

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PT. BPR BANK JOMBANG KANTOR CABANG NGORO**



**OLEH
IRINE DESIYANTI
NIM 1862220**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**LEMBAR PENGESAHAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PT BPR BANK JOMBANG PADA KANTOR CABANG NGORO**



Oleh:

IRINE DESIYANTI

NIM 1862220

Jombang, 16 November 2021

Mengetahui,

Pendamping Lapangan
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERO

BANK JOMBANG
CABANG NGORO

(Lilik Aliyah)

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Mengesahkan,
Ka. Prodi Akuntansi
PRODI AKUNTANSI
JOMBANG
(Dra. Richey P, MSA)

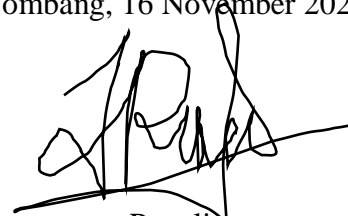
KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan laporan kuliah kerja magang (KKM) individu ini .

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata 1 program studi akuntansi, laporan ini diharapkan dapat memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Diharapkan laporan ini dapat mendorong mahasiswa untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Demikian yang dapat penulis sampaikan, penulis ucapkan terima kasih.

Jombang, 16 November 2021



Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN KKM	ii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan	2
3.2. Manfaat	2
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
2.1. Company Profil PT. BPR Bank Jombang	4
2.2. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Kntor Cabang Ngoro.....	4
2.2.1. Job Description Kantor Cabang Ngoro	5
2.3. Kegiatan Umum Perusahaan	12
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	19
3.1. Pelaksanaan Kerja Magang	19
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang	20
3.2.1. Kegiatan Operasional	20
3.3. Landasan Teori	26
3.3.1. Pengertian Bank Perkreditan Rakyat	26
3.3.2. Kegiatan Bank Perkreditan Rakyat	26
3.3.3. Pengertian Kredit	27
3.3.4. Unsur - Unsur Kredit	27
3.3.5. Fungsi Kredit.....	27
3.3.6. Penggolongan Kredit	27
3.3.7. Prosedur Pemberian Kredit	30
3.3.8. Manfaat Kredit.....	32
3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	36
3.4.1 Kendala Yang Dihadapi	36
3.4.2 Solusi	37
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	37
4.1. Kesimpulan.....	39

4.2. Saran	39
4.3. Refleksi Diri	36
4.3.1. Relevansi	40
4.3.2. Pengalaman	41
4.3.3. Manfaat yang diperoleh	42
4.3.4. Kunci Sukses	42
4.3.5. Tindak Lanjut	43
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang	3
Gambar 2. Alur Prosedur Pengajuan Kredit	22
Gambar 3. Alur Prosedur Pembukaan Rekekning Tabungan.....	24

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Bunga Deposito.....	15
------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan telah melaksanakan magang	41
Lampiran 2. Form Aktivitas harian magang/ <i>log book</i>	42
Lampiran 3. Curriculum Vitae	45
Lampiran 4. Lembar Penilaian KKM	46
Lampiran 5. Dokumentasi	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peranan perbankan dalam perekonomian rakyat saat ini sangat penting untuk memudahkan dan melancarkan berbagai sektor ekonomi di Indonesia. Selain turut serta dalam usaha menstabilkan keadaan perekonomian di Indonesia, perbankan di tiap daerah juga turut mendukung dan menciptakan iklim yang kondusif bagi usaha-usaha yang ada di wilayah Indonesia. Dengan menyediakan berbagai layanan jasa perbankan, bank turut aktif memperlancar berbagai kegiatan usaha yang dilakukan oleh berbagai perusahaan dan instansi, bahkan usaha-usaha kecil menengah yang secara tidak langsung dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dikenal sebagai bank yang lebih mengutamakan pelayanan kredit ke masyarakat. Kredit dapat berarti kepercayaan antara bank kepada debitur. Masyarakat bisa memanfaatkan fasilitas layanan yang di berikan oleh bank untuk meminjam uang yang nantinya dapat digunakan sesuai tujuan awal pengajuan kredit.

PT Bank Perkreditan Rakyat Jombang ikut bersaing mengejar nasabahnya pada situasi perbankan yang demikian dengan menghimpun dana dalam bentuk Simpanan serta menyalurkan dana secara Kredit. Dengan adanya PT. BPR Bank Jombang diharapkan dapat membatasi dan bahkan menyingkirkan lembaga keuangan perkreditan non formal yang cenderung memberatkan masyarakat dan dianggap merugikan masyarakat karena

mengenakan tingkat suku bunga yang tinggi. Mengajukan kredit kepada PT. BPR Bank Jombang dapat dijadikan sebagai alternatif. Namun, masih banyak masyarakat yang bingung dan kurang memahami tata cara kredit sehingga mereka masih tetap melakukan pinjaman pada rentenir, Meskipun banyak kemudahan yang ditawarkan oleh bank.

Melihat aktivitas PT BPR Bank Jombang dalam menghimpun dana maupun menyalurkan dana kepada masyarakat maka dari itu saya selaku pelaksana kuliah kerja magang termotivasi untuk melaksanakan magang di PT BPR Bank jombang. saya beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti kuliah kerja magang di PT BPR Bank Jombang dapat mengetahui dan memahami bagaimana tata cara peminjaman atau pemberian kredit. Mulai dari proses pengajuan kredit, pemenuhan berkas yang dibutuhkan, survei objek jaminan kredit, pengesahan berkas dan realisasi dana kredit.

1.2. Tujuan

1. Untuk mengetahui jenis-jenis program kredit yang terdapat di PT BPR Bank Jombang Kantor Cabang Ngoro.
2. Untuk mengetahui mekanisme kerja kredit yang terdapat di PT BPR Bank Jombang Kantor Cabang Ngoro.
3. Untuk Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

3.2. Manfaat

1. Untuk mengetahui jenis – jenis program kredit yang terdapat di PT BPR Bank Jombang
2. Dapat menambah pengetahuan dan pemahaman terkait tentang alur

prosedur kredit pada PT. BPR Bank Jombang

3. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi didunia kerja mengenai perbankan.

3.3. Tempat Kuliah Kerja Magang

PT. BPR Bank Jombang Kantor Cabang Ngoro berlokasi di Jalan Bupati Ismail, Kauman. Kecamatan Ngoro, Kabupaten Jombang.

3.4. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan magang ini yaitu terhitung dari tanggal 05 Oktober 2021 – 16 November 2021. Dengan waktu 5 hari kerja dari hari Senin-Jum'at. Dengan jam kerja di mulai pukul 08.00 - 16.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

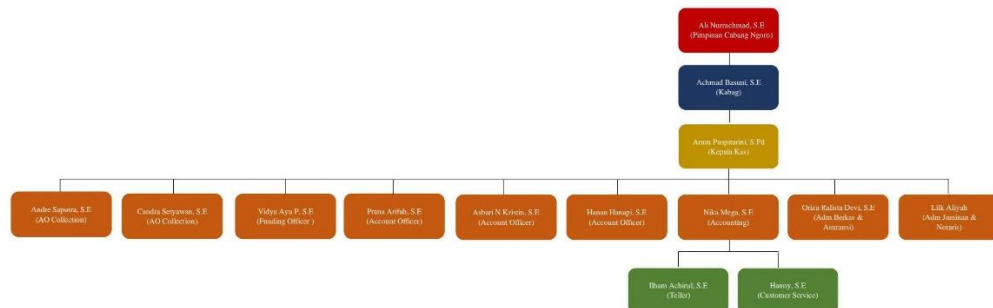
2.1. Company Profil PT. BPR Bank Jombang

Dalam sejarah perkembangannya PD. BPR BANK JOMBANG telah mengalami beberapa perubahan, pada 31 Maret 1978 status perusahaanperusahaan 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 7 Nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PD. BANK PASAR berdasarkan Peraturan Daerah nomor 26, tahun 1994.

Pada tahun 1998 perusahaan memperoleh ijin usaha menjadi BPR dengan nama PD. BPR BANK PASAR berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Pada 06 Nopember 2009 perusahaan berubah menjadi PD. BPR BANK JOMBANG berdasarkan Peraturan Daerah nomor: 17 tahun 2009.

2.2. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Kntor Cabang Ngoro



Gambar 1. Struktur organisasi PT. BPR Bank Jombang kantor cabang ngoro

2.2.1. Job Description Kantor Cabang Ngoro

1. Kepala Cabang

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Membuat rencana kerja bagi cabang yang dipimpinnya.
- b. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan aset dan inventaris kantor cabang.
- c. Melakukan evaluasi terkait pemasaran dan pengembangan simpanan dan penyaluran kredit secara berkala 1 (satu) bulan sekali.
- d. Memastikan proses dan prosedur pengajuan kredit yang dilaksanakan oleh bawahannya telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengamankan kepentingan kredit sesuai dengan batas kewenangannya.
- e. Memantau pencapaian target bulanan sesuai tanggung jawab cabang.
- f. Memantau dan mengevaluasi strategi penyelesaian terhadap potensi kredit bermasalah dan kredit jatuh tempo.
- g. Menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak terkait yang mendukung perkembangan kegiatan operasional perusahaan.
- h. Mewakili Direksi dalam hal melakukan perbuatan hukum sesuai dengan batas kewenangannya.
- i. Menetapkan status disetujui atau ditolaknya pengajuan kredit sesuai dengan kewenangan pemutus kredit
- j. Menjalin hubungan kerjasama dengan pihak lain sepengetahuan atasan.
- k. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.

2. Kepala Bagian

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Memastikan proses dan prosedur pengajuan kredit yang dilaksanakan oleh bawahannya telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengamankan kepentingan kredit sesuai dengan batas kewenangannya.
- b. Mengkoordinasi dan memastikan pencapaian target bulanan kantor kas.
- c. Mengidentifikasi potensi kredit bermasalah dan kredit yang akan jatuh tempo.
- d. Mengkoordinasi kegiatan penyelesaian kredit yang mempunyai potensi bermasalah.
- e. Mengontrol dan memonitoring hasil kerja kantor kas secara rutin.
- f. Memberikan bimbingan, motivasi dan arahan kepada bawahannya (Kepala Kantor Kas dan AO).
- g. Menetapkan status disetujui atau ditolaknya pengajuan kredit sesuai dengan kewenangan pemutus kredit.
- h. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.

3. Kepala Kas

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mengawasi jalannya pelayanan operasional di kantor kas.
- b. Melakukan kegiatan pemasaran untuk pengembangan kredit.
- c. Memastikan proses dan prosedur pengajuan kredit yang dilaksanakan oleh bawahannya telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengamankan kepentingan kredit sesuai dengan batas kewenangannya.
- d. Memastikan pencapaian target bulanan yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- e. Mengidentifikasi potensi kredit bermasalah dan kredit yang

akan jatuh tempo.

- f. Melakukan tindakan penyelematan kredit yang mempunyai potensi kredit bermasalah dengan sepengetahuan atasan.
- g. Mengontrol hasil kerja serta kedisiplinan bawahan secara rutin.
- h. Memberikan bimbingan, motivasi dan arahan kepada bawahannya (AO).
- i. Menjaga NPL kantor kas setiap bulannya Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.

4. Accounting

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Melaksanakan pembukuan atas seluruh transaksi keuangan BPR berkaitan dengan pemberian kredit, penghimpunan dana masyarakat (tabungan dan deposito) dan biaya operasional.
- b. Menyamakan bukti kas dengan transaksi teller.
- c. Menghitung pajak sesuai dengan ketentuan dan policy perusahaan serta aturan perpajakan yang berlaku.
- d. Memantau dan memeriksa seluruh data transaksi keuangan harian
- e. Mengkoordinir penyampaian laporan ke pihak eksternal, antara lain : laporan keuangan tahunan, laporan bulanan BPR, laporan publikasi, RKAT dan evaluasinya
- f. Mengkoordinir penyampaian laporan ke pihak eksternal, antara lain : laporan keuangan tahunan, laporan bulanan BPR, laporan publikasi, RKAT dan evaluasinya
- g. Membuat laporan tersebut diatas dengan sistematis, akurat dan tepat waktu
- h. Bertanggung jawab terhadap arsip laporan dan bukti-bukti transaksi (SPJ).
- i. Melakukan pembukuan transaksi perbankan harian dan

menerbitkan laporan harian.

- j. Mengelola penyusunan laporan keuangan yang diperlukan oleh BPR baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.
- k. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.

5. Admin Berkas Kredit dan Asuransi

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan kredit
- b. Melakukan proses pengikatan asuransi
- c. Membuat laporan pembayaran waarmaking
- d. Menginformasikan kepada nasabah terkait keputusan kredit serta jadwal pencairan kredit
- e. Menyiapkan dan melakukan proses pencairan kredit.

6. Admin Jaminan dan Notaris

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Memeriksa kelengkapan berkas kredit
- b. Menyimpan kelengkapan berkas kredit yang telah cair
- c. Memenuhi permintaan fotocopy persyaratan kredit untuk proses reschedule
- d. Memeriksa kelengkapan agunan
- e. Membuat surat pengantar pengikatan agunan sesuai dengan pembagian wilayah notaris
- f. Memelihara dan menyimpan berkas data debitur beserta agunannya
- g. Mengelola dan mengendalikan dokumen kredit maupun agunan

7. Account Officer

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mencari calon nasabah untuk produk kredit dengan cara menawarkan langsung, menawarkan melalui telepon, meminta

- referensi dari nasabah atau calon nasabah
- b. Melaksanakan kegiatan promosi terkait kredit
 - c. Mewawancarai serta membantu calon nasabah dalam hal pengisian aplikasi permohonan kredit
 - d. Menjelaskan kepada calon nasabah terkait : potongan dan biaya pecairan kredit, dan peraturan dan ketentuan umum kredit yang berlaku
 - e. Mengumpulkan dan melengkapi seluruh berkas pengajuan kredit untuk proses pencairan kredit
 - f. Mengumpulkan dan melengkapi seluruh berkas pengajuan kredit untuk proses pencairan kredit
 - g. Melakukan trade checking dan BI checking calon nasabah
 - h. Melakukan survey langsung ke tempat tinggal atau tempat usaha dari calon nasabah
 - i. Memastikan seluruh data informasi yang diterima telah diyakini kebenarannya dan seluruh copy dokumen-dokumen yang diterima telah sesuai dengan aslinya
 - j. Menganalisa keuangan, arus kas, kebutuhan kredit serta tujuan penggunaan kredit dari calon nasabah
 - k. Melakukan penilaian jaminan kredit
 - l. Membuat memorandum persetujuan kredit (plafond. diatas Rp. 50 juta)
 - m. Memonitoring pembayaran kredit nasabah dan kolektibilitas pembayaran nasabah
 - n. Membuat laporan daftar kunjungan maintenance nasabah
 - o. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.

8. Funding Officer

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mencari calon nasabah dalam rangka memasarkan produk

tabungan dan deposito dengan cara : menawarkan langsung, menawarkan melalui telepon, dan meminta referensi dari nasabah atau calon nasabah.

- b. Melaksanakan kegiatan promosi terkait produk tabungan dan deposito.
- c. Bertanggung jawab atas pencapaian target tabungan dan deposito.
- d. Menjaga hubungan baik dan mempertahankan nasabah-nasabah yang telah menyimpan uangnya di PD. BPR BANK JOMBANG.

9. AO Collection

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Melakukan kunjungan penagihan ke rumah nasabah dengan pembayaran angsuran yang tertunggak.
- b. Menginput hasil pembayaran angsuran yang diterima dari nasabah melalui Aplikasi Setoran Online
- c. Menyetorkan uang tunai hasil angsuran ke teller di hari dan tanggal yang sama.
- d. Melakukan pembinaan kepada nasabah dengan menyampaikan informasi-informasi yang positif tentang hak dan kewajiban nasabah.
- e. Memonitoring keberadaan nasabah dan barang jaminan apakah masih sesuai dengan yang ada di perjanjian kredit (PK).
- f. Melakukan penyelematan terhadap barang jaminan apabila melihat gejala yang tidak benar dari nasabah.
- g. Memonitor perubahan kondisi sosial ekonomi nasabah dan melaporkan kepada atasan apabila nasabah yang bersangkutan pindah rumah atau pekerjaan.
- h. Memberikan surat kepada nasabah yang menunggak.
- i. Membuat kronologi nasabah dengan kredit bermasalah untuk dilaporkan kepada atasan.

- j. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.

10. Teller

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Menangani dan mengelola kegiatan pencatatan dan pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan : setoran angsuran kredit, setoran tabungan, penarikan tabungan, setoran deposito, pembayaran bunga deposito, penarikan deposito
- b. Menangani kegiatan pembayaran pengeluaran kas atas biaya-biaya atau pembelian barang atas persetujuan Kasie Akuntansi dan Pelayanan atau Direksi
- c. Memelihara persediaan uang tunai sesuai dengan batas toleransi menyimpan uang di teller's box
- d. Menyetorkan kas teller kepada atasan langsung untuk diperiksa kebenarannya.
- e. Melakukan kas opname atau posisi kas harian dari ruang khasanah bersama atasan langsung saat sore hari
- f. Membuat dan memastikan laporan harian, meliputi : laporan harian kas, laporan tabungan harian, laporan deposito harian, dan laporan kredit harian
- g. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengarsipan berkas di teller
- h. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi

11. Customer Service

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Memberikan informasi kepada nasabah terkait produk-produk perusahaan.
- b. Melayani keluhan/komplain yang diajukan oleh nasabah
- c. Mengelola dan menyimpan dokumen hasil kegiatan pelayanan

nasabah terkait dengan pembukaan rekening tabungan dan deposito.

- d. Mengelola persiapan pembayaran bunga atas deposito/ pencairan deposito pada saat awal bulan.
- e. Mempersiapkan dan mengelola formulir pengaduan komplain nasabah.
- f. Mengelola, mencatat dan memonitor ketersediaan buku tabungan dan bilyet deposito.

2.3. Kegiatan Umum Perusahaan

PT BPR Bank Jombang adalah Bank Perkreditan Rakyat yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan. PT BPR Bank Jombang memiliki kegiatan utama yang digunakan untuk menjalankan operasionalnya yaitu menghimpun dana (funding) dengan menyediakan produk tabungan serta deposito, menyalurkan dana (lending) dengan menyediakan produk kredit . Berikut ini penjelasan produk yang dimiliki oleh BPR Bank Jombang :

1. Tabungan

a. Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti)

Tabungan ini dipersembahkan untuk perseorangan dan badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan. Ketentuan :

1. Setoran awal ringan
2. Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja
3. Bunga dihitung atas dasar saldo harian dan dapat diperhitungkan pada akhir penutupan bulan
4. Suku bunga menarik
5. Biaya administrasi ringan.

b. Tabungan SIMPELMAS (Simpanan Pelajar dan Mahasiswa)

Tabungan ini diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Ketentuan :

1. Nasabah adalah Pelajar dan Mahasiswa,
2. Mengisi form Aplikasi Permohonan Pembukaan Rekening SIMPELMAS yang dilampiri dengan Fotocopy KTP/Kartu Pelajar,
3. Setoran awal ringan,
4. Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,
5. Suku bunga SIMPELMAS menarik,
6. Bebas biaya administrasi.

c. Tabungan Simpel (Simpanan Pelajar)

Tabungan ini ditujukan untuk pelajar dengan persyaratan yang mudah dan fitur yang menarik dalam rangka edukasi perbankan untuk mendorong budaya menabung sejak usia dini. Ketentuan :

1. Nasabah Simpanan Pelajar adalah siswa yang terdaftar pada PAUD, TK/RA, SD, MI, SMP/MTs, SMA/MA
2. Mengisi aplikasi pembukaan rekening SimPel
3. Untuk Siswa PAUD/TK/RA fotocopy orang tua dan fotocopy akta kelahiran
4. Untuk siswa SMP dan SMA fotocopy kartu pelajar/KTP, fotocopy KTP orang tua
5. Fitur Setoran awal ringan
6. Bebas biaya administrasi
7. Biaya penutupan rekening Rp. 5.000
8. Apabila tidak bertransaksi selama 12 bulan berturut-turut, maka dikenakan biaya sebesar Rp. 1.000 tiap bulan
9. Biaya penggantian buku tabungan, saat pembukaan rekening atau karena habis GRATIS.

10. Biaya penggantian buku karena hilang atau rusak Rp. 5.000
11. Transaksi penyetoran dan penarikan tabungan dapat dilakukan di sekolah maupun di kantor PD BPR Bank Jombang
12. Apabila saldo rekening mencapai kurang dari Rp. 5.000 maka rekening dapat ditutup secara otomatis oleh sistem dengan biaya penutupan rekening sebesar sisa saldo
13. Bunga diwujudkan dalam bentuk reward berupa paket sekolah yang diberikan pada akhir tahun pelajaran dan disesuaikan dengan besaran saldo.

Keunggulan Tabungan Sempel :

1. Setoran awal minimum Rp. 5.000
2. Setoran selanjutnya minimum Rp. 1.000
3. Saldo minimum Rp. 5.000
4. Frekuensi penarikan tunai maksimal 2 kali/bulan dengan nominal penarikan Rp. 250.000 setiap penarikan

d. Tabungan Simarmas

Tabungan Simarmas merupakan salah satu produk Bank Jombang yang sistemnya seperti sistem arisan konvensional, terdapat beberapa macam dalam Tabungan Simarmas, yaitu; Tabungan Simarmas Scoopy, Simarmas 300 yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 300.000, Simarmas Guru atau 100 yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000 dan Simarmas Emas yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk Simpanan Arisan Masyarakat dan pembayaran setiap bulan sebesar Rp. 500.000. Adapun syarat untuk pembukaan rekening Tabungan Simarmas, yaitu:

1. Penabung adalah perorangan.
2. Mengisi dan menandatangani Form Aplikasi pembukaan rekening

Tabungan Simarmas (Scoopy, 300, Guru dan Emas).

3. Membawa bukti identitas diri yang masih berlaku (KTP).
4. Setoran tiap bulan tergantung jenis Tabungan Simarmas yang di pilih oleh nasabah, dan pembayaran setoran tabungan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan, serta pembayaran maksimal sehari sebelum proses pengundian berlangsung.

2. Deposito

a. Deposito Regular

Deposito Regular atau Deposito Umum Simpanan dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu dari tanggal penanaman Deposito berdasarkan perjanjian antara pihak Nasabah dengan pihak Bank. Ketentuan :

1. Depositor adalah Perorangan atau Badan Usaha,
2. Mengisi formulir Aplikasi permohonan Pembukaan Rekening Deposito,
3. Suku bunga* :
 - a. Deposito 1 bulan. Suku bunga 6% / tahun
 - b. Deposito 3 bulan. Suku bunga 6,5% / tahun
 - c. Deposito 6 bulan. Suku bunga 7% / tahun
 - d. Deposito 12 bulan. Suku bunga 8% / tahun

*Suku bunga bisa berubah sewaktu-waktu.

b. Deposito Extra

Deposito Ekstra merupakan simpanan pihak ketiga pada Bank Jombang baik perorangan maupun non perorangan yang penarikan/pencairan dananya hanya dapat dilakukan pada tanggal jatuh tempo simpanan yang disepakati dengan bunga dan hadiah menarik. Setoran awal deposito ekstra minimal Rp. 25 Juta. Bunga deposito ekstra diterimakan setiap bulan secara tunai atau ditransfer ke rekening tabungan sesuai dengan kesepakatan pada awal pembukaan rekening deposito ekstra dengan besaran bunga :

Nominal (Juta)	Jangka Waktu /Bunga*				Keterangan
	6	12	18	24	
25 – 100	5 %		6 %		Besarnya bunga berpengaruh pada besarnya hadiah yang diterima
>100 – 250	6 %		6,5 %		
>200 – 500	6,5 %		7 %		
>500 – 1000	7 %		7,5 %		
>1000	Negosiasi				

Tabel 1. Bunga Deposito

*Besarnya bunga penjaminan mengikuti ketentuan LPS, apabila melampaui dari penjaminan harus disertai form khusus (terlampir).

Setiap penempatan Deposito Ekstra mendapat hadiah langsung berupa barang yang nilainya disesuaikan dengan nominal dan jangka waktu penempatan deposito. (contoh simulasi terlampir) Jangka waktu penempatan Deposito Ekstra terdiri dari 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan atau 24 bulan dan tidak boleh dicairkan selama jangka waktu penempatan. Syarat penempatan Deposito Ekstra antara lain :

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan pembukaan rekening Deposito.
2. Pemohon perorangan membawa dan menyerahkan fotocopy bukti identitas diri yang masih berlaku, KTP/SIM/Pasport.
3. Untuk non-perorangan menyerahkan fotocopy akta dan legalitas perusahaan.
4. Pemohon menandatangani surat pernyataan untuk tidak mencairkan

Deposito Ekstra sampai dengan jatuh tempo (form terlampir) deposito ekstra yang dicairkan sebelum jatuh tempo dikenakan biaya penalti sebesar 0,5% dari nominal.

3. Kredit

Jenis program kredit yang terdapat di PT BPR Bank Jombang adalah :

a. KURDA (Kredit Usaha Rakyat Daerah)

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.

b. Kredit PNS Penerima TPP

Kredit Penerima TPP adalah kredit yang diperuntukan untuk Pegawai Negeri Sipil yang menerima TPP. Dengan Jangka waktu maksimal 2 tahun atau 6 bulan sebelum masa pensiun dengan plafond kredit maksimal 60% dari TPP dan suku bunga kredit sebesar 1% Flat perbulan atau 12% Flat per tahun dengan metode pembayaran auto debet dari tabungan.

c. Kredit Sertifikasi Guru

Kredit Sertifikasi Guru adalah kredit yang diperuntukan Guru yang bersertif, dengan Plafond min 30 Juta langsung mendapatkan 1 unit Smartphohe(Berlaku sampai July 2021), dengan bunga 1% dan Jangka waktu 5 tahun.

d. Kredit Perangkat Desa

Kredit Perangkat Desa, dengan Jangka Waktu 10 Tahun dan Bunga Kompetitif langsung dapat 1 unit SmartPhone

e. Kredit Multiguna Haji

Kredit Multiguna Sarana Ibadah Haji ialah kredit yang diberikan kepada Nasabah khususnya yang ber-eKTP Jombang dengan plafond kredit Rp 25.000.000,- Jangka Waktu 60 Bulan dengan angsuran Rp 616.000,- per bulan.

f. Kredit Pegawai

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.

g. Kredit Umum

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).

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kerja Magang

PT BPR Bank jombang memiliki kegiatan utama yang digunakan untuk menjalankan operasionalnya yaitu menghimpun dana (funding) dengan menyediakan produk tabungan serta deposito, menyalurkan dana (lending) dengan menyediakan produk kredit dan layanan jasa lainnya. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT BPR Bank Jombang di kantor cabang ngoro, penulis menerima pengarahan tentang pengenalan, tatacara, aturan – aturan yang berlaku. Kemudian ditempatkan di bagian Administrasi Kredit, Asuransi , serta Agunan, tetapi tak menutup kemungkinan sewaktu – waktu penulis juga diberikan tanggung jawab untuk membantu Teller dan Customer Service dalam melayani nasabah.

Sistem kerja magang yang di lakukan adalah dengan mengoperasikan heasof banking system, yang mana merupakan sistem aplikasi yang digunakan PT. BPR Bank Jombang untuk menginput data beserta bekas perjanjian kredit . 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.

Penulis ditugaskan dibagian yang sudah ditentukan sebelumnya sesuai dengan jurusan yang telah di tempuh selama kuliah yaitu mengetahui proses pengajuan kredit, proses pencatatan angsuran nasabah serta pemberian dan pencairan kredit dilakukan sesuai dengan sistem yang ditetapkan, dengan harapan mahasiswa bisa mengerti bagaimana dunia yang telah ditempati magang tersebut khususnya di PT.BPR Bank Jombang, sehingga mahasiswa sendiri bisa memahami bagaimana system kerja perusahaan tersebut.

Sistem kerja yang dilaksanakan penulis yaitu:

1. Bidang Teller

peran penulis yaitu membantu melayani nasabah dalam hal transaksi keuangan, kemudian setiap pagi mengambil slip pembayaran yang ada di ruang Teller lalu mengurutkannya sesuai kode pembayaran dan tanggal pembayaran kemudian di jadikan satu dengan lembar Cash Flow yang nantinya akan menjadi SPJ Teller

2. Bidang Customer Service

Peran penulis sebagai mahasiswa magang pada bagian ini membantu dalam mengisi data buku Agunan yang kemudian menyerahkan pada Admin Berkas, yang selanjutnya diproses pada Admin Berkas untuk dimasukkan dalam sistem untuk di register.

3. Bidang admin berkas kredit dan asuransi

penulis berperan dalam menerima berkas pengajuan kredit serta mengecek data nasabah serta plafond yang diberikan dari Customer Service yang sudah di proses, Lalu membantu memasukkan ke sistem Heasoft untuk di register kemudian setelah itu berkas di upload di Cloud Document dan menyimpan Berkas ke brankas sesuai nomer register.

4. Bidang Admin Jaminan

Menerima agunan nasabah dari Customer Service yang sudah di proses, Lalu memasukkan ke system Heasoft untuk di register dan menyimpan Agunan ke brankas sesuai no register .

3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Evaluasi hasil kegiatan kuliah kerja magang KKM meliputi permasalahan dan pembahasan yang penulis peroleh selama melaksanakan KKM di PT. BPR Bank Jombang. Selama melakukan kegiatan magang di PT. BPR Bank Jombang, penulis melakukan pengamatan saat kegiatan magang berlangsung yaitu:

3.2.1. Kegiatan Operasional

Kegiatan operasional yang dilakukan pada PT BPR Bank Jombang difokuskan kepada Pelayanan Nasabah karena PT BPR Bank Jombang

adalah sebuah lembaga yang bergerak dalam bidang Jasa, Pelayanan nasabah sendiri adalah sebuah kegiatan untuk memberikan pelayanan kepada nasabah mengenai produk yang ditawarkan kepada nasabah seperti pelayanan proses pengajuan kredit, konsultasi produk yang banyak dilakukan oleh Teller. Kami sebagai mahasiswa magang di PT BPR Bank Jombang juga melakukan pelayanan nasabah sebagai berikut berikut :

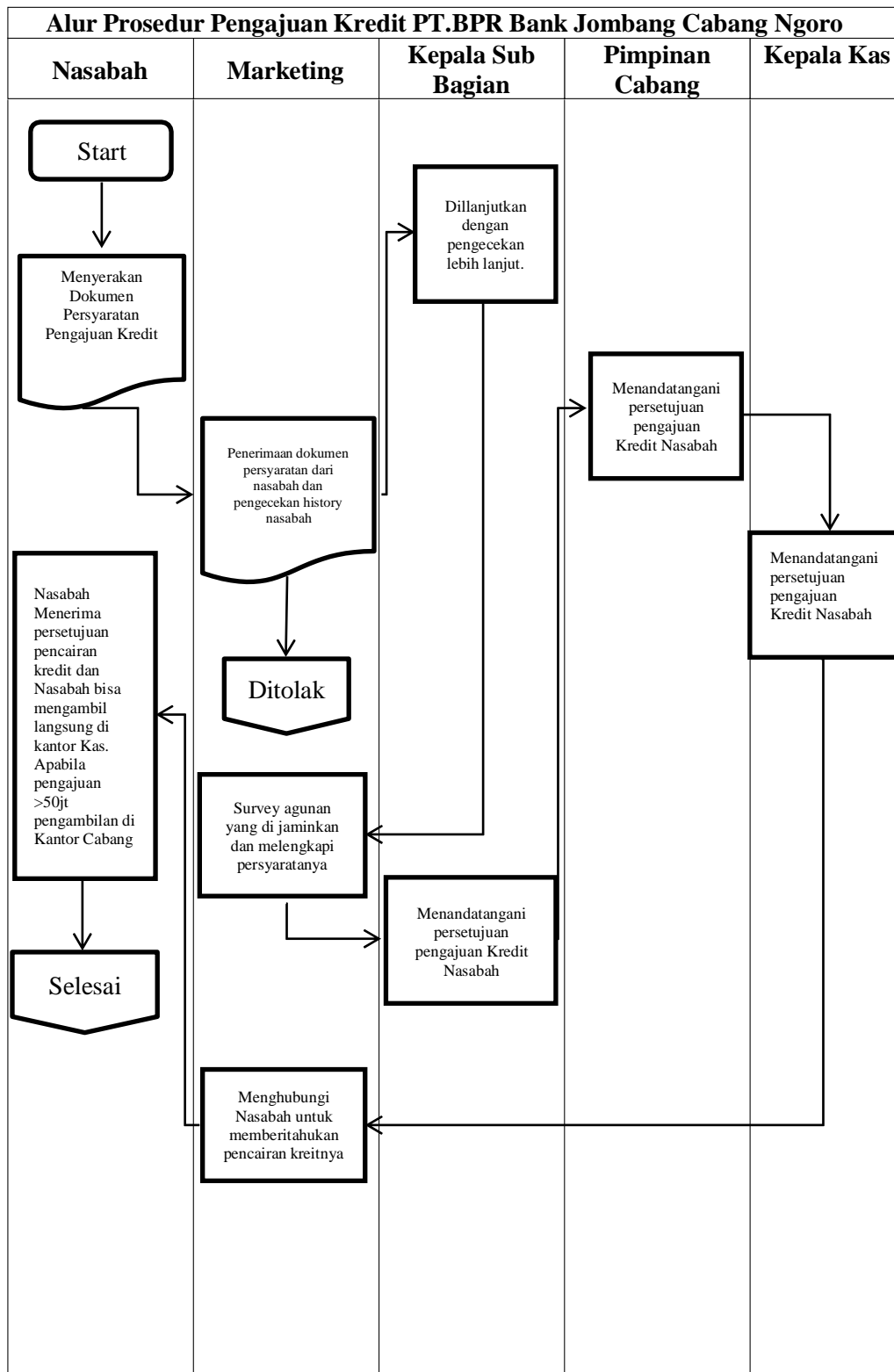
a. Prosedur Kredit

Kredit merupakan salah satu produk yang ditawarkan di PT BPR Bank Jombang yang berguna untuk pembiayaan nasabah yang membutuhkan tambahan modal atau lainnya, dengan syarat memiliki suatu usaha dan memiliki sesuatu yang dapat dijaminkan atau yang disebut dengan agunan. Prosedur pengajuan kredit meliputi :

1. Menjelaskan kepada nasabah prosedur pengajuan kredit, yang pertama untuk melengkapi persyaratan seperti fotokopi KTP suami/istri, fotokopi KK, fotokopi surat nikah, dan fotokopi agunan, serta pengisian formulir pengajuan kredit.
2. Pembuatan appraisal yang dilakukan oleh para marketing dan mencetak appraisal sebagai penunjang berkas pengajuan, didalam appraisal berisi beberapa kriteria perencanaan kredit yang dapat dicairkan dan tingkat kelayakan agunan untuk diberikan kredit.
3. 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 pimbimnan akan memberikan persetujuan untuk Approve dan meakukan perncairan, 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). Data Entry adalah proses dimana teller melakukan input data ada sistem operasi PT BPR Bank Jombang, data yang dimasukan meliputi keterangan mengenai pemohon kredit, agunan, biaya admin pencairan, mencetak Perjanjian Kredit.

4. Pencairan adalah proses terakhir untuk mencairkan uang nasabah dengan menyiapkan perjanjian kredit, surat asuransi, buku tabungan, surat pengambilan jaminan/agunan, dan menyerahkan uang kepada nasabah.

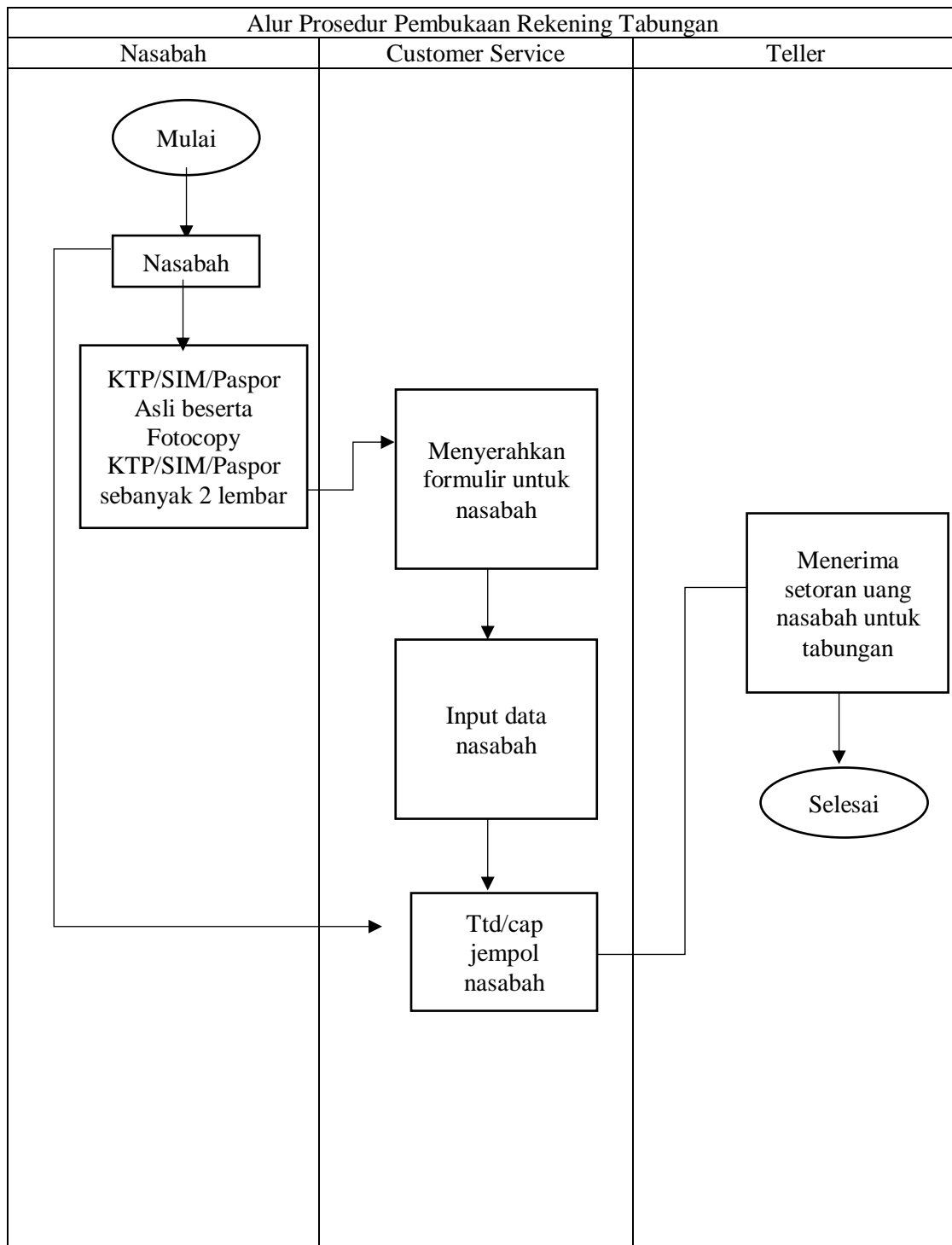


Gambar 2. Alur Prosedur Pengajuan Kredit PT.BPR Bank Jombang Cabang Ngoro

b. **Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan**

Pembukaan rekening tabungan adalah kegiatan dimana melayani nasabah baru yang ini menyimpan uangnya di PT BPR Bank Jombang dengan cara menabung dengan menggunakan produk tabungan simpati, simarmas, simpelmas, simpels. Proses pembukaan rekening tabungan juga melalui prosedur sebagai berikut :

1. Pengisian aplikasi tabungan yang dipandu oleh staff front office atau mahasiswa magang.
2. Memasukkan data pada sistem sesuai dengan aplikasi yang telah diisi sebelumnya.
3. Nasabah melakukan pengesahan buku rekening tabungan.
4. Nasabah menyetorkan sejumlah uang untuk ditabung.



Gambar 3. Alur Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan

3.3. Landasan Teori

3.3.1. Pengertian Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga keuangan bank yang hanya menerima simpanan dalam bentuk tabungan, deposito berjangka dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dan menyalurkan dana untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat yang melakukan kegiatan usaha melalui prinsip konvensional atau berdasar prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Herli, 2013: 3)

3.3.2. Kegiatan Bank Perkreditan Rakyat

Menurut Budisantoso (2013: 111) Kegiatan-kegiatan usaha yang dapat dilakukan oleh BPR adalah:

- a. Menghimpun dana yang bersumber dari masyarakat dalam bentuk tabungan, simpanan berupa deposito berjangka dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Menyalurkan dana dengan Memberi kredit.
- c. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasar prinsip syariah sesuai peraturan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), tabungan dan/atau deposito berjangka pada bank lain

Disamping kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh BPR tersebut, terdapat juga kegiatan yang tidak boleh dilakukan oleh BPR sebagai berikut:

- a. Menerima simpanan berupa giro.
- b. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing
- c. Melakukan penyertaan modal
- d. Melakukan perasuransian

Berdasarkan kegiatan-kegiatan usaha dan larangan-larangan tersebut, maka secara umum BPR mempunyai kegiatan yang lebih terbatas dibandingkan Bank Umum. Bank Umum dapat menghimpun dana dalam bentuk simpanan dari masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro, sedangkan BPR tidak diperbolehkan untuk menghimpun dana dalam bentuk giro, dan juga tidak diperbolehkan untuk ikut serta dalam lalu lintas pembayaran. Bank Umum juga dapat melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing, sedangkan BPR tidak

diperbolehkan. Bank Umum dapat melakukan penyertaan modal pada lembaga keuangan dan untuk mengatasi kredit macet, sedangkan BPR sama sekali tidak boleh melakukan penyertaan modal. Dalam hal melakukan usaha perasuransian, BPR dan bank Umum sama-sama tidak diperbolehkan.

3.3.3. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa romawi yaitu dari kata *credere* yang berarti percaya. Maka pengertian dari kredit sendiri adalah kepercayaan, yang terjalin antara pihak debitur dengan kreditur, dimana kreditur dipercaya sepenuhnya bahwa akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah disepakati dengan pihak debitur, baik menyangkut jangka waktu, maupun prestasi dan kontra prestasinya (Djumhana, 2012:365).

Dalam pengertian sederhana kredit merupakan penyaluran dana dari pihak yang memiliki dana ke pihak yang memerlukan dana. Penyaluran dana tersebut didasarkan kepada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pihak yang memerlukan dana.

Menurut Hasibuan kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. (Hasibuan, 2012:87).

Dengan demikian berdasarkan teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah suatu usaha pengajuan pinjaman dana terhadap pihak pemberi kredit dengan

memberikan jaminan berupa barang atau lainnya atas dasar kepercayaan masing-masing pihak, penerima kredit wajib melakukan pengembalian pinjaman sesuai waktu dan jumlah bunga yang telah disepakati kedua pihak

3.3.4. Unsur – Unsur Kredit

Merupakan pemberian kredit oleh lembaga bank perkreditan yang berlandaskan kepercayaan, dimana kreditur harus mengembalikan pinjaman sesuai waktu dan syarat yang disepakati oleh pihak debitur dan kreditur. Dari uraian tersebut, maka dalam kredit terdapat unsur-unsur (Kasmir, 2012:114).

a. Kepercayaan

Keadaan dimana pihak pemberi kredit yakin jika kredit yang telah diberikan akan kembali sesuai kesepakatan jangka waktu dimasa yang akan datang, hal ini merupakan kepercayaan antara kedua pihak.

b. Kesepakatan

Keadaan dimana masing-masing pihak membuat perjanjian atau kesepakatan disertai tanda tangan atas hak dan kewajiban

masing-masing pihak

c. Jangka waktu

Merupakan masa pengembalian kredit sesuai kesepakatan kedua pihak dengan jangka waktu tertentu

d. Risiko

Merupakan keadaan dimana pihak peminjam tidak melakukan pengembalian kredit, yang menyebabkan terjadinya kredit macet.

e. Balas Jasa

Sebuah keuntungan pendapatan bagi bank atas pemberian suatu kredit.

3.3.5. Fungsi Kredit

Pada intinya fungsi kredit adalah pelayanan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya. Dalam hal ini masyarakat merupakan individu, pengusaha, ataupun lebagayang membutuhkan dana.kredit ini berfungsi membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya melalui penyaluran dana yang diberikan oleh bank.

Menurut Ismail (2011 : 96) Fungsi kredit secara terperinci adalah sebagai berikut :

- 1 Kredit yang diberikan dapat meningkatkan arus tukar menukar barang dan jasa. Kredit dapat meningkatkan arus tukar barang, jika belum tersedia dana untuk pembayaran, maka kredit akan membantu melancarkan pembayaran.
- 2 Kredit adalah alat untuk memanfaatkan dana yang menganggur atau idle funds. Satu pihak yang kelebihan dana dan tidak dapat memanfaatkan dana

tersebut sehingga dananya idle, sementara ada pihak lain yang membutuhkan dana yang cukup. Oleh karena itu dana idle yang dimiliki pihak yang kelebihan dana tersebut dipinjamkan kepada pihak yang membutuhkan dana.

- 3 Kredit dapat menciptakan alat pembayaran baru. Sebagai contoh pernyataan tersebut adalah kredit rekening koran yang diberikan oleh bank kepada usahawan. Pada dasarnya pada saat bank telah melakukan perjanjian kredit rekening koran, pada saat itu debitur sudah memiliki hak untuk menarik dana tersebut secara tunai dari rekening gironya.
- 4 Kredit sebagai pengendali harga. Pemberian kredit yang sifatnya ekspansif akan memperbanyak jumlah uang yang beredar, dan akan mendorong kenaikan harga. Sebaliknya, pembatasan kredit akan berpengaruh pada penurunan harga.
- 5 Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan manfaat ekonomi. Apabila bank kredit produktif, yaitu kredit modal kerja atau investasi, maka pemberian kredit tersebut akan memiliki dampak pada kenaikan makroekonomi.

3.3.6. Penggolongan Kredit

Secara umum jenis kredit yang diberikan oleh bank dapat dibagi kedalam berbagai kelompok sebagai berikut.

- a. Dilihat dari tujuan penggunaan Dilihat dari tujuan penggunaannya, kredit dibagi menjadi tiga yaitu kredit investasi, modal kerja, dan konsumtif. Perbedaan tujuan penggunaan ini juga akan berpengaruh pada cara angsuran.

1. Kredit Investasi

Kredit investasi merupakan kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur untuk mendanai pengadaan barang modal ataupun aktiva tetap lainnya, yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Kredit investasi ini bernominal besar, maka biasanya jangka waktu kreditnya lebih dari satu tahun.

2. Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk modal kerja perusahaan dalam rangka pembiayaan aktiva lancar

perusahaan yang biasanya habis dalam satu siklus produksi. Kredit modal kerja ini diberikan dalam jangka pendek, yaitu kurang dari satu tahun

3. Kredit Konsumtif

Kredit konsumtif merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumsi, atau kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Kredit jenis ini tidak dapat digunakan untuk keperluan pribadi dan tidak digunakan untuk keperluan usaha.

b. Dilihat dari Jangka Waktunya

1. Kredit Jangka Pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. contohnya untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam atau jika untuk pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

2. Kredit Jangka Menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi. sebagai contoh kredit untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing.

3. Kredit Jangka Panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas tiga tahun atau lima tahun. biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

c. Dilihat Dari Segi Jaminan

1. Kredit Dengan Jaminan

Kredit dengan jaminan merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk

kepercayaan kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan si calon debitur.

2. Kredit Tanpa Jaminan

Kredit Tanpa Jaminan merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain

3.3.7. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2012 : 110-114) Dalam dunia perbankan secara umum prosedur pemberian dan penialian masing-masing bank tidak jauh berbeda. Kemungkinan perbedaan hanya terdapat pada prosedur dan persyaratan sesuai pertimbangan bank masing-masing. Berikut merupakan penjelasan dari prosedur pemberian kredit :

1. Mengajukan berkas-berkas

Dalam mengajukan proposal kredit sebaiknya terdapat beberapa hal berikut antara lain :

- a. Maksud dan tujuan kredit
- b. Berapa jumlah kredit dan jangka waktu pembayaran
- c. Latar belakang usaha
- d. jaminan kredit yang diberikan
- e. Cara pengambilan kredit

Kemudian berkas dan syarat-syarat yang harus di lampirkan

pada proposal adalah sebagai berikut:

- a. Akta notaris
- b. SKU (Surat Keterangan Usaha)
- c. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- d. Laporan rugi laba tahun terakhir dan neraca
- e. Fotocopy sertifikat barang jaminan
- f. Bukti dari pimpinan perusahaan
- g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- h. Buku Nikah

2. Peninjauan Berkas Pinjaman

Melakukan pengecekan berkas pinjaman yang telah diajukan sudah

memenuhi persyaratan atau belum. Jika masih ada persyaratan yang kurang secepatnya nasntu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangannya, maka secara langsung permohonan kredit akan dibatalkan.

3. Wawancara I

Pihak bank melakukan penyelidikan mengenai beberapa hal tentang

calon peminjam dengan secara langsung mendatangi calon

peminjam.

4. Survei Lapangan

Pihak bank melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan untuk

meninjau barang yang akan dijadikan jaminan atau usaha, kemudian hasil tersebut di bandingkan dengan hasil dari wawancara I.

5. Wawancara II

Pihak bank menghimbau calon peminjam apabila terdapat kekurangan pada berkas setelah dilakukan peninjauan lapangan.

6. Keputusan Kredit

Sebelum keputusan kredit di berikan, apabila kredit tersebut disetujui atau diterima, maka calon nasabah harus mempersiapkan administrasinya.

Administrasi tersebut adalah :

- a. Nominal uang yang diterima
- b. Jangka waktu pembayaran angsuran
- c. Dan biaya-biaya lain yang harus dibayar, seperti bunga atau ketentuan denda apabila telat membayar

7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya Sebelum nominal kredit dicairkan, calon nasabah harus menandatangani akad kredit terlebih dahulu. Kegiatan ini merupakan kelanjutan setelah keputusan kredit.

8. Realisasi Kredit

Setelah calon nasabah selesai melakukan tanda tangan di berkasberkas yang diperlukan, kemudian membuka rekening giro baru atau tabungan di bank yang bersangkutan, baru setelah itu kredit bisa direalisasi.

9. Penyaluran/Penarikan

kemudian pengambilan atau pencairan dana dari hasil realisasi kredit dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu:

- a. Secara bertahap jadi tidak seluruh dana diambil dalam satu waktu
- b. Dana diambil secara sekaligus dalam waktu itu juga.

3.3.8. Manfaat Kredit

Kredit memiliki manfaat dari sisi nasabah/debitur maupun dari sisi bank diantaranya adalah:

1. Meningkatkan usaha nasabah. Kredit yang diberikan oleh bank memperluas volume usaha, misalnya kredit untuk membeli bahan baku, pengadaan peralatan.

2. Biaya kredit bank (provisi dan administrasi) pada umumnya murah.
3. Bank menawarkan berbagai jenis kredit sehingga debitur dapat memilih jenis kredit sesuai dengan tujuan penggunaannya.
4. Bank juga memberikan fasilitas lainnya kepada debitur, sehingga debitur dapat menikmati fasilitas yang ditawarkan oleh bank.
5. Jangka waktu kredit yang disesuaikan dengan kemampuan debitur dalam membayar kembali kredit yang telah diberikan, sehingga debitur dapat mengestimasi keuangannya dengan tepat.
6. Kredit yang diberikan kepada nasabah akan mendapat balas jasa berupa bunga.
7. Pendapatan bunga bank berpengaruh pada peningkatan profitabilitas bank.
8. Pemberian kredit pada nasabah secara sinergi akan memasarkan produk yang lain seperti produk dana dan jasa.
9. Kegiatan kredit dapat mendorong peningkatan kemampuan pegawai untuk lebih memahami secara rinci sector usaha nasabah. Dengan demikian para pegawai mendapat tambahan keterampilan.

3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

3.4.1 Kendala Yang Dihadapi

Pada saat melaksanakan prosedur pemberian kredit pada PT BPR Bank Jombang terdapat kendala yang dihadapi, tetapi kendala tersebut tidak menghalangi PT BPR Bank Jombang untuk terus memperbaiki apa yang menjadi kekurangannya. Berikut penjelasan kendala yang dihadapi PT BPR Bank Jombang dalam menjalankan prosedur pemberian kredit yaitu :

1. Adanya nasabah yang tidak kompeten sehingga mengakibatkan kredit

yang jatuh tempo tidak dapat di lunasi oleh debitur sebagaimana mestinya sesuai dengan perjanjian.

2. Berdampak dari adanya pandemi *covid-19* menyebabkan masyarakat banyak yang terkena PHK, begitupun dengan beberapa nasabah kreditur PT BPR Bank Jombang sehingga nasabah tidak memiliki penghasilan dan berdampak pada pembayaran kredit. Yang awalnya bisa bayar kredit dengan lancar, sekarang menjadi tidak bisa membayar atau bisa disebut menunggak sehingga terjadilah kredit macet.

3.4.2 Solusi

Adapun Solusi yang pertama yaitu menggunakan cara pendekatan secara tertulis seperti pemberian surat tagihan kepada nasabah yang tidak membayar angsuran selama 90 hari dan belum melunasi kewajibannya. pemberian surat tagih dalam bentuk laporan. laporan ini berisi tentang data-data mengenai kewajiban yang harus diselesaikan nasabah dan hasil negoisasi antara nasabah dengan bank mengenai kapan pelunasan kewajibannya.

Langkah selanjutnya pendekatan secara lisan ini dengan cara berkunjung kerumah nasabah serta memberi peringatan kepada nasabah untuk segera melunasi kewajibannya sebelum di berikan surat peringatan. apabila nasabah tetap tidak membayar angsurannya maka pihak Bank Jombang membuat surat peringatan I untuk nasabah yang macet dan di beri waktu selama 1 bulan apabila nasabah tetap tidak membayar angsuran maka pihak Bank Jombang membuat surat peringatan II dan di beri waktu selama 1 bulan apabila nasabah tetap tidak mau membayar maka pihak Bank Jombang membuat surat peringatan III dan masih di beri waktu selama 1 bulan. Apabila langkah tersebut nasabah belum juga membayar angsuran maka langkah selanjutnya yang dilakukan oleh Bank Jombang yaitu dengan

menempel objek agunan dengan tulisan bahwa agunan tersebut sedang dalam pengawasan bank.apabila langkah-langkah tersebut tidak bisa membuat nasabah untuk membayar angsuran maka langkah terakhir yaitu penyitaan jaminan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Seperti yang telah dipaparkan dalam laporan ini, selama melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang pada PT BPR Bank Jombang kantor cabang Ngoro yang terhitung dari tanggal 5 Oktober 2021 - 16 November 2021 dapat ditaris kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan umum pada PT. BPR Bank Jombang adalah jasa Perbankan yang meliputi funding dan lending
2. Seluruh staff kantor menjalankan tugas dan bertanggungjawabkan semua kegiatan yang berhubungan dengan kredit serta dibantu ketua bagian pada unit kerja masing – masing dengan dibantu kepala kas sebagai pembina unit kerja yang efisien dan efektif.
3. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon nasabah untuk memperoleh Kredit pada PT BPR Bank Jombang yaitu dengan mengajukan permohonan kredit langsung ke kantor terdekat dengan tempat tinggal serta membawa dokumen-dokumen yang disyaratkan
4. Prosedur dalam pemberian kredit yang diajukan calon nasabah PT BPR Bank Jombang, yaitu dimulai dari pengajuan permohonan kredit, pemeriksaan kelengkapan dan keaslian dokumen. Analisis kredit yang diberikan, sampai dengan pencairan kredit. Prosedur yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang ini bertujuan untuk menentukan kelayakan permohonan kredit untuk diterima atau ditolak.

4.2. Saran

Berdasarkan kegiatan kuliah kerja magang yang penulis lakukan di PT BPR Bank Jombang, maka saran yang diberikan yaitu :

1. Memberikan bimbingan dari pegawai BPR bank jombang kepada mahasiswa yang melaksanakan KKM dengan baik dan jelas.
2. Seharusnya diadakannya pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur dilakukan oleh pihak PT BPR Bank Jombang. Pemantaun itu berguna untuk

mendeteksi gejala dini terjadi indekasi-indekasi yang merupakan potensial kredit bermasalah, sehingga dapat segera ditanggulangi.

3. Menyediakan layanan penarikan tunai (ATM) bagi semua nasabah untuk memudahkan nasabah dalam melakukan pengambilan tabungan ketika membutuhkan.
4. 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

4.3. Refleksi Diri

4.3.1. Relevansi

Selama kegiatan magang berlangsung di PT BPR Bank Jombang penulis mendapatkan banyak pengalaman yang bermanfaat selain dapat mengenal dunia kerja secara nyata diantaranya yaitu dalam hal pengetahuan, ketrampilan dan juga sikap. Kemudian juga tentang bagaimana mengimplementasikan pembelajaran yang sudah didapatkan di perkuliahan agar dapat di implementasikan di dunia kerja, Selama menjalani proses magang ini, penulis tidak melakukan semua kegiatan di BPR Bank Jombang sendiri. penulis diberi pendamping atau mentor untuk dibantu mempelajari apa saja yang dilakukan di BPR Bank Bank Jombang.

Selain itu, penulis juga dibimbing untuk dapat melayani nasabah bank dengan baik dan sopan. Dibimbing untuk mengetahui prosedur pengajuan kredit dengan melihat buku pedoman bank. Selama penulis merasa kesulitan atau kurang paham dalam job desc ketika magang , mentor selalu senantiasa memberikan arahan dengan sabar. Selain itu Semua karyawannya sangat baik dan ramah dan ke keluargaan, kerjasama antar karyawan sangat baik, semua karyawan berkomunikasi baik satu sama lain sehingga tidak terjadi miskomunikasi dan juga mereka dapat mengatasi permasalahan

secara bersama-sama dengan baik.

Penulis diajarkan bagaimana sikap atau attitude diantara adalah ketertiban, kedisiplinan, dan ketelitian serta sikap profesionalisme dalam hubungan interaksi sosial di ruang lingkup pekerjaan, dari segi pengetahuan dan ketrampilan Penulis juga selalu mengeksplor ilmu dan skill baru mengenai dunia perbankan.

4.3.2. Pengalaman

Pengalaman penulis yang diperoleh selama magang terhadap pengembangan soft-skill diantaranya adalah

1. Skill Komunikasi

Dalam dunia kerja, komunikasi merupakan unsur penting untuk meningkatkan motivasi seseorang dalam bekerja. Komunikasi juga menjadi sarana untuk meningkatkan kinerja tim menjadi lebih efisien. Dalam melaksanakan magang penulis mampu melakukan komunikasi dengan baik diluar kegiatan kuliah yaitu dalam pekerjaan dengan para staff kantor yang berada di PT BPR Bank Jombang.

2. Beradaptasi di Lingkungan Baru

Kegiatan magang merupakan hal yang baru bagi penulis, namun penulis mampu beradaptasi dengan cepat selama menjalani magang karena seluruh staff kantor di BPR Bank Jombang telah membimbing serta memberi arahan dengan baik, Keuntungan dari mampu beradaptasi adalah penulis menjadi orang yang lebih fleksibel sehingga mampu menyesuaikan diri dengan tugas yang diterimanya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

3. Manajemen Waktu

Selama melaksanakan magang, penulis mendapatkan pengalaman dalam manajemen waktu Contohnya dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh mentor, penulis harus bisa mengatur waktu yang dimiliki agar kegiatan bekerja menjadi teratur dan terarah.

4. Etika dalam Dunia Kerja

Dalam melaksanakan magang , penulis diajarkan etika dalam bekerja seperti etika berpakaian harus sesuai standar atau aturan yang ada di BPR Bank Jombang , penulis juga diajarkan bertanggung jawab dalam mengerjakan suatu pekerjaan , harus disiplin, tepat waktu atau datang lebih awal sebelum jam operasional kantor . dan harus menjaga sikap sopan santun dalam lingkungan kerja

4.3.3. Manfaat yang diperoleh

Dari magang ini penulis dapat belajar bagaimana bekerjasama secara tim dengan saling membantu, mampu berkomunikasi dengan baik dan saling berbagi ilmu. Kemudian Selama magang di BPR Bank Jombang, saya mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman baru. Pengalaman bagaimana menyelesaikan tugas yang diberikan pembimbing dan bagaimana bertanggungjawab dengan apa yang telah ditugaskan kepada penulis . dan pengalaman bagaimana bisa berinteraksi baik dengan para staff lainnya.

kemudian adanya rasa kekeluargaan antar pegawainya sehingga menciptakan suasana yang bersahabat dan komunikasi yang lancar tanpa adanya rasa segan tetapi dengan cara yang masih baik dan sopan. Tidak hanya itu disini penulis juga belajar bagaimana menjadi seseorang yang disiplin, bagaimana cara membagi waktu, bagaimana bekerja secara kelompok atau Tim, bagaimana menjadi seseorang yang aktif dalam bekerja dan bagaimana cara menjaga kekompakan, keakraban di dunia kerja.

4.3.4. Kunci Sukses

Kunci sukses dalam bekerja berdasarkan pengalaman ditempat magang adalah :

1. Disiplin dan punya motivasi kerja.
2. Memiliki etika yang baik dalam bekerja.
3. Dapat bekerjasama dalam tim
4. Memiliki jiwa semangat yang tinggi dalam bekerja
5. Memiliki rasa percaya diri
6. Mampu menjaga hubungan baik antar karyawan
7. Siap dengan adanya tantangan pekerjaan
8. Menghormati budaya dan peraturan perusahaan.

4.3.5. Tindak Lanjut

Setelah penulis menyelesaikan kegiatan magang, diharapkan dapat memperbaiki diri guna mengembangkan atau meningkatkan kualitas kemampuan diri seperti keterampilan dalam berkomunikasi atau public speaking karena penulis masih suka merasa gugup ketika berbicara didepan umum, maka dari itu penulis menyadari kurangnya skill dalam melakukan komunikasi dengan orang lain di dunia kerja sehingga diharapkan dengan melaksanakan kegiatan magang ini dapat meningkatkan rasa percaya diri dalam berkomunikasi dengan cara terus belajar dan berlatih untuk menunjang karir penulis nantinya.

Berkaitan dengan karir ,disini penulis juga menginginkan dalam perencanaan karir sesuai dengan potensi, bakat dan minat yang dimiliki. Dengan melaksanakan kegiatan magang ini tentunya penulis menjadi terbiasa untuk melihat kehidupan nyata suatu pekerjaan sehingga sedikit demi sedikit mempunyai bayangan untuk jenjang karier kedepannya dan juga penulis telah terbiasa dengan segala tekanan atau tanggung jawab yang diberikan sehingga saya tidak merasa kaget ketika nantinya sudah bekerja. Dengan perencanaan yang matang, penulis dapat menentukan arah setelah lulus apakah akan bekerja ataupun melanjutkan pendidikan selanjutnya

DAFTAR PUSTAKA

- Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang , Jombang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
PGRI DEWANTARA JOMBANG
- Program PT BPR Bank Jombang : <https://www.bankjombang.com/>
http://scholar.unand.ac.id/938/1/201510131400th_tugas%20akhir%20pdf.pdf
- Suyatno Thomas,dkk.2003.Kelembagaan Perbankan.Jakarta:Gramedia Pustaka
Utama
- Aribowo dan Illah Sailah. 2008. Pengembangan Soft Skills Di Perguruan Tinggi.
Jakarta : Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Kasmir. 2007. Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya. Jakarta: Pustaka Media.
- Kasmir.2012. *Dasar-dasar Perbankan*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. RajaGrafindo
Persada

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan telah melaksanakan magang



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	Irine Desiyanti	1862220	Akuntansi

Bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang dikantor PT BPR Bank Jombang Perseroda mulai tanggal 05 Oktober Sampai dengan 16 November 2021.

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

Jombang, 23 November 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. Form Aktivitas harian mahasiswa/log book.

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Irine Desiyanti
 NIM : 1862220
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : PT Bank Jombang Perseroda Kantor Cabang Ngoro
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	5 Oktober 2021	- Menyusun SPJ Teller - Input Data Register Agunan - Scan Berkas Pengajuan Kredit	
	6 Oktober 2021	- Scan Berkas Pengajuan Kredit - Fotocopy Jaminan Nasabah - Menyusun SPJ Teller	
	7 Oktober 2021	- Mengoreksi Identitas Jaminan - Mengarsip SPJ Teller - Scan Berkas Pengajuan Kredit	
	8 Oktober 2021	- Scan Berkas Pengajuan Kredit - Menyusun SPJ Teller - Fotocopy Jaminan Nasabah	
II	11 Oktober 2021	- Input Data Register Agunan - Melengkapi Data Aplikasi Tabungan - Menghitung Uang - Scan Berkas Pengajuan Kredit	
	12 Oktober 2021	- Input Data Register Agunan - Menginput Laporan Realisasi Kredit - Stempel Buku Simpanan Haji & Umroh - Scan Berkas Pengajuan Kredit	
	13 Oktober 2021	- Menulis Data Register Agunan - Mengecek Check List Angsuran - Menyusun SPJ Teller	
	14 Oktober 2021	- Mengisi Formulir Nasabah Pengajuan Kredit - Melengkapi Data Surat Permintaan Penutupan Asuransi Pembiayaan - Menyusun SPJ Teller	
	15 Oktober 2021	- Mengisi Formulir Nasabah Pengajuan Kredit - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Fotocopy Jaminan Nasabah - Input Data Berkas Pengajuan Kredit	

III	18 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi Data Slip Setoran Nasabah - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Mengisi Slip Setoran Dan Penarikan 	
	19 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi Data Form Aplikasi Pengajuan Kredit - Fotocopy Jaminan Nasabah - Menyusun SPJ Teller 	
	21 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi Data Form Pembukaan Rekening Tabungan - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Menyusun SPJ Teller 	
	22 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung Uang - Stempel Buku Tabungan Sinarmas - Menyusun SPJ Teller - Scan Berkas Pengajuan Kredit 	
IV	25 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Arsip BLT Dana Desa Banyuwangi - Upload Berkas Pencairan Nasabah - Scan Berkas Pengajuan Kredit , Jaminan SKMHT dan Surat Kuasa 	
	26 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Berkas BLT Dana Desa - Menyusun SPJ Teller - Scan Berkas Pengajuan Kredit 	
	27 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Buku Register Agunan - Upload Berkas Pencairan - Fotocopy Berkas Pencairan - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Melengkapi Data Surat Permintaan Penutupan Asuransi Pembiayaan 	
	28 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Upload Berkas Pencairan - Fotocopy Jaminan Nasabah - Scan Berkas Pengajuan Kredit , Jaminan SKMHT dan Surat Kuasa - Menyusun SPJ Teller 	
	29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek Nama Dokumen Pengajuan Kredit Di Cloud - Scan Berkas Pengajuan Kredit 	
V	1 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Upload Berkas Pencairan - Menulis Buku Register Agunan - Menyusun SPJ Teller 	
	2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mengupload Data Nasabah Pengajuan Kredit Di Cloud - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Upload Berkas Pencairan 	

	3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Berkas Pengajuan Kredit - Stempel Buku Tabungan Nasabah - Scan Berkas Pengajuan Kredit 	
	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membagikan BLT Dana Desa Kertorejo - Upload Berkas Pencairan - Menulis Buku Register - Scan Berkas Nasabah - Menyusun SPJ BLT 	
	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Spj Teller - Upload Berkas Pencairan - Scan Sppa Nasabah 	
VI	8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membagikan BLT Dana Desa Badang - Menyusun SPJ BLT - Scan SPPA Nasabah 	
	9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membagikan BLT Dana Desa Sugihwaras - Fotocopy Jaminan Nasabah - Menyusun SPJ BLT 	
	10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun SPJ BLT - Upload Berkas Pencairan Nasabah - Mencatat Data Register Agunan 	
	11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Jaminan Nasabah - Menyusun Laporan Warmaking - Menyusun SPJ Teller 	
	12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Upload Berkas Laporan Realisasi Kredit Di Cloud - Upload Berkas Pencairan Nasabah - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Arsip Laporan Warmaking 	
VII	15 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Upload Berkas Pencairan Nasabah - Menyusun SPJ Teller 	
	16 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Scan Berkas Pengajuan Kredit - Upload Berkas Pencairan Nasabah - Penutupan KKM 	

Jombang, 16 November 2021
Menyetujui,
Pendamping Lapangan,


(Lilik Aliyah)

Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)



Data Pribadi	
Nama	Irine Desiyanti
Semester	VII Gasal
NIM	1862220
Program Studi	Akuntansi
Tempat, Tgl Lahir	Kutai, 27 Desember 1998
Alamat Asal	Dsn Jatirejo , Desa Jombok, Kec.Ngoro, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	Perempuan
Status	Belum Menikah
Agama	Islam
Kewarganegaraan	Indonesia
No. HP / Telp.	081236829059
E – mail	irinedesiyantii@gmail.com
Pendidikan Akhir	SMA

Riwayat Pendidikan	
2005 – 2011	SD NEGERI 1 JOMBOK
2011 – 2014	SMP NEGERI 7 MATATRAM
2014 - 2017	SMA NEGERI 2 MATARAM
2018 - Sekarang	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

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

Jombang, 16 November 2021

Hormat saya

IRINE DESIYANTI
NIM. 1862220

Lampiran 4. Lembar Penilaian KKM

**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 : Irine Desiyanti
 NIM : 1862220
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : PT Bank Jombang Perseroda Kantor Cabang Ngoro
 Alamat Tempat Magang : Jl. Bupati Ismail, Kauman. Kec. Ngoro, Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	87
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas Kerja*	87
TOTAL NILAI		706
NILAI RATA-RATA		88,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 16 November 2021

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**



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

Lampiran 5. Dokumentasi

PT. BPR BANK JOMBANG
Bank BPR PEMAS Jombang

Terdaftar dan diawasi oleh:
OK OTORITAS JAGA KEUANGAN

BURUAN DAFTAR SIMARMAS GURU

Hanya **100rb/bln** MAKIN BESAR PELUANG DAPATNYA

HADIAH UTAMA XPANDER

HADIAH 10 **HADIAH 20**

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Bank Jombang Hadir di setiap Kecamatan

Call Center
Telp. (0321) 870797
(Senin-Jumat 09.00 - 16.00)

BANK SAHABAT ANAK NEGERI

ARISAN BANK JOMBANG SimArMas
Gak perlu Bayar Lagi...!!! buruan...!!!

SIMARMAS 100 adalah produk Bank Jombang yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-.

Ketentuan SimArMas 100

- Jangka waktu pelaksanaan arisan 30 bulan.
- Setiap bulannya nasabah wajib melakukan setoran sebesar Rp. 100.000,- selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya.
- Peserta yang sudah mendapatkan arisan, tidak perlu membayar lagi pada bulan berikutnya dan dinyatakan kesepiannya arisannya telah berakhir serta tidak ikut sertakan pada penarikan berikutnya.
- Urutan pertama mendapat perolehan sebesar Rp. 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) dengan penarikan Rp.100.000,- setoran pertama dan Rp. 150.000,- adalah bonus.
- Urutan ke 2 (dua) sampai ke 30 (tiga puluh) dapat dilihat pada tabel berikut:

Bulan ke	Perolehan	Bulan ke	Perolehan	Bulan ke	Perolehan
1	250.000	11	1.250.000	21	2.250.000
2	350.000	12	1.350.000	22	2.350.000
3	450.000	13	1.450.000	23	2.450.000
4	550.000	14	1.550.000	24	2.550.000
5	650.000	15	1.650.000	25	2.650.000
6	750.000	16	1.750.000	26	2.750.000
7	850.000	17	1.850.000	27	2.850.000
8	950.000	18	1.950.000	28	2.950.000
9	1.050.000	19	2.050.000	29	3.050.000
10*	1.150.000	20*	2.150.000	30*	3.150.000

- Pada putaran ke-10 dilakukan penarikan untuk memperolehan satu buah sepeda motor honda Scoopy
- Pada putaran ke-20 dilakukan penarikan untuk memperolehan satu buah sepeda motor honda Vario
- Pada putaran ke-30 (akhir periode), peserta yang belum memperoleh akan memperolehan hadiah utama berupa satu Unit Mobil Xpander
- Untuk spesifikasi hadiah tergantung pada ketentuan Bank.
- Pajak hadiah yang muncul ditanggung sepenuhnya oleh nasabah.
- Semua penarikan hanya untuk peserta yang tidak menunggak setoran arisannya setiap bulan dengan undangan ketetapan.
- Arisan akan dimulai apabila kuota telah memenuhi jumlah tertentu.
- Satu kelompok terdiri dari min 250 orang dan jumlah kelompok min 20 kelompok.
- Hadiah bertakaran label berlaku untuk masing-masing kelompok (250 orang). Sedangkan untuk hadiah sepeda motor (periode 10-20) & Mobil Xpander (periode 30) berlaku untuk semua kelompok (20 Kelompok).

CABANG PLOSO
Jl. Ropo Ploso Babat No. 120 Ploso-Jombang
Telp. (0321) 885111

JARINGAN KANTOR
KANTOR PUSAT
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Telp. (0321) 870797

CABANG NGORO
Jl. Bupat Small Kec. Ngoro-Jombang
Telp. (0321) 867968

CABANG HOUDONG
Jl. Raya Houdong 243 & Gendun-Jombang
Telp. (0321) 898981

CABANG PERAK
Jl. Raya Perak No. 577 Perak-Jombang
Telp. (0321) 867976

Kami Hadir di Seluruh Kecamatan Sebagai Bukti Sempurnanya Layanan

Hubungi:

PT. BPR BANK JOMBANG
Bank BPR PEMAS Jombang

Terdaftar dan diawasi oleh:
OK OTORITAS JAGA KEUANGAN

SIMARMAS EMAS
Simpanan Arisan MASYARAKAT - EMAS

YUK IKUT ARISAN EMAS KESEMPATAN EMAS

Hanya **500rb/bln** UNTUK DAPAT EMAS

HADIAH PERIODE - 30

EMAS 25 **EMAS 45** **EMAS 35**

Mengapa Memilih Arisan Emas di Bank Jombang?

E **M** **A** **S**

BANK SAHABAT ANAK NEGERI

ARISAN BANK JOMBANG SimArMas 500
Gak perlu Bayar Lagi...!!! buruan...!!!

SIMARMAS EMAS merupakan produk arisan Bank Jombang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk Simpanan Arisan Masyarakat, dan pembayaran setiap bulan sebesar Rp. 500.000,-.

Syarat & Ketentuan SimarmasEmas

- Menyortir KTP & mengisi form tabungan
- Membayar Uang Muka Rp. 500.000,- (pada saat pengisian form)
- Setoran pertama sebesar Rp. 500.000,-
- Periode atau lama arisan adalah 30 bulan
- Setoran rutin Rp.500.000 sebelum tanggal 10 setiap bulan
- Arisan dimulai apabila jumlah peserta terpenuhi (minimal 1000 peserta)
- Setiap bulan dilakukan penarikan untuk mendapatkan satu pemenang. Besaran hadiah sudah ditentukan (sesuai tabel), dan kesepiannya pemenang tersebut dinyatakan berakhir
- Hadiah khusus untuk periode ke-10 hadiah emas 25 gram, periode ke-20 hadiah emas 35 gram, periode ke-30 hadiah emas 45 gram
- Bagi peserta sampai dengan akhir periode belum menjadi pemenang maka akan memperoleh emas sebesar 10 gram, dan uang setoran dikembalikan setelah dikurangi pembelian emas 10 gram, dan ditambah bonus uang sebesar Rp. 500.000,-.

Periode	Hadiah		Periode	Hadiah		Periode	Hadiah	
	Emas	Uang		Emas	Uang		Emas	Uang
1	1 gram	900.000	11	3 gram	3.500.000	21	5 gram	6.500.000
2	1 gram	1.000.000	12	3 gram	4.000.000	22	5 gram	7.000.000
3	1 gram	1.500.000	13	3 gram	4.500.000	23	5 gram	7.500.000
4	1 gram	2.000.000	14	3 gram	5.000.000	24	5 gram	8.000.000
5	1 gram	2.500.000	15	3 gram	5.500.000	25	5 gram	8.500.000
6	2 gram	2.000.000	16	4 gram	5.000.000	26	6 gram	8.000.000
7	2 gram	2.500.000	17	4 gram	5.500.000	27	6 gram	8.500.000
8	2 gram	3.000.000	18	4 gram	6.000.000	28	6 gram	9.000.000
9	2 gram	3.500.000	19	4 gram	6.500.000	29	6 gram	9.500.000
10	Emas 25 gram	30	Emas 35 gram	30	Emas 45 gram	30	Emas 45 gram	

CABANG PLOSO
Jl. Ropo Ploso Babat No. 120 Ploso-Jombang
Telp. (0321) 885111

JARINGAN KANTOR
KANTOR PUSAT
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Telp. (0321) 870797

CABANG NGORO
Jl. Bupat Small Kec. Ngoro-Jombang
Telp. (0321) 867968

CABANG HOUDONG
Jl. Raya Houdong 243 & Gendun-Jombang
Telp. (0321) 898981

CABANG PERAK
Jl. Raya Perak No. 577 Perak-Jombang
Telp. (0321) 867976

Kami Hadir di Setiap Kecamatan Sebagai Bukti Sempurnanya Layanan

Hubungi:

PT. BPR **BANK JOMBANG**
Bank Milik Pemukab Jombang

ARISAN BANK JOMBANG
setelah dapat
Gak perlu Bayar Lagi...!!!

5 Alasan Ikut Arisan **BANK JOMBANG**

Tidak perlu bayar lagi setelah dapat hadiah
Antar lain dapat hadiah yang diinginkan
Berkesempatan memenangkan hadiah yang diinginkan
Untang yang harus dibayar dapat diabaikan
Ngungun karena sudah dapat hadiah yang diinginkan

www.bankjombang.co.id | bankjombang19

BANK SAHABAT ANAK NEGERI

PT. BPR **BANK JOMBANG**

KUOTA TERBATAS

TABUNGAN ARISAN SCOOOPY
BANK JOMBANG

Honda Scoopy
200 RIBU/BULAN

TIAP BULAN!

SETELAH DAPAT
Gak Perlu Bayar Lagi!

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERO DA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Bank Jombang Hadir di setiap Kecamatan

Call Center
Telp. (0321) 870797
(Senin-Jumat 08.00 - 16.00)

BANK SAHABAT ANAK NEGERI

ARISAN BANK JOMBANG
setelah dapat
Gak perlu Bayar Lagi...!!!
buruan!!!

SimArMas
Diagnosa Arisan Masyarakat

SIMARMAS 300 adalah produk Bank Jombang yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 300.000,-

Ketentuan SimArMas 300

- Jangka waktu pelaksanaan arisan 30 bulan.
- Setiap bulannya nasabah wajib melakukan setoran sebesar Rp. 300.000,-, selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya.
- Peserta yang sudah mendapatkan arisan, tidak perlu membayar lagi pada bulan berikutnya dan dinyatakan kepesertaan arisannya telah berakhir serta tidak dikurserikan pada penarikan berikutnya.
- Urutan pertama mendapat penekalan sebesar Rp. 600.000,- (Enam Ratus Ribu Rupiah) dengan penarikan setoran awal sebesar Rp. 300.000,- dan Rp. 300.000,- adalah bonus.
- Urutan ke 2 (dua) sampai ke 30 (tiga puluh) dapat dilihat pada tabel berikut:

Bulan ke	Penekalan	Bulan ke	Penekalan	Bulan ke	Penekalan
1	600.000,-	11	3.700.000,-	21	6.800.000,-
2	900.000,-	12	4.000.000,-	22	7.100.000,-
3	1.200.000,-	13	4.300.000,-	23	7.400.000,-
4	1.500.000,-	14	4.600.000,-	24	7.700.000,-
5	1.800.000,-	15	4.900.000,-	25	8.000.000,-
6	2.100.000,-	16	5.200.000,-	26	8.300.000,-
7	2.400.000,-	17	5.500.000,-	27	8.600.000,-
8	2.700.000,-	18	5.800.000,-	28	8.900.000,-
9	3.000.000,-	19	6.100.000,-	29	9.200.000,-
10	3.300.000,-	20	6.400.000,-	30	9.500.000,-

- Semua penarikan hanya untuk peserta yang tidak menunggak setoran arisannya setiap bulan dengan denda dan sanksi tertentu.
- Arisan akan dimulai apabila kuota telah memenuhi jumlah tertentu dan dilakukan oleh Kantor Wilayah sebagai Koordinator.
- Terdapat 5 Kantor Wilayah (Pusat, Ploso, Ngoro, Mojagung, dan Perak) dengan minimal 3 kelompok, setiap kelompok terdiri dari min 250 orang.
- Bonus berdasarkan tabel berikut untuk masing-masing kelompok (250 orang). Sedangkan untuk hadiah Emas 25 Gr (periode 10), Honda Vario (periode 20), & YAMAHA NMAX (periode 30) berlaku untuk di setiap Kantor Wilayah.
- Untuk spesifikasi hadiah tergantung pada ketentuan Bank.
- Pajak hadiah yang muncul, ditanggung sepenuhnya oleh nasabah.
- Diakhir periode penarikan, saldo tabungan dikembalikan dengan tambahan Bonus Rp. 600.000,- (untuk setiap nasabah yang tidak ada tunggakan setoran dan belum mendapatkan arisan periode 1-30)

JARINGAN KANTOR

KANTOR PUSAT
1. Raya Ploso Balah No. 120 Ploso Jombang
Telp. (0321) 885111

CABANG PLOSO
1. Raya Ploso Balah No. 120 Ploso Jombang
Telp. (0321) 885111

CABANG NGORO
1. Bupat Jemari Kar, Ngoro Jombang
Telp. (0321) 657066

CABANG PERAK
1. Raya Perak No. 177 Perak Jombang
Telp. (0321) 846276

CABANG MOJAGUNG
1. Raya Gembiran No. 82 Dan Gembiran Selatan, Mojagung
Telp. (0321) 819992

KANTOR KAS

Hubungi:

Transfer dan deposit via OK, CIMBASI, PERKATA, LIP, dan lainnya.

TABUNGAN ARISAN SCOOOPY
BANK JOMBANG

Syarat dan Ketentuan

- Menyetor KTP dan mengisi aplikasi tabungan.
- Membayar DP Rp. 3.000.000, dan pembayaran arisan pertama sebesar Rp.200.000
- Setiap Bulan Menyetor Rp. 200.000 selama 30 Bulan.
- Jumlah 1 kelompok SCOOOPY sebanyak 1.000 peserta.
- Hadiah tidak dapat ditukar dengan uang.
- Pajak hadiah ditanggung nasabah.
- Arisan diundi tiap tanggal 10, bulan berjalan, dan akan diundur apabila tanggal libur pada bulan berjalan.
- Jika nasabah tidak melakukan pembayaran selama 3 bulan berturut- turut, maka bonus arisan nasabah dinyatakan hangus.
- Bagi peserta arisan yang beruntung mendapatkan 1 unit sepeda motor scoopy maka peserta tidak perlu melakukan pembayaran lagi.
- Di akhir periode penarikan, DP dan saldo tabungan dikembalikan dengan tambahan bonus Rp 300.000.

Nabung di Bank Jombang Untung Terus.....

JARINGAN KANTOR

CABANG PLOSO
1. Raya Ploso Balah No. 120 Ploso Jombang
Telp. (0321) 885111

CABANG NGORO
1. Bupat Jemari Kar, Ngoro Jombang
Telp. (0321) 657066

CABANG PERAK
1. Raya Perak No. 177 Perak Jombang
Telp. (0321) 846276

CABANG MOJAGUNG
1. Raya Gembiran No. 82 Dan Gembiran Selatan, Mojagung
Telp. (0321) 819992

KANTOR PUSAT
1. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Telp. (0321) 870797

KANTOR KAS

Hubungi:

Transfer dan deposit via OK, CIMBASI, PERKATA, LIP, dan lainnya.

PT. BPR BANK JOMBANG
Bank Milik PEMERintah Jombang

Terdaftar dan Diawasi oleh:
OK OTORITAS JAWA TIMUR KEUANGAN

tabungan
SimPel
Simpanan Pelajar

Manfaat Tabungan SimPel

- Bebas Admin
- Dijamin Oleh LPS
- Setoran Awal RINCAN
- Ada Program Basiswisa

***Berkesempatan Memperoleh Hadiah Mobil Callye Yang Diundi Pada Tahun 2020**

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Bank Jombang Hadir disetiap Kecamatan

Call Center
Telp. (0321) 870797
(Senin-Jumat 08.00 - 16.00)

BANK SAHABAT ANAK NEGERI *syarat & ketentuan berlaku

Mengapa Memilih BANK JOMBANG

- Bank Telah Berdiri Lebih dari 25 Tahun
- Bank Milik Pemkab Jombang
- BPR dengan Jaringan Terluas dan Asset Terbesar Wilayah Jombang-Mojokero
- BPR Terbaik Nasional 5 Tahun Berturut-turut dari INFOBANK
- Menuju Standart Internasional Pelayanan Mutu ISO 9001:2015
- Bank Jombang Hadir Disetiap Kecamatan

Syarat Pembukaan Tabungan SimPel

- Mengisi formulir pembukaan rekening
- Setoran awal hanya Rp. 20.000,-
- Jumlah setoran selanjutnya bebas
- Fotocopy Akta Kelahiran & Kartu Keluarga

Manfaat Tabungan SimPel

- Bebas biaya administrasi bulanan
- Dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)
- Berkesempatan mendapatkan hadiah utama 1 unit mobil Toyota Callye yang diundi pada tahun 2020

Nabung di Bank Jombang Untung Terus.....
Kami Hadir di Seluruh Kecamatan Sebagai Bukti Sempurnanya Layanan

JARINGAN KANTOR

CABANG PLOS0
Jl. Raya Ploso Babat No. 120 Ploso-Jombang
Telp. (0321) 885111

KANTOR PUSAT
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Telp. (0321) 870797

CABANG NGORO
Jl. Bupat. Benali Kec. Ngoro-Jombang
Telp. (0321) 6870468

CABANG MOJOJANGUNG
Jl. Raya Mojangung 143 A Gemboro-Jombang
Telp. (0321) 486993

CABANG PERAK
Jl. Raya Perak No. 577 Perak-Jombang
Telp. (0321) 8495756

KANTOR KAS

Kas Gudo Jl. Raya Gudo No. 72	Kas Megaluh Jl. Raya Pasar Megaluh	Kas Blimbing Jl. Raya Blimbing	Kas Jorogoro Jl. Raya Sumber Bendo Jorogoro
Kas Perak Jl. Raya Perak No. 255	Kas Plandaan Jl. Raya Plandaan No. 35	Kas Kesamben Dlm. Kecamatan RT 02 RW 01	Kas Petorongon Jl. Raya Brajaya Petorongon
Kas Bandar Jl. Raya Koyan Bandar Kadungriyaji	Kas Kabuh Jl. Raya Ploso Babat No. 81 Kabuh	Kas Mojowarno Jl. Maraka 104 A Mojowarno	Kas Sumobito Jl. Raya Sumobito
Kas Cukir Jl. Raya Kadi Cukir	Kas Kudu Jl. Raya Pasar Tapan No. 25	Kas Baring Jl. Dr. Saefudin, Baring	
Kas Tembelang Jl. Raya Tembelang No. 202	Kas Nusikan Jl. Raya Pasar Kaban No. 14	Kas Wonosalam Ds. Takum Wonosalam	

Hubungi:

PT. BPR BANK JOMBANG
Bank Milik PEMERintah Jombang

Terdaftar dan Diawasi oleh:
OK OTORITAS JAWA TIMUR KEUANGAN

tabungan
SimPelMas
Simpanan Pelajar & Mahasiswa

Manfaat Tabungan SimPelMas

- Bebas Admin
- Dijamin Oleh LPS
- Setoran Awal RINCAN
- Ada Program Basiswisa

***Berkesempatan Memperoleh Hadiah Mobil Callye Yang Diundi Pada Tahun 2020**

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Bank Jombang Hadir disetiap Kecamatan

Call Center
Telp. (0321) 870797
(Senin-Jumat 08.00 - 16.00)

BANK SAHABAT ANAK NEGERI *syarat & ketentuan berlaku

Mengapa Memilih BANK JOMBANG

- Bank Telah Berdiri Lebih dari 25 Tahun
- Bank Milik Pemkab Jombang
- BPR dengan Jaringan Terluas dan Asset Terbesar Wilayah Jombang-Mojokero
- BPR Terbaik Nasional 5 Tahun Berturut-turut dari INFOBANK
- Menuju Standart Internasional Pelayanan Mutu ISO 9001:2015
- Bank Jombang Hadir Disetiap Kecamatan

Syarat Pembukaan Tabungan SimPelMas

- Foto Copy KTP Kepala Sekolah
- Foto Copy KTP Bendahara Sekolah
- Foto Copy TDP Sekolah (apabila yayasan)
- Bunga Kompetitif 1-3%
- Bebas Administrasi Bulanan

Manfaat Tabungan SimPelMas

- Bebas biaya administrasi bulanan
- Fasilitas Pick Up Service (diambil setiap hari pada jam kerja)
- Program Basiswisa
- Berkesempatan mendapatkan hadiah utama 1 unit mobil Toyota Callye yang diundi pada tahun 2020

Nabung di Bank Jombang Untung Terus.....
Kami Hadir di Seluruh Kecamatan Sebagai Bukti Sempurnanya Layanan

JARINGAN KANTOR

CABANG PLOS0
Jl. Raya Ploso Babat No. 120 Ploso-Jombang
Telp. (0321) 885111

KANTOR PUSAT
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Telp. (0321) 870797

CABANG NGORO
Jl. Bupat. Benali Kec. Ngoro-Jombang
Telp. (0321) 6870468

CABANG MOJOJANGUNG
Jl. Raya Mojangung 143 A Gemboro-Jombang
Telp. (0321) 486993

CABANG PERAK
Jl. Raya Perak No. 577 Perak-Jombang
Telp. (0321) 8495756

KANTOR KAS

Kas Gudo Jl. Raya Gudo No. 72	Kas Megaluh Jl. Raya Pasar Megaluh	Kas Blimbing Jl. Raya Blimbing	Kas Jorogoro Jl. Raya Sumber Bendo Jorogoro
Kas Perak Jl. Raya Perak No. 255	Kas Plandaan Jl. Raya Plandaan No. 35	Kas Kesamben Dlm. Kecamatan RT 02 RW 01	Kas Petorongon Jl. Raya Brajaya Petorongon
Kas Bandar Jl. Raya Koyan Bandar Kadungriyaji	Kas Kabuh Jl. Raya Ploso Babat No. 81 Kabuh	Kas Mojowarno Jl. Maraka 104 A Mojowarno	Kas Sumobito Jl. Raya Sumobito
Kas Cukir Jl. Raya Kadi Cukir	Kas Kudu Jl. Raya Pasar Tapan No. 25	Kas Baring Jl. Dr. Saefudin, Baring	
Kas Tembelang Jl. Raya Tembelang No. 202	Kas Nusikan Jl. Raya Pasar Kaban No. 14	Kas Wonosalam Ds. Takum Wonosalam	

Hubungi:

FD. BPR
BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

TABUNGAN SIMPATI

Simpunan Punya ARTI

Kelebihan	BANK JOMBANG	Lembaga Lain
Setoran Awal	Rp. 100.000,-	> Rp. 100.000,-
Potongan / bln	Rp. 500,-	> Rp. 5.000,-
Bunga Tabungan	3%	< 3%
Bonus Produk	Ada	Tidak Ada

GELGAR HADIAH BANK JOMBANG

Berkesempatan Memperoleh Hadiah Mobil Calya Yang Diundi Pada Tahun 2020

NABUNG UNTUNG HANYA DI BANK JOMBANG

FD. BPR
BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

facebook | bankjombang100 | @bankjombang100 | bankjombang100 | www.bankjombang.co.id

Mengapa Memilih Nabung di **BANK JOMBANG**

- 25 Bank Telah Berdiri Lebih dari 25 Tahun
- Bank Milik Pemkab Jombang
- BPR dengan Jaringan Terluas dan Asset Terbesar Wilayah Jombang- Mojokero
- BPR Terbaik Nasional 5 Tahun Berturut-turut dari INFOBANK
- Menuju Standart International Pelayanan Mutu ISO 9001:2015
- Unit Kerja Bank Jombang Hadir di Setiap Kecamatan

TABUNGAN SIMPATI (SIMPANAN PUNYA ARTI)

Tabungan SIMPATI atau biasa disebut dengan tabungan SIMPANAN PUNYA ARTI dipergunakan untuk menyimpan dana bagi perseorangan. Dengan setoran awal Rp. 100.000,- Anda sudah memperoleh tabungan SIMPATI ini. Adapun potongan dari tabungan ini hanya Rp. 500,- tiap bulannya. Tak hanya itu, bunga tabungan SIMPATI ini terbilang cukup menguntungkan yakni sebesar 3%.

SYARAT PEMBUKAAN TABUNGAN SIMPATI

- Mengisi formulir pembukaan tabungan
- Menyerahkan Foto Copy KTP
- Setoran awal Rp. 100.000,-

BERKESEMPATAN MENDAPATKAN HADIAH UTAMA

Dengan **menabung** di BANK JOMBANG Anda berkesempatan mendapatkan Hadiah Utama berupa **1 Unit Mobil Toyota CALYA** yang diundi pada Januari 2020 dalam acara **GELGAR HADIAH BANK JOMBANG**

Nabung di Bank Jombang Untung Terus.....

JARINGAN KANTOR

KANTOR PUSAT Jl. Kertorejoan No. 76 Jombang
CABANG MOJOGADUNG Jl. Raya Mojogadung 114 Gendang-Jombang
CABANG PLOS Jl. Raya Plos No. 122 Plos-Jombang
CABANG NGORO Jl. Raya Ngoro No. 100 Ngoro-Jombang

KANTOR KAS

- Kas Gudus: Jl. Raya Gudus No. 22
- Kas Mergaluh: Jl. Raya Mergaluh No. 11
- Kas Ploso: Jl. Raya Ploso No. 11
- Kas Blimbing: Jl. Raya Blimbing No. 11
- Kas Kambingan: Jl. Raya Kambingan No. 11
- Kas Mojowarno: Jl. Raya Mojowarno No. 11
- Kas Jombang: Jl. Raya Jombang No. 11
- Kas Cukur: Jl. Raya Cukur No. 11
- Kas Tambak: Jl. Raya Tambak No. 11
- Kas Kudu: Jl. Raya Kudu No. 11
- Kas Barong: Jl. Raya Barong No. 11
- Kas Wonoasri: Jl. Raya Wonoasri No. 11
- Kas Sumobito: Jl. Raya Sumobito No. 11
- Kas Kudu: Jl. Raya Kudu No. 11

Hubungi:

facebook | bankjombang100 | @bankjombang100 | bankjombang100 | www.bankjombang.co.id

FD. BPR
BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

Terdaftar dan Diawasi oleh:
OK OTORITAS JASA KEUANGAN

KREDIT PERANGKAT DESA

PROMO

KREDIT 30 JT
Galaxy A01 2/16 GB

KREDIT 50 JT
Galaxy A12 4/128 GB

KREDIT 70 JT
Galaxy A31 6/128 GB

KEUNGGULAN KREDIT PERANGKAT

- Langsung dapat HP
- Bunga Kompetitif
- Jangka Waktu Hingga 10 Tahun

AYO... KE BANK JOMBANG!

BANK SAHABAT ANAK NEGERI *Agar & ketertarikan berliku

facebook | bankjombang100 | @bankjombang100 | bankjombang100 | www.bankjombang.co.id

FD. BPR
BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

AYO... KE BANK

5P Mengapa harus Bank jombang ?

- P**emiliknya adalah pemkab jombang
- P**rofesional dan berpengalaman
- P**restasi dan prestasi penghargaan tingkat nasional
- P**roduk dan layanan yang inovatif
- P**enderang perekonomian UMKM dan masyarakat

PERSYARATAN KREDIT PERANGKAT DESA

- Melampirkan Identitas Diri berupa KTP Pasangan Suami/Istri, KK, dan Surat Nikah
- SK Pengangkatan sebagai Kepala Desa (Asli)
- SK Pengangkatan sebagai Perangkat Desa (Asli)
- Melampirkan Bukti Penerimaan SILTAP terakhir
- Surat Kuasa Pemotongan Gaji & Bendahara

JARINGAN KANTOR

Kami hadir di seluruh kecamatan sebagai mitra pembangunan.

NABUNG DI BANK JOMBANG UNTUNG TERUS !

- Kas Gudus: Jl. Raya Gudus No. 22
- Kas Mergaluh: Jl. Raya Mergaluh No. 11
- Kas Ploso: Jl. Raya Ploso No. 11
- Kas Blimbing: Jl. Raya Blimbing No. 11
- Kas Kambingan: Jl. Raya Kambingan No. 11
- Kas Mojowarno: Jl. Raya Mojowarno No. 11
- Kas Jombang: Jl. Raya Jombang No. 11
- Kas Cukur: Jl. Raya Cukur No. 11
- Kas Tambak: Jl. Raya Tambak No. 11
- Kas Kudu: Jl. Raya Kudu No. 11
- Kas Barong: Jl. Raya Barong No. 11
- Kas Wonoasri: Jl. Raya Wonoasri No. 11
- Kas Sumobito: Jl. Raya Sumobito No. 11
- Kas Kudu: Jl. Raya Kudu No. 11

Hubungi:

facebook | bankjombang100 | @bankjombang100 | bankjombang100 | www.bankjombang.co.id

PT. BPR BANK JOMBANG
Bank ROK, PIRABAI Jombang

KREDIT KURDA

KURDA BANK JOMBANG

Kredit Usaha Rakyat Daerah

Syarat

- KTP dan pasia usaha Jombang
- Nasebah memiliki usaha produktif
- Tidak sedang menikmati kredit program pemerintah
- Memiliki agunan mangcover
- Melengkapi syarat administrasi (fotocopy KTP, foto usaha, dll)

suku bunga

Suku bunga **3%**
 flat rate per tahun.
 Atau 0.25% per bulan.

bunga ringan dan murah angsuran

PLAFON	JANGKA WAKTU				
	6 BULAN	12 BULAN	18 BULAN	24 BULAN	36 BULAN
5,000,000	845,833	429,167	290,278	220,833	151,389
10,000,000	1,691,667	858,333	580,556	441,667	302,778
15,000,000	2,537,500	1,287,500	870,833	662,500	454,167
20,000,000	3,383,333	1,716,667	1,161,111	883,333	605,556
25,000,000	4,229,167	2,145,833	1,451,389	1,104,167	756,944
30,000,000	5,075,000	2,575,000	1,741,667	1,325,000	908,333
35,000,000	5,920,833	3,004,167	2,031,944	1,545,833	1,059,722
40,000,000	6,766,667	3,433,333	2,322,222	1,766,667	1,211,111
45,000,000	7,612,500	3,862,500	2,612,500	1,987,500	1,362,500
50,000,000	8,458,333	4,291,667	2,902,778	2,208,333	1,513,889
55,000,000	9,304,167	4,720,833	3,193,056	2,429,167	1,665,278
60,000,000	10,150,000	5,150,000	3,483,333	2,650,000	1,816,667
65,000,000	10,995,833	5,579,167	3,773,611	2,870,833	1,968,056
70,000,000	11,841,667	6,008,333	4,063,889	3,091,667	2,119,444
75,000,000	12,687,500	6,437,500	4,354,167	3,312,500	2,270,833
80,000,000	13,533,333	6,866,667	4,644,444	3,533,333	2,422,222
85,000,000	14,379,167	7,295,833	4,934,722	3,754,167	2,573,611
90,000,000	15,225,000	7,725,000	5,225,000	3,975,000	2,725,000
95,000,000	16,070,833	8,154,167	5,515,278	4,195,833	2,876,389
100,000,000	16,916,667	8,583,333	5,805,556	4,416,667	3,027,778

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
 Jl. Wahid Hasyim No. 26
 Jombang, Jawa Timur 61111
 Bank Jombang Hadir di Setiap Kecamatan

Call Center
Telp. (0323) 870797
 (Senin - Jumat 08.00-16.00)

Hubungi: [@bankjombang100](https://www.bankjombang100.com)



