

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KEGIATAN FUNDING, LENDING, DAN LAYANAN JASA  
PT. BPR BANK JOMBANG (Cabang Mojoagung)**



**Oleh:  
Dewi Fatimah  
NIM 1962051**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2022**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KEGIATAN FUNDING, LENDING, DAN LAYANAN JASA  
PT. BPR BANK JOMBANG (Cabang Mojoagung)**



Oleh:

Dewi Fatimah

NIM 1962051

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui  
Pendamping Lapangan

  
(Moh. Hosaini Musy, SE)

Jombang, 30 September 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
( Hadi Sucipto, SE., MSA. )

Mengetahui

Ka. Prodi Akuntansi

  
( Dra. Rachyu Purbowati, M.SA )

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul "KEGIATAN FUNDING, LENDING DAN LAYANAN JASA PT BPR BANK JOMBANG Cabang Mojoagung", dapat terselesaikan dengan baik. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE.,M.Si. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, M.SA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Hadi Sucipto, SE., MSA. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Bapak Santoso, SE selaku Kasie SDM dan Umum PT BPR Bank Jombang
5. Bapak Moh. Hosaini Musy, SE selaku Pimpinan PT BPT Bank Jombang Cabang Mojoagung
6. Semua karyawan PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata Kuliah Kerja Magang pada semester 6. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Akuntansi dilaksanakan pada PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung. Penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk kritik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi.

Jombang, 30 September 2022



Dewi Fatimah

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	2
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Company Profil PT BPR Bank Jombang .....	4
2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang.....	5
2.3 Kegiatan Umum PT BPR Bank Jombang.....	5
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	12
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	12
3.3 Landasan Teori .....	14
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	16
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran .....	18
4.3 Refleksi Diri .....	19
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>22</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>23</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang.....	5
--	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Keterangan Selesai Magang .....	23
Lampiran 2. Form Kegiatan Mahasiswa .....	24
Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV) .....	28
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Magang Mahasiswa.....	29
Lampiran 5. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	31
Lampiran 6. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan .....	32

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG . KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan . Pelaksanaan Magang akan membawa mahasiswa pada sebuah pengalaman nyata , yakni dunia kerja dengan profesi yang hendak ditempuh dalam Program Studi Ilmu Ekonomi .

Proses Magang yang dilakukan dengan terjun langsung ke dalam perusahaan , akan menciptakan suatu deskripsi pemikiran baru , karena disini teori akan diimplementasikan dan dengan mudahnya mahasiswa akan memahami dan belajar . Sehingga pada saat mahasiswa di meja kerja akan dengan mudah beradaptasi dan kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi .

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA , maka kami selaku pelaksana , mahasiswa, pengabdian untuk melaksanakan praktek magang di PT BPR Bank Jombang . Kami mengatakan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktik kerja magang di PT BPR Bank Jombang dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam bidang pemasaran dan operasional PT BPR Bank Jombang .

Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional .

### **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

1. Membangun link and match sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan kebutuhan kerja.

2. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktiksehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professionalpada kondisi kerja yang sesungguhnya.
3. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yangdiperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerjayang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIEPGRI DEWANTARA JOMBANG.

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian profesional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
2. Sebagai feed back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
3. Memahami dunia perbankan masa kini dan menerapkan keilmuan yang telah diperoleh selama mendapatkan pembelajaran di PT BPR Bank Jombang.
4. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi didunia kerja mengenai perbankan di PT BPR Bank Jombang.

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dilaksanakan di PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung yang berlokasi di Jl. Raya Mojoagung No 92 Gambiran, Mojoagung, Kabupaten Jombang Jawa Timur.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan magang ini yaitu terhitung dari tanggal 01 September 2022 – 30 September 2022. 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

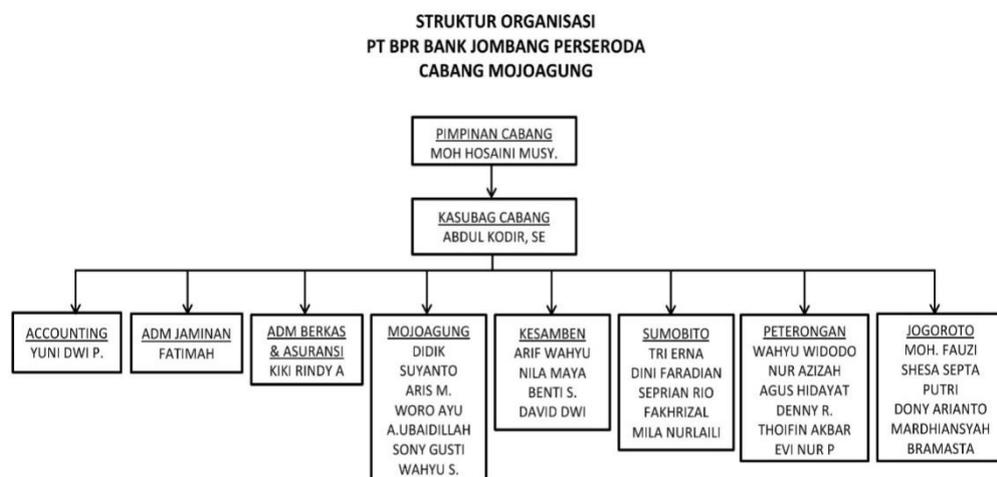
#### 2.1 Company Profil PT BPR Bank Jombang

Dalam sejarah perkembangannya PD. BPR BANK JOMBANG telah mengalami beberapa perubahan, pada 31 Maret 1978 status 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 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 Keunagan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Pada 06 Nopember 2009 perusahaan berubah menjadi PD. BPR BANK JOMBANG berdasarkan Peraturan Daerah nomor: 17 tahun 2009.

#### 2.1.2 Struktur Organisasi

Tabel 2.1 Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang cabang Mojoagung



Gambar 2.1

(Sumber: Karyawan Perusahaan)

## 2.2 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 :

### A. Menghimpun dana (Funding)

#### 1. Tabungan

##### a. Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti)

Tabungan ini dipersembahkan 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
4. akhir penutupan bulan
5. Suku bunga menarik
6. 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, Setoran awal ringan,
3. Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja

4. Suku bunga SIMPELMAS menarik,
5. 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 Simpel :**

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 SIMPATI (Simpanan Punya Arti)**

Tabungan Simarmas merupakan salah satu produk Bank Jombang yang sistemnya seperti sistem arisan konvensional, terdapat beberapa macam dalam Tabungan Simarmas, yaitu; Tabungan Simarmas Scoopy, Sinarmas 300 yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 300.000, Sinarmas Guru atau 100 yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000 dan Sinarmas 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 Reguler**

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. Deposan adalah Perorangan atau Badan Usaha,
2. Mengisi formulir Aplikasi permohonan Pembukaan Rekening Deposito, suku bunga\* :  
Deposito 1 bulan. Suku bunga 6% / tahun  
Deposito 3 bulan. Suku bunga 6,5% / tahun  
Deposito 6 bulan. Suku bunga 7% / tahun  
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. Jangka waktu penempatan Deposito Ekstra terdiri dari 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan atau 24 bulan dan tidak boleh dicairkan selama jangka waktu penempatan.

Ketentuan :

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 pinalti sebesar 0,5% dari nominal.

## **B. Menyalurkan Dana (Lending)**

### **1. Kredit**

#### **a. 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).

Syarat :

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.

#### **b. Kredit Program**

Kredit Program adalah kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha. Melampirkan Syarat :

1. Identitas pribadi suami istri (mis. KTP/SIM) pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku.
2. Foto copy Kartu Keluarga.
3. Agunan bisa berupa Sertifikat atau BPKB (bukti pelunasan pajak).
4. Perijinan dan legalitas usaha sesuai bidang usaha (min. dari Kelurahan) Mis. Surat Keterangan, NPWP, SIUP, TDP, dll (bila diperlukan).
5. Akta Pendirian dan perubahannya (usaha telah berjalan min 6 bulan s/d 2 tahun) (bila diperlukan).

6. Laporan Keuangan (min. pembukuan/catatan keuangan) (bila diperlukan).
7. Dokumen pendukung atas tempat usaha yang digunakan (bila diperlukan).
8. Susunan Pengurus (jika berbentuk badan usaha)(bila diperlukan).

**c. 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. Melampirkan surat :

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.

**d. Kredit Multiguna Haji**

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.

Syarat dan Ketentuan :

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.

**e. Kredit Perangkat Desa**

Salah satu Produk terbaru Bank Jombang yaitu Kredit Perangkat Desa, dengan Jangka Waktu 10 Tahun dan Bunga Kompetitif langsung.

Syarat dan Ketentuan :

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

**f. Kredit Infrastruktur Desa**

Kredit Infrastruktur Desa adalah kredit yang diberikan kepada tim pelaksana program pembangunan infrastruktur desa yang digunakan untuk pembiayaan pembangunan desa, yang tersusun dalam RKP (Rencana Kerja Pemerintahan) Desa.

Syarat :

1. Fotocopy KTP tim pelaksana
2. Fotocopy KK tim pelaksana
3. RAB (Rencana Anggaran dan Biaya) proyek
4. Fotocopy RPJM (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa)
5. Fotocopy APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa)

6. Fotocopy RKPDes (Rencana Kerja Pemerintahan Desa)
7. SK asli Kepala Desa terkait penunjukan TIm Pelaksana.

Ketentuan :

1. Plafon kredit s/d Rp. 250.000.000,-
2. Jangka waktu maksimal 1 tahun
3. Pembayaran angsuran sistem musiman
4. Pembangunan desa dilakukan lebih terencana

**g. Kredit Kontraktor**

Kredit Kontraktor atau lebih lengkapnya Kredit Umum Kontruksi adalah kredit yang diberikan kepada kontraktor atau pemborong untuk memberikan kemudahan dalam pengembangan dan pembangunan proyek berikut lengkap dengan sarana dan prasarananya, sesuai pekerjaan yang dikerjakan. Melampirkan Syarat :

1. Debitur adalah kontraktor yang merupakan badan yang ditunjuk oleh pemilik (dapat melalui penunjukan langsung atau melalui tender) sebagai pelaksana proyek.
2. Mengisi blanko permohonan Kredit Kontruksi.
3. Fotocopy KTP suami istri.
4. Fotocopy KK dan Surat Nikah.
5. Fotocopy Akte pendirian dan perubahan terakhir.
6. Fotocopy SIUP/SIUJK, TDP, NPWP, IUJKN, dan Asosiasi.

**C. Layanan Jasa**

1. Simulasi Kredit
2. Buku Rekening Online
3. Pengajuan Kredit Online
4. Priority Banking

Priority banking merupakan Layanan yang didedikasikan khusus kepada Nasabah Privilege Bank Jombang, yang memiliki saldo

pengendapan di atas Rp.500.000.000, baik berupa tabungan maupun deposito. Nasabah dilayani khusus oleh Privilege Customer Service yang ramah dan profesional, dengan fasilitas pelayanan tanpa antrian, gratis layanan pickup service, promo khusus, dan fasilitas eksklusif lainnya.

#### 5. Pick Up Service

Pick up service merupakan layanan spesial pengambilan dokumen atau pengantaran dana oleh petugas Bank untuk Nasabah Tabungan dan Deposito dengan kriteria tertentu.

#### 6. Weekend Banking

Weekend Banking adalah layanan perbankan yang dapat dinikmati nasabah pada kantor cabang Bank Jombang yang tetap buka pada hari Sabtu dan Minggu. Jenis layanan *weekend banking* utamanya di Bank Jombang adalah upaya untuk memberikan tambahan layanan bagi nasabah-nasabah Bank Jombang dengan memberikan waktu yang lebih banyak. Selain itu juga memberikan kemudahan bagi nasabah atau calon nasabah untuk mengakses produk-produk, fasilitas dan *layanan* Bank Jombang lainnya.

#### 7. Payroll

Layanan payroll ditujukan kepada pengusaha atau lembaga yang menginginkan kepraktisan dan kecepatan pembayaran gaji pegawai setiap bulannya. Dengan sistem yang ditawarkan, cukup mendaftarkan rekening induk untuk pendebet dan rekening karyawan sebagai tujuan transfer. Di setiap tanggal yang ditentukan, pemilik rekening memberikan instruksi jumlah yang harus dibukukan ke masing-masing rekening pegawai dan bank membantu melakukannya dengan sarana teknologi.

#### 8. PPOB

PPOB (Payment Point Online Bank) adalah suatu usaha jasa/ layanan secara online system dimana perbankan ditunjuk sebagai fasilitator oleh sebuah perusahaan provider sebagai tempat pembayaran tagihan bagi pelanggannya. Dengan adanya fasilitas PPOB maka Bank Jombang bisa membantu masyarakat dalam melakukan pembayaran

tagihan PLN, Pulsa HP, Pulsa PDAM, Televisi, Games, Kartu Kredit, Asuransi dll, yang terkoneksi secara Online dan juga realtime.

#### 9. ATM Cardless

ATM Cardless Bank Jombang merupakan sebuah jenis layanan yang memberikan kemudahan dalam penarikan tunai tanpa kartu yang bisa dimanfaatkan oleh penerima Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Kabupaten Jombang. Layanan penarikan tunai tanpa kartu Bank Jombang akan di tempatkan di dua lokasi yaitu di Kantor PEMDA Jombang dan Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang. Agar dapat memanfaatkan layanan ini pemilik rekening tabungan penerima TPP wajib melakukan aktivasi ke Customer Service (CS) Kantor Pusat, atau Kantor Cabang terdekat Bank Jombang.

#### 10. BJ Mobile

BJ Mobile merupakan aplikasi berbasis mobile phone (Android) yang diberikan kepada nasabah sebagai salah satu fasilitas bertransaksi. Transaksi yang dapat mempermudah dalam hal keuangan seperti cek saldo, transfer antar rekening Bank Jombang serta cek mutasi dalam beberapa periode tertentu.

#### 11. EDC (Electronic Data Capture)

EDC (Electronic Data Capture) Adalah mesin penyedia transaksi dan alat pembayaran yang penggunaannya dengan cara memasukkan atau menggesek kartu ATM, kartu debit maupun kartu kredit dalam suatu bank maupun antar bank, serta dilengkapi dengan fasilitas pembayaran lainnya yang terkoneksi secara realtime.

#### 12. SMS Blash

SMS Blast merupakan salah satu strategi yang dapat membuat kamu mengirimkan pesan singkat pada banyak pengguna smartphone dalam waktu yang sama. Berbeda dengan layanan pesan singkat biasa, nama pengirim pada SMS Blast bukanlah nomor smartphone biasa.

#### 13. WA Notifikasi

WA Notifikasi atau WA Broadcast merupakan salah satu aplikasi Bank Jombang yang bertujuan untuk mengirimkan pesan singkat berupa layanan Whatsapp pada banyak pengguna atau nasabah Bank

Jombang dalam waktu yang sama. Pengiriman WA Notifikasi biasanya kepada Nasabah Arisan Bank Jombang sebagai informasi pelaksanaan pengundian dan pemenang arisan.

#### 14. Aktivasi Online

Aktivasi online ini ditujukan untuk Layanan BJ Mobile Bank Jombang yang merupakan langkah awal registrasi atau pendaftaran layanan Mobile Banking berbasis Android. Mobile Banking sendiri merupakan aplikasi berbasis mobile phone yang diberikan kepada nasabah sebagai salah satu fasilitas . (semua layanan bisa di access melalui website [bankjombang.co.id](http://bankjombang.co.id))

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Sistem kerja magang pada perusahaan PT. BPR Bank Jombang semuanya sudah diatur dan ditentukan dengan adanya struktur organisasi yang ada, masing-masing individu mempunyai tugas dan tanggung jawabnya sehingga agar lebih mudah dalam melakukan tugasnya secara efektif dan efisien. Dalam jadwal kerja yang ada di PT. BPR Bank Jombang itu sendiri dilakukan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at, dan dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 WIB.

Pada mahasiswa sendiri ini ditugaskan dibagian yang sudah ditentukan sebelumnya sesuai dengan jurusan yang telah di tempuh selama kuliah 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. 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 di dalam 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**

##### **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 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 :

a. Prosedur Kredit

1. 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 dijamin atau yang disebut dengan agunan. Prosedur pengajuan kredit meliputi :
  2. 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.
  3. Pembuatan Apresial yang dilakukan oleh para marketing dan mencetak apresial sebagai penunjang berkas pengajuan, didalam apresial berisi beberapa kriteria perencanaan kredit yang dapat dicairkan dan tingkat kelayakan agunan untuk diberikan kredit.
  4. 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 PD BPR Bank Jombang, data yang dimasukan meliputi keterangan mengenai pemohon kredit, agunan, biaya admin

pencairan, mencetak Perjanjian Kredit. 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.

b. **Prosedur Pembukuan Buku 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, simple, dan simabrur. 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.

### **3.3 Landasan Teori**

#### **3.3.1. Definisi Bank Umum**

Bank umum adalah lembaga keuangan yang menerima deposito/simpanan dari masyarakat (depositor) yang di bayarkan atas permintaan dan memberikan kredit serta jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Bank umum disebut juga sebagai bank komersial. Bank umum pada dasarnya melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang kegiatannya memberi jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Di dalam undang-undang No. 23 Tahun 1999 dan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No. 3 Tahun 2004 tentang perbankan, bank yang didefinisikan sebagai badan usaha yang menghimpun atau mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan atau deposito dan menyalurkannya kepada masyarakat

dalam entuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Pengertian bank menurut Jerry M. Rosenberg (1982:44) didalam bukunya “Dictionary of Banking and Finance mengenai pengertian bank adalah “bank adalah suatu badan atau organisasi, biasanya dalam bentuk perusahaan dan bekerjasama atau disewa dengan pemerintah, untuk melakukan penerimaan deposito dan giro yang berjangka, membayar bunga yang ada pada mereka sebagaimana yang telah diizinkan oleh hukum yang berlaku, membuat catatan diskon, memberikan sebuah pinjaman, berinvestasi didalam pemerintahan atau pada surat berharga lainnya.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan, bahwa ada dua kegiatan pokok dari bank, yaitu pertama kegiatan pengumpulan dana atas dasar kepercayaan dari masyarakat. Kegiatan kedua adalah penyaluran dana kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

### **3.3.2 Fungsi dan Peran Bank Umum**

Menurut Budisantoso (2006:9) secara lebih spesifik bank dapat berfungsi sebagai agent of trust, agent of development, dan agent of services.

#### **1. Agent of Trush**

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (trust), baik dalam hal menghimpun dana maupun penyaluran dana. Masyarakat mau menitipkan dananya di bank apabila dilandasi adanya unsur kepercayaan. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan disalahgunakan oleh bank, uangnya akan dikelola dengan baik, bank tidak akan bangkrut, dan pada saat yang telah dijanjikan simpanan tersebut dapat ditarik kembali dari bank. Pihak bank sendiri akan mau menempatkan atau menyalurkan dananya pada debitur atau masyarakat apabila dilandasi adanya unsur kepercayaan. Pihak bank percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya, debitur akan mengelola dana pinjaman saat jatuh tempo, dan debitur mempunyai

niat baik untuk mengembalikan pinjaman beserta kewajiban lainnya pada saat jatuh tempo.

## 2. Agent of Development

Kegiatan perekonomian masyarakat di sektor moneter dan di sektor riil tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut selalu berinteraksi dan saling mempengaruhi. Sektor riil tidak akan dapat berkinerja dengan baik apabila sektor moneter tidak bekerja dengan baik. Kegiatan bank berupa penghimpunan dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi-distribusi-konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

## 3. Agent of Service

Di samping melakukan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian secara luas. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, dan penyelesaian tagihan.

### **3.3.3 Jenis Bank**

#### 1. Bank Sentral

Bank sentral adalah sebuah instansi maupun sebuah lembaga keuangan yang bertanggung jawab suatu kebijakan moneter serta menciptakan tingkat aktivitas ekonomi yang stabil pada suatu negara. Bank sentral menjadi sebuah lembaga yang sudah dimiliki oleh para pihak swasta pada suatu pemerintah negara, memiliki tanggung jawab atas stabilitas mata uang, menjaga tingkat inflasi, stabilitas sektor perbankan, serta seluruh sistem keuangan pada sebuah negara.

Tugas Bank Sentral :

1. Melaksanakan dan menetapkan kebijakan moneter
2. Mengatur dan menjaga kelancaran system pembayaran.
3. Mengatur dan mengawasi kerja bank-bank.

## 2. Bank Umum

Bank umum adalah lembaga keuangan yang menawarkan berbagai layanan produk dan jasa kepada masyarakat dengan fungsi seperti menghimpun dana secara langsung dari masyarakat dalam berbagai bentuk, memberi kredit pinjaman kepada masyarakat yang membutuhkan, jual beli valuta asing atau valas, menjual jasa asuransi, jasa giro, jasa cek, menerima penitipan barang berharga, dan lain sebagainya.

Tugas Bank Umum :

1. Menghimpun dana dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman.
  2. Menyediakan mekanisme dan alat pembayaran yang efisien dalam kegiatan ekonomi.
  3. Menciptakan uang melalui pembayaran kredit dan investasi.
  4. Menyediakan jasa dan pengelolaan dana dan trust atau wali amanatan kepada individu dan perusahaan
  5. Menyediakan fasilitas untuk perdagangan internasional.
  6. Memberikan pelayanan penyimpanan barang berharga.
- ## 3. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan rakyat adalah bank penunjang yang memiliki keterbatasan wilayah operasional dan dana yang dimiliki dengan layanan yang terbatas pula seperti memberikan kredit pinjaman dengan jumlah yang terbatas, menerima simpanan masyarakat umum, menyediakan pembiayaan dengan prinsip bagi hasil, penempatan dalam sertifikat bank indonesia, deposito berjangka, sertifikat, tabungan, dan lain sebagainya.

Tugas BPR :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit.
3. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
4. Menempatkan dananya dalam bentuk sertifikat bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, atau tabungan pada bank lain.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

Adapun beberapa kendala yang dihadapi selama dalam program magang adalah sebagai berikut:

1. Pada hari pertama pelaksanaan magang, penulis agak kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja. Itu dikarenakan penulis baru pertama kali terjun di dunia kerja yang sebenarnya.
2. Adanya rasa segan kepada pegawai untuk meminta pekerjaan dan menanyakan hal-hal yang kurang dimengerti dalam bekerja karena masih belum mengenal pegawai-pegawai yang bekerja ditempat penulis melaksanakan magang.
3. Kurang pahami penulis dengan pekerjaan atau tugas yang dibebankan kepada penulis sehingga membutuhkan waktu yang sedikit lebih lama dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Adapun cara untuk menghadapi masalah tersebut antara lain:

1. Mempelajari dan memahami berbagai informasi tentang pekerjaan yang dilakukan di perusahaan/instansi, serta lebih antusias dalam melaksanakannya.
2. Penulis berusaha bertanya dan meminta penjelasan tentang cara-cara penyelesaian pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing di Unit perusahaan
3. Dalam hal ini, penulis mengusulkan agar variasi kerja perlu diberikan agar masalah kerja dapat diatasi dengan baik. Dan ada baiknya pembimbing

memberikan pekerjaan yang bervariasi untuk mencegah kebosanan dan untuk memberikan penyegaran kembali terhadap mahasiswa yang melakukan magang di Unit tersebut.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan magang di PT. BPR Bank Jombang merupakan perusahaan bank milik daerah kabupaten jombang yang bergerak dalam bidang jasa keuangan, yang mulai berkembang pada tahun 1978, PT. BPR Bank Jombang sendiri memiliki cabang disetiap kecamatan di kabupaten jombang sehingga memudahkan nasabah untuk melakukan simpan pinjam maupun tabungan, PT. BPR Bank Jombang ini memiliki sebuah keunggulan layanan dan poduk yang di antaranya yaitu:

1. Kegiatan operasional yaitu menghimpun dana (funding), menyalurkan dana (lending) dan layanan jasa.
2. Kegiatan funding produk yang dimiliki Tabungan (Simpati, Simpel, Simpelmas, Simapan, simantap dan Simabrur), Deposito (Reguler dan Ekstra).
3. Kegiatan lending produk yang dimiliki (Kredit Umum, Kredit Program, Kredit Pegawai, Kredit Multiguna Haji, Kredit Perangkat Desa, Kredit Infrastruktur Desa dan Kredit Kontraktor).
4. Layanan Jasa berupa Simulasi kredit, Buka Rekening Online, Pengajuan Kredit Online, Priority Banking, Pick Up service, Weekend Banking, Payroll, PPOB, ATM Cardless, BJ Mobile, EDC, SMS Blast, WA Notifikasi dan Aktifasi online.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan dari yang telah kami lakukan selama magang di PT. BPR Bank Jombang, dalam hal ini kami dapat memberikan saran perbaikan bagi PT. BPR Bank Jombang itu sendiri yaitu:

1. Meningkatkan pelayanan baik dari segi SDM, dan Fasilitas agar nasabah merasa lebih puas terhadap perusahaan.
2. Meningkatkan kemudahan dan kenyamanan nasabah dalam rangka menjaga loyalitas terhadap produk yang dimiliki Bank Jombang sehingga dapat memajukan perusahaan.

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

### 4.3 Refleksi Diri

Relevansi Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberi rahmat, taufik hidayah serta hinayahNya sehingga saya dapat melewati serangkaian kegiatan Magang di PT BPR Bank Jombang dengan lancar dan tanpa hambatan. Dalam kegiatan magang ini banyak pengalaman yang saya dapatkan, bagaimana proses penerapan pembelajaran di kampus dapat teraplikasikan dalam kegiatan magang ini. Saya juga dapat mengetahui keadaan fisik yang sebenarnya. Hubungan interaksi sosial antara kepala cabang, marketing, accounting, Cs dan tellernya pun sangat baik. Saling bekerja sama dan saling menghargai satu sama lain tidak saling membedakan. Disana saya juga dibimbing dan diberi arahan kepada saya dengan sabar dalam mengerjakan Langkah Langkah penyelesaian penugasan, bersedia menjawab secara detail apabila saya merasa kesulitan serta memberi solusi ketika saya menghadapi kesulitan kesulitan.

Hal-hal positif yang saya terima selama perkuliahan yang relevan terhadap pekerjaan selama magang di PT BPR Bank Jombang antara lain:

1. Mendapatkan ilmu pengetahuan atau wawasan dalam penerapannya terhadap dunia kerja.
2. Melatih pengembangan keterampilan yang dimiliki, seperti berani dalam berbicara, berhubungan secara baik dengan lawan bicara, manajemen waktu, dan lain-lain.
3. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin dalam mengerjakan pekerjaan.

Manfaat yang saya peroleh selama magang di PT BPR Bank Jombang antara lain:

1. Dapat mengembangkan keterampilan dalam bentuk Communication Skills. Keterampilan komunikasi sangat penting bagi kehidupan kita untuk berinteraksi dengan lingkungan sekitar karena dalam pekerjaan tanpa adanya komunikasi yang baik tidak akan berjalan dengan lancar. Dalam praktik magang saya mampu melakukan communication skill diluar kegiatan kuliah yaitu dalam pekerjaan dengan karyawan yang berada di PT BPR Bank Jombang.
2. Fleksibel dan mampu beradaptasi. Kegiatan magang merupakan hal yang baru bagi saya, selama melaksanakan kegiatan magang ini, karyawan di tempat magang dengan senang hati membimbing dan merangkul sehingga saya merasa nyaman dan fleksibel.
3. Mampu berpikir secara rasional untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Ketika mendapatkan tugas maka saya selalu aktif menanyakan mengenai cara penyelesaian tugas tersebut agar memperoleh penjelasan, dan menghindari salah persepsi jika pekerjaan yang diberikan menurut saya benar tetapi menurut yang memberikan tugas salah maka dapat didiskusikan secara bersama.
4. Mampu berdiskusi dengan rekan kerja.

Adapun kunci sukses selama magang di PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung yaitu:

1. Tidak mudah mengeluh
2. Bisa mengatur waktu
3. Mempunyai motivasi kerja
4. Mampu menjaga hubungan baik antar karyawan
5. Memiliki etika yang baik dalam dunia kerja

Sebagai tindak lanjut setelah saya menyelesaikan kegiatan magang, diharapkan dapat memperbaiki diri guna mengembangkan atau meningkatkan kualitas kemampuan diri seperti keterampilan dalam berkomunikasi karena saya

masih merasa kurang dalam melakukan komunikasi dengan orang lain atau public speaking di dunia kerja sehingga diharapkan dengan melaksanakan kegiatan magang ini dapat meningkatkan rasa percaya diri dalam berkomunikasi. Disini saya juga menginginkan dalam perencanaan karier sesuai dengan passion atau kemampuan yang dimiliki, apakah sesuai dengan jurusan yang diambil selama kuliah. Dengan melaksanakan kegiatan magang ini tentunya saya mendapat suatu pengalaman yang bermanfaat bagi perencanaan karier sehingga saya terbiasa untuk berpikir jauh ke depan mengenai karier impian yang telah saya rencanakan. Selain itu saya menjadi terbiasa untuk melihat kehidupan nyata suatu pekerjaan sehingga sedikit demi sedikit mempunyai bayangan untuk jenjang karier kedepannya dan juga saya telah terbiasa dengan segala tekanan yang diberikan sehingga saya tidak merasa kaget ketika sudah bekerja.

## DAFTAR PUSTAKA

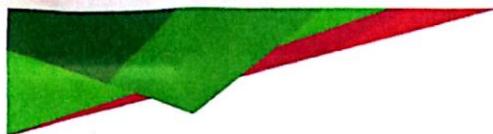
Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang, Jombang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

“Apa Itu Bank Perkreditan Rakyat (BPR)? - Bank Universal BPR.” *Universal BPR*, 4 Dec. 2020, [universalbpr.co.id/blog/apa-itu-bank-perkreditan-rakyat/](http://universalbpr.co.id/blog/apa-itu-bank-perkreditan-rakyat/). Accessed 26 Sept. 2022.

Lisdayati Sitanggang. “LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR PURIDANA ARTHAMAS.” *Lisdayati Sitanggang*, 2021, [www.academia.edu/69334973/LAPORAN\\_KULIAH\\_KERJA\\_MAGANG\\_KKM\\_ANALISIS\\_PROSEDUR\\_PEMBERIAN\\_KREDIT\\_PADA\\_PT\\_BPR\\_PURIDANA\\_ARTHAMAS?f\\_ri=968986](http://www.academia.edu/69334973/LAPORAN_KULIAH_KERJA_MAGANG_KKM_ANALISIS_PROSEDUR_PEMBERIAN_KREDIT_PADA_PT_BPR_PURIDANA_ARTHAMAS?f_ri=968986) . Accessed 26 Sept. 2022.

## LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

**SURAT KETERANGAN**

No : 902/365/415.51/2022

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MOH HOSAINI MUSY, SE  
 Jabatan : Pimpinan Cabang Mojoagung  
 Alamat : Jalan Raya Gambiran No 92 Mojoagung

Menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	DEWI FATIMAH	1962051	Akuntansi

Bahwa Mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di kantor PT BPR Bank Jombang Perseroda Cabang Mojoagung mulai tanggal 1 September 2022 sampai dengan 30 September 2022.

Demikian Surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PT. BPR BANK JOMBANG

KABUPATEN JOMBANG  
a.n Direksi

**MOH HOSAINI MUSY, SE**  
 Pimpinan Cabang Mojoagung

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

CABANG MOJOAGUNG

Jl. Raya Mojoagung No. 143 A Mojoagung  
 Jombang-Jawa Timur | Kodepos 61482

Telp. (0321) 4890993

Website: [www.bankjombang.co.id](http://www.bankjombang.co.id)  
 Email: [info@bankjombang.co.id](mailto:info@bankjombang.co.id)

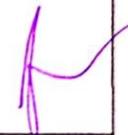


## Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Dewi Fatimah  
 NIM : 1962051  
 Program Studi : Akuntansi KP1 2019  
 Tempat KKM : PT BPR BANK Jombang Perseroda (Cabang Mojoagung)  
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyerahkan surat tugas magang di PT BPR Bank Jombang cabang Mojoagung</li> <li>Memberikan surat tugas ke pimpinan PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung</li> <li>Pengenalan dengan karyawan</li> <li>Diperkenalkan dengan surat pertanggungjawaban (SPJ)</li> <li>Menata SPJ</li> </ul>	
	02-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap rekening debitur</li> <li>Pengecekan ulang SPJ</li> <li>Menscan SKMHT</li> <li>Menulis SKMHT dibuku register agunan</li> <li>Menscan PK</li> </ul>	
	05-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurutkan data notaris</li> <li>Menscan berkas realisasi</li> <li>Mengumpulkan dan mengurutkan berkas SPJ</li> </ul>	
	06-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi dan menyusun slip harian</li> <li>Menempel slip harian</li> <li>Mengembalikan data notaris</li> <li>Merekap stock nomer rekening dibuku</li> </ul>	

		tabungan	
II	07-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun slip harian</li> <li>Mengisi dan menempelkan slip harian</li> <li>Stock buku tabungan</li> <li>Menata dan mengembalikan data notaris</li> </ul>	
	08-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menempelkan slip penarikan</li> <li>Menempelkan slip penyetoran</li> <li>Mengisi berkas jaminan</li> <li>Merekap SPJ</li> </ul>	
	09-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menempel slip penarikan</li> <li>Menempel slip penyetoran</li> <li>Menscan berkas kredit umum</li> <li>Mendata deposito satu</li> </ul>	
III	12-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menempelkan slip harian</li> <li>Menscan SKMHT dan PK</li> <li>Mengisi data form rekening perorangan</li> </ul>	
	13-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menempelkan slip harian</li> <li>Menscan SKMHT dan PK</li> <li>Mengecek ulang cicilan</li> <li>Mengisi data form rekening perorangan</li> </ul>	
	14-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menempelkan slip harian</li> <li>Mengurutkan berkas warmeking</li> <li>Mengisi data form rekening perorangan</li> </ul>	
	15-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menempelkan slip harian</li> <li>Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>Menghitung uang</li> </ul>	
	16-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>Menscan SKMHT dan PK</li> <li>Mengembalikan berkas warmeking</li> <li>Menghitung uang</li> </ul>	

IV	19-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penarikan tabungan di SD</li> <li>• Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Menghitung uang</li> </ul>	A
	20-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Stempel slip penyetoran</li> <li>• Stempel buku tabungan siwbangtis</li> <li>• Mengisi data form rekening perorangan</li> </ul>	f
	21-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Mengembalikan berkas warmeking</li> <li>• Menscan SKMHT dan PK</li> <li>• Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>• Mengambil berkas data notaris</li> </ul>	f
	22-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Stempel slip penyetoran</li> </ul>	f
	23-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>• Merekap ulang SPJ</li> <li>• Pembuatan rekap data saldo tabungan</li> </ul>	f
V	26-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Mengisi form rekening perorangan</li> <li>• Mengisi form kredit umum</li> <li>• Fotocopy surat peringatan</li> </ul>	f
	27-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Print cover SPJ dan cover tengah SPJ</li> <li>• Menscan data kredit umum</li> <li>• Download tabungan desa</li> </ul>	f
	28-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Mengisi data form rekening perorangan</li> <li>• Mengisi register deposito</li> <li>• Stempel buku tabungan siwbangtis</li> </ul>	f

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopy data nasabah dan SPPT pajak</li> <li>• Fotocopy insentif jasa kolektor</li> </ul>	
	29-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun dan menempel slip harian</li> <li>• Menambahkan SPJ yang masih kurang</li> <li>• Stempel buku tabungan siwbangtis</li> <li>• Mengisi register deposito</li> <li>• Mengisi form data perorangan</li> </ul>	
	30-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menempel dan menyusun slip harian</li> <li>• Menscan SKMHT dan PK</li> <li>• Mengisi form data perorangan</li> <li>• Penutupan magang</li> </ul>	

Jombang, 30 September 2022

Pendamping Lapangan,

  
  
 (Abdul Kodir, SE)

### Lampiran 3. Curriculum Vitae ( CV )

#### CURRICULUM VITAE



Data Pribadi	
Nama	: Dewi Fatimah
Semester	: 6 (Enam) Genap
NIM	: 1962051
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 10 Oktober 2001
Alamat Asal	: Dsn Jambu Ds Jabon RT 03 RW 02 Kec Jombang Kab Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 0857-5552-4914
E – mail	: <a href="mailto:fatimahdewi099@gmail.com">fatimahdewi099@gmail.com</a>
Pendidikan Akhir	: SMA

Riwayat Pendidikan		
SD	: MI Muhammadiyah 2 Jambu	2007–2013
SMP	: SMP Negeri 3 Jombang	2013–2016
SMA	: SMA PGRI 1 Jombang	2016–2018
Perguruan Tinggi	: STIE PGRI Dewantara Jombang	2019– Sekarang

Pengalaman Organisasi	
UKM Pramuka STIE PGRI Dewantara Jombang	

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

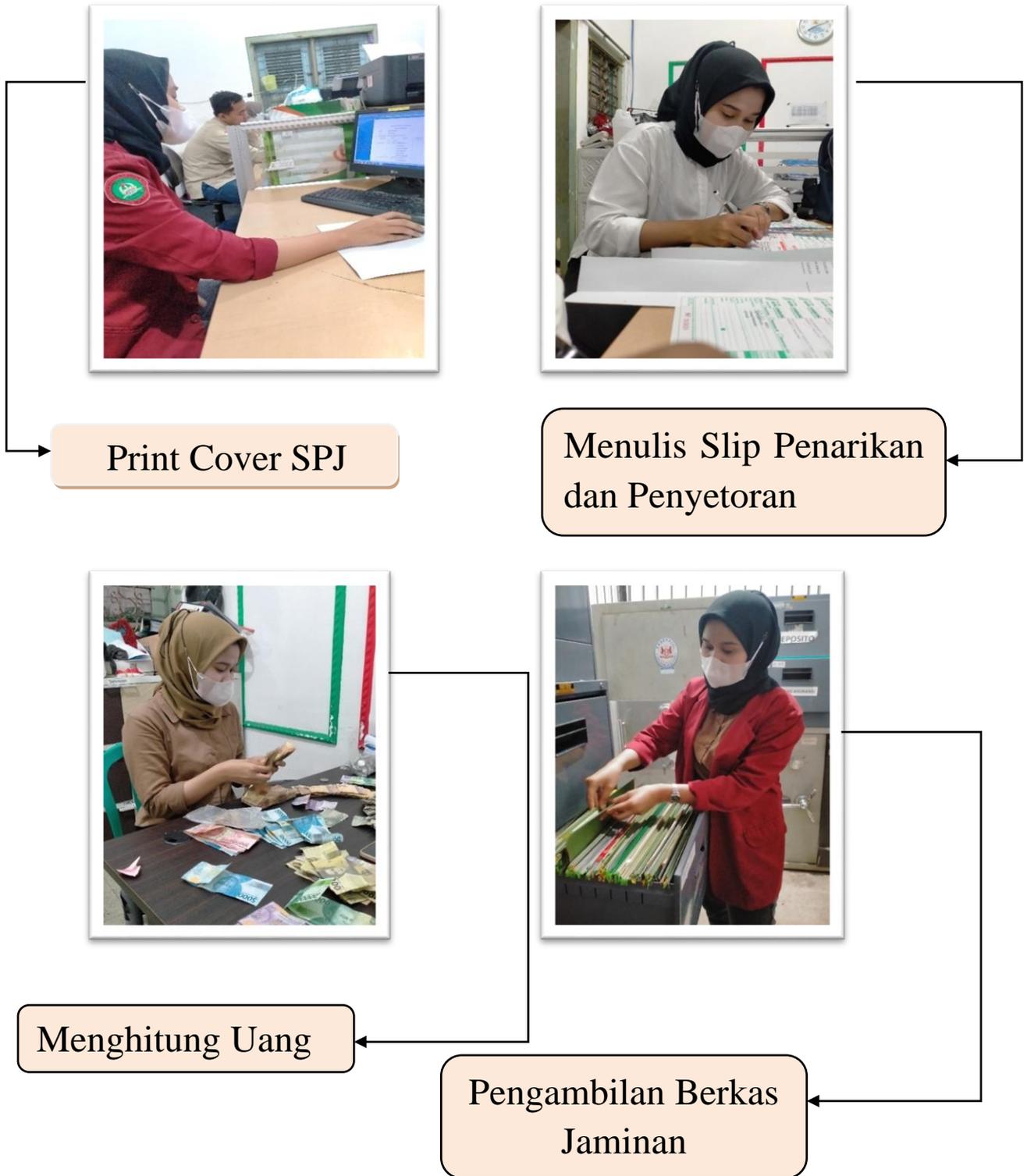
Jombang, 30 September 2022

Hormat saya,

Dewi Fatimah

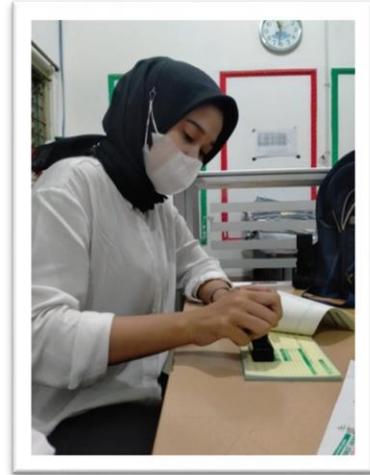
NIM 1962051

**Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Magang Mahasiswa**





Menulis Data Deposito



Stempel Slip Penyetoran



Penarikan Tabungan  
Simpelmas

## Lampiran 5. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



### 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 : Dewi Fatimah  
NIM : 1962051  
Program Studi : Akuntansi KP1 2019  
Tempat Magang : PT BPR Bank Jombang cabang Mojoagung  
Bagian/Bidang : Administrasi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata		92

Jombang,  
Dosen Pembimbing Lapangan,

  
(Hadi Sucipto, SE., MSA)

## Lampiran 6. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



### 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 : Dewi Fatimah  
NIM : 1962051  
Program Studi : Akuntansi KP1 2019  
Tempat Magang : PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung  
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Mojoagung No 92 Gambiran, Mojoagung,  
Kabupaten Jombang Jawa Timur  
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	95
Jumlah		750
Nilai Rata-Rata		94

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 30 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

  
  
 (MOH ROSAINI MUSY, SE)