

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN FUNDING, LENDING, DAN LAYANAN PRODUK
PADA PT BPR BANK JOMBANG
PADA KANTOR CABANG PLOSO**



**Disusun Oleh :
YOLANDA SEPTIANTRI
NIM 1962068**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

KEGIATAN FUNDING, LENDING, DAN LAYANAN PRODUK PADA PT. BPR BANK JOMBANG CABANG PLOSO



Oleh:


YOLANDA SEPTIANTRI
NIM. 1962068

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Jombang, 08 September 2022

BANK JOMBANG
CABANG PLOSO
(Suwastih)


(Hadi Sucipto, SE,MSA)



Mengetahui :
Prodi Akutansi


Dra Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “KEGIATAN FUNDING,LENDING, DAN LAYANAN PRODUK PADA PT.BPR BANK JOMBANG“, 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. Ibu Dra Rachyu Purbowati,MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Hadi Sucipto,SE,MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
3. Bapak Joko Santoso selaku Pimpinan Cabang PT. BPR Bank Jombang
4. Ibu Suwasih selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang di PT.BPR Bank Jombang Cabang Ploso
5. Dan seluruh staf karyawan PT.BPR Bank Jombang Cabang Ploso.

Penyusunan laporang magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi.

Jombang, 09 September 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	2
BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT KERJA MAGANG	
2.1 Company Profil PT BPR Bank Jombang.....	3
2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang	3
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	15
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Landasan Teori.....	21
3.4 Usulan Pemecah Masalah/Solusi.....	25
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	27
4.2 Saran	27
4.3 Refleksi Diri.....	28
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Pengurus Kantor Cabang Ploso	3
Gambar 3.1 bagan Alur Proses pengajuan Kredit.....	17
Gambar 3.2 Prosedur Pembukaan Buku Tabunga.....	18

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Deposito Ekstra.....	12
--------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Diterima Magang	32
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang.....	33
Lampiran 3 Dokumentasi	34
Lampiran 4 From Aktivitas Harian Magang/Log Book.....	36
Lampiran 5 Curriculum Vitae (Cv).....	39
Lampiran 6 Lembar Penilaian Pendamping Lapangan	40
Lampiran 7 Lembar Penilaian Dosen Pendamping Lapangan	41
Lampiran 8 Brosur Produk.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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 Ia tempuh di Program Studi Ilmu Ekonomi.

Proses Magang yang dilakukan dengan terjun langsung kedalam perusahaan, akan menciptakan suatu deskripsi pemikiran baru, karena disini teori akan diimplementasikan dan dengan mudahnya mahasiswa akan cepat memahami dan belajar. Sehingga pada saat mahasiswa duduk 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 Study Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT BPR Bank Jombang. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek 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

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 praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
3. 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.

1.3 Manfaat

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional 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 di dunia kerja mengenai perbankan di PT BPR Bank Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Jl. Raya Ploso – Babat, Losari Selatan, Losari, Kec Ploso, Kabupaten Jombang

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan magang ini yaitu terhitung dari tanggal 01 Agustus 2022 – 10 September 2022. Dengan waktu 5 hari kerja dari hari Senin-Jum'at. Dengan jam kerja di mulai pukul 08.00 -16.00

BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT 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.

2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang

2.2.1 Susunan Pengurus Kantor Cabang Ploso



Gambar 2.1 Susunan Pengurus Kantor Cabang Ploso

Uraian Tugas Pegawai PT BPR Bank Jombang Kantor Cabang Ploso :

1. Koordinator Kewilayahan Ploso

Tugas dan wewenang dari Koordinator kewilayahan di suatu bank antara lain:

- a) Mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi tugas-tugas bawahannya.
- b) Mengawasi jalannya operasional di unit pelayanan yang menjadi tanggung jawab bawahannya.
- c) Melakukan fungsi manajemen personalia seperti pendelegasian wewenang, penilaian karyawan dan pengendalian lingkungan kerja.

2. Kasubag Bisnis

Tugas Kasubag :

- a) Menyelesaikan MPL
- b) Pengajuan Kredit
- c) Membantu penagihan mengenai permasalahan penunggakan nasabah
- d) Menangani masalah angsuran

3. Kasubsie Penagihan

Tugas Kasubsie :

Menangani permasalahan penunggakan nasabah

4. Teller

Teller merupakan seorang petugas dari pihak bank yang berfungsi untuk melayani nasabah dalam hal transaksi keuangan perbankan kepada semua nasabahnya. Tugas seorang teller secara umum yaitu menangani, membantu, dan memberikan solusi bagi semua nasabah yang ingin melakukan transaksi perbankan termasuk di dalamnya nanti memberikan jasa layanan uang tunai maupun non tunai.

5. Customer Service + BI Checking

Tugas Customer Service+ BI Checking

- a) Memberikan penjelasan nasabah/calon nasabah atau investor mengenai produk-produk maupun syarat-syaratnya maupun tata caraprosedurnya.
- b) Melayani pembukaan rekening dan tabungan sesuai dengan permohonan nasabah
- c) Melayani Pembukaandeposito

Tugas BI checking :

Melihat rekam jejak nasabah didunia perbankan terkait kredit

6. Admin Agunan

Menerima agunan dari CS (Customer Service) yang sudah di proses Lalu memasukkan ke system untuk di register dan menyimpan ke brankas sesuai no register dan menyimpan ke brankas sesuai noregister.

Tugas Admin Berkas & Notaris :

- a) Mengurus berkas berkas Notaris
- b) Download dan Upload berkas
- c) Order Notaries
- d) Rekap Data Notaris

7. Accounting dan Admin Asuransi Tugas Accounting:

- a) Membuat Pembukuan Keuangan Kantor
- b) Melakukan Posting jurnal operasional
- c) Membuat Laporan keuangan
- d) Menginput data jurnal akuntansi ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan
- e) Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan.
- f) Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial

Tugas Admin asuransi

- a) Mengelola kas kecil dan kas besar untuk membuat dan menyusun data keuangan.
- b) Memelihara dokumen dan sistem data yang ada di tempat kerjanya.
- c) Melakukan kegiatan administratif seperti surat menyurat, input data, rekap data dan dokumentasi.
- d) Menyusun laporan bulanan berupa laporan kegiatan dan laporan keuangan.
- e) Supporting dalam kegiatan audit.

8. AO Funding

Tugas AO Funding

- a) Mempromosikan produk perbankan berupa Tabungan Deposito dan Giro
- b) Membuka Rekening Tabungan Baru (Akuisisi)
- c) Mempertahankan Nasabah agar tetap menyimpan Uang di bank (Loyalti) d Mengajak Nasabah untuk top up tabungan(Retensi)
- d) Monitoring produk – produk yangtelah terjual (Maintenance)
- e) Follow Up nasabah semua produk
- f) Melaporkan segala aktifitas dan program yang telah dijalankan secara rinci

9. AO Komersial

Tugas AO Komersial :

- a) Menjual produk Bank Jombang
- b) Memasarkan produk Bank Jombang
- c) Mengembalikan MPL
- d) Mencari nasabah
- e) Mempromosikan produk BankJombang

10. AO Konsumer

Tugas AO Konsumer :

- a) Mencari calon nasabah untuk kredit haji dan pegawai dengan cara menawarkan langsung, menawarkan melalui telepon, dan meminta referensi dari nasabah atau calon nasabah
- b) Melaksanakan kegiatan promosi terkait kredit haji dan pegawai
- c) Mewawancarai serta membantu calon nasabah dalam hal pengisian aplikasi permohonan kredit haji dan pegawai
- 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) Melakukan trade checking dan BI checking calon nasabah
- g) Melakukan survey langsung ketempat tinggal atau tempat usaha dari calon nasabah
- h) Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi

11. AO Collection

Tugas AO Collection :

- a) Melakukan kunjungan penagihan kerumah 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 penyelamatan terhadap barang jaminan apabila melihat gejala yang tidak benar dari nasabah.

12. Kepala Kas

Tugas Kepala Kas :

Bertanggung jawab atas kegiatan operasional kantor kas, penghimpunan dana dalam bentuk deposito dan tabungan, serta mengkoordinir tim marketing kredit yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah kerja kantor kas untuk mencapai target yang ditetapkan.

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 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 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 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. Depositan 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 Ekstra

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 :

Tabel 2.1 Deposito Ekstra

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				

*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 pinalti sebesar 0,5% dari nominal.

3. Kredit

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

Sistem magang keahlian PT BPR Bank Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang pemasaran menawarkan berbagai produk yang dimiliki oleh PT BPR Bank Jombang yaitu produk tabungan seperti simpati, sinarmas, simpelmas, simpel. Produk deposito seperti deposito 1 bulan, deposito 3 bulan deposito 6 bulan, deposito 12 bulan dan deposito ekstra. Produk kredit seperti kredit umum dan kredit pegawai, pendataan nasabah, pencairan dana pinjaman dan penagihan nasabah yang telah jatuh tempo. Mahasiswa magang ditugaskan dibagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui sistematika pemasaran di dunia kerja khususnya pada dunia perbankan seperti di PT BPR Bank Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami bahwa tombak dari semua jenis usaha/perusahaan merupakan dibagian pemasaran. Banyak anggapan bahwa pemasaran adalah bagian tidak begitu penting karena banyak melakukan aktivitas diluar ruangan karena harus melakukan sosialisasi, penagihan nasabah jatuh tempo, maupun memproses berkas-berkas yang masuk dari nasabah. Maka mahasiswa magang diarahkan untuk tidak terkungkung pada pemikiran tersebut dengan tidak melihat nilai negative dari kegiatan pemasaran akan tetapi hasil positif yang diberikan kepada PT BPR Bank Jombang.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

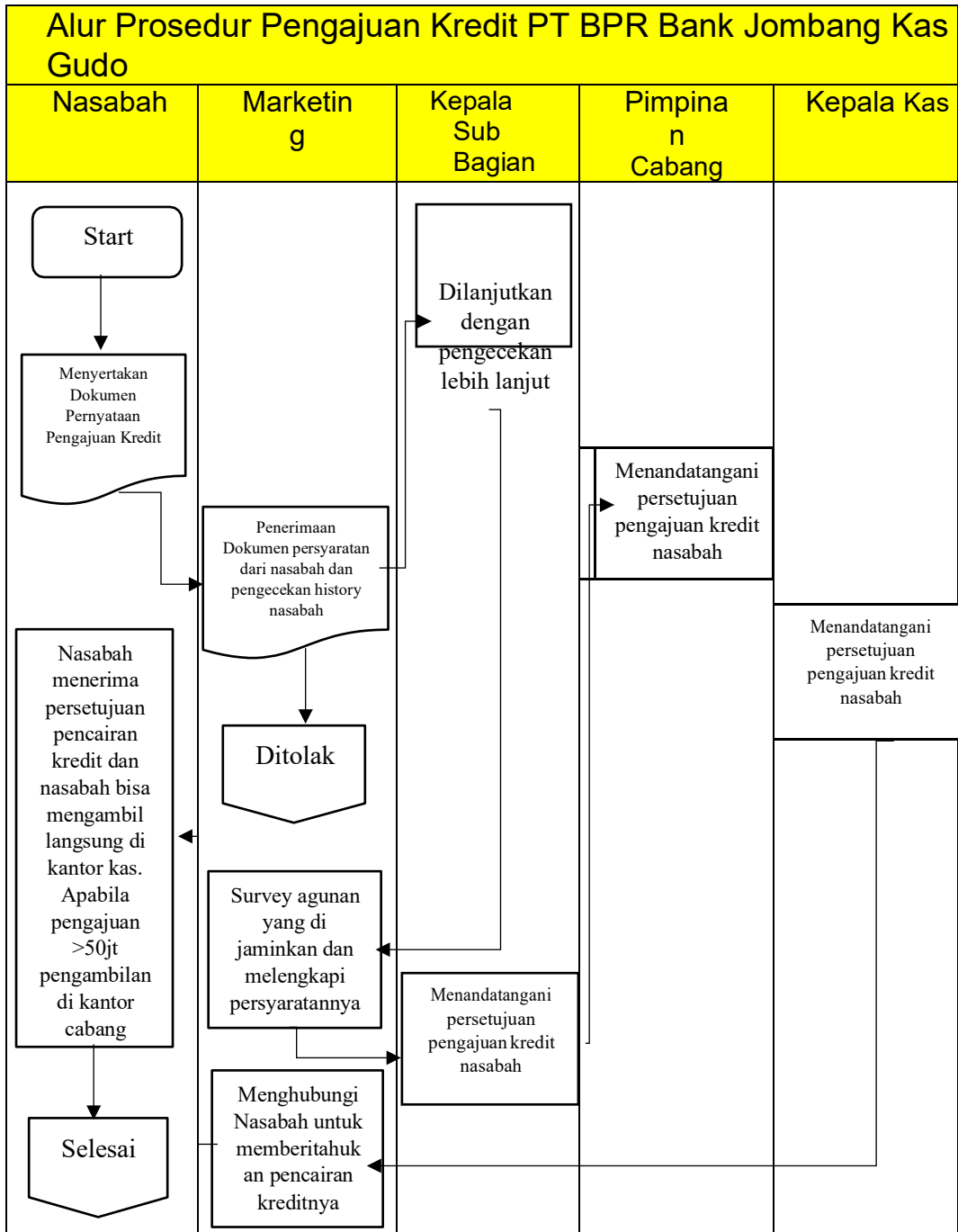
3.2.1 Kegiatan Operasional

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 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 dijamin 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 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.
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 PD 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/agnan, dan menyerahkan uang kepada nasabah.



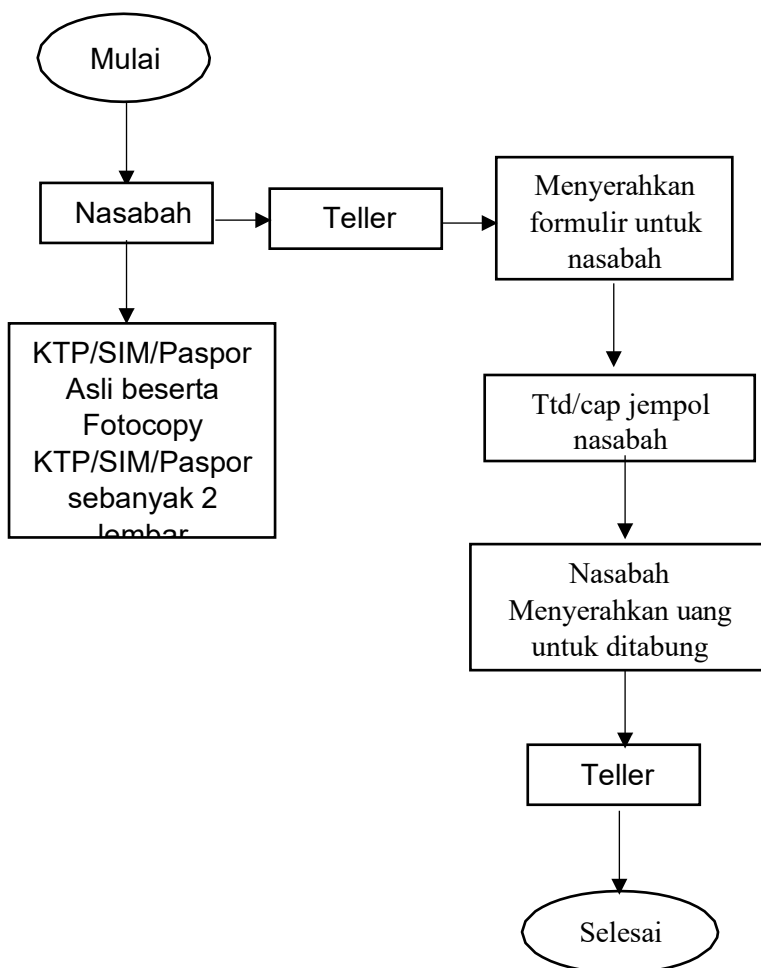
Gambar 3.1 bagan Alur Proses pengajuan Kredit

b. Prosedur Pembukaan 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.



Gambar 3.2 Prosedur Pembukaan Buku Tabunga

3.2.2 Bidang Pemasaran

Pemasaran merupakan fungsi bisnis yang mengidentifikasi keinginan dan kebutuhan yang belum terpenuhi saat sekarang,

mengukur seberapa besarnya kebutuhan tersebut, menentukan sasaran mana yang paling baik untuk dilayani organisasi serta mencari program pelayanan yang tepat untuk mampu melayani keinginan pasar. Jadi pemasaran merupakan media penghubung antara kebutuhan nasabah potensial dengan organisasi atau manajemen sebagai produsen produk dan jasa perusahaan. Pemasaran merupakan suatu proses perencanaan ide, barang dan jasa untuk menciptakan pertukaran yang mampu memuaskan tujuan individu dan organisasi. Tujuan marketing atau pemasaran adalah untuk memahami keinginan dan kebutuhan konsumen agar produk atau jasa sesuai bagi konsumen sehingga produk-produk atau jasa tersebut dapat terjual dengan sendirinya. Jika dewasa ini pasar barang dan jasa merupakan pasar pembeli (buyer market), dimana para pemakai dapat menentukan harga beli dikarenakan barang dan jasa sangat melimpah, sehingga penjual dapat menentukan harga produk (seller's market) atau dikatakan sebagai pasar penjual. Strategi berasal dari bahasa Yunani Strategeta (stratos = militer, dan ag = memimpin).artina seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal. Konsep ini relevan dengan situasi pada zaman dahulu yang sering diwarnai perang, dimana jenderal dibutuhkan untuk memimpin suatu angkatan perang agar dapat selalu memenangkan perang. Strategi Pemasaran menurut W. Y. Stanton adalah sesuatu yang meliputi seluruh sistem yang berhubungan dengan tujuan untuk merencanakan dan menentukan harga sampai dengan mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang bisa memuaskan kebutuhan pembeli aktual maupun potensial. Dalam memasarkan suatu produk, hal yang sangat penting untuk diketahui adalah mengenai bauran pemasaran (marketing mix) . istilah bauran pemasaran mengacu pada panduan strategi produk, distribusi , promosi dan penentuan harga yang bersifat unik yang dirancang untuk menghasilkan pertukaran yang saling memuaskan dengan pasar yang dituju. Bauran pemasaran terdiri atas 4P yaitu : Produk (product), harga (price), tempat (place), dan promosi (promotion).(Kotler, 2009) Kegiatan dibidang pemasaran yang

dilakukan disetiap kantor kas adalah sebagai berikut :

a. Sosialisasi

Sosialisasi produk tabungan, deposito dan kredit merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan untuk memperkenalkan produk yang dimiliki PT BPR Bank Jombang kepada khalayak umum agar dapat menarik banyak nasabah . Teknik sosialisasi dilakukan dengan cara memberikan brosur produk yang dimiliki PT BPR Bank Jombang kepada calon nasabah, selanjutnya dilakukan penjelasan detail mengenai ketentuan-ketentuan dalam brosur tersebut, setelah itu memberikan kesempatan kepada calon nasabah untuk bertanya apabila ada keterangan yang kurang jelas.

b. Pendataan nasabah produk yang dimiliki PT BPR Bank Jombang

Setelah dilakukan sosialisasi terkait dengan produk yang dimiliki PT BPR Bank Jombang selanjutnya bagi mereka yang berminat, akan dilakukan pengisian Form pembuka berbagai produk tabungan, deposito dan kredit PT BPR Bank Jombang. Serta melampirkan berbagai persyaratan yang tertera di brosur produk. Selanjutnya data tersebut akan dilakukan pengentrian untuk mendaftarkan dan mendapatkan produk yang diinginkan konsumen.

c. Penagihan Pembayaran kredit dilakukan setiap satu bulan sekali, cara pebayaran bisa dilakukan di kantor pusat, kantor cabang dan juga kantor kas PT BPR BANK JOMBANG yang tersebar diseluruh kecamatan pada kabupaten Jombang. Penagihan dilakukan ketika nasabah tidak membayar angsuran sampai jatuh tempo sesuai dengan perjanjian ketika pencairan dana dilakukan. Langkahlangkah penagian pembayaran kredit adalah sebagai berikut :

1. Menghubungi noomot telepon atau HP pada data yang yang pernah diisi pada form tabungan saat pendaftaran nasabah kredit.
2. Jika belum dilakukan pembayaran, maka penagihan dilakukan dengan cara mendatangi tempat tinggal nasabah sesuai alamat

yang tertera dalam KTP dan form tabungan.

- a) Memasukkan data pada sistem sesuai dengan aplikasi yang telah diisi sebelumnya.
- b) Nasabah melakukan pengesahan buku rekening tabungan.
- c) Nasabah menyetorkan sejumlah uang untuk ditabung.

Kredit Macet Dalam menangani kredit macet dituntut untuk mampu menghadapi berbagai karakter dari nasabah dalam menanggapi penagihan yang dilakukan oleh petugas dari Bank serta melatih diri dan kecakapan dalam melakukan penagihan, Teknik menagih yang baik dan benar supaya nasabah merasa dihargai dan bersedia untuk membayar tagihan kredit macetnya. Langkah-langkah penanganan kredit macet adalah sebagai berikut:

- 1) Menghubungi nomor telepon atau HP pada data yang yang pernah diisi pada form tabungan saat pendaftaran nasabah kredit.
- 2) Jika belum dilakukan pembayaran, maka penagihan dilakukan dengan cara mendatangi tempat tinggal nasabah sesuai alamat yang tertera dalam KTP dan form tabungan.

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

bentuk 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 Umum 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 Trust

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 Services

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 bank yang didirikan berdasarkan undang-undang nomor 13 tahun 1968 yang memiliki tugas untuk mengatur peredaran uang, mengatur pengalangan dana-dana, mengatur perbankan, mengatur perkreditan, menjaga stabilitas mata uang, mengajukan pencetakan / penambahan mata uang rupiah dan

lain sebagainya. Bank sentral hanya ada satu sebagai pusat dari seluruh bank yang ada di Indonesia. Contohnya adalah Bank Indonesia.

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 :

- a) Menghimpun dana dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman.
- b) Menyediakan mekanisme dan alat pembayaran yang efisien dalam kegiatan ekonomi.
- c) Menciptakan uang melalui pembayaran kredit dan investasi.
- d) Menyediakan jasa dan pengelolaan dana dan trust atau wali amanatan kepada individu dan perusahaan
- e) Menyediakan fasilitas untuk perdagangan internasional.
- f) Memberikan pelayanan penyimpanan barang berharga.
- g) Menawarkan jasa-jasa keuangan lain misalnya kartu kredit, cek perjalanan, ATM, transfer dana dan lainnya.

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.

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

3.4.1 Kendala Yang Dihadapi

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 pahamiya penulis dengan pekerjaan atau tugas yang dibebankan kepada penulis sehingga membutuhkan waktu yang sedikit lebih lama dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut.
4. Pada saat penulis terjun langsung di masyarakat untuk mempromosikan sebuah produk, penulis masih belum terbiasa menghadapi konsumen dikarenakan tanpa adanya dampingan dari pihak bank jombang.

3.4.2 Solusi

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. Pada saat mempromosikan sebuah produk diperlukan adanya dampingan untuk langkah awal agar menjadi sebuah pembelajaran dalam langkah mempromosikan sebuah produk berikutnya.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT BPR Bank Jombang kantor cabang plosoplo dari tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 10 September 2022, praktikan memperoleh banyak pengetahuan baru khususnya di bidang perbankan. Melalui kegiatan yang dilakukan praktikan sehari-hari, praktikan dapat melihat pengaplikasian dari teori yang didapatkan di perkuliahan, bahkan dapat mempelajarinya lebih dalam. Misalnya seperti kegiatan Bank umum.

PT.BPR. Bank Jombang merupakan bank milik pemerintah kabupaten Jombang yang bergerak dalam bidang jasa keuangan. Kegiatan operasionalnya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk deposito dan tabungan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Kegiatan operasionalnya yaitu menghimpun dana (funding), menyalurkan dana (lending) dan layanan jasa. Kegiatan funding produk yang dimiliki Tabungan (Simpati, Simpelmas, Simarmas, Simpel, Simabrur), Deposito (Umum dan Ekstra).

4.2 Saran

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. Pemisahan tugas anatar teller dan CS sehingga pelayanan yang diberikan kepada konsumen lebih maksimal dan konsumen merasa puas, dan juga dapat mengurangi resiko terjadinya kesalahan kerja.

4.3 Refleksi Diri

431 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 kasubag bisnis, kasubsie penagihan, teller, customer servis bi, admin jaminan dan agunan, admin berkas dan notaris, accounting dan admin asuransi, ao funding, ao komersial, ao consumer, ao collection, dan kepala kas yang dibawah naungan kantor cabang plosopun sangat baik. saling bekerja sama dan saling menghargai satu sama lain tidak saling membeda-bedakan. 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.

432 Pengalaman

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.

433 Manfaat Yang Diperoleh

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 BRI Jombang.

2. Fleksibel dan mampu beradaptasi. Kegiatan magang merupakan hal yang baru bagi saya, awalnya saya khawatir tidak dapat beradaptasi dengan lingkungan tempat magang. Namun selama melaksanakan kegiatan magang ini, karyawan di tempat magang dengan senang hati membimbing dan merangkul sehingga saya merasa nyaman dan fleksibel serta mampu beradaptasi dengan lingkungan sekitar.
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. Dalam melaksanakan magang ini saya selalu melakukan diskusi bersama rekan kerja untuk membahas mengenai tugas yang diberikan kepada saya, karena dengan melakukan diskusi tersebut dapat dimanfaatkan untuk saling bertukar pikiran dan berbagi ilmu sehingga diharapkan dapat membantu dan mempermudah mengerjakan tugas atau pekerjaan yang diberikan.

434 Kunci Sukses

1. Ketika mengalami sebuah kesulitan atau kedala berani untuk bertanya.
2. Komunikasi yang terjalin dengan baik.
3. Tingkatkan rasa percaya diri.
4. Tidak mudah mengeluh.
5. Selalu memperhatikan etika dalam bekerja.
6. Jangan takut ketika menerima kritik dan masukan.

435 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. Dengan perencanaan yang matang, saya dapat menentukan arah setelah lulus apakah akan bekerja ataupun melanjutkan pendidikan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anynomous. 2016. Product, Knowledge, dan Sejarah Bank Jombang. Jombang.
- Anynomous. 2016. Modul Perbankan. Jombang
- Bianca, O. C. (2017). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Karyawan Pada CV. Karya Hidup Sentosa Di Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Citra Umbara. (2011). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2009 tentang Bank Indonesia dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Bandung: Citra Umbara
- Sari, L.P. 2020. Prosedur Pengajuan Kredit Pada Pt Bpr Bank Jombang Kas Wonosalam. Laporan Kuliah Kerja Magang. Sekolah Tinggi Ilmu Eonomi PGRI Dewantara Jombang. Jombang.

LAMPIRAN 1

Surat keterangan telah diterima magang



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

SURAT TUGAS
Nomor : 800/ 09 /415.51/2022

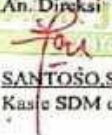
**DIREKSI
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
KABUPATEN JOMBANG**

MENUGASKAN :

Kepada Siswa/i STIE PGRI Dewantara Jombang yang bernama :

No	Nama	Penempatan
1.	YOLANDA SEPTIANTRI	Cabang Ploso
2.	WINDA AYU SULISTIANI	Cabang Ploso

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. BPR Bank Jombang Perseroda mulai dari tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 10 September 2022.
Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dikeluarkan di : J o m b a n g
Pada Tanggal : 29 Juli 2022
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
KABUPATEN JOMBANG
An. Direksi

SANTOSO.SE
Kasie SDM dan Umum

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
KANTOR PUSAT (BANK JOMBANG TOWER)
Jl. Plosoan Km. 10, Abirahman Ward No. 105-109
Jombang, Jawa Timur, Kode Pos 61419

Telp. (0321) 870797
Fak. (0321) 854320

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

LAMPIRAN 2

Surat keterangan telah melaksanakan magang



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

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SANTOSO, SE**
Jabatan : **Kasie SDM &Umum PT. BPR BANK JOMBANG**
Alamat : **Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153-155 Jombang,
Jawa Timur. Kode Pos 61419**

Menerangkan bahwa :

Nama : **Yolanda Septriantri**
Prodi/Fakultas : **S1 Akuntansi**
Perguruan Tinggi : **STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**
NIM : **1962068**

**Bahwa mahasiswi tersebut telah melakukan Magang di PT. BPR BANK JOMBANG
PERSERODA mulai bulan 1 Agustus 2022 sampai dengan 9 September 2022**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan
semestinya.

Jombang, 12 September 2022
PT. BPR BANK JOMBANG



SANTOSO, SE
Kasie SDM & Umum

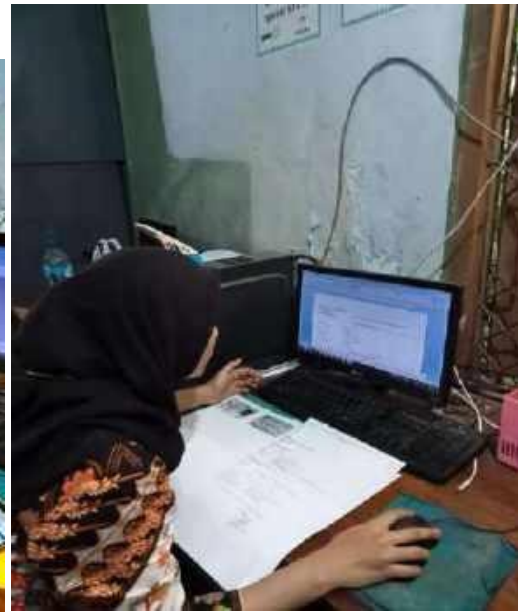
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
KANTOR PUSAT (BANK JOMBANG TOWER)
Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153-155
Jombang Jawa Timur. Kode Pos 61419

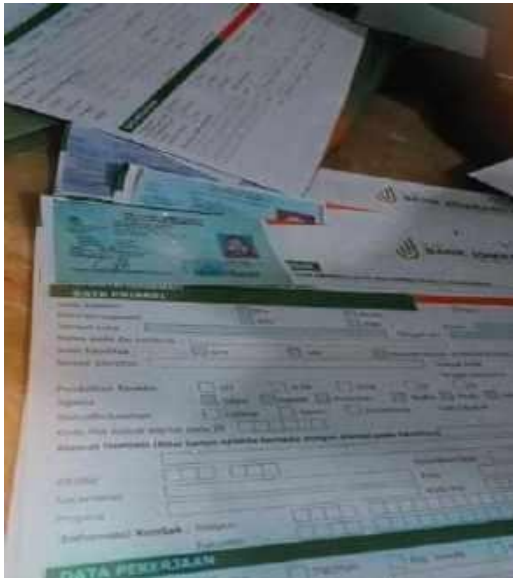
Tel: (0321) 870787
Fax: (0321) 854323

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

LAMPIRAN 3

Form aktivitas harian
























LAMPIRAN 4











From Aktivitas Harian Magang/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Yolanda Septiantri
 Nim : 1962068
 Program studi : Akuntansi
 Tempat kkm : PT. Bpr Bank Jombang Persero Kantor Cabang Ploso
 Bagian/Bidang : Administrasi

	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01/08/2022	Pengenalan lingkungan kerja	
	02/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Membantu membuat PPT untuk meeting 3. Fotocopy KTP nasabah	
	03/08/2022	1. Membantu menulis pengajuan tabungan 2. Fotocopy KTP nasabah	
	04/08/2022	1. Mengerjakan pengajuan (aprice dan analis kredit) 2. Fotocopy KTP nasabah	
	05/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Fotocopy KTP nasabah	
II	08/08/2022	1. Fotocopy KTP nasabah 2. Scan berkas 3. Mencatat aplikasi buku tabungan baru 4. Stempel buku tabungan	
	09/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Scan berkas 3. Fotocopy berkas jatuh tempo 4. Menulis pengajuan kredit	
	10/08/2022	1. menyusun slip harian 2. stempel slip	
	11/08/2022	1. print KTP nasabah 2. mencocokkan nama nasabah dalam data tabungan SimArMas	
	12/08/2022	1. menyusun slip harian 2. memasukan berkas ke laci 3. scan berkas	
III	15/08/2022	1. menyusun slip harian	

	2. stempel slip penyctoran 3. menulis pengajuan kredit	
16/08/2022	1. menyusun slip harian 2. memasukan berkas 3. membantu mengerjakan pengajuan kredit peringkat 4. membantu mengerjakan pengajuan kredit haji 5. scan berkas	
17/08/2022	LIBUR	
18/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Fotocopy berkas 3. Scan berkas	
19/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Mencari berkas 3. Scan berkas 4. Fotocopy KTP nasabah	
IV 22/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Mencari berkas-berkas 3. Menyusun SPJ 4. Scan berkas 5. Mencari berkas SPJ tahun 2021 sampai 2022	
23/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Mencari berkas jatuh tempo 3. Fotocopy berkas 4. Memasukan berkas jaminan 5. Print sampul SPJ	
24/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Mencari berkas jatuh tempo 3. Fotocopy berkas 4. Memasukan berkas jaminan Print sampul SPJ	
25/08/2022	1. Menyusun slip harian 2. Stempel slip 3. Membantu penyaluran BLT di Desa Jatibanjar dan Tanggung Keramat	
26/08/2022	1. Membantu penyaluran BLT di Desa Pagerantjung, Desa Rejoagung, dan Desa Kedungombo	
V 29/08/2022	1. Menyusun slip harian	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Stempel berkas perjanjian kredit agunan 3. Fotocopy berkas 4. Memasukkan PK ke MAP & surat kuasa autodebet rekening tabungan 	
30/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun slip harian 2. Mengambil berkas pelunasan nasabah 3. Memasukan berkas pelunasan 4. Menulis laporan peningkatan jaminan ke dalam buku register agunan 	
31/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun slip harian 2. Mengambil berkas pelunasan nasabah 3. Memasukan berkas pelunasan 4. laporan peningkatan jaminan ke dalam buku register agunan 	
01/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun slip harian 2. Mengambil berkas pelunasan nasabah 3. Memasukan berkas pelunasan 	
02/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun slip harian 2. Mengambil berkas pelunasan nasabah 3. Memasukan berkas pelunasan 	
VI 05/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempelkan slip 2. Stempel slip penyetoran 3. Menulis pengajuan kredit 	
06/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempelkan slip 2. Stempel slip penyetoran 3. Menulis pengajuan kredit 	
07/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempelkan slip 2. Stempel slip penyetoran 3. Menulis pengajuan kredit 	
08/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempelkan slip 2. Stempel slip penyetoran 3. Menulis pengajuan kredit 	
09/09/2022	perpisahan	

Jombang, 08 09 2022
Pendamping Lapangan,



LAMPIRAN 5

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi	
Nama	Yolanda Septiantri
Semester	VII Gasal
NIM	1962068
Program Studi	Akuntansi
Tempat, Tgl Lahir	Jombang, 25 September 1999
Alamat Asal	Cangkringmalang Rt/Rw 003/005 Sidomulyo Megaluh Jombang
Jenis Kelamin	Perempuan
Status	Belum Menikah
Agama	Islam
Kewarganegaraan	Indonesia
No. HP / Telp.	081528968960
E – mail	Yolandaseptiantri2509@gmail.com
Pendidikan Akhir	SMA

Riwayat Pendidikan	
2006 - 2012	MI KH.SUNDUSIN SIDOMULYO
2012 - 2015	MTS NEGERI DENANYAR JOMBANG
2015 - 2018	SMA NEGERI 3 JOMBANG
2019 - Sekarang	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

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

Jombang, 09 September 2022
Hormat saya

YOLANDA SEPTIANTRI
NIM. 1962068

LAMPIRAN 6

Lembar Penilaian Pendamping 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 : Yolanda Septiantri
NIM : 1962068
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT.Bpr Bank Jombang Perseroda Kantor Cabang Ploso
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Ploso – Babat , Losari Selatan, Losari, Kec. Ploso, Kabupaten Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	98
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	98
4.	Kreativitas dan ketrampilan	93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	98
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	98
Jumlah		760
Nilai Rata-Rata		95

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....
Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



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

LAMPIRAN 7

Lembar Penilaian Dosen Pendamping Lapangan

LAMPIRAN 7

Lembar Penilaian Dosen Pendamping 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

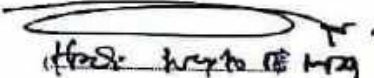
PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Yolanda Septiantri
NIM : 1962008
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PLDpr Bank Jombang Perseoroda Kantor Cabang Ploso
Bagian/Dilang : Jl. Raya Ploso – Babat, Losari Selatan, Losari, Kec. Ploso,
Kabupaten Jombang

Catatan : Penilaian harus 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 kerapian laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematis laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-rata		92

Jombang, 19-9-2022
Dosen Pembimbing Lapangan,



TAHAPAN TABUNGAN BIKES SCOOPY

1. TAHAPAN 1

1. Menyetor 10% dari harga pembelian sepeda motor ke Bank Jombang

2. Menyetor Rp 1.000.000,00, disetorkan dalam bentuk tabung ke Bank Jombang

3. Setiap Bulan Menyetor Rp 300.000,00 selama 36 Bulan

4. Setelah 36 Bulan (32.000) tabung Rp 1.000.000,00

5. Setelah 36 Bulan akan dapat sepeda motor

6. Setiap Bulan Menyetor ke Bank Jombang

7. Setiap Bulan Menyetor ke Bank Jombang, dan setiap bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

8. Setelah 36 Bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

9. Setiap Bulan Menyetor ke Bank Jombang, dan setiap bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

10. Setelah 36 Bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

Manfaat Scoopy

250 HUNDRIAN

TIAP BULAN

SETELAH 36 Bulan

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

TAHAPAN TABUNGAN BIKES SCOOPY

2. TAHAPAN 2

1. Menyetor 10% dari harga pembelian sepeda motor ke Bank Jombang

2. Menyetor Rp 1.000.000,00, disetorkan dalam bentuk tabung ke Bank Jombang

3. Setiap Bulan Menyetor Rp 300.000,00 selama 36 Bulan

4. Setelah 36 Bulan (32.000) tabung Rp 1.000.000,00

5. Setelah 36 Bulan akan dapat sepeda motor

6. Setiap Bulan Menyetor ke Bank Jombang

7. Setiap Bulan Menyetor ke Bank Jombang, dan setiap bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

8. Setelah 36 Bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

9. Setiap Bulan Menyetor ke Bank Jombang, dan setiap bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

10. Setelah 36 Bulan akan dapat sepeda motor ke Bank Jombang

Manfaat Scoopy

250 HUNDRIAN

TIAP BULAN

SETELAH 36 Bulan

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

tabungan SimPel Simpanan Pelajar

Manfaat Tabungan SimPel

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Dapodik oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)

3. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

4. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

Manfaat Tabungan SimPel

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Dapodik oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)

3. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

4. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

Manfaat Tabungan SimPel

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Dapodik oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)

3. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

4. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

Manfaat Tabungan SimPel

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Dapodik oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)

3. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

4. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

tabungan SimPelMas Simpanan Pelajar & Mahasiswa

Manfaat Tabungan SimPelMas

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Fasilitas Pinjol (Pinjaman) gratis untuk para pelajar

3. Program Beasiswa

4. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

5. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

Manfaat Tabungan SimPelMas

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Fasilitas Pinjol (Pinjaman) gratis untuk para pelajar

3. Program Beasiswa

4. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

5. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

Manfaat Tabungan SimPelMas

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Fasilitas Pinjol (Pinjaman) gratis untuk para pelajar

3. Program Beasiswa

4. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

5. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

Manfaat Tabungan SimPelMas

1. Bebas biaya administrasi bulanan

2. Fasilitas Pinjol (Pinjaman) gratis untuk para pelajar

3. Program Beasiswa

4. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

5. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

KREDIT SERTIFIKASI BURU

KREDIT 30 JT
Galaxy A01 216 GB

KREDIT 50 JT
Galaxy A12 4128 GB

KREDIT 70 JT
Galaxy A31 6128 GB

KELENGGULAN KREDIT SERTIFIKASI

1. Languang dapat HP

2. Dengan Bunga 1%

3. Jangka Waktu Hingga 6 Tahun

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

TABEL BUNUS KREDIT SERTIFIKASI BURU

PERISTARAHAN

1. Tidak ada biaya administrasi bulanan

2. Fasilitas Pinjol (Pinjaman) gratis untuk para pelajar

3. Program Beasiswa

4. Dapat prioritas mendapatkan Asuransi jiwa 1 unit gratis

5. Tanya Cakupan yang akan pada tahun 2020

PT. BSI BANK JOMBANG PERSEROA
Jl. KH. Wahid Hasyim No.25 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Telp. (0321) 870797
www.bankjombang.co.id

