

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PENCAIRAN PINJAMAN DANA  
PADA NASABAH BANK BNI KCP MOJOANGUNG**



**Oleh :**

**Anggi Sri Wahyuni      1962166**

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

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PROSEDUR PENCAIRAN PINJAMAN DANA  
PADA NASABAH BANK BNI KCP MOJOANGUNG**




Oleh :

**Anggi Sri Wahyuni (1962166)**

Mengetahui/Menyetujui  
Pendamping Lapangan

Jombang, 31 Agustus 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
  
**Atiek Lidyawati**

  
**Lilik Pujiati, SP, MBA**  
NIDN. 0708038503

Mengetahui/Menyetujui  
Ka. Prodi Akuntansi  
  
  
**Dra. Rachyu Purbowati, MSA**  
NIDN. 0720026201

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan anugerah dan segala kenikmatan luar biasa banyaknya. Sholawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada nabi kita Muhammad SAW, keluarganya, para shahabat dan umatnya yang senantiasa istiqomah di jalan kebenaran. Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini kami sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE.,M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi
3. Ibu Lilik Pujiati selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Ibu Atiek Lidyawati yang telah membimbing kami selama melakukan penelitian di BNI KCP MOJOAGUNG.
5. Seluruh Karyawan/Karyawati BNI KCP MOJOAGUNG.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran untuk membangun agar lebih menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi para pembaca. Apabila dalam penyusunan ada kesalahan kami mohon maaf dan mengucapkan terimakasih.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penulis

## 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 Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	3
1.4 Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	4
1.5 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	4
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Company Profil .....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	7
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	8
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang .....	12
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	12
3.3 Landasan Teori .....	13
3.4 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi .....	20
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1 Kesimpulan .....	21
4.2 Saran .....	22
4.3 Refleksi Diri .....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>25</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1</b> Struktur Organisasi Perusahaan .....	7
--	---

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3.1</b> Jadwal Kuliah Kerja Magang .....	12
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

.

<b>Lampiran 1.</b> Dokumentasi Kegiatan .....	A-1
<b>Lampiran 2.</b> Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa .....	B-1
<b>Lampiran 3.</b> Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM .....	C-1





# **BAB I**

## **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

### **1.1 Latar belakang Kuliah Kerja Magang**

Magang atau disebut kerja praktek bagi mahasiswa di perusahaan dan lembaga-lembaga pemerintah ataupun lembaga non pemerintah adalah salah satu program studi dari program Strata I pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi STIE PGRI Dewantara yang wajib diikuti oleh mahasiswa semester VII. Program magang di STIE PGRI Dewantara Jombang proses belajar mengajar atau praktek langsung bagi mahasiswa untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan etika pergaulan khususnya pada lingkungan kerja nyata bagi mahasiswa sebelum mahasiswa tersebut memasuki dunia bisnis yang sebenarnya, sehingga diharapkan setelah mahasiswa lulus bukan hanya menguasai ilmu Akuntansi didunia nyata dengan baik, namun bermanfaat bagi dirinya maupun bagi perusahaan dimana tempat mahasiswa tersebut bekerja nantinya.

Program magang ini dilaksanakan lebih kurang selama 30 hari kerja sesuai dengan program kurikulum di STIE PGRI Dewantara Jombang, mahasiswa akan memilih topik dan judul magang serta memilih tempat dan lokasi perusahaan swasta, lembaga-lembaga pemerintah maupun non pemerintah serta perusahaan swasta tempat tujuan magang yang dituju. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan suatu kegiatan mahasiswa yang terjun langsung ke dunia kerja dan merupakan salah satu bentuk kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga perkuliahan atau kampus, yang memadukan antara program yang ada di lembaga perkuliahan dengan program keahlian yang diperoleh langsung melalui dunia kerja.

Dalam Kuliah Kerja Magang ini mahasiswa dapat membandingkan teori yang didapatkan dari dunia perkuliahan dengan pelaksanaan langsung di

lapangan atau di dunia kerja, sehingga akan bermanfaat dan menambah wawasan juga pengalaman kerja yang bergerak dibidang perbankan melalui lembaga BNI KCP MOJOAGUNG. Setelah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman ilmu pengetahuan mengenai pengelolaan dana yang terdapat pada bank. Pencapaian Kuliah Kerja Magang (KKM) ini pada akhirnya akan mengacu pada pembentukan profesionalisme mahasiswa yang mempunyai pengetahuan dan keahlian sesuai dengan program studi, sehingga lulusan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang diharapkan bisa menjadi sumber daya manusia yang profesional dan berkualitas di masa yang akan datang.

Dalam meningkatkan kebutuhan dalam bidang perekonomian telah mendorong pemerintah Indonesia untuk menyalurkan berbagai pinjaman demi keberlangsungan penyelenggaraan perekonomian di Indonesia, salah satunya adalah pinjaman kepada nasabah BNI KCP MOJOAGUNG. Didalam peminjaman dana di BNI ini melewati prosedur-prosedur yang dinamakan kesepakatan antar nasabah dan pihak bank, Akad merupakan sebuah kesepakatan dalam pembiayaan murabahah ketika telah terjadi, maka besarnya harga sudah tidak dapat berubah lagi, namun untuk menghindari terjadinya wanprestasi oleh musytari yaitu tidak membayar ataupun terlambat mengangsur pembiayaan murabahah maka dalam perjanjian tersebut telah disetujui sebuah klausul tentang pembayaran denda yang harus dibayar oleh musytari ketika musytari terlambat dalam melakukan pembayaran angsuran.

Besarnya mark up untuk setiap pembiayaan berbeda, besar kecilnya mark up dipengaruhi oleh besar kecilnya risiko yang ditanggung untuk pembiayaan tersebut, besarnya mark up justru tidak dipengaruhi oleh lamanya jatuh tempo pembiayaan seperti yang biasa diterapkan dalam perjanjian kredit pada bank konvensional yang menggunakan prinsip semakin lama suatu kredit yang diberikan maka semakin banyak pula bunga yang didapat oleh pihak bank. Seperti itulah prosedur dalam peminjaman dana di bank yaitu dengan

melakukan akad atau sebuah perjanjian antar nasabah dan BNI KCP  
MOJOAGUNG

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

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

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

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada Kuliah Kerja Magang, dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada.
  - b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerjanya.
  - c. Langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerjanya di masa yang akan datang.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang  
Sebagai sarana pengenalan STIE PGRI Dewantara Jombang kepada instansi atau perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bagi Instansi  
Membantu meyelesaikan pekerjaan sehari-hari, sebagai sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara Jombang di masa yang akan datang.

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

Tempat Pelaksanaan

Nama perusahaan : BANK NEGARA INDONESIA (BNI)  
KCP MOJOAGUNG

Alamat : Jl. Raya Mojoagung, Mojoagung Jombang

Telepon : 08XXXXXXXX

#### **1.5 Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2022.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Profil Company**

##### **2.1.1 Sejarah singkat Bank Negara Indonesia**

Berdiri sejak 1946, BNI yang dahulu dikenal sebagai Bank Negara Indonesia, merupakan bank pertama yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Indonesia. Bank Negara Indonesia mulai mengedarkan alat pembayaran resmi pertama yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia, yakni ORI atau Oeang Republik Indonesia, pada malam menjelang tanggal 30 Oktober 1946, hanya beberapa bulan sejak pembentukannya. Hingga kini, tanggal tersebut diperingati sebagai Hari Keuangan Nasional, sementara hari pendiriannya yang jatuh pada tanggal 5 Juli ditetapkan sebagai Hari Bank Nasional.

Menyusul penunjukan De Javasche Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai Bank Sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peranan Bank Negara Indonesia sebagai bank sirkulasi atau bank sentral. Bank Negara Indonesia lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan, dan kemudian diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa, dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Sehubungan dengan penambahan modal pada tahun 1955, status Bank Negara Indonesia diubah menjadi bank komersial milik pemerintah. Berangkat dari semangat perjuangan yang berakar pada sejarahnya, BNI bertekad untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi negeri, serta senantiasa menjadi kebanggaan negara.

### **2.1.2 Visi dan Misi Bank Negara Indonesia**

#### **a. Visi BNI**

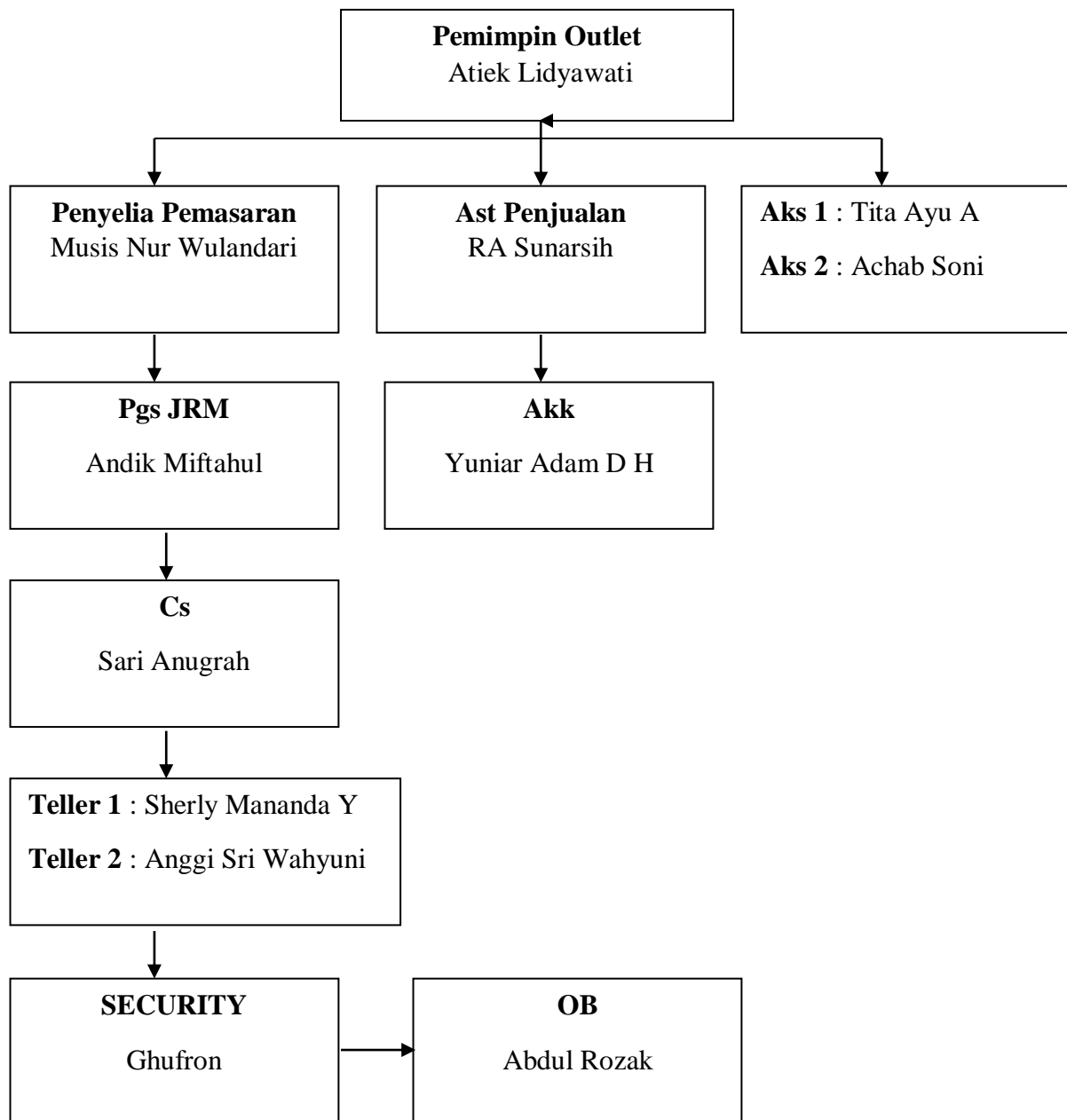
Menjadi Bank kebanggaan nasional yang Unggul, Terkemuka dan Terdepan dalam Layanan dan Kinerja. Pernyataan Visi Menjadi Bank kebanggaan nasional, yang menawarkan layanan terbaik dengan harga kompetitif kepada segmen pasar korporasi, komersial dan konsumen.

#### **b. Misi BNI**

1. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama (the bank choice).
2. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
3. Menciptakan kondisi terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
4. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab terhadap lingkungan sosial.
5. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

### 2.3 Struktur Organisasi

Berikut merupakan Struktur organisasi dari BNI KCP MOJOAGUNG dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini :



### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan Umum Perusahaan Pada dasarnya misi Bank BNI sama halnya dengan bank-bank umum lainnya seperti yang tertera pada Undang-undang No.10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-undang Perbankan No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan, yang kegiatan usahanya meliputi “Penghimpunan dan Menyalurkan Dana tersebut kepada masyarakat “. Oleh sebab itu Bank BNI bisa berkembang dan menjadi lebih besar tergantung dari dana masyarakat yang dapat dihimpun sebanyak mungkin, karena Dana didalam tubuh Bank BNI ibarat Darah yang terus berputar, maka dapat dibayangkan jika darahnya berkurang atau habis Ia akan menjadi lemah atau bahkan lebih fatal dari itu, oleh karena itu Bank BNI tidak dapat memberikan kredit kepada nasabahnya sebagai sumber pendapatannya bila dana yang tersedia sangat terbatas. Namun Bank BNI merupakan bank umum pemerintah, yang fungsinya sebagai agen pembangunan lebih menonjol dalam pelaksanaannya, seperti yang sudah dijelaskan pada halaman sebelumnya mengenai visi dan misinya.

Kegiatan usaha 12 yang dilakukan Bank BNI dalam menawarkan produk dan jasa, dapat dikelompokkan dalam empat kelompok yaitu: Kredit, Simpanan, Pelayanan dan Treasuri. Dalam Bentuk Pelayanan, terdiri dari:

1. BNI Card BNI Card merupakan persembahan khusus bagi para pemilik BNI Taplus yang menawarkan kemudahan, kenyamanan dan keeluasaan berbelanja.
2. BNI ATM Layanan perbankan yang dilakukan melalui mesin ATM (Automatic Teller Machine) yang dapat melayani selama 24 jam, guna melakukan transaksi perbankan meliputi penarikan tunai, inquiry saldo rekening tabungan, setoran tunai (melalui mesin CDM) dan melakukan berbagai jenis pembelian dan pembayaran tagihan tanpa harus datang langsung ke Kantor Cabang BNI dan tanpa terikat waktu.



3. BNI PhonePlus PhonePlus adalah layanan perbankan melalui telepon selama 24 jam, menjamin keleluasaan dan kepuasan dalam mendapatkan segala informasi dan melakukan transaksi perbankan tanpa harus beranjak dari tempat dengan jaminan privasi yang tinggi, serta tidak dibatasi ruang waktu dan gerak. Untuk segala pertanyaan atau bantuan secara pribadi, Anda dapat langsung berbicara dengan Customer Representative kami, hanya dengan menekan angka "0" setiap saat.
4. BNI SMS Banking BNI SMS Banking merupakan fasilitas layanan perbankan bagi Nasabah BNI Taplus yang memudahkan dalam melakukan isi ulang pulsa, 13 transfer sampai bayar tagihan Kartu Kredit BNI semudah Anda mengirim SMS kepada sahabat, keluarga ataupun orang terdekat anda.
5. BNI Internet Banking BNI Internet Banking adalah fasilitas layanan transaksi perbankan melalui jaringan internet selama 24 jam 7 hari seminggu, bagi Anda Nasabah BNI yang menginginkan kemudahan bertransaksi perbankan melalui jaringan internet kapanpun dan dimanapun kita berada.
6. Cek Multiguna Cek multiguna BNI adalah rupiah Travellers Cheque sebagai pengganti uang tunai yang praktis bagi siapapun, terutama para wisatawan, pengusaha, pedagang dan profesional yang sering melakukan perjalanan ke luar kota.
7. Inkaso BNI menyediakan layanan untuk menagih pembayaran atas surat/dokumen berharga kepada pihak ketiga di tempat/kota lain di dalam negeri. Nama layanan ini disebut INKASO. Surat/dokumen berharga yang dapat diinkasokan adalah wesel/draft, cek bilyet giro, kuitansi, surat promes/aksep dan hadiah undian.
8. Kiriman Uang Domestik Merupakan jasa pengiriman uang secara cepat dan ekonomis antar kota di Indonesia dengan layanan ini.

9. Kiriman Uang Internasional Jasa layanan ini memfasilitasi pengiriman uang dari satu negara ke negara lain melalui sarana draft, SWIFT (SWIFT Code : BNINIDJA), TT/Kawat Transfer ke luar negeri dilakukan dalam valuta asing yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.
10. BNI Prima Layanan Prima diberikan khusus secara personal untuk kenyamanan dan kecepatan layanan kepada nasabah. Layanan ini diperuntukkan kepada nasabah yang memiliki rekening Giro/Deposito/tabungan (Taplus) dengan saldo rata-rata per bulan di atas Rp 200 juta (untuk daerah Jakarta) dan Rp 150 juta (untuk luar Jakarta).
11. BNI solusi Layanan BNI Solusi merupakan layanan disediakan untuk nasabah BNI maupun masyarakat pada umumnya tanpa dikenakan biaya (bebas biaya).
12. BNI Pembayaran BNI menyediakan layanan cepat pembayaran rekening listrik telepon, pajak dan sebagainya. Pembayaran dilakukan dengan cara mendebet langsung dari rekening nasabah pada BNI. Selain itu, BNI juga melayani pembayaran rekening nasabah dengan sistem kilat (Quick Deposit). Caranya, uang dimasukkan ke dalam amplop khusus yang sudah disiapkan BNI, kemudian dimasukkan kedalam box yang juga telah disiapkan. Dengan Sistem ini, nasabah tidak lagi perlu menunggu proses administrasi bank. Semua jenis pajak juga dapat dibayar melalui BNI. Untuk pelayanan pajak ini, BNI sudah menyiapkan formulir yang diperlukan di seluruh cabang BNI
13. BNI Wealth Management Divisi yang melayani secara khusus nasabah yang merupakan high networth individual/wealthy people, yang membantu merencanakan, melindungi, & mengembangkan kekayaan nasabah. Dalam layanan ini, BNI Wealth Management menyediakan berbagai produk perbankan, investasi, dan asuransi serta layanan yang terpadu baik dari keuangan maupun non keuangan.

14. Referensi Bank Pelayanan SKB (Surat Keterangan Bank) diberikan untuk nasabah perorangan atau badan hukum. SKB, yang berupa keterangan secara tertulis ini, diberikan oleh Bank kepada nasabahnya untuk satu macam keperluan dan bersifat tidak mengikat, tidak menjanjikan dan tidak memberikan jaminan.
15. Safe Deposit Box BNI menyediakan sarana Safe Deposit Box (SDB) dalam jangka waktu tertentu atau sesuai dengan permintaan pelanggan. Barang akan disimpan dalam box tahan api yang ukurannya sesuai dengan kebutuhan. Selama berada di SDB, dijamin barang-barang tersebut terjaga dengan sistem pengamanan yang mutakhir.
16. Trans Plus Produk gabungan antara jasa kiriman uang (transfer) dengan Taplus dalam satu paket pelayanan. Tujuannya melayani kiriman uang para TKI yang bekerja di luar negeri kepada keluarganya di Indonesia. Uang yang dikirim TKI langsung dimasukkan ke rekening Taplus yang dapat diambil penabung maupun pemegang kuasa.
17. Traveller's Cheque Penyediaan cek sebagai alat pembayaran yang sangat aman bagi nasabah yang melakukan perjalanan ke luar negeri. Penguangan TC atas dasar kurs beli yang berlaku pada bank setempat dengan cara yang sangat mudah. TC yang tersedia di cabang BNI adalah TC yang diterbitkan oleh koresponden luar negeri seperti Citibank (Citicorp) dan Thomas Cook.
18. Uang Kertas Asing Uang Kertas yang merupakan alat pembayaran yang sah dinegara penerbitnya. Uang kertas asing yang dapat diperjualbelikan adalah yang mempunyai catatan kurs resmi Bank Indonesia, misalnya Dollar Amerika, 16 Poundsterling Inggris, Deutsche Mark Jerman, French franc Perancis, Netherlands Gulden, Dollar Hong Kong, Ringgit Malaysia dan Dollar Singapura.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

##### **3.1 Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Magang**

Mahasiswa magang melaksanakan kuliah kerja magang selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 01 Agustus sampai 31 Agustus 2022. Kegiatan KKM ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku dan sesuai dengan kesepakatan bersama pada Bank Negara Indonesia KCP Mojoagung yaitu :

Tabel 3.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

<b>Hari</b>	<b>Pukul</b>	<b>Keterangan</b>
Senin- Jum'at	08.00 – 15. 00 Wib	Buka
Sabtu - Minggu	-	Libur

Pada hari pertama pelaksanaan, mahasiswa magang terlebih dahulu diberikan tentang gambaran keadaan lingkungan tempat magang dan penjelasan mengenai bidang kerja yang ada pada bagian akuntansi atau keuangan. Kegiatan Kuliah Kerja Magang di Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Jombang Ploso dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari kantor

##### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Setelah kami melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang di BNI KCP MOJOAGUNG. Kurang lebihnya kami mengetahui kegiatan apa saja yang terjadi disana, permasalahan dan kendala apa saja yang terjadi. untuk nasabahnya mereka kurang mengetahui atau kurang memperhatikan bagaimana cara-cara atau prosedur yang dilakukan untuk melakukan

pencairan peminjaman dana kepada nasabah. Untuk proses prosedurnya pihak bank menyurve usaha nasabah atau jaminan usaha ugunan untuk syarat prosedur pencairan dana sehingga nasabah tidak bolak balik ke bank untuk melengkapi berkas tersebut. Nasabah bisa ke bank saat melakukan akad kepada pihak Bank Dalam hal ini pentingnya etika pelayanan yang tepat dalam melayani nasabah.

### **3.3 Landasan Teori**

#### **3.3.1 Prosedur**

- **Pengertian Prosedur**

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan dapat terlaksana dengan baik. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Prosedur adalah rangkaian kegiatan yang telah menjadi pola dan sudah ditentukan dalam melakukan suatu pekerjaan atau aktivitas. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli yaitu: Prosedur (procedure) didefinisikan oleh Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) dalam buku yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” yaitu “serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan”. Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi 19 perusahaan yang terjadi (Zaki Baridwan, 2000:3) Menurut Narko (2007:3) prosedur adalah serangkaian titik rutin yang diikuti dalam melaksanakan suatu

wewenang fungsi dan operasional. Berdasarkan pengertian tersebut dapat diketahui bahwa prosedur adalah suatu serangkaian

- **Karakteristik Prosedur**

Menurut Mulyadi (2001:6) karakteristik prosedur diantaranya sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

Dengan demikian karakteristik prosedur dapat menunjang tercapainya tujuan, menciptakan pengawasan, menunjukkan urutan-urutan yang logis serta menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

- **Manfaat Prosedur**

Adapun manfaat dari prosedur menurut Mulyadi (2001:6) adalah sebagai berikut:

- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang lebih efektif dan efisien.
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan. Dengan demikian prosedur memiliki manfaat untuk

mempermudah langkah-langkah kegiatan, mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin, menjadi petunjuk yang harus dipatuhi, membantu meningkatkan produktifitas kerja serta mencegah terjadinya penyimpangan. Dengan demikian, langkah-langkah prosedur pencairan peminjaman dana kepada nasabah antara lain :

#### A. Pengajuan data

Pada proses ini nasabah diminta untuk mengisi formulir data diri beserta nominal yang dibutuhkan oleh nasabah tersebut serta menyerahkan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh bank sebagai bahan pertimbangan pihak bank untuk proses pembiayaan. Adapun syarat-syarat yang harus dilengkapi oleh calon nasabah ialah sebagai berikut:

##### 1) Persyaratan Umum

- a. Warga Negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia.
- b. Usia minimal 21 tahun atau telah menikah untuk yang berusia  $\geq 18$  tahun.
- c. Wiraswasta yang usahanya mengandung prinsip syariah atau dengan kata lain bukan usaha yang memperjualbelikan barang haram
- c. Lama usaha calon nasabah  $\geq 2$  tahun.
- d. Tujuan pembiayaan yang diajukan untuk kebutuhan modal kerja, investasi dan konsumtif.
- e. Memiliki usaha tetap.
- f. Jaminan atas nama milik sendiri atau pasangan atau orang tua atau anak kandung.

##### 2) Persyaratan Dokumen

- a. Foto masing-masing calon nasabah.
- b. Fotokopi KTP calon nasabah beserta pasangan.

- c. Fotokopi kartu keluarga dan akta nikah bagi yang sudah 21 menikah.
- d. Fotokopi akta cerai atau surat kematian (pasangan).
- e. Surat izin usaha atau surat keterangan usaha calon nasabah.
- f. Jaminan, baik berupa sertifikat kendaraan, rumah maupun tanah.
- g. NPWP bagi calon nasabah yang ingin mengajukan platfon pembiayaan diatas Rp. 25 juta. Jika salah satu syarat tidak terpenuhi atau nasabah tidak memenuhi criteria yang telah ditetapkan pihak bank, maka proses pembiayaan tidak bisa dilanjutkan sampai nasabah itu sendiri telah selesai memenuhi syarat tersebut.

#### B. BI Checking

Pada proses BI Checking, ini merupakan tugas dari pihak bank untuk melakukan pengecekan riwayat pembiayaan yang pernah dilakukan nasabah pada lembaga keuangan lainnya. Disini pihak bank bisa menilai apakah nasabah tersebut termasuk nasabah yang baik, dalam artian pada pembiayaan sebelumnya nasabah tidak mempunyai masalah dalam pembayaran angsuran pada pihak lembaga keuangan yang lain. Jika si nasabah termasuk dalam kategori yang pernah terkena kredit macet/pembayaran tidak lancar, maka pihak bank dapat memutuskan untuk tidak melanjutkan proses pembiayaan. Seperti yang dikatakan oleh bapak Nurmustofa, beliau mengatakan: “Proses BI Checking ini bisa dikatakan sebagai proses penentu, kalau nasabah punya pembiayaan bermasalah sebelumnya kan terlihat dari riwayat BI Checking ini, nah, kalau mereka (nasabah)



bermasalah sebelumnya, ini bisa jadi penghambat buat mengajukan pembiayaan. Karena riwayat nya sudah tidak bagus dari sebelumsebelumnya.”

#### C. Verifikasi Data

Pihak bank wajib melakukan verifikasi ini atas kebenaran dari dokumendokumen serta informasi yang diberikan oleh si nasabah. Verifikasi data ini penting dilakukan agar tidak ada kebohongan dalam informasi nasabah. Jika dokumen-dokumen serta informasi yang diberikan oleh nasabah benar adanya, maka pihak bank dapat melanjutkan ke proses selanjutnya. Kemudian pihak bank melakukan verifikasi data nasabah untuk menentukan apakah si nasabah layak untuk diberikan dana atau tidak. Pihak bank mengatakan: “Verifikasi ini pengecekan berkas berkas (nasabah), semua harus lengkap, kalau belum lengkap harus segera dilengkapo, kalau tidak proses pembiayaan belum bisa dilanjutin”

#### D. Survei/OTS

Proses selanjutnya ialah survey atau OTS (on the spot). Proses ini dilakukan oleh pihak bank dengan mendatangi kediaman nasabah dan tempat usaha si nasabah untuk memastikan formulir yang diisi oleh nasabah memang benar dan apa yang dikatakan si nasabah pada saat wawancara memang terbukti. Pada proses ini pula, bank menerapkan standar penilaian pembiayaan yaitu 5C: character (kepribadian nasabah), capacity (kemampuan nasabah dalam menjalankan usahanya), capital (modal), collateral (jaminan/agunan yang dapat dipenuhi oleh nasabah), conditions (keadaan).

#### E. Analisis data

Pada proses analisis data, bank melakukan kelayakan agunan yang dipenuhi oleh pihak nasabah sebagai jaminan dalam pembiayaan yang diajukan. Besaran agunan yang ditetapkan pun sesuai dengan pembiayaan yang akan diajukan oleh calon nasabah. Semakin besar pembiayaan yang diajukan oleh nasabah maka semakin besar pula agunan yang harus diserahkan. Jenis agunan yang dapat dijadikan jaminan ialah seperti sertifikat kendaraan, sertifikat tanah, dan juga sertifikat rumah. “Untuk agunan, itu paling minimal kendaraan mobil. Karena takunya kalau kendaraan motor, itu pinjaman yang diajukan tidak sesuai dengan jaminannya. Dan kalau terjadi sesuatu yang tidak diinginkan, kita (pihak bank) sendiri nanti yang kewalahan.” Dan jika memang suatu saat nanti pembiayaan ini tidak dapat dilanjutkan atau pihak nasabah tidak dapat meneruskan kembalian pinjaman, agunan ini yang nantinya akan menjadi ganti dari semua ganti rugi pembiayaan tersebut.

#### F. Persetujuan dari Pemimpin Bank

Selanjutnya, jika semua proses diatas telah dilakukan dan nasabah layak untuk diberikan dana tersebut, maka proses selanjutnya dari pihak bank sendiri, yaitu persetujuan dari pemimpin Bank itu sendiri. Jika pihak pimpinan bank setuju atas semua data serta informasi yang diberikan calon nasabah, maka pihak bank dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

#### G. Proses Akad

Setelah semua tahap sebelumnya telah dilalui dan mendapat persetujuan dari pihak bank, maka nasabah diminta untuk mendatangi kantor untuk melakukan proses akad. Dalam proses ini setiap aturan yang telah dibuat dan ditetapkan akan dijelaskan secara rinci agar tidak terjadi kesalahpahaman dikemudian hari termasuk dengan aturan pembayaran angsuran yang akan dipenuhi oleh nasabah setiap bulannya. Jika ada satu kesepakatan yang tidak bisa diterima dan dipermasalahkan, maka dari kedua pihak harus mencari aturan lain sebagai jalan keluar dari permasalahan tersebut. Hal ini harus benar-benar terjadi secara terbuka serta jujur dan jelas antar dua pihak agar dikemudian hari tidak ada salah satu pihak yang merasa dirugikan. Pada proses akad, biasanya pihak bank akan menyediakan satu orang sebagai saksi dari proses akad yang dilangsungkan.

#### H. Pencairan

Terakhir pada proses pencarian, setelah semua proses telah dilakukan maka dana sudah dapat diambil oleh pihak nasabah untuk kemudian dana tersebut dapat digunakan sebagaimana mestinya dan tidak melenceng dari tujuan awal dana tersebut. Dalam memahami pihak marketing memanfaatkan pencairan peminjaman dana kepada nasabah di BNI KCP Mojoagung untuk menawarkan produk-produk yang dimiliki Pihak Bank yaitu menawarkan dana yang dimiliki nasabah untuk membeli emas dengan cara diangsur.

### **3.4 Usulan pemecahan Masalah/Solusi**

Untuk mengatasi kendala yang dialami, dibutuhkan penyesuaian dan pembelajaran yang dilakukan oleh penulis, agar penulis mengerti dan dapat menyelesaikan tugas dengan baik. Cara yang dilakukan dalam mengatasi masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut.

- a. Adanya bimbingan dari karyawan administrasi kredit dan analis kredit membuat kinerja penulis semakin baik dan mulai mengerti proses dan prosedur alur kredit BNI Fleksi. Praktikan juga dijelaskan apa saja yang harus diperhatikan dalam memproseskan kredit nasabah.
- b. Staff administrasi kredit memberitahu penulis mengenai suku bunga asuransi yang berlaku karena staff administrasi kredit sudah hafal dengan jumlah dan ketentuan suku bunga asuransi tersebut.
- c. Perlu dicek kembali kelengkapan data nasabah oleh bagian penjualan sebelum diserahkan ke perusahaan agar proses pengajuan kredit dapat berjalan dengan tepat waktu dan tidak menghambat pekerjaan divisi-divisi lainnya dalam memproses pengajuan pinjaman nasabah. Bagian analis kredit juga bisa mengecek data nasabah dengan menghubungi kerabat dekat nasabah untuk mengkonfirmasi apakah data nasabah tersebut benar atau tidak

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah menyelesaikan KKM dan mendapatkan permasalahan serta penyelesaian masalah pada bab sebelumnya, penulis dapat mengambil kesimpulan pada bidang kerja yang dikerjakan dan peroleh selama KKM berlangsung antara lain sebagai berikut.

1. Data nasabah digunakan nantinya sebagai administrasi dan informasi nasabah tersebut karena sebelum pinjaman nasabah di setuju bagian analisis diharuskan mengecek kebenaran dan menganalisis data nasabah pada sistem perbankan guna menghindari ketidaksanggupan nasabah dalam membayarkan hutangnya dikemudian hari bila pinjaman tersebut dapat disetujui.
2. Proses BI checking sangat berguna bagi seorang analis kredit, karena analis kredit dapat mengetahui pinjaman nasabah yang sedang berjalan atau macet.
3. Setiap nasabah yang pinjamannya di setuju oleh BNI wajib membayarkan asuransi jiwa kredit guna untuk meng-cover pinjaman nasabah tersebut apabila nasabah tersebut selama masa pinjaman masih berlangsung mengalami kecelakaan atau sakit yang menyebabkan meninggal dunia. 39
4. Dalam memperoleh data calon nasabah kredit BNI Fleksi PT Bank Negara Indonesia bekerja sama dengan PT Taspen (persero) dalam meyalurkan data nasabah pensiun.

## 4.2 Saran

Pelaksanaan kegiatan KKM di PT Bank Negara Indonesia KCP Mojoagung, secara keseluruhan berjalan dengan baik. Bagi PT Bank Negara Indonesia KCP Mojoagung

- a. Menyiapkan program KKM untuk mahasiswa sehingga mahasiswa terjamin baik dari tugas maupun fasilitas yang disediakan selama praktik kerja berlangsung.
- b. Pada subdivisi bidang penjualan perlu dibenahi lagi prosedur dan proses kredit BNI Fleksi agar proses kredit lebih teratur dan lancar serta tugas karyawan administrasi kredit tidak menumpuk

## 4.3 Refleksi Diri

- 1) Relevansi Hal positif yang diperoleh pada saat Kuliah Kerja Magang ini yaitu harus bisa mengimplementasikan ilmu akuntansi serta dapat bekerja secara 26 kelompok. Dan bisa mengetahui jika langsung terjun dalam pekerjaan sangatlah lebih mudah
- 2) Pengalaman Pengalaman yang saya peroleh selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ialah mengetahui dunia kerja di dalam instansi pemerintah dan dapat menerapkan ilmu atau teori yang diperoleh selama perkuliahan di tempat magang sehingga dapat dimanfaatkan sebagai bekal untuk bekerja di masa depan.
- 3) Manfaat yang diperoleh Manfaat yang saya peroleh selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BNI KCP Mojoagung ialah dapat mengembangkan percaya diri dan optimis dalam berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim, serta mampu mengembangkan softskill dalam mengoperasikan Microsoft office dan excel dengan sangat baik.
- 4) Kunci Sukses Kunci sukses dalam pengalaman yang saya peroleh jangan malu dalam bertanya, disiplin, dan bertanggung jawab dalam melakukan sebuah pekerjaan. Sehingga dalam melakukan prinsip

tersebut seseorang akan menjunjung integritas dan akan mampu meraih sebuah kesuksesan.

- 5) Tindak Lanjut Dalam mengembangkan diri dapat dilakukan dengan cara mengembangkan softskill di bidang ekonomi dan computer sehingga nantinya tidak akan kesulitan dalam menghadapi dunia kerja.

**DAFTAR PUSTAKA**

Rihad, E. E. (2015). *Pengaruh kualitas pelayanan terhadap transaksi cross selling: studi pada bank BNI Syariah* . Fatmawati

Rioni, Y.S. 2019. *Analisis Pengajuan Kredit Dan Pengendalian Intern Pada Pt. Bank Bni Tbk Cabang Kabanjahe*.

Hidayanti, T. N. (2018). *Prosedur Pembiayaan Murabahah Pada KSPPS Tamzis Bina Utama Cabang Godean Laporan Magang*.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Dokumentasi Kegiatan






## Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

26






## Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**


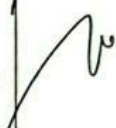


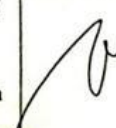
Nama : Anggi Sri wahyuni  
 NIM : 1962166  
 Prodi : Akuntansi  
 Tempat KKM : BANK BNI KCP MOJOAGUNG  
 Bagian / Bidang : Teller

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>• Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>• Pengumpulan pembayaran</li> <li>• Mempromosikan produk lembaga keuangan itu (pinjaman, hipotik, dll)</li> </ul>	
	02-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>• Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>• Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	03-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> </ul>	



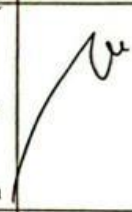
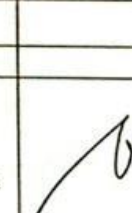
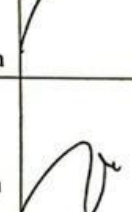
B-1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	04-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	05-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	06-08-2022	<b>LIBUR</b>	
	07-08-2022	<b>LIBUR</b>	
<b>II</b>	08-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	09-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	10-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing,</li> </ul>	

B-2

		penyetoran, transfer, transfer kawat <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	11-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	12-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	13-08-2022	<b>LIBUR</b>	
	14-08-2022	<b>LIBUR</b>	
III	15-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	16-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	17-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing,</li> </ul>	

B-3

		penyetoran, transfer, transfer kawat <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	18-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	19-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	20-08-2022	LIBUR	
	21-08-2022	LIBUR	
IV	22-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	23-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing, penyetoran, transfer, transfer kawat</li> <li>Bertanggung jawab dalam melayani rekening tabungan, penarikan</li> <li>Pengumpulan pembayaran</li> </ul>	
	24-08-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan cashing,</li> </ul>	

31

Jombang, 31 Agustus 2022  
Pendamping Lapangan



Atiek Lidyawati

B-5



## Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN KKM

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Atiek Lidyawati  
 Jabatan : Pemimpin Outlet PT BNI (persero) Tbk.  
 Kantor Cabang Pembantu Jombang

Menerangkan dengan sesungguhnya vbahwa yang bersangkutan dibawah ini :

Nama : anggi Sri Wahyuni  
 No. Ktp : 3517076710010001  
 Alamat KTP : Jl. Abdulloh RT 003 RW 001  
 Kel. Sukomulyo Kec. Mojowarno Kab. Jombang

Benar telah menjalani progam kuliah kerja magang pada kantor cabang pembantu mojoagung terhitung sejak 01 agustus sampai 31 agustus, dengan posisi sebagai asisten pelayanan uang tunai.

Selama menjalani progam kuliah kerja magang saudara Anggi Sri Wahyuni telah melaksanakan tugas dengan baik dan tidak pernah melakukan hal-hal yang merugikan perusahaan. Atas kontribusi saudari Anggi Sri Wahyuni kami berterimakasih dan berharap semoga yang bersangkutan dapat lebih sukses dimasa yang akan datang.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 01 September 2022  
 PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk  
 Kantor Cabang Pembantu Mojoagung



Atiek Lidyawati  
 Pemimpin Outlet

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.  
 Kantor Cabang Jombang  
 Jl. Kh. Wahid Hasyim No. 94, Jombang  
 www.bni.co.id



## 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 : ANGGI SRI WAHYUNI  
NIM : 1962166  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Magang : PT. BANK NEGARA INDONESIA KCP MOJAGUNG  
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Mojagung, Mojagung, Jombang  
Bagian/Bidang : Asisten pelayanan uang tunai

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	99
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	100
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	100
4.	Kreativitas dan ketrampilan	97
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	100
7.	Kemampuan berkomunikasi	99
8.	Produktivitas Kerja*	96
Jumlah		789
Nilai Rata-Rata		98

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 06 - 08 - 2022

Pendamping Lapangan/Pelatih Penilai\*\*



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





SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MAJAJEMAJ (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

**PEJILAJIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**

Nama : Anggi Sri Wahyuni  
 NIM : 1962166  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : PT. BANK BNI KCP MOJOAGUNG  
 Bagian/Bidang : Asisten PUT ( Teller )  
 Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

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

Jombang, 15 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

( Lilik Pujati, SE., MSA )