

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM DALAM EFEKTIVITAS PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BPR BANK JOMBANG KAS
TEMBELANG



Oleh :

Dina Putri Novita Sari

NIM 1862068

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM DALAM EFEKTIVITAS PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BPR BANK JOMBANG KAS
TEMBELANG

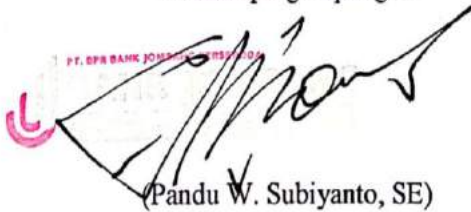


Oleh :

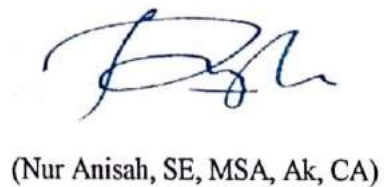
Dina Putri Novita Sari

NIM 1862068

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan


(Panduw. Subiyanto, SE)

Jombang, 02 Desember 2021
Dosen Pembimbing Lapangan


(Nur Anisah, SE, MSA, Ak, CA)

Mengetahui,

Ka Prodi Akuntansi


(Dra. Rachyu Purbowati, M.SA)

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya ucapkan ke hadirat Allah SWT karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya saya dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di PT BPR Bank Jombang Perseroda.

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini, tentunya tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si selaku ketua STIE Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
2. Nur Anisah, SE, MSA, Ak, CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM dilaksanakan.
3. Santoso, SE selaku Kasie SDM & Umum PT BPR Bank Jombang Perseroda yang telah memberikan izin kepada kami untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Pandu W. Subiyanto, S.E telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengadakan penelitian ini serta membantu penulis dalam mendapatkan informasi dan keterangan-keterangan yang penulis perlukan.

Perlu disadari bahwa dengan segala keterbatasan, laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritikan dan masukan yang membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini untuk kedepannya. Dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Jombang, 02 Desember 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------------------------|
| LEMBAR PENGESAHAN | Error! Bookmark not defined. |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| 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 | 2 |
| 1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang | 3 |
| 1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang..... | 3 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG | 6 |
| 2.1. Sejarah PT. BPR Bank Jombang Perseroda | 6 |
| 2.2. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang..... | 8 |
| 2.3. Kegiatan Umum Perusahaan..... | 9 |
| BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | 11 |
| 3.1. Pelaksanaan Kerja Magang..... | 11 |
| 3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang | 11 |
| 3.3. Landasan Teori | 17 |
| 3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi | 19 |
| BAB VI KESIMPULAN | 21 |
| 4.1. Kesimpulan | 21 |
| 4.2. Saran | 21 |

| | |
|-----------------------------|------------|
| 4.3. Refleksi Diri..... | 22 |
| DAFTAR PUSTAKA | 25 |
| LAMPIRAN | A-1 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--------------------------------------|---|
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi | 8 |
|--------------------------------------|---|

DAFTAR TABEL

| | |
|--|---|
| Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang..... | 4 |
| Tabel 1. 2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang | 4 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|-----|
| LAMPIRAN 1 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang | A-1 |
| LAMPIRAN 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa | B-1 |
| LAMPIRAN 3 Curriculum Vitae..... | C-1 |
| LAMPIRAN 4 Dokumentasi Kegiatan Harian Mahasiswa | D-1 |
| LAMPIRAN 5 Penilaian Pembimbing Lapangan KKM | E-1 |
| LAMPIRAN 6 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan KKM | F-1 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Persaingan industri perbankan di sektor bisnis sekarang ini tidak bisa dihindari, terutama untuk Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang merupakan lembaga pembiayaan perbankan juga harus bersaing dengan lembaga keuangan bank dan non-bank. Bank memiliki fungsi sebagai lembaga keuangan yang berperan di bidang peningkatan pembangunan negara karena dapat memberikan pelayanan jasa dalam bentuk kredit kepada masyarakat. Keberadaan kredit dari bank tentunya akan menguntungkan masyarakat karena dapat memudahkan perolehan tambahan modal dalam kegiatan usahanya.

Pada Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Bank disebutkan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan Bank Milik Pemerintah Kabupaten Jombang. Bank Jombang mulai beroperasi pada tanggal 31 Maret 1978 yang awalnya bernama PD. Bank Pasar yang kemudian pada tahun 2009 berubah menjadi PD. BPR Bank Jombang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2009. Dan pada 27 November 2018 secara resmi berubah menjadi PT BPR Bank Jombang Perseroda sesuai Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2018. Bank Jombang memiliki dua kegiatan utama yaitu funding merupakan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan atau deposito yang meliputi tabungan simpati, simarmas, simpel dan simpelmas. Landing merupakan kegiatan bank menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit yaitu

kredit pegawai, kredit umum, kredit multiguna haji, kredit perangkat desa, dan KURDA Bank Jombang dan sebagainya.

Berdasarkan uraian diatas yang menjadi latar belakang, penulis tertarik menulis tentang “Laporan Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang”.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Mengetahui program kredit dan tabungan yang ada di PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang.
2. Mengetahui startegi pemasaran program kredit dan tabungan khususnya simarmas PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang.
3. Mengetahui teknik dan prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang.
4. Mengetahui tata cara dan persyaratan pengajuan kredit PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang.

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Penulis diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat tentang cara dan prosedur pengajuan kredit dan tabungan di PT. BPR Bank Jombang Perseroda.
2. Penulis diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman dalam sosialisasi kepada masyarakat mengenai produk tabungan simarmas scoopy yang sedang berjalan.
3. Penulis diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman pada masyarakat tentang teknik kredit yang dilakukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah satu perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Jombang bidang Jasa dan Layanan Bank. Letak lokasi penulis di tempatkan yaitu di:

- Nama Tempat KKM : PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas
Tembelang
- Alamat : Jl Raya Tembelang No. 222 Tembelang
- Kode pos : 61452

Alasan penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. BPR Bank Jombang Perseroda di karenakan sebagai sarana mengimplementasikan pengetahuan yang di miliki, mencari pengalaman di dunia perbankan dan lokasi yang tidak jauh dari tempat tinggal.

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan 38 hari kerja. Terhitung dari tanggal 07 Oktober – 30 November 2021.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, waktu yang di tentukan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang yaitu Senin sampai dengan Jumat pukul 07.30 – 16.30 WIB. Adapun rinciannya sebagai berikut:

A. Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 07 Oktober – 30 November 2021 dengan 38 hari kerja. Waktu kerja yang ditentukan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang pada mahasiswa/i Kuliah Kerja Magang yaitu:

| Hari Kerja | Jam Kerja | Keterangan |
|-----------------|-------------------|------------|
| Senin s.d Jumat | 07.30 - 12.00 WIB | |
| | 12.00 - 13.00 WIB | Istirahat |
| | 13.00 - 16.50 WIB | |

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang

Sumber : Data diolah oleh penulis

B. Tahap Penyusunan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan Desember 2021 sebagai salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM). Penulis dimulai dari mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan proses penulisan dan menuangkannya dalam bentuk Laporan Kuliah Kerja Magang.

| Bulan | September | Oktober | November | Desember |
|-------------|-----------|---------|----------|----------|
| Tahapan | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 |
| Persiapan | | | | |
| Pelaksanaan | | | | |
| Laporan | | | | |

Tabel 1. 2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang



Sumber : Data diolah oleh penulis

Keterangan :



1. Pembuatan proposal Kuliah Kerja Magang
2. Pengajuan surat izin dari Kaprodi Akuntansi dan BAAK
3. Pengajuan proposal dan surat izin KKM pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda

4. Penerimaan dan penempatan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda

- 
1. Perintah Surat Tugas Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang
 2. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang
 3. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada hari Senin sampai Jumat pukul 07.30 – 16.30 WIB.
 4. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 07 Oktober – 30 November 2021
- 
1. Pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang dan bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah PT. BPR Bank Jombang Perseroda

PT. Bank Jombang Perseroda telah mengalami beberapa kali perubahan nama. PD BPR Bank Jombang pertama kali berdiri pada tanggal 31 Maret 1978 dengan 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. Pada tanggal 7 November 1990, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 1990, nama perusahaan berganti menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar. Kemudian pada tahun 1994 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 26 tahun 1994, berubah nama menjadi PD. BANK PASAR.

Pada tahun 1998 perusahaan memperoleh izin usaha menjadi BPR, sehingga berubah menjadi PD. BPR Bank Pasar. Perubahan nama ini berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-041/KM.17/1998. Kemudian pada tahun 2009, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2009, nama perusahaan berubah menjadi PD. BPR Bank Jombang. Hal ini dimaksudkan agar dapat lebih mendorong pertumbuhan ekonomi daerah serta menyiapkan peningkatan layanan terhadap pertumbuhan masyarakat Jombang dan juga diharapkan dapat membantu dunia usaha khususnya di daerah Kabupaten Jombang.

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) membagi jenis BUMD menjadi 2 (dua) bentuk yaitu Perusahaan Daerah ("PD") dan Perseroan Terbatas ("PT"). Bupati Jombang sebagai

pemegang saham Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang atau PD. BPR Bank Jombang menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang dengan ruang lingkup mengatur ketentuan tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum yang semula berbentuk Perusahaan Daerah Menjadi Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan rakyat Bank Jombang atau PT. BPR Bank Jombang Perseroda dalam rangka mencapai tujuan Badan Usaha Milik Daerah dan Restrukturisasi. Dengan berproses juga terkait Perijinan Persetujuan Prinsip Perubahan Bentuk Badan Hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) sebagai lembaga yang mengatur dan mengawasi usaha perbankan. Pada tanggal 29 Mei 2019 dilakukan pembuatan Akta Notariil Nomor 79 oleh Notaris Dr. Hadi Soetopo, SH., M.Kn perihal Pendirian Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang Perseroda, serta keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No.AHU-0027590.AH.01.01.TAHUN 2019 tanggal 30 Mei 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas. Sampai pada akhirnya ijin prinsip telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan bukti surat OJK Nomor S-895/KR.042/2019 pada tanggal 25 Oktober 2019 perihal Perubahan Bentuk Badan Hukum Dan Perubahan Nama Bank Saudara. Dengan berdasarkan surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tersebut maka pada tanggal 7 November 2019 PD. BPR Bank Jombang telah resmi berganti badan hukum dan nama perusahaan menjadi PT. BPR Bank Jombang Perseroda dengan mengalihkan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sesuai akta berita acara yang dinotariilkan dan telah melakukan pembubaran badan hukum lama serta mengumumkan perubahan nama bank kepada masyarakat dalam surat kabar dan papan pengumuman.

Visi dan Misi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yaitu:

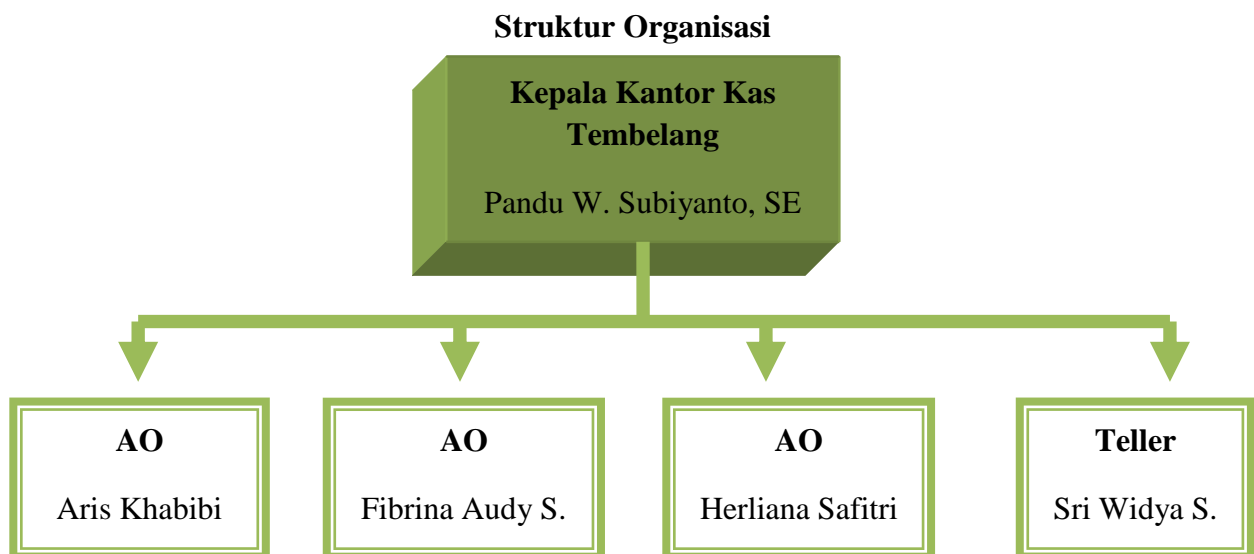
1. Visi

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

2. Misi

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

2.2. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang



Gambar 2.2 1 Struktur Organisasi

Berdasarkan struktur organisasi diatas PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang terdiri dari 5 karyawan antara lain : 1 Kepala kas, 3 Accounting Officer dan 1 Teller, yang masing-masing memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda-beda, adapun customer servise yang ada di kantor kas dirangkap oleh teller. Agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisisen maka diperlukan pembagian tugas antar karyawan dan masing-masing karyawan melakukan tugas sesuai dengan tanggungjawabnya. Berikut aktivitas kepegawaian PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang :

1. Kepala Kas

- a. Mengarahkan, mengkoordinasi dan mengawasi kinerja bawahannya.
- b. Mengawasi jalannya operasional di unit pelayanan yang menjadi tanggungjawabnya.
- c. Melakukan survey bersama marketing kepada calon debitur utama.

2. Marketing

- a. Mencari nasabah sesuai dengan target yang telah ditentukan.
- b. Melakukan survey kepada calon debitur.
- c. Melakukan penagihan kepada nasabah yang jatuh tempo.
- d. Melayani dan memproses pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon debitur.

3. Teller

- a. Menangani segala pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan penyetoran, penarikan dan pencairan kredit.
- b. Membuat dan memastikan laporan keuangan.
- c. Memberikan informasi kepada nasabah terkait produk-produk.

2.3. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. BPR Bank Jombang sebagai salah satu badan usaha milik daerah yang bergerak dalam bidang jasa keuangan, dalam menjalankan usahanya diatur dengan perundang-undangan yaitu UU No. 7 tahun 1992 sebagaimana diperbarui dengan UU No. 10 tahun 1998 bahwa bank perkreditan rakyat adalah bank yang menghimpun dana dari masyarakat

atau pihak ke tiga yang berupa deposito dan tabungan serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Bank Jombang adalah :

1. Menghimpun dana (Funding) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan yang meliputi :
 - a. Simpati (Simpanan Punya Arti) merupakan tabungan yang diperuntukkan untuk perseorangan dan badan usaha.
 - b. Simarmas merupakan tabungan yang diperuntukkan untuk masyarakat dalam bentuk arisan.
 - c. Simpel diperuntukkan bagi pelajar SD, SMP dan SMA sederajat yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.
 - d. Simpelmas diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.
2. Memberikan kredit kepada masyarakat (Landing) yang meliputi :
 - a. Kredit Pegawai yang merupakan kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.
 - b. Kredit Umum yang merupakan kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi.
 - c. Kredit Multiguna Haji merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah khususnya yang ber-eKTP Jombang yang berkeinginan untuk menyempurnakan rukun islam yang kelima.
 - d. Kredit Perangkat Desa merupakan kredit yang diperuntukkan kepada Perangkat Desa.
 - e. KURDA Bank Jombang adalah produk baru Bank Jombang di akhir tahun 2021 yang diperuntukkan untuk bagi pemilik UMKM di kabupaten jombang.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kerja Magang

Sistem kerja perusahaan yang ada di PT. BPR Bank Jombang ditentukan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar tercipta sistem kerja yang efektif dan efisien.

Jadwal kerja pegawai yang terdapat di PT. BPR Bank Jombang dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai pukul 07.30 – 16.30 WIB. Pada mahasiswa ditugaskan dibagian yang sudah ditentukan sebelumnya yaitu pada Bagian Administrasi. Selain pada bagian administrasi mahasiswa juga membantu Accounting Officer dalam memasarkan produk tabungan.

Proses menabung, penarikan dana, pencatatan angsuran nasabah serta pemberian dan pencairan kredit dilakukan sesuai dengan sistem yang ditetapkan. Heasof banking system merupakan sistem aplikasi yang digunakan PT. BPR Bank Jombang. Sistem aplikasi tersebut terdapat beberapa modul yang dapat digunakan yaitu : modul tabungan, deposito, kredit, akuntansi dan laporan yang tentunya memudahkan kinerja pegawai. Semua transaksi yang dilakukan didalam sistem tersebut akan terintegrasi secara otomatis sehingga akan membentuk jurnal akuntansi sehingga laporan keuangan perusahaan dapat diakses setiap waktu.

3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang kegiatannya adalah landing dan funding. Landing merupakan kegiatan menyalurkan dana dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit umum, kedit multiguna haji, kredit perangkat desa, KURDA Bank Jombang.

Menurut Fitri, (2014) Kredit adalah sesuatu yang dibutuhkan oleh masyarakat guna mendorong dan melancarkan aktivitas perdagangan.

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 syarat pengajuan kredit pegawai adalah mengisi formulir permohonan kredit dilampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar rincian gaji calon debitur,
2. Surat kuasa memotong gaji untuk bendahara dengan diketahui kepala kantor instansi setempat.
3. Surat persetujuan dari Kepala Kantor instansi setempat,
4. Fotocopy Surat Keputusan pengangkatan sebagai pegawai dan Surat kenaikan gaji berkala yang terakhir.
5. Fotocopy identitas calon debitur,
6. Fotocopy Kartu Pegawai
7. Fotocopy Kartu Keluarga
8. Untuk non PNS disertai surat keterangan dari kantor setempat.

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) dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:

1. Foto copy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku,
2. Foto copy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
3. Foto copy surat nikah,
4. Foto copy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

Kredit Multiguna Sarana Ibadah Haji ialah kredit yang diberikan kepada Nasabah khususnya yang ber-eKTP Jombang yang berkeinginan untuk menyempurnakan Rukun Islam ke lima, tentunya dengan murah dan mudah. Adapun syaratnya sebagai berikut:

1. Copy eKTP Suami & Istri yang masih berlaku,
2. Copy Kartu Keluarga dan Surat Nikah
3. Membuka rekening tabungan SIMABRUR
4. Usia Debitur minimal 18 tahun & maksimal 59 tahun
5. Belum pernah berangkat Haji dalam kurun waktu 10 tahun terakhir
6. Untuk perwakilan anak berusia minimal 12 tahun.

Kredit Perangkat Desa, dengan Jangka Waktu 10 Tahun dan Bunga Kompetitif langsung dapat 1 unit SmartPhone (Min Plafond 30 juta dan berlaku sampai July 2021). Kredit Perangkat Desa adalah kredit yang diperuntukan kepada Perangkat Desa. Dengan Jangka Waktu 10 Tahun dan Langsung mendapat 1 unit Smartphone(Berlaku sampai July 2021). Adapun syarat dan ketentuannya sebagai berikut:

1. FC KTP, KK, dan Buku Nikah (Suami Istri)
2. SK Pengangkatan Sebagai Kepala Desa (Asli)
3. SK Pengangkatan Sebagai Perangkat Desa (Asli)

4. Melampirkan Bukti penerimaan SILTAP terakhir
5. Surat Kuasa Pemotongan Gaji dari Bendahara

KURDA Bank Jombang atau Kredit Usaha Rakyat Daerah merupakan produk baru Bank Jombang di akhir tahun 2021 yang diperuntukan untuk nasabah Bank Jombang bagi pemilik UMKM atau usaha kecil di Kabupaten Jombang, dengan suku bunga 3% pertahun atau 0.25% perbulan. Adapun syarat pengajuannya sebagai berikut:

1. Fotocopy KTP Suami Istri
2. Fotocopy Kartu Keluarga(KK)
3. Fotocopy Surat Nikah
4. Melampirkan Surat Izin usaha yang diterbitkan Perangkat Desa Teknis dan/atau surat izin lainnya
5. Melampirkan Surat Keterangan Usaha dari Kepala Desa setempat(bagi pelaku usaha pemula)
6. Melampirkan Surat Keterangan Kelompok Usaha dan Surat Rekomendasi Pengajuan Kredit dari ketua Kelompok Usaha(Khusus nasabah kelompok usaha)
7. Melampirkan NPWP bagi plafond diatas 50 juta
8. Jangka Waktu maksimal 36 bulan

Analisis sistem pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang

Bank Jombang Kas Tembelang telah mampu menerapkan prosedur secara baik, meskipun dalam pelaksanaannya terkadang masih terdapat prosedur pemberian kredit yang harus diperbaiki untuk menghindari NPL yang kurang memenuhi target. Penentuan analisis terhadap sistem

akuntansi pemberian kredit dapat ditinjau melalui teori yang dikemukakan oleh Kasmir (2012:100) tentang prosedur pemberian kredit secara umum.

Analisis antara praktek dengan teori mengenai prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang sebagai berikut:

- a. Pada saat permohonan kredit, pada tahap awal debitur melakukan pengajuan kredit kepada PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang dengan melengkapi persyaratan seperti fotokopi KTP suami/istri, fotokopi KK, fotokopi surat nikah serta membawa jaminan berupa SK kepegawaian (jika mengajukan jenis kredit pegawai) sedangkan kendaraan, sertifikat, tanah atau rumah untuk kredit umum dan kurda (kredit usaha rakyat daerah) berupa fotokopi dan melakukan pengisian formulir pengajuan.
- b. Petugas memeriksa jaminan serta persyaratan yang harus dilengkapi serta melakukan survey barang jaminan jika barang jaminan dalam bentuk sertifikat tanah atau rumah.
- c. Pada saat analisis kredit, pembuatan apresial dan mencetak apresial sebagai penunjang berkas pengajuan yang didalamnya berisi beberapa kriteria perencanaan kredit yang dapat dicairkan dan tingkat agunan untuk diberikan kredit.
- d. Putusan kredit, selanjutnya adalah *BI Checking*, *BI Checking* merupakan prosedur yang harus dilakukan setiap ada pengajuan berguna untuk mengetahui riwayat para pengaju permohonan kredit didalam dunia perbankan. Jika pemohon kredit bebas dari *BI Checking* maka para pimpinan akan memberikan persetujuan untuk *Approve* dan melakukan pencairan, akan tetapi jika dalam tahap *BI Checking* mengeluarkan riwayat tentang pemohon pernah/sering jatuh tempo atau memiliki tunggakan kredit di bank lain maka pengajuan akan di *Reject* (ditolak).

- e. Data Entry adalah proses dimana teller melakukan input data ada sistem operasi PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang, data yang dimasukan meliputi keterangan mengenai pemohon kredit, agunan, biaya admin pencairan, mencetak Perjanjian Kredit.
- f. Pencairan adalah proses terakhir untuk mencairkan uang nasabah dengan menyiapkan perjanjian kredit, kartu angsuran, buku tabungan, surat pengambilan jaminan/agunan, dan menyerahkan uang kepada nasabah.

Analisis sistem dalam efektivitas pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil. Efektivitas menurut Sondang P. Siagian (2007) yaitu pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang dan jasa dari kegiatan yang dijalankannya.

Dengan prosedur yang dilakukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang secara keseluruhan proses pemberian kredit sesuai dengan teori yang ada. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi syarat maka selanjutnya permohonan pembiayaan tidak dapat dilaksanakan. Apabila nasabah mempunyai pinjaman dari bank lain dengan menggunakan *BI Checking* bank lebih mudah untuk mengetahui bagaimana cara kredit nasabah di bank lain, nasabah mempunyai pinjaman kredit di bank lain dan tidak melunasi atau gagal bayar sesuai dengan waktu yang ditetapkan yang mengakibatkan kredit bermasalah atau ada catatan khusus yang muncul pada *BI Checking* bank lain. Dengan menggunakan *BI Checking* bank bisa mengetahui apakah ada masalah dengan kredit bank nasabah. Proses peninjauan bagi bank untuk memantau pengembalian kredit bisa lebih mudah di cari tahu apakah ada kredit bermasalah, seperti penyalahgunaan data oleh nasabah. Pentingnya dokumen dan catatan yaitu untuk menentukan hasil dari penilaian data calon debitur tersebut dapat menjadi

bahan pertimbangan secara tepat dan efisien untuk dapat memutuskan layak tidaknya pemberian kredit diberikan kepada calon debitur.

3.3. Landasan Teori

a. Kredit

Menurut Fitri, (2014) Kredit adalah sesuatu yang dibutuhkan oleh masyarakat guna mendorong dan melancarkan aktivitas perdagangan, baik dalam bidang memproduksi barang maupun jasa dan juga untuk meningkatkan atau memenuhi kebutuhan konsumsi masyarakat. Berdasarkan pengertian tersebut dapat di tarik kesimpulan bahwa kredit dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, contohnya bank membiayai kredit dalam pembelian rumah. Pihak bank sebagai kreditur sementara nasabah penerima kredit (debitur). Pada PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang produk landing yaitu kredit pegawai, kredit umum, kedit multiguna haji, kredit perangkat desa, KURDA Bank Jombang.

b. Prosedur Pemberian Kredit Secara Umum

Menurut Kasmir (2012:100) Secara umum akan di jelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum berikut ini:

- a). Pengajuan berkas-berkas, dalam hal ini pemohon atau calon debitur mengajukan permohonan kredit yang di tuangkan dalam proposal.
- b). Penyelidikan berkas pinjaman, yaitu meneliti atau mengecek berksa-berkas yang telah diajukan oleh pemohon yang bertujuan untuk mengetahui apakah berkas yang di ajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan dan sudan benar.
- c). Wawancara 1, merupakan penyidikan kepada calon nasabah dengan pihak bank dengan menanyakan lagsung ,untuk meyakinkan apabila berkas – berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan syarat yang di inginkan bank.

d). On the spot, merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai obyek yang akan di jadikan usaha atau jaminan.

e). Wawancara 2, merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah di lakukannya on the spot di lapangan.

f). Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan di berikan atau ditolak, jika di terima maka di persiapkan administrasinya.

g). Penandatanganan akad kredit / perjanjian lainnya, kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengingat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian dianggap perlu.

h). Realisasi kredit ini diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang di perlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

i). Penyaluran / pelelangan rumah adalah pencairan rumah dari KPR dan Developer yang ditunjuk untuk membangun rumah.

c. Efektivitas

Pendapat Sondang P. Siagian (2007) menyatakan bahwa efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang dan jasa dari kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya, begitu pula sebaliknya.

Dalam efektivitas pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang Prosedur otorisasi yang tepat dalam proses analisis kelayakan kredit yang menyangkut penerapan prinsip kehati-hatian merupakan hal yang sangat penting, seperti bagian analisis kredit yang telah melakukan analisis kredit yang diajukan calon debitur diperiksa kembali oleh pimpinan cabang, sehingga batasan untuk penentuan keputusan pemberian kredit dari wewenang terkait hal perkreditan telah jelas dan tegas.

3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.4.1. Kendala yang Dihadapi

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kas Tembelang dalam hal kredit terdapat beberapa nasabah yang telat membayar kredit dalam setiap bulannya dan sampai jatuh tempo. Hal ini menjadi tugas marketing untuk menagih kredit kepada nasabah yang sudah jatuh tempo. Serta kurang minatnya masyarakat Kabupaten Jombang dengan sistem menabung atau produk simarmas scoopy yang sedang dibuka.

3.4.2. Cara Menghadapi Kendala

PT. BPR Bank Jombang memiliki sistem yang efektif dalam mengurangi resiko kredit macet, adapun sistem pengelolaan kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jombang adalah merencanakan jumlah kredit, pelaksanaan dan pengawasan kredit yang dilakukan secara berkelanjutan serta melakukan analisa yang mendalam terhadap permohonan setiap kredit yang diajukan oleh calon debitur dengan menggunakan prinsip 5C yaitu

1. Character, data tentang kepribadian calon nasabah seperti karakteristik latar belakang pribadi dan keluarga.
2. Capacity, kemampuan nasabah dalam menjalankan keuangan yang ada dalam bisnisnya.

3. Capital, kondisi aset dan kekayaan yang dimiliki, terutama pada nasabah yang memiliki usaha bisnis.
4. Collateral, sesuai dengan peraturan yang ada pada bank jika tidak dapat mengembalikan pinjaman, bank dapat menyita aset yang dijanjikan sebelumnya sebagai jaminan.
5. Condition, pembiayaan yang diberikan juga perlu diperhatikan dan dipertimbangkan kondisi ekonomi terkait dengan prospek usaha calon nasabah.

Selain itu untuk penanganan kredit macet dapat dilakukan dengan menghubungi nomor telepon yang ada pada surat permohonan kredit. Jika belum dilakukan pembayaran maka penagihan dilakukan dengan cara mendatangi tempat tinggal nasabah sesuai alamat yang tertera dalam KTP nasabah.

Dalam mengatasi kurang minatnya masyarakat dalam produk simarmas scoopy dengan adanya keberatan pada down payment (DP) awal pada pembukaan rekening tabungan arisan scoopy dengan penghasilan tiap bulan masyarakat yang berfinansial kurang, maka banyaknya sasaran nasabah lebih pada nasabah lama yang telah mengikuti produk Bank Jombang setiap ada produk yang dibuka serta nasabah yang berfinansial kuat dalam keuangannya.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1. Kesimpulan

1. Kegiatan operasionalnya yaitu menghimpun dana (funding), menyalurkan dana (lending) dan layanan jasa.
2. Kegiatan funding produk yang dimiliki Tabungan (Simpati, Simarmas, Simpel dan Simpelmas), Deposito (Regular dan Extra).
3. Kegiatan lending produk yang dimiliki (Kredit Umum, Kredit Pegawai, Kredit Perangkat, Kredit Mutiguna Haji, KURDA Bank Jombang).
4. Berdasarkan hasil magang di PT. BPR Bank Jombang Kas Tembelang jenis kredit yang paling diminati oleh nasabah adalah kredit umum dikarenakan semua kalangan dapat mengajukan kredit umum hanya dengan membawa jaminan yang diperlukan, berbeda dengan kredit pegawai dan kredit perangkat yang hanya di khususkan bagi pegawai ataupun perangkat sesuai dengan persyaratan yang tertera. Dalam sistem penanganan untuk mengurangi resiko kredit macet dengan menggunakan prinsip kehati-hatian (5C) yaitu Character, Capacity, Capital, Collateral dan Condition. Dalam penanganan penagihan pembayaran dapat dilakukan dengan menghubungi nomor telepon nasabah dan jika dalam tindakan tersebut belum melakukan pembayaran penagihan maka dengan mendatangi ke tempat tinggal nasabah.

4.2. Saran

Berdasarkan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah berlangsung, maka saran yang diajukan penulis dalam laporan ini adalah meningkatkan kemudahan dan kenyamanan nasabah dalam rangka menjaga loyalitas terhadap produk yang dimiliki Bank

Jombang sehingga dapat memajukan perusahaan, Lebih gencar dalam melakukan sosialisasi mengenai produk – produk Bank Jombang kepada masyarakat agar masyarakat lebih tau dan paham tentang bank jombang sehingga lebih memperbesar peluang Bank Jombang untuk memperoleh nasabah, mencari strategi untuk penagihan telat bayar nasabah agar nasabah dapat membayar sesuai dengan tanggal yang ditentukan.

4.3. Refleksi Diri

1) Relevansi

Didalam perkuliahan penulis mendapatkan materi pembelajaran yaitu Akuntansi Perbankan, sehingga penulis dapat mengetahui konsep materi secara intinya di bidang perbankan dan dapat menerapkan materi yang sudah di dapat sebelumnya dengan perbandingan ilmu baru secara pratik langsung di bidang perbankan. Pada mata kuliah Sistem Pengendalian Manajemen yang telah di berikan, penulis dapat mengetahui tentang sistem pengendalian, perencanaan sebuah organisasi baik dalam mencapai strategi pemasaran produk Bank Jombang maupun dalam menghadapi nasabah dalam penagihan. Pada mata kuliah Pengantar Akuntansi penulis telah diberikan tentang jenis-jenis laporan keuangan beserta cara penyelesaiannya, sehingga penulis dapat mengetahui perbandingan di bidang perbankan dengan penggunaan sistem otomatis pada saat penutupan transaksi dengan adanya mutasi harian pada sistem bank. Mata kuliah Perilaku Organisasi yang telah di dapat, penulis dapat mengetahui secara langsung ilmu dalam hal dunia kerja bagaimana seorang kedudukan kepala kas dapat berinteraksi atau memberikan motivasi kerja sehingga dapat membantu dalam berbagai bidang termasuk pengembangan, pelatihan anggotanya untuk mencapai tujuannya.

2) Pengalaman

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT BPR Bank Jombang Perseroda, penulis ditempatkan di Kantor Kas Tembelang. Selama magang berlangsung penulis ditempatkan dibagian administrasi. Secara umum tugas yang dikerjakan adalah:

1. Menginput data rekening BLT Dana Desa
2. Pembagian BLT.DD ke desa-desa tembelang
3. Mengisi berkas pengajuan dan pemeriksaan kredit
4. Sosialisasi program Simarmas Scoopy secara langsung ke desa-desa tembelang
5. Analisis Sidak Debitur
6. Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit
7. Menginput analisa kredit pengajuan nasabah
8. Menginput Heasoft angsuran pengajuan kredit
9. Support penagihan dan pelengkapan syarat perpanjangan kredit ke nasabah
10. Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah
11. Penarikan pembagian tabungan nasabah Simarmas 300.000
12. Mengurutkan slip tabungan dan angsuran

3) Manfaat yang diperoleh

1. Penulis dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja perbankan.
2. Selama Kuliah Kerja Magang berlangsung penulis memperoleh peningkatan kepercayaan diri sehingga setelah

lulus kuliah siap diterima kerja dan menerapkan ilmu selama magang yang diperoleh.

3. Membangun jaringan relasi, sehingga tidak menutup kemungkinan jaringan yang telah dibangun akan menjadi suatu hal yang penting di kemudian hari.
4. Mendapatkan referensi kerja atau hubungan baik dengan pegawai.

4) Kunci Sukses

Kunci sukses bekerja menurut pengalaman penulis selama di tempat magang yaitu berawal dari keterampilan berjalan lurus dengan tekad sebagai kunci kesuksesan dibutuhkan kemauan yang keras dan niat yang kuat untuk bekerja tanpa henti. Di imbangi dengan terbiasanya disiplin dan mempunyai motivasi tinggi dalam bekerja, maka kita tidak akan mudah menunda-nunda pekerjaan agar apapun target dalam bekerja selalu terselesaikan tepat waktu. Selanjutnya suka tantangan karena dalam bekerja akan dihadapkan tantangan dan siap menghadapi tantangan yang diberikan dalam bekerja untuk mencapai goals. Serta mempunyai tujuan yang jelas karena dalam bekerja harus memiliki prioritas yang jelas karena prioritas itulah yang akan membuat tekun dan sungguh-sungguh untuk mencapai keberhasilan.

5) Tindak Lanjut

Rencana atau pengembangan diri selanjutnya setelah lulus kuliah penulis berminat berkarir dalam bidang perbankan seperti pengalaman yang pernah penulis dapatkan dalam tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).

DAFTAR PUSTAKA

<https://bankjombang.co.id/>

<https://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/pages/Bank-Umum.aspx>

<https://bankjombang.co.id/wp-content/uploads/2020/07/Laporan-Tahunan-Bank-Jombang-2019.pdf>

Sari, W. A., Hidayat, R. R., & Dwiatmanto, D. (2016). Analisis sistem dan prosedur pemberian kredit kepemilikan rumah (KPR) BTN bersubsidi dalam usaha mendukung pengendalian Manajemen kredit (Studi Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Kediri). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 41(1), 91-99.

Israk, M. (2017). *Analisis Efektivitas Pemberian Kredit Pada Pd. Bpr. Rokan Hulu Pasir Pengaraian* (Doctoral dissertation, Universitas Pasir Pengaraian).

Pato, S. (2013). Analisis Pemberian Kredit Mikro Pada Bank Syariah Mandiri Cabang Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(4).

Permatasari, D. S., & AR, M. D. (2016). Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Modal Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Manajemen Kredit (Studi Pada Pt. bank Pembangunan Daerah Jawa Timur, tbk Cabang Nganjuk). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 33(2), 104-113.

LAMPIRAN 1



SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SANTOSO, SE**
Jabatan : Kasie SDM & Umum PT. BPR BANK JOMBANG
Alamat : Jl. Wahid Hasyim No.26 Jombang

Menerangkan bahwa :

| NO | NAMA | NIM | PRODI |
|----|------------------------|---------|-----------|
| 1 | Dina Putri Novita Sari | 1862068 | Akuntansi |

Bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang dikantor PT BPR Bank Jombang Perseroda mulai tanggal 07 Oktober sampai dengan 30 November 2021.

Demikian Surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat di gunakan sebagaimana semestinya .

Jombang, 01 Desember 2021
PT. BPR BANK JOMBANG



SANTOSO, SE
Kasie SDM & Umum

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

KANTOR PUSAT

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang
Jawa Timur | Kodepos 61411





Telp. (0321) 870797
Fax. (0321) 854320





Website: www.bankjombang.co.id
Email: info@bankjombang.co.id




LAMPIRAN 2




FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK




Nama : Dina Putri Novita Sari
NIM : 1862068
Program Studi : Akuntansi KP 2 2018
Tempat KKM : PT BPR BANK JOMBANG Kas Tembelang
Bagian/Bidang : Administrasi



| Minggu Ke | Tanggal | Jenis Kegiatan | Tanda Tangan Pendamping |
|-----------|-----------------|---|---|
| I | 07 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none">- Menginput data rekening BLT Dana Desa- Mengurutkan slip tabungan dan angsuran- Mencari berkas BLT dana desa |  |
| | 08 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none">- Menyusun data penerima BLT Dana desa- Menggandakan berkas- Scan tanda terima bantuan BLT Dana desa- Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 11 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none">- Mengisi kelengkapan pengajuan KURDA- Mengurutkan slip tabungan dan angsuran- Menggandakan berkas |  |
| | 12 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none">- Mengisi berkas pemeriksaan file kredit program- Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |



| | | | |
|----|-----------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi berkas permohonan KURDA | |
| | 13 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Scan berkas pengajuan kredit - Menyusun berkas pemeriksaan kredit - Mengisi berkas surat pengajuan pinjaman kredit pegawai - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| II | 14 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi program Simarmas Scoopy terbaru secara langsung ke desa2 Tembelang - Menyusun dan mengisi berkas pemeriksaan file kredit multiguna - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit program - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 15 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi data pemohon pengajuan KURDA - Sosialisasi program Simarmas Scoopy terbaru secara langsung ke desa2 Tembelang - Mengisi analisis sidak debitur - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran - Scan berkas pemeriksaan file - Mengisi berkas pemeriksaan kredit program |  |
| | 18 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi kelengkapan pengajuan KURDA - Sosialisasi program Simarmas |  |






| | | | |
|-----|-----------------|--|---|
| | | <p>Scoopy terbaru secara langsung ke desa2 Tembelang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scan berkas pemeriksaan file kredit multiguna - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran | |
| | 19 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit program - Mencari data tabungan nasabah simarmas 300.000 - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran - Melengkapi data penarikan tabungan Simarmas 300.000 - Penarikan pembagian tabungan nasabah Simarmas 300.000 |  |
| | 21 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit multiguna - Melengkapi data penarikan tabungan Simarmas 300.000 - Penarikan pembagian tabungan nasabah Simarmas 300.000 |  |
| III | 22 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi program Simarmas Scoopy terbaru secara langsung ke desa2 Tembelang - Mengisi analisis sidak debitur - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran - Melengkapi berkas pemeriksaan file kredit program |  |




| | | |
|-----------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Sidak Debitur - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit pegawai - Menyusun berkas pemeriksaan file kredit multiguna | |
| 25 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi program Simarmas Scoopy terbaru secara langsung ke desa2 Tembelang - Mengisi kelengkapan pengajuan KURDA - Menyusun berkas pemeriksaan file kredit program - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| 26 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Scan berkas pemeriksaan file kredit pegawai - Menyusun dan melengkapi berkas pemeriksaan file kredit pegawai - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| 27 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi program Simarmas Scoopy terbaru secara langsung ke desa2 Tembelang - Melengkapi berkas pengajuan kredit umum - Mengisi formulir tabungan nasabah Simarmas Scoopy - Melengkapi data penarikan tabungan Simarmas 300.000 - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| 28 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi dan menyusun | |




| | | | |
|----|------------------|--|---|
| | | <p>pemeriksaan file kredit pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencari berkas BLT dana desa - Scan tanda terima bantuan BLT Dana desa - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| IV | 29 Oktober 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi analisis sidak debitur - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit pegawai - Membantu marketing melengkapi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit umum - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran - Support penagihan dan pelengkapan syarat perpanjangan kredit - Menginput "Heasoft" check list angsuran pengajuan kredit umum - Menginput "Heasoft" check list angsuran pengajuan kredit multiguna - Scan berkas pemeriksaan file kredit umum |  |
| | 01 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi berkas pemeriksaan file kredit umum - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna |  |




| | | | |
|--|------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit multiguna - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran | |
| | 02 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit multiguna - Mengisi analisis sidak debitur - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit multiguna |  |
| | 03 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Kedunglosari - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit multiguna - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |




| | | | |
|---|------------------|--|---|
| | 04 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Sentul - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput data rekening BLT Dana Desa - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| V | 05 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Pulogedang - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit multiguna - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 08 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput data rekening BLT Dana Desa | |

| | | | |
|----|------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 09 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa gabus Banaran - Menginput data rekening BLT Dana Desa - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 10 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa bedah lawak - Mencari berkas BLT dana desa - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 11 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit haji - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit haji - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit haji - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| VI | 12 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Pulogedang - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit haji - Menginput "analisa kredit" |  |

| | | | |
|--|------------------|---|---|
| | | <p>pengajuan nasabah kredit haji</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit haji - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran | |
| | 15 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Kalikejambon - Mencari berkas BLT Dana Desa - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 16 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Kepuhdoko - Mengisi berkas pengajuan KURDA - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Scan berkas pengajuan kredit umum - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 17 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Kedungotok - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Menginput data rekening BLT Dana Desa - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |

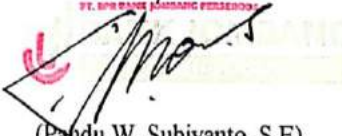
| | | | |
|-----|------------------|---|---|
| | 18 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa bedahlawak - Scan berkas pengajuan kredit umum - Menginput data rekening BLT Dana Desa - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| VII | 19 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Sentul - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit haji - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit haji - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit haji - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 22 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Pesantren - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "Heasoft" angsuran |  |

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| | | <p>pengajuan nasabah kredit multiguna</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran | |
| | 23 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa rejosopinggir - Menginput data rekening BLT Dana Desa - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 24 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian BLT.DD di Desa Tembelang - Menginput data rekening BLT Dana Desa - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit umum - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Scan berkas pengajuan kredit umum - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 25 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Menginput Appraisal pengajuan nasabah kredit multiguna - Menginput "analisa kredit" pengajuan nasabah kredit |  |

| | | | |
|------|------------------|---|---|
| | | <p>multiguna</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menginput "Heasoft" angsuran pengajuan nasabah kredit multiguna - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran | |
| VIII | 26 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Scan berkas pengajuan kredit - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 29 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Sidak Debitur - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |
| | 30 November 2021 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi berkas pengajuan nasabah kredit pegawai - Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah - Mengurutkan slip tabungan dan angsuran |  |

Jombang, 30 November 2021

Pendamping Lapangan,


 (Pandu W. Subiyanto, S.E)

LAMPIRAN 3



DINA PUTRI NOVITA SARI
MAHASISWA AKUNTANSI KP2
2018

MOTTO

Jangan menyerah dan jadilah pemenang kehidupan dalam dirimu sendiri.

ADDRESS

Dsn. Kambangan, Ds.
Lamongrejo, RT.002/RW.003,
Kec. Ngimbang, Kab.
Lamongan
Whatsapp 0857-3329-3743
Email: dinapns28@gmail.com

Universitas

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
PRODI AKUNTANSI
Semester 7 NIM 1862068

Tempat, Tanggal Lahir

LAMONGAN
28 Juli 1999

Jenis Kelamin

Perempuan

Status

Belum menikah

Agama

Islam

Kewarganegaraan

Indonesia

Riwayat Pendidikan

SEKOLAH DASAR

SD NEGERI LAMONGREJO IV

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

SMP NEGERI 2 NGIMBANG

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

SMK NEGERI 1 SAMBENG

LAMPIRAN 4



(Sosialisasi Produk Simarmas Scoopy)



(Mengisi berkas pemeriksaan pengajuan kredit)



(Pembagian BLT DD ke semua Desa Tembelang)



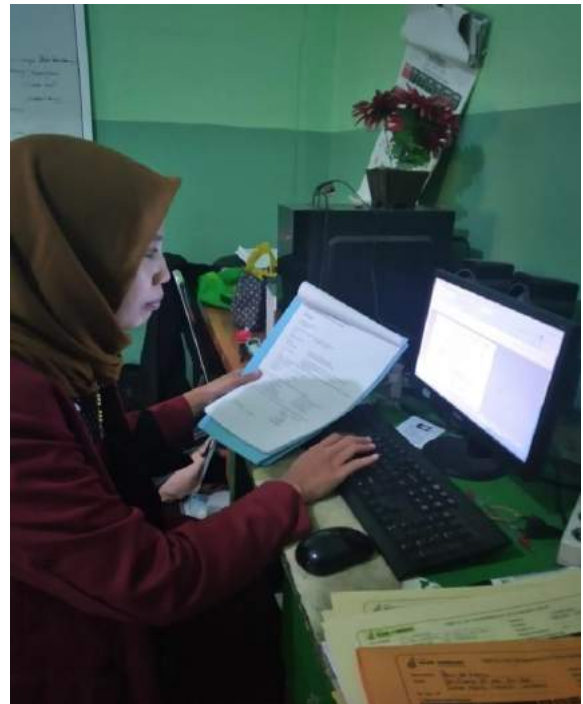
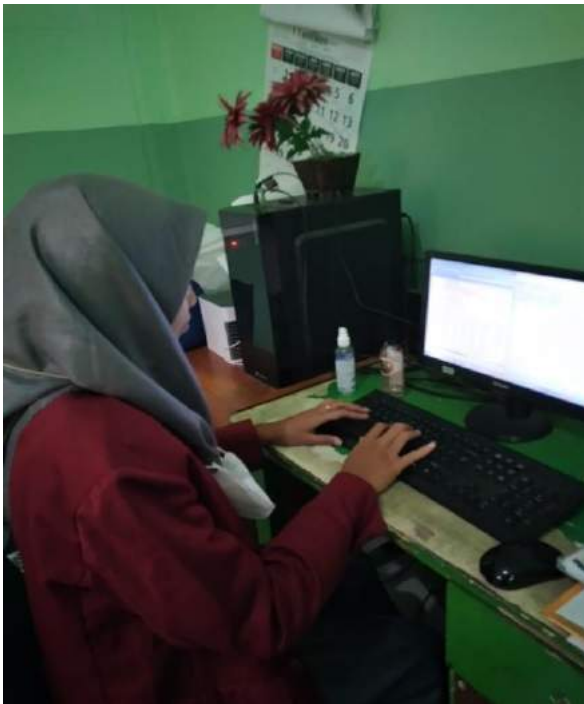
(Menginput data rekening BLT.DD)



(Penarikan pembagian tabungan Simarmas 300.000)



(Melengkapi data permohonan kredit)



(Analisis Sidak Debitur, menginput Appraisal pengajuan kredit nasabah dan Heasoft untuk kredit)



(Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah)



(Mengurutkan slip angsuran dan tabungan)



LAMPIRAN 5



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (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 : Dina Putri Novita Sari
NIM : 1862068
Program Studi : Akuntansi KP2 2018
Tempat Magang : PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA KAS TEMBELANG
Alamat Tempat Magang : JL Raya Tembelang No. 222 Tembelang Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|--|-----------------|
| 1. | Disiplin kerja | 100 |
| 2. | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 100 |
| 3. | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 100 |
| 4. | Kreativitas dan ketrampilan | 100 |
| 5. | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 100 |
| 6. | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 100 |
| 7. | Kemampuan berkomunikasi | 100 |
| 8. | Produktivitas Kerja* | 100 |
| Jumlah | | 800 |
| Nilai Rata-Rata | | 100 |

Catatan:

.....
.....

Jombang, 30 November 2021

Kepala Kas

PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA

KAS TEMBELANG,

(Panduw. Subiyanto, S.E)

LAMPIRAN 6



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (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

Nama : Dina Putri Novita Sari
NIM : 1862068
Program Studi : Akuntansi KP2 2018
Tempat Magang : PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA KAS TEMBELANG
Bagian/Bidang : Administrasi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|---|-----------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 90 |
| 2. | Motivasi | 90 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM | 90 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapihan laporan | 90 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 90 |
| 6. | Sistematika laporan | 90 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 90 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 90 |
| Jumlah | | 720 |
| Nilai Rata-Rata | | 90 |

Jombang, 21 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Nur Anisah, SE, MSA, Ak..)