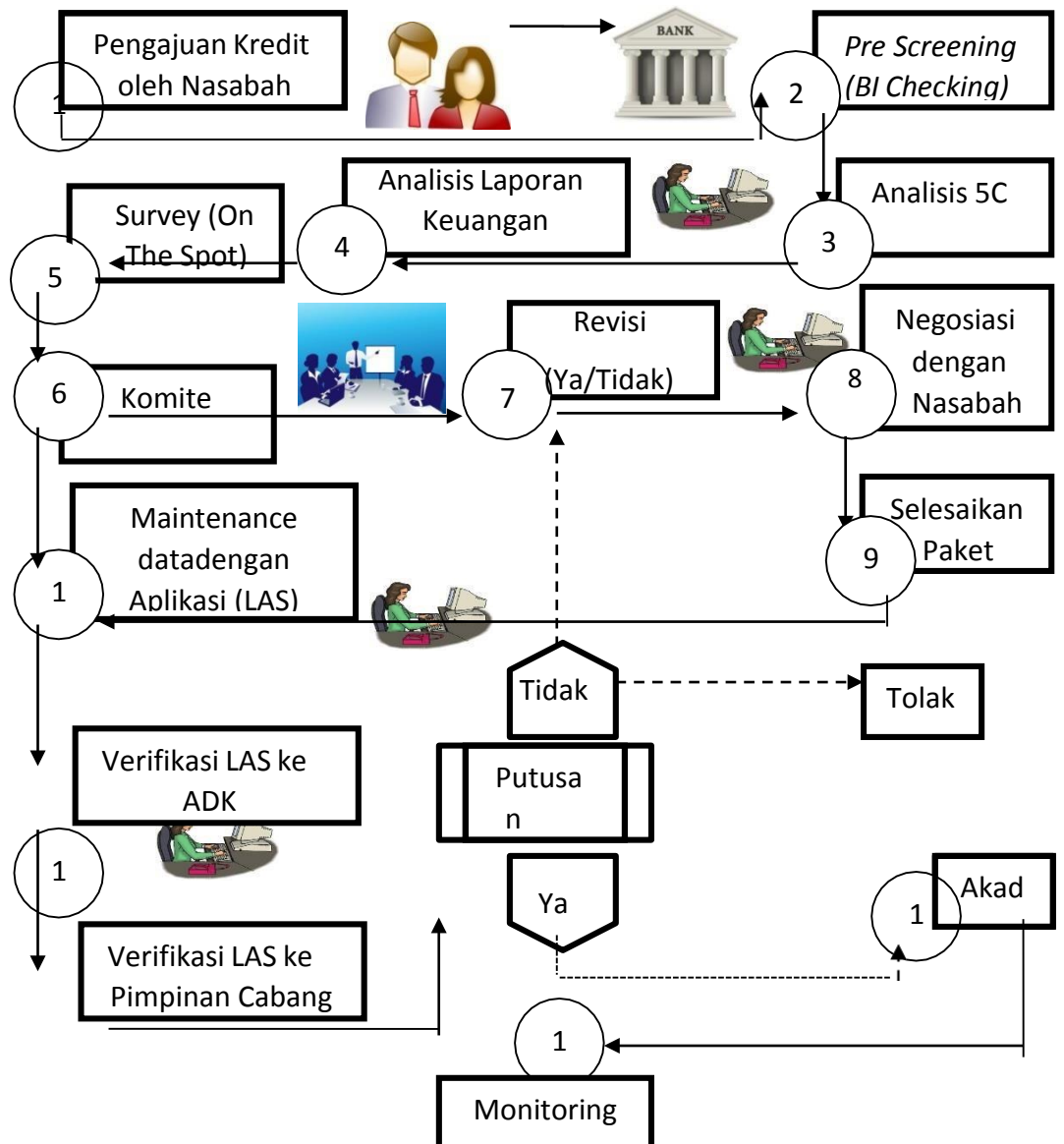
Kredit Modal Kerja BRI merupakan fasilitas kredit yang dipergunakan untuk membiayai aktiva lancar dan atau menggantikan hutang dagang, serta membiayai sementara kegiatan operasional rutin (sehari-hari) perusahaan, uang muka, cadangan kas, atau komponen modal kerja lainnya sesuai dengan karakter bisnisnya.

3.3.8 Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja

Ada beberapa tahapan yang harus dilaksanakan sebelum debitur memperoleh kredit modal kerja, yang disebut sebagai prosedur kerja untuk menilai apakah debitur layak diberikan kredit. Dalam pelaksanaannya tahapan-tahapan ini harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian sehingga baik bank dan nasabah tidak akan mendapatkan risiko yang memberikan dampak yang buruk bagi kedua pihak. Hal ini akan membantu bank untuk meminimalisir risiko kredit yang mungkin akan terjadi. Berikut adalah prosedur kerja pemberian kredit modal kerja BRI :

Gambar 3.3 Prosedur Kerja Pemberian Kredit Modal Kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang

Jombang



Sumber : Data Olahan Sendiri (Tahun 2021)

Dalam hal pemberian Kredit Modal Kerja, tidak terlepas dari syarat dan prosedur yang harus dilaksanakan oleh nasabah atau calon debitur. Ada beberapa tahap atau prosedur yang harus dipenuhi dan dilaksanakan baik oleh pihak bank dalam hal ini petugas bank (*Account Officer*) dan calon debitur.

1. Pengajuan kredit oleh nasabah

Calon nasabah mendatangi *account officer* mengajukan permohonan kredit, lalu nasabah mengisi formulir permohonan pengajuan Kredit Modal Kerja dengan lengkap yang berisi keperluan pinjaman, dengan

membawa persyaratan dokumen yang ditetapkan dan besar nominal pinjaman.

Berikut persyaratan umum pengajuan Kredit Modal Kerja antara lain :

1. Warga Negara Indonesia.
2. Surat keterangan berkewarganegaraan Indonesia bagi WNI keturunan.
3. Telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah menikah dan berwenang melakukan tindakan hukum (telah dewasa menurut hukum dan tidak berada dalam pengampunan).
4. Memiliki penghasilan yang menurut perhitungan bank dapat menjamin kelangsungan pembayaran kewajiban (angsuran pokok dan bunga) sampai kredit lunas. Penghasilan tersebut dari hasil usahanya.
5. Menjalankan usahanya sendiri (wiraswasta) dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun .
6. Tidak memiliki kredit bermasalah baik di Bank BRI maupun di Bank lain. Pemohon yang masih berstatus sebagai debitur di Bank untuk jenis kredit apapun, disyaratkan:
 - a. Sesuai ketentuan Bank penghasilannya masih cukup untuk membayar kewajiban (angsuran pokok dan bunga) atas seluruh kreditnya (baik yang telah ada maupun yang akan diminta).
 - b. Telah menjadi debitur sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan selama menjadi debitur (minimal 1 tahun terakhir) tidak pernah terlambat membayar.

Persyaratan dokumen Kredit Modal Kerja.

Berikut ini daftar persyaratan dokumen yang bisadisiapkan untuk pengajuan kredit modal kerja:

1. Fotokopi bukti diri : KTP/SIM
 - a. Pemohon
 - b. Suami dan Istri
2. Fotokopi Kartu Keluarga.

3. Fotokopi surat nikah (apabila sudah menikah). Apabila belum menikah maka meminta surat pernyataan yang berasal dari kelurahan.
 4. Bukti WNI (untuk WNI non pribumi).
 5. Fotokopi buku tabungan.
 6. Fotokopi NPWP.
 7. Foto 4x6 (Suami dan Istri).
 8. Fotokopi izin usaha/SIUP/TDP/Akta Pendirian.
 9. Surat keterangan usaha dari kelurahan.
 10. Fotokopi pembukuan pendapatan usaha dan fotokopi rekening koran giro 6 bulan terakhir.
 11. Foto tempat usaha (tampak depan dan dalam)
2. Pre screening (BI Checking)

Tabel 3.3 Tingkatan Kualitas Kredit Menurut BI

Tingkatan	Simbol	Nilai
Lancar	(L)	1
Dalam Perhatian Khusus	(DPK)	2
Kurang Lancar	(KL)	3
Diragukan	(D)	4
Macet	(M)	5

Sumber : Data Olahan Sendiri, 2021

Apabila setelah didapat hasil BI *Checking* dan diperoleh kualitas kredit calon debitur berada pada angka 1, maka kredit dapat diproses lebih lanjut, sedangkan pada angka 2, 3, 4, dan 5 pengajuan kredit akan ditolak.

3. Analisis 5 C

Proses dilakukan oleh *account officer* untuk menganalisis 5C yang terdiri dari *character*, *capacity* (*capability*), *capital*, *collateral*, dan *condition* dari calon nasabah.

4. Analisis Laporan Keuangan

Proses ini account officer melakukan analisis laporan keuangan dari calon nasabah sesuai dengan kriteria dari BI Checking.

5. Survey on the spot (OTS)

Survey on the spot ini kunjungan langsung ke tempat usaha calon nasabah dilakukan oleh *Account Officer* setelah mendapat dokumen permohonan kredit modal kerja seperti LKN (Laporan Kunjungan Nasabah). Dalam proses ini *Account Officer* mengecek kebenaran data dengan melihat secara fisik tempat usaha / domisili dan agunan, serta menggali aktivitas usaha debitur.

Setelah kelengkapan dokumen yang diberikan oleh calon debitur kepada *account officer* telah lengkap dan dinyatakan kebenarannya maka *account officer* menyerahkan berkas ke admin kredit untuk cek identitas debitur, termasuk data debitur apakah calon debitur tercantum dalam daftar hitam Nasional Bank Indonesia. Hal ini dilakukan sebagai langkah awal kredit diproses atau ditolak.

6. Komite

Setelah admin kredit menyatakan bahwa kredit yang diajukan telah layak diproses lebih lanjut, maka dibuatlah dokumen kredit nasabah. Kemudian dokumen kredit yang dianggap layak, dan diteruskan ke kredit komite.

7. Revisi ya / tidak

Dokumen yang diserahkan ke kredit komite akan dilakukan pengikatan pada jaminan yang diberikan oleh debitur, seperti jaminan yang bersifat materil misalnya bangunan, tanah, kendaraan, surat berharga. Untuk pengikatan baru maka agunan harus dilakukan *checking* sebelum dinyatakan oleh notaris layak menjadi jaminan dan benar jaminan milik calon debitur. Setelah dokumen kredit yang telah diputus oleh kredit komite diteruskan kembali ke bagian bagian admin kredit untuk dibuatkan surat penawaran putusan kredit.

8. Negoisasi nasabah

Setelah surat penawaran putusan kredit dibuat, diteruskan ke calon debitur untuk disetujui dan pihak bank mengajukan rincian biaya-biaya yang timbul, dan surat pernyataan kesanggupan, dimana surat ini diperuntukkan untuk pihak asuransi. Setelah itu dilakukan perjanjian kredit.

9. Selesaikan Paket

Sebelum dilakukan perjanjian kredit, bagian admin kredit membuat intruksi pencairan kredit untuk kredit agar dapat dicairkan dan menyiapkan untuk perjanjian, diantaranya menyiapkan bukti-bukti setoran setoran untuk pembayaran biaya-biaya kredit.

Admin kredit mengirim *Offering Letter*, ID debitur dan agunan ke notaris untuk dilakukan checking sertifikat.

10. Maintenance data dengan aplikasi (LAS)

Proses penyesuaian data nasabah dengan aplikasi LAS (Loan Approve System) ini sebab aplikasi ini berhubungan langsung dengan Bank Indonesia untuk menginformasikan hasil analisa kredit yang akurat. Untuk menghindari tercatatnya debitur yang sama, serta memudahkan laporan debitur dan meminimalisasi kesalahan laporan keuangan.

11. Verifikasi LAS ke ADK (Administrasi Kredit)

Proses ini verifikasi setelah maintenance data dengan LAS kemudian di proses ke bagian administrasi kredit

12. Verifikasi LAS ke Pimpinan cabang

Setelah proses verifikasi data ke administrasi kredit kemudian verifikasi data LAS ke pimpinan cabang untuk menentukan putusan kredit modal kerja dari calon nasabah.

13. Putusan kredit

Pemberian keputusan kredit pada Bank BRI Cabang Jombang dilakukan oleh komite pemutus kredit yang didukung oleh *account officer* sebagai analisi kredit, kepala bagian ADK dan pimpinan cabang. Dalam pemberian keputusan kredit bagian pelayanan kredit memberikan proses analisa data calon debitur kepada *account officer*

melakukan aspek 5C dan dari hasil tersebut akan diserahkan kepada kepala bagian ADK yang kemudian akan di *entry* pada komputer, dan dari hasil komite pemutus kredit akan berlanjut sesuai prosedur.

14. Akad

Proses akad ini merupakan rangkaian proses kredit modal kerja dimana pihak bank memberikan penjelasan kepada calon nasabah agar dokumen perjanjian yang ditandatangani dimengerti dan dapat disetujui kedua belah pihak. Prosedur persetujuan Kredit Modal Kerja dilakukan oleh komite kredit yang anggotanya berisikan minimal 2 pejabat, yang pertama sebagai pemutus pemberian kredit dan kedua adalah pejabat yang telah melakukan survey kelayakan kepada debitur, yang telah memberikan penjelasannya hasil survey kepada pemutus pemberian kredit.

15. Monitoring

Proses monitoring ini merupakan pemantauan setelah proses kredit modal kerja oleh nasabah telah disetujui. Proses ini dilakukan *Account Officer* memantau perkembangan proses pemberian kredit, perjalanan kredit, dan perkembangan usaha sejak kredit diberikan hingga lunas.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Upaya yang dilakukan oleh pihak bank yaitu dengan cara:

1. *Rescheduling* (penjadwalan ulang)

Rescheduling yaitu perubahan syarat kredit, menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktu termasuk masa tenggang dan perubahan besarnya angsuran kredit. Tidak semua debitur diberikan, kebijakan ini hanya diberikan kepada debitur yang jujur dan kemauan untuk membayar angsuran.

a. Bentuk *rescheduling*

1. Perpanjangan jangka waktu kredit
2. Perpanjangan jangka waktu pelunasan tunggakan bunga.

3. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan tunggakan angsuran kredit.
4. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan atau tunggakan angsuran, tunggakan bunga, serta perubahan jumlah angsuran.
5. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan tunggakan bunga kredit

b. Syarat *Rescheduling*

1. Usaha debitur memiliki prospek untuk bangkit kembali.
2. Debitur mempunyai itikad baik untuk membayar dan adanya keyakinan bahwa debitur tetap berminat dan berniat dalam mengelola usahanya.

2. Reconditioning (persyaratan ulang)

Reconditioning yaitu perubahan sebagian atau seluruh 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 ini tidak termasuk penambahan dana. Debitur yang bersikap jujur, terbuka yang usahanya dalam masalah keuangan dan diperkirakan masih bisa beroperasi dan menguntungkan, kreditnya dapat dipertimbangkan untuk dilakukan persyaratan ulang.

a. Bentuk *reconditioning*

1. Perubahan tingkat suku bunga.
2. Pemberian keringanan tingkat bunga.

b. Syarat *reconditioning*

Perubahan sebagian atau seluruh syarat kredit yang terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu dan persyaratan lainnya. Dalam kebijakan ini dapat pula diberikan kepada debitur keringanan pembebasan sebagian bunga tunggakan bagi debitur yang dalam usahanya dapat beroperasi dan menguntungkan namun mengalami masalah keuangan.

3. Sita Jaminan

Sita jaminan yaitu merupakan tindakan akhir dari bank jika dalam pembayaran angsuran kredit debitur tidak mempunyai niat baik untuk membayar kewajibannya.

Prosedur sebelum dilakukannya sita jaminan:

- a. Pemberitahuan adanya keterlambatan pembayaran angsuran
Pemberitahuan ini dilakukan melalui telepon terlebih dahulu, jika nasabah tidak ada kemauan untuk membayar maka dikirimkan surat pemberitahuan atas keterlambatan pembayaran angsuran dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
- b. Memberikan surat peringatan
Pemberian SP dilakukan jika nasabah tidak merespon dengan baik surat pemberitahuan. SP diberikan sebanyak 3 kali dan menurunkan status kredit debitur. SP pertama diberikan karena status kredit debitur kurang lancar dan dalam perhatian khusus mempunyai masa tenggang selama 1 minggu. Jika dalam seminggu tidak ada respon yang baik maka dikeluarkan SP kedua dengan status kredit debitur diragukan. Jika SP kedua tidak juga direspon maka dikeluarkan SP ketiga dengan status kredit macet.
- c. Sita Jaminan
Penyitaan jaminan ini akan dilakukan oleh pihak bank jika SP tidak direspon oleh debitur. Dalam sita jaminan ini pihak bank akan mengawasi aset, dimana aset tersebut tidak boleh digunakan kembali oleh debitur. Penyitaan jaminan ini digunakan untuk menjamin kredit macet debitur tersebut.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

4.1 SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis kegiatan magang yang dilakukan pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Jombang mengenai prosedur pemberian kredit modal kerja, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Ada beberapa tahapan yang harus dilaksanakan sebelum debitur memperoleh kredit modal kerja, yang disebut sebagai prosedur kerja untuk menilai apakah debitur layak diberikan kredit. Dalam pelaksanaannya tahapan-tahapan ini harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian sehingga baik bank dan nasabah tidak akan mendapatkan risiko yang memberikan dampak yang buruk bagi kedua pihak. Adapun prosedur kerja pemberian kredit modal kerja yaitu : tahap pengajuan oleh nasabah, *pre-screening* (BI *Checking*), analisis 5C, analisis keuangan, pemeriksaan terhadap usaha calon debitur (*on the spot / survey*), komite kredit oleh petugas kredit, melakukan revisi jika dibutuhkan, negosiasi dengan nasabah, maintenance dan mensupervisi paket kredit dengan menggunakan aplikasi yang disebut LAS (*Loan Approval System*), selanjutnya adalah putusan kredit oleh pimpinan cabang, jika putusan adalah “tidak” maka paket akan direvisi atau ditolak, namun jika “ya”, maka kredit akan diproses ke tahap akad dan pencairan kredit, terakhir *Account Officer* (AO) melakukan *monitoring* atau pengawasan kredit.

4.2 SARAN

Berdasarkan hasil analisis dari laporan ini, penulis mengajukan syarat yang diharapkan dan untuk sebagai pertimbangan dalam menghadapi kendala yang terjadi pada pemberian kredit modal kerja :

1. Dalam proses kerja pemberian kredit modal kerja sebaiknya dilakukan secara mendalam dalam hal penilaian character nasabah, misalnya dengan cara mencari tahu reputasi calon nasabah di lingkungan sekitarnya juga mencari tahu gaya hidup calon nasabah. Dan juga dalam Proses pembayaran angsuran sebaiknya pihak BRI Cabang Jombang memberikan pesan

pemberitahuan kepada nasabah terkait tanggal jatuh pembayaran angsuran satu minggu sebelumnya.

4.3 REFLEKSI DIRI

4.3.1 Relevansi

Selama di perkuliahan penulis mendapatkan ilmu yang bisa diterapkan di tempat magang sehingga mempermudah dalam mengerjakan tugas yang diberikan ditempat magang.

4.3.2 Pengalaman

Dengan adanya KKM mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari cara melatih komunikasi dengan baik dan benar, kecepatan bekerja, profesional dalam pekerjaan, rasa kekeluargaan dalam lingkungan kerja, disiplin, ketelitian dalam melakukan tugas ataupun pekerjaan, membangun sikap kejujuran jika melakukan kesalahan, dan rasa tanggungjawab.

4.3.3 Manfaat

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain dapat menambah wawasan dan pengalaman di dunia kerja. Serta melatih kedisiplinan dan tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan, dan hal terpenting ialah melatih sikap kejujuran kita dalam lingkungan baru yang kita tempati.

4.3.4 Kunci Sukses

Kunci sukses yang diperoleh setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah mampu mengembangkan / memperbaiki diri terlebih dahulu dengan melakukan pembelajaran mengenai pendidikan ataupun jiwa sosial terhadap orang lain di dalam dunia kerja nanti.

4.3.5 Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut yang dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini yaitu lebih fokus dengan pengerjaan skripsi di semester depan yaitu semester 8. Setelah lulus tepat waktu di tahun 2022 dalam pendidikan Strata 1 (S1) nanti, mencari pekerjaan tetap yang sesuai

dengan softskill ataupun hardskill yang saya miliki. Jika dana dan niat mendukung akan melanjutkan S2.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu, 2001. *Dasar-Dasar Perbankan*. Edisi pertama, PT. Bumi Aksara Jakarta
- Kasmir. 2008. *Bank dan Lembaga keuangan lainnya*. Edisi Revisi 2012
Jakarta: PT. Rajagrafindo persada
- Republik Indonesia. 1998 Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan
- PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. *Sales Kit : Kredit Ritel Komersil April 2015*. Jakarta: BRI. 2015.
- PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. *Kredit Modal Kerja*.
<http://www.bri.co.id/articles/37>. 2012. (diakses : 30 November 2021)
- <https://www.upaya.com/pemantauan-kredit-monitoring/>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Melaksanakan Magang

Model 54



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
KANTOR CABANG JOMBANG

Jalan K.H. Wahid Hasyim No. 116 Jombang
Telepon : 0321 - 861041, 862126 Facsimile : 0321 - 862758

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Luthfi Riza H.

PN : 55570

Jabatan : Pemimpin Cabang

Menerangkan Bahwa Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang di bawah ini:

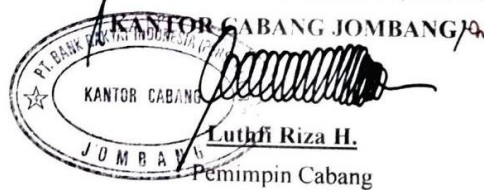
No	Nama	NPM	Prodi
1.	Nia Maudy Veronica Putri	1862182	Akutansi
2.	Novita Sari	1862192	Akutansi
3.	Dhia Puspitasari	1862209	Akutansi
4.	Yuli Widyastutik	1862213	Akutansi

Bahwa Mahasiswa tersebut telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor BRI Cabang Jombang terhitung tanggal 06 Oktober 2021 sampai dengan 19 November 2021.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan di pergunakan dengan semestinya.

Jombang, 19 November 2021.

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk



Tindasan :
1. Arsip.

Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

Lampiran 2. Form aktivitas harian Magang / Logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

NAMA : DHIA PUTPITA SARI
 NIM : 1862209
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : BRI CABANG JOMBANG
 Bagian / Bidang : Account Officer & Funding Officer

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	06/10/2021	Menulis Pembukaan Rekening Payroll	Ryfi
	07/10/2021	Menulis Pembukaan Rekening Payroll	Ryfi
	08/10/2021	Menulis Pembukaan Rekening Payroll	Ryfi
II	11/10/2021	Input Data Penerima BSU	Ryfi
	12/10/2021	Input Data Penerima BSU	Ryfi
	13/10/2021	Pengecekan Rekening BSU (Untuk Pembukaan Blokir)	Ryfi
	14/10/2021	Pengecekan Rekening BSU (Untuk Pembukaan Blokir)	Ryfi
	15/10/2021	Input Data Nasabah BSU	Ryfi
III	18/10/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ryfi
	19/10/2021	OTS I (Survey Lokasi Nasabah)	Ryfi
	20/10/2021	Pengecekan Data Nasabah Pinjaman	Ryfi
	21/10/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ryfi
	22/10/2021	Menulis Data Penerimaan BSU	Ryfi
IV	25/10/2021	Membantu Penyerahaan Bantuan UMKM Pedagang (Kodim)	Ryfi
	26/10/2021	Membantu Penyerahaan Bantuan UMKM Pedagang (Kodim)	Ryfi
	27/10/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ryfi
	28/10/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ryfi
	29/10/2021	Stempel Buku Tabungan	Ryfi
V	01/11/2021	Stempel Buku Tabungan	Ryfi

	02/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	03/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	04/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	05/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
VI	08/11/2021	Menulis Data Pembukaan Rekening Payroll	Ry
	09/11/2021	Menulis Data Pembukaan Rekening Payroll	Ry
	10/11/2021	Menulis Data Pembukaan Rekening Payroll	Ry
	11/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	12/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
VII	15/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	16/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	17/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	18/11/2021	Menulis Data Penerima BSU	Ry
	19/10/2021	Penutupan	Ry

Jombang, 19 November 2021

Pendamping Lapangan, Ry.



Lampiran 3. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae



Data Pribadi	
Nama	: Dhia Putpita Sari
Semester	: 7 (Tujuh)
NIM	: 1862209
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 18 April 2000
Alamat Asal	: Dsn.Cangkring,Ds.Cangkringrandu,kec.PerakKab.Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 083848925159
E- mail	: dhiaputpitasari123@gmail.com
Pendidikan Akhir	: SMA PGRI 1 Jombang

Riwayat Pendidikan	
2006 - 2012	SDN PLOSOGENENG 3
2012 - 2015	SMP NEGERI 2 PERAK
2015 - 2018	SMA PGRI 1 JOMBANG
2018 - Sekarang	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 22 September 2021

Hormat saya,

Dhia Putpita Sari

NIM. 1862209

Lampiran 4. Dokumentasi



Sumber : Foto penyerahan Cenderamata kepada Bapak Manajer BRI Cabang Jombang



Sumber : Foto Pencarian Dokumen Nasabah Kredit



Sumber : Foto Penginputan Dan Pengecekan Blokir Data Penerima BSU



Sumber : Foto Stempel Buku Tabungan



Sumber : Foto Penulisan Pembukaan Rekening Payroll



Sumber : Foto Penulisan Data Penerima BSU