

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

**PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**

**CABANG PERAK**



**Oleh :**

**Titik Qumairoh      1961114**

**PROGRAM STUDY MANAJEMEN**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)**

**PGRI DEWANTARA**

**JOMBANG**

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

**PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**

**CABANG PERAK**



Oleh :

**Titik Qumairoh 1961114**

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

14 September 2022

**Dr. Siti Zuhroh, M.Si**

**Titik Qumairoh**

Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

Mengetahui,  
Ka. Prodi Manajemen



**Nur Laili Zakiyah, SE**



**Dr. Erminati Pancaningrum, ST.,MSM**

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT BPR Bank Jombang Perseroda Cabang Perak dengan judul “LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA CABANG PERAK”.

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman tentang pokok-pokok materi yang telah dipelajari dan dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang terkait.

Dalam penyusunan laporan ini kami menyadari bahwa selesainya laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tidak lepas dari dukungan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd Rohim, SE., M.Si., CRA. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST.,MSM. selaku Ketua Progam Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Dr.Siti Zuhroh, M.Si. selaku Dosem Pembimbing Lapangan.
4. Ibu Rulita Maurin Febriani S.Pd selaku Pendamping Lapangan Pada PT BPR Bank Jombang Cabang perak.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan Kuliah Kerja Magang ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Namun demikian penulis berharap bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 14 September 2022

Penyusun,

## DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar belakang .....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	4
2.1 Sejarah Perusahaan .....	4
2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang.....	5
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	16
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	16
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	16
3.3 Kendala Yang Dihadapi .....	21
3.4 Cara Mengatasi Kendala .....	21
BAB IV KESIMPULAN .....	23
4.1 Kesimpulan.....	23
3.2 Saran.....	23
DAFTAR PUSTAKA .....	25

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	5
Gambar 2.2 Prestasi Bank Jombang.....	15
Gambar 3.1 Bagan Alur Proses Pengajuan Kredit.....	17

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Pengajuan Kredit.....	26
Lampiran 2. Aplikasi Pembukaan Rekening Baru.....	27
Lampiran 3. Nota Transaksi.....	29
Lampiran 4. Dokumentasi.....	30
Lampiran 5. Surat Penugasan Magang.....	32
Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai Magang.....	33
Lampiran 7. Penilaian Pendamping Lapangan.....	34
Lampiran 8. Penilaian Dosen Pendamping Lapangan.....	35
Lampiran 9. Formulir Kegiatan Mahasiswa.....	36

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan wajib yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA. Kuliah Kerja Magang memiliki tujuan utama sebagai jembatan bagi mahasiswa untuk merasakan suasana kerja secara nyata sehingga berbagai teori yang telah dipelajari dapat diaplikasikan dan diwujudkan dalam program ini. Dengan begitu mahasiswa diharapkan lebih siap menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Bank merupakan lembaga keuangan yang berperan sebagai peningkatan pembangunan negara karena dapat memberikan layanan jasa dalam bentuk kredit kepada masyarakat. Keberadaan kredit dari bank tentunya akan menguntungkan masyarakat karena dapat memudahkan perolehan tambahan modal dalam kegiatan usahannya. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.”

PT BPR Bank Jombang merupakan bank pengkreditan rakyat dengan badan usaha yang berbentuk Perseroda. Bank Jombang mulai beroperasi pada tanggal 31 Maret 1978 yang awalnya bernama PD Bank Pasar yang kemudian dirubah menjadi PD BPR Bank Jombang berdasarkan peraturan daerah nomor 17 tahun 2009 PD BPR Bank Jombang pada tahun 2019 mengalami perubahan bentuk badan hukum berdasarkan keputusan menteri hukum dan hak asasi manusia nomor AHU-0027590.01.01 tahun 2019 tentang pengesahan pendirian badan hukum perseroan terbatas PT Bank Pengkreditan Rakyat Bank Jombang Perseroda. Bank Jombang memiliki dua kegiatan utama yaitu funding merupakan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk

tabungan atau deposito yang meliputi tabungan simpati, tabungan simarmas dan simplemas. Landing merupakan kegiatan bank menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit proram dan kredit umum.

Berdasarkan uraian diatas ang menjadi latar belakang penulis tertarik menulis tentang **“Laporan Kuliah Kerja Magang di PT BPR Bank Jombang Cabang Perak”**.

## **1.2 Tujuan**

1. Mengetahui program kredit dan tabungan yang ada dikantor cabang perak PT BPR Bank Jombang.
2. Mengetahui teknik dan prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang.
3. Mengetahui tata cara dan persyaratan yang harus dilakukan dalam pengajuan kredit PT BPR Bank Jombang.

## **1.3 Manfaat**

### **Bagi Mahasiswa :**

1. Menjadi wahana pengenalan terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
2. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja dimasa yang akan datang.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

### **Bagi Perusahaan :**

1. Terciptannya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu menempatkan mahasiswi yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.



2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswi dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswi, khususnya mahasiswi jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan konsentrasi.

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

Tempat Pelaksanaan KKM ini dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA

Alamat Perusahaan/Instansi : JL. Raya Perak No. 225 Perak Jombang  
(Kantor Cabang Perak)

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

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara selama kurang lebih 1 bulan yaitu dimulai tanggal 01 Agustus – 14 September 2022. Dengan 5 hari kerja dari hari Senin – Jumat.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Dalam sejarah perkembangannya PT BPR Bank Jombang Perseroda 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.

#### **3.8.1 Visi dan Misi Perusahaan**

Visi dari PT BPR Bank Jombang Perseroda antara lain :

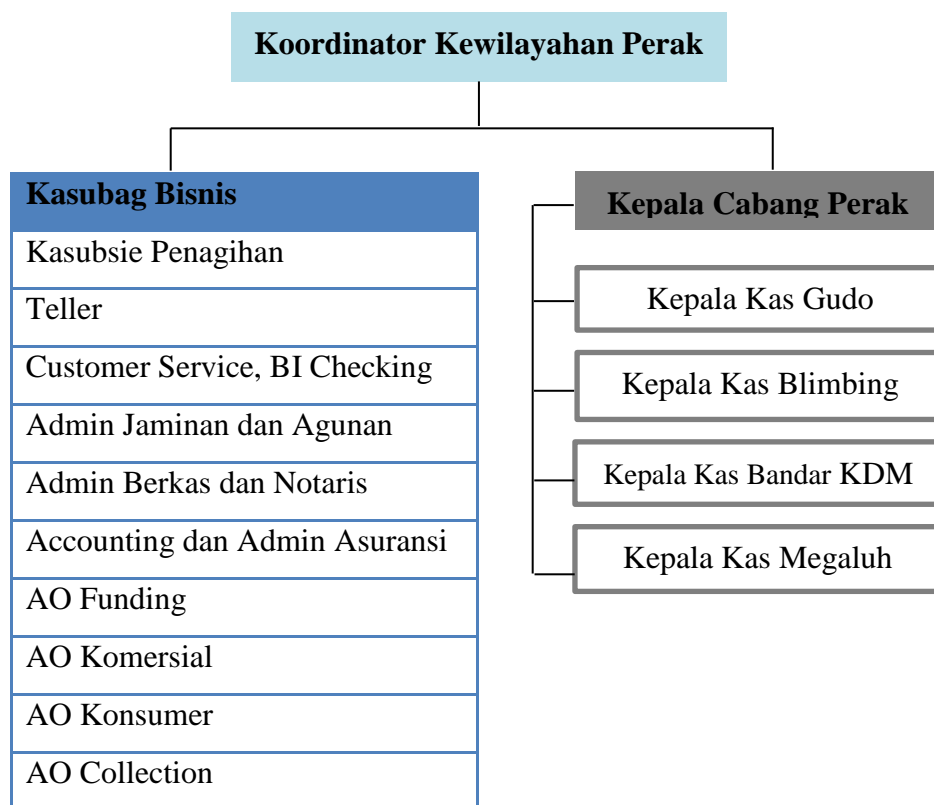
Terwujudnya PD. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

Misi dari PT BPR Bank Jombang Perseroda antara lain :

1. Terwujudnya PD. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.

3. Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
4. Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional.
5. Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan dan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

## 2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang Perseroda Cab. Perak



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

### 2.2.1 Tugas Masing-Masing Jabatan

1. Koordinator Kewilayahan Perak

Tugas dan wewenang dari koordinator kewilayahan disuatu 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 :
- a. Menyelesaikan MPL
  - b. Pengajuan Kredit
  - c. Membantu penagihan mengenai permasalahan penunggakkan nasabah.
  - d. Menangani masalah agunan
3. Kasubsie Penagihan :  
Menangani permasalahan penunggakkan nasabah
4. Teller  
Menangani, membantu, dan memberikan solusi bagi nasabah yang ingin melakukan transaksi perbankan termasuk memberikan jasa layanan uang tunai maupun non tunai.
5. Customer Service + BI Cheecking  
Tugas Customer Service :
- a. Memberikan penjelasan nasabah/calon nasabah atau investor mengenai produk-produk maupun syarat-syaratnya dan tata cara prosedurnya.
  - b. Melayani pembukaan rekening dan tabungan sesuai dengan permohonan nasabah.
  - c. Melayani pembukaan deposito.
- Tugas BI Cheecking :  
Melihat rekam jejak nasabah didunia perbankan terkait kredit.

6. Admin Agunan

Menerima agunan dari CS (Customer Service) yang sudah diproses, lalu memasukkan ke system untuk register dan menyimpan ke brankas sesuai no register.

7. Admin berkas dan admin notaris :

- a. Mengurus berkas-berkas notaris
- b. Download dan upload berkas
- c. Order Notaries
- d. Rekap data notaris

8. 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. Menyimpan dokumen dan sistem data yang ada ditempat 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. Supoporting dalam kegiatan audit

9. AO Funding :

- a. Mempromosikan produk perbankan berupa tabungan deposito dan giro
  - b. Membuka rekening tabungan baru (*Akuisasi*)
  - c. Mempertahankan nasabah agar tetap menyimpan uang di bank
  - d. Mengajak nasabah untuk top up tabungan (*Retensi*)
  - e. Monitoring produk-produk yang telah terjual (*Maintenance*)
  - f. Follow up nasabah semua produk
  - g. Melaporkan segala sesuatu aktifitas program yang telah dijalankan secara rinci
10. AO Komersial
- a. Mrnjual produk Bank Jombang
  - b. Memasarkan produk Bank Jombang
  - c. Mengembaikan MPL
  - d. Mencari nasabah
  - e. Mempromosikan produk Bank Jombang
11. AO konsumen :
- 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
12. 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.
13. 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 atau Bank Pengkreditan Rakyat merupakan Bank milik PEMKAB Jombang. Kegiatan BPR pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum yang menjadi perbedaannya dalam jumlah jasa bank yang diberikan BPR jauh lebih sempit. BPR dibatasi oleh berbagai persyaratan sehingga tidak dapat berbuat seluas bank umum. Keterbatasan kegiatan bank BPR juga dikaitkan dengan misi pendirian BPR

itu sendiri. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang sebagai berikut :

1. Menghimpun Dana (*Funding*)

a. Tabungan :

- SIMPATI

Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti) dipersembahkan untuk perseorangan dan atau badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan Investasi yang fleksibel, dapat diambil kapan saja dan Aman karena dijamin oleh Pemerintah. Setoran Awal minimal Rp. 100.000,-. Untuk biaya administrasi bulanan Rp. 2.500,-.

- SIMPEL

Tabungan SIMPEL diperuntukkan bagi pelajar SD, SMP dan SMA sederajat yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran Awal minimal Rp 10.000,- saldo terendah Rp 25.000,- untuk biaya administrasi bulanan Rp 0,-.

- SIMPELMAS

Tabungan SIMPELMAS diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran Awal minimal Rp. 10.000,-. Saldo terendah Rp. 25.000,- dengan biaya administrasi bulanan Rp 0,-.

- SIWBAGTIS

Simpanan Warga Jombang Otomatis (Siwbangtis) adalah layanan produk tabungan simpanan PT. BPR Bank Jombang Perseroda yang ditujukan khusus kepada warga Jombang dengan menggunakan KTP sebagai nomor rekening sehingga dapat menikmati beragam manfaat pelayanan perbankan yang lebih cepat dan tepat sasaran.

- SIMAPAN



Tabungan Simpanan Masa Depan (SimAPan) ialah salah satu produk tabungan berjangka yang diperuntukkan bagi perseorangan dengan setoran rutin dalam jumlah dan jangka waktu tertentu serta ditambah dengan fasilitas asuransi jiwa.

- **SIMPANAN PPPK**

Tabungan Simpanan PPPK (Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja) merupakan tabungan yang di peruntukan sebagai Pegawai Honorer yakni warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Setoran Awal minimal Rp. 100.000,-. Untuk biaya administrasi bulanan gratis.

- **SIMABUR**

Tabungan simpanan Haji dan Umroh adalah tabungan yang bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH) dan juga Ibadah Umroh.

- **SIMARMAS :**

- **SIMARMAS SCOOPY**

Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) Scoopy adalah produk Bank Jombang yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan sepeda motor scoopy.

- **SIMARMAR EMAS**

Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) Emas ialah arisan Bank Jombang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk Simpanan Arisan Masyarakat dan pembayaran setiap bulan sebesar Rp. 500.000,-.

- **SIMARMAS 100**

Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) 100 adalah produk terbaru Bank Jombang yang saat ini tahap

ke III, pertama di tahun 2019 berhadiah utama 1 Unit Rumah, kedua pada tahun 2022 kemarin berhadiah 1 unit Mobil dan saat ini di buka kembali yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-.

#### b. Deposito

- Deposito Regular

Deposito Umum merupakan simpanan dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu dari tanggal penanaman Deposito berdasarkan perjanjian antara pihak Nasabah dengan pihak Bank. Dengan Ketentuan Depositan adalah Perorangan atau Badan Usaha, serta dengan mengisi formulir Aplikasi permohonan Pembukaan Rekening Deposito dan dengan penempatan deposito awal minimal 7.500.000,-.

- Deposito Extra

Deposito Ekstra merupakan simpanan pihak ketiga pada Bank Jombang baik perorangan maupun non perorangan yang penarikan/pencairan dananya hanya dapat dilakukan pada tanggal jatuh tempo simpanan yang disepakati dengan bunga dan hadiah menarik. Setoran awal deposito ekstra minimal Rp. 25 Juta. Bunga deposito ekstra diterimakan setiap bulan secara tunai atau ditransfer ke rekening tabungan sesuai dengan kesepakatan pada awal pembukaan rekening deposito ekstra dengan besaran bunga. Jangka waktu penempatan Deposito Ekstra terdiri dari 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan atau 24 bulan dan tidak boleh dicairkan selama jangka waktu penempatan.

## 2. Menyalurkan Dana (*Lending*)

### a. Kredit

- Kredit KPR Prima

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) merupakan produk terbaru Bank Jombang yang di khususkan nasabah KTP Jomabng yang ingin berinvestasi atau memiliki rumah.

- Kredit PPPK

Kredit PPPK (Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja) merupakan produk terbaru Bank Jombang yang di khususkan bagi nasabah PPPK Jombang.

- 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).

- Kredit 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.

- Kredit Multiguna Haji

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

- Kredit Sertifikasi Guru

Kredit Sertifikasi Guru merupakan Produk Baru Bank Jombang untuk guru Bersertif (Terutama di wilayah Kabupaten Jombang).

- Kredit Perangkat Desa

Salah satu Produk terbaru Bank Jombang yaitu Kredit Perangkat Desa, dengan Jangka Waktu 10 Tahuna

- Kredit Infrastruktur Desa

Kredit Infrastruktur Desa adalah kredit yang diberikan kepada tim pelaksana program pembangunan infrastruktur desa yang digunakan untuk pembiayaan pembangunan desa, yang tersusun dalam RKP (Rencana Kerja Pemerintahan) Desa. (Yuliana et al., 2021)

### 2.3.1 Penghargaan Yang Diterima PT BPR Bank Jombang Perseroda

Berikut ini merupakan prestasi yang telah diraih oleh PT BPR Bank Jombang Perseroda :



Bank Jombang raih predikat 1st The Best Informative Website category BPR Asset > 600M Tahun 2021



"Gold Award" Juara 1 The Best - IT for BPR Company 2020 di kategori BPR - Asset Rp. 250 M s/d Rp. 500 M.



Bank Jombang raih penghargaan dalam kategori Top Improvement BUMD 2019 oleh Top BUMD 2019.



Bank Jombang raih peringkat pertama dalam kategori Risk Management 2019 pada aset lebih dari 100m.



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan tahun 2018 oleh Infobank Tahun 2019.



Bank Jombang raih BUMD Terbaik Ke 14 dalam kategori BPR aset 250m sd 500m Oleh The Asian Post.



Bank Jombang raih penghargaan dalam kategori Top Improvement BUMD 2019 oleh Top BUMD 2019.



Bank Jombang raih peringkat pertama dalam kategori Risk Management 2019 pada aset lebih dari 100m.



Bank Jombang raih BPR predikat Bintang 4 dengan kategori aset 100m keatas oleh The Finance Tahun 2018.



Bank Jombang raih peringkat 2 kategori aset 100m sd 250m anugerah BPR ke 5 2017 oleh Economic Review.



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan 2013-2017 oleh Infobank Tahun 2018.



Bank Jombang raih predikat bintang 4 sebagai BPR Digital Asset 2019 Oleh Finansiera Tahun 2019.



Bank Jombang raih penghargaan predikat sangat bagus atas kinerja keuangan 2012-2016 oleh Infobank.



Bank Jombang raih penghargaan dalam kategori aset 100m sd 250m oleh economic review 2016.



Bank Jombang meraih penghargaan top BPR 2017 (BPRKU II) oleh Business News Tahun 2017.



Bank Jombang meraih penghargaan sebagai top pembina BUMD 2017 oleh Business News Tahun 2017.



Bank Jombang meraih penghargaan peringkat 5 kategori aset 100m sd 250m oleh economic review 2016.



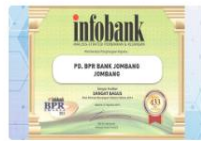
Bank Jombang Raih Penghargaan Atas Inovasi Pembiayaan Air Dan Sanitasi Berbasis Perbankan Tahun 2015.



Bank Jombang meraih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2016 oleh Infobank.



Bank Jombang meraih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2017 oleh Infobank.



Bank Jombang meraih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2014 oleh Infobank.



Bank Jombang raih peringkat ke-1 dibidang Marketing sebagai BPR Pemda oleh Economic Review.



Bank Jombang meraih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2019.



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan tahun 2011-2015



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2013 oleh Infobank.



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2012 oleh Infobank.



Bank Jombang raih peringkat ke-3 dibidang Corporate Social Responsibility oleh Economic Review.



Bank Jombang raih penghargaan sebagai BPR Pemda oleh Economic Review Tahun 2015.



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2011 oleh Infobank.



Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2012 oleh Infobank.



Bank Jombang raih peringkat 3 sebagai BPR Beraset lebih 100 miliar pada corporate social responsibility.



Bank Jombang raih peringkat 3 sebagai BPR Beraset lebih 100 miliar pada corporate communication.

Gambar 2.2 Prestasi Bank Jombang

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

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

Sistem kerja pada PT BPR Bank Jombang semuanya sudah diatur dan ditentukan dengan adanya struktur organisasi yang ada, masing-masing individu mempunyai tugas dan tanggungjawab sehingga lebih mudah dalam melakukan tugasnya secara efektif dan efisien.

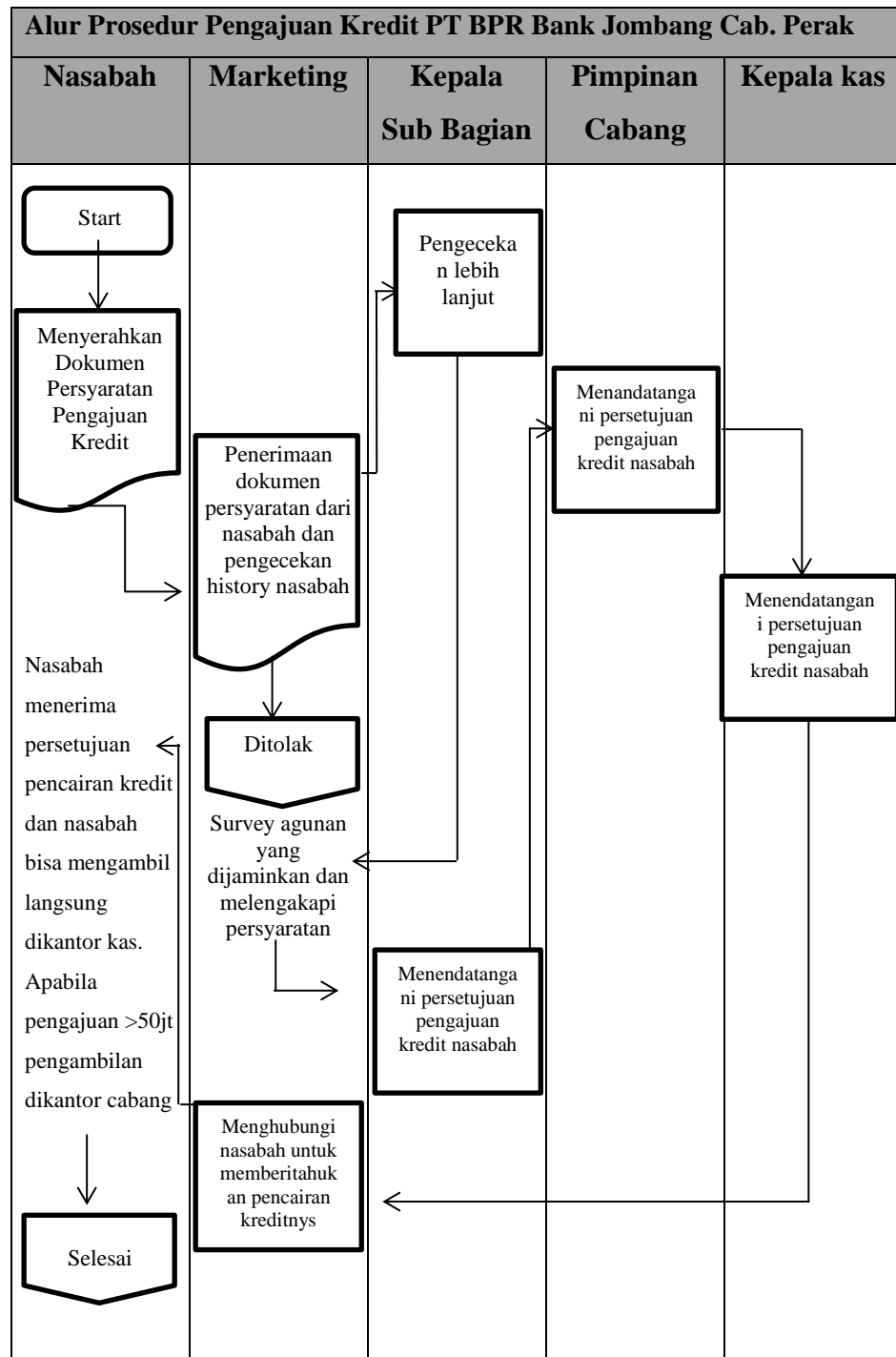
Dalam jadwal kerja di PT BPR Bank Jombang itu sendiri dilakukan setiap hari Senin sampai dengan hari Jum'at dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.

Mahasiswa yang melakukan Kuliah Kerja Magang di PT BPR Bank Jombang Cabang Perak lamanya kurang lebih satu setengah bulan dimulai pada tanggal 01 Agustus - 14 September 2022. Mahasiswa dibagi tugas dan penempatannya. Untuk saya sendiri ditempatkan di Customer Service. Mahasiswa magang ditempatkan dibagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui produk-produk yang ada di PT BPR Bank Jombang maupun syarat-syarat sistematika prosedur pemberian kredit serta mengetahui tatacara pembukaan rekening, tabungan dan deposito.

#### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat magang**

##### **3.2.1 Sistem Proses Pengajuan Kredit**

Kamus Teknologi dan Informasi, (2009) berpendapat bahwa sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan serta berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Dasar, 2011). Dari kutipan teori tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah gabungan semua elemen yang saling berkaitan sehingga dapat berkerja sama untuk menghasilkan tujuan tertentu dan harus memenuhi tiga unsur yaitu input, proses, dan output.



Gambar 3.1 Bagan Alur Proses Pengajuan Kredit

### 3.2.2 Syarat dan Ketentuan Pengajuan Kredit

- Kredit Prima

Syarat dan ketentuan :

- Melampirkan Pas Foto Suami & Istri
  - Fotocopy KTP Suami & Istri
  - Fotocopy KK
  - Fotocopy Surat Nikah / Surat Cerai / Surat Keterangan Belum Menikah
  - Fotocopy NPWP
  - Melampirkan Slip Gaji atau Surat Keterangan Penghasilan
  - Melampirkan Rekening Koran Tabungan 3 Bulan terakhir
  - Melampirkan Surat Keterangan Pegawai atau Surat Keterangan Bekerja
  - Melampirkan Surat Pernyataan tidak memiliki rumah yang di ketahui oleh desa setempat
  - Melampirkan Surat Rekomendasi dari Perusahaan.
- Kredit PPPK
    - Syarat dan ketentuan :
    - Fotocopy KTP Suami & Istri
    - Fotocopy KK
    - Fotocopy Surat Nikah / Surat Cerai
    - Fotocopy NPWP
    - Mengisi Formulir Permohonan Pembiayaan
    - Melampirkan Slip Gaji atau Surat Keterangan Penghasilan terbaru
    - Melampirkan Rekening Koran Tabungan 3 Bulan terakhir
    - Fotocopy SK Pengangkatan PPPK dan Perjanjian Kontrak Kerja Sebagai ASN.
- Kredit Umum
    - Syarat dan ketentuan :
    - Foto copy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku,



- Foto copy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
  - Foto copy surat nikah,
  - Foto copy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.
- Kredit Penerima TPP
 

Syarat dan ketentuan:

    - Fotocopy KTP suami istri
    - Fotocopy KK dan Surat Nikah
    - Fotocopy SK Pengangkatan Terakhir
    - Fotocopy SK Kepangkatan Terakhir
    - Fotocopy SK Kenaikan Gaji Terakhir
    - Fotocopy SK Kartu Pegawai
    - Daftar Rinci Penerima TPP
    - Daftar Rinci Penerima Gaji
    - Surat Kuasa Auto Debit Rekening
- Kredit Multiguna Haji
 

Syarat dan ketentuan :

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

Syarat dan ketentuan :

    - FC KTP (Suami Istri), KK, dan Buku nikah
    - FC SK Pengangkatan PNS

- FC SK Kenaikan Gaji
  - FC Pemberkasan Sertifikasi
  - FC Slip Gaji 3 Bulan Terakhir
  - FC SK Tunjangan Profesi Guru
  - FC Sertifikat Pendidik (Legalisir)
  - FC SK Kenaikan Pangkat
  - Surat Pernyataan tidak Mendebet
  - FC Buku Tabungan Bukti Penerima TPP
- Kredit Perangkat Desa
 

Syarat dan ketentuan :

    - FC KTP, KK, dan Buku Nikah (Suami Istri)
    - SK Pengangkatan Sebagai Kepala Desa (Asli)
    - SK Pengangkatan Sebagai Perangkat Desa (Asli)
    - Melampirkan Bukti penerimaan SILTAP terakhir
    - Surat Kuasa Pemotongan Gaji dari Bendahara
- Kredit Infrastruktur Desa
    - Fotocopy KTP tim pelaksana
    - Fotocopy KK tim pelaksana
    - RAB (Rencana Anggaran dan Biaya) proyek
    - Fotocopy RPJM (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa)
    - Fotocopy APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa)
    - Fotocopy RKPDes (Rencana Kerja Pemerintahan Desa)
    - SK asli Kepala Desa terkait penunjukan Tim Pelaksana.
    - Plafon kredit s/d Rp. 250.000.000,-
    - Jangka waktu maksimal 1 tahun
    - Pembayaran angsuran sistem musiman
    - Pembangunan desa dilakukan lebih terencana

### **3.3 Kendala Yang Dihadapi**

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di PT BPR Bank Jombang Cabang Perak adapun beberapa kendala yang dihadapi, sebagai berikut :

- Adanya tumpang tindih pekerjaan dan kurangnya jumlah tenaga Account Officer dalam menjalankan tugas kegiatan pemberian pengkreditan dibanding dengan jumlah debitur yang ada.
- Adanya ketidaksesuaian latar belakang pendidikan staff yang sesuai dengan penempatan karyawan yang melakukan penilaian terhadap aspek jaminan pemberian kredit.
- Banyaknya nasabah dikantor tentunya akan membuat antrian panjang. Terkadang nasabah berebut siapa yang duluan untuk dilayani sehingga diperlukan sebuah strategi dan kebijakan untuk menanggulangi antrian tersebut.

### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

- Sebaiknya dalam pelaksanaan pemberian kredit ditambah ADK (Administrasi Kredit) selain Account Officer karena pihak yang bertugas menerima berkas pengajuan kredit dan identifikasi berkas serta penyimpanan berkas harus dipisahkan dengan pihak yang melakukan kunjungan lokasi untuk pembuktian atas akurasi informasi permohonan kredit. Perangkapan fungsi ini dapat melemahkan pengendalian intern yang seharusnya ada dan dilaksanakan, sehingga memungkinkan terjadinya penyalahgunaan wewenang dalam melakukan analisis data nasabah.
- Ketidaksesuaian latar belakang pendidikan staff pada bagian Admin Agunan. Karyawan yang bertugas dibagian tersebut dengan basic pendidikan keguruan sedangkan pada bagian tersebut ilmu yang terkait sangat luas, tidak hanya ilmu ekonomi namun ada unsur ilmu hukum, ilmu manajemen dan sebagainya. Menurut saya perlu diadakan pelatihan dan pembekalan karyawan yang berkaitan dengan bidang keahlian sebagai penunjang pekerjaannya dikarenakan tidak semua

karayawan mempunyai background pendidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya.

- Strategi yang diperlukan untuk nasabah yang berebut untuk dilayani yaitu dengan membuat sebuah nomor antrian sehingga nasabah dapat menunggu dengan tertib saat nomor antriannya dipanggil.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

PT BPR Bank Jombang merupakan Bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang yang bergerak dalam bidang jasa keuangan. Kegiatan operasionalnya PT BPR Bank Jombang Perseroda adalah menghimpun dana (funding) dan menyalurkan dana (Lending).

Menghimpun dana seperti tabungan dan deposito. Tabungan ada beberapa macam yaitu : SIMPATI, SIMPEL, SIMPELMAS, SIMAPAN, Simpanan PPPK, SIMABUR, dan SIMARMAS. Sedangkan deposito ada deposito regular dan extra. Kegiatan menyalurkan dana yaitu kredit ada kredit KPR Prima, kredit PPPK, kredit Umum, kredit Penerima TPP, kredit Multiguna Haji, kredit Perangkat Desa, dan kredit Infrastruktur Desa.

Prosedur pemberian kredit PT BPR Bank Jombang sangat mudah dalam prosesnya walaupun terkadang masih ada sedikit kendala untuk nasabah yang sering menunggak pembayaran kreditnya. Proses pertama debitur melakukan pengajuan kredit kepada PT BPR Bank Jombang dengan membawa jaminan sesuai jenis kredit yang diajukan, debitur lalu mengisi formulir pengajuan kredit, petugas memeriksa jaminan serta persyaratan yang harus dilengkapi serta melakukan perhitungan terhadap nilai jual barang jaminan, petugas akan melakukan survey barang jaminan jika barang jaminan dalam bentuk sertifikat tanah atau rumah, petugas akan memutuskan untuk menyetujui pengajuan kredit atau tidak sesuai dengan perhitungan yang dilakukan.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan hasil kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilakukan di PT BPR Bank Jombang Cabang Perak dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan :

- Penambahan fungsi Administrasi Kredit sebagai penerimaan dan identifikasi berkas kredit dan menyiapkan dokumen atau berkas-berkas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kredit usaha rakyat.
- Perlu diadakan pelatihan dan pembekalan karyawan yang berkaitan dengan bidang keahlian sebagai penunjang pekerjaannya, karena tidak semua karyawan mempunyai latar pendidikan yang sesuai dengan pekerjaannya.
- Dibuatkan nomor antrian guna menertibkan pelayanan ke nasabah agar memudahkan pelayanan

## Daftar Pustaka

Dasar, K.-K. (2011). *Sistem informasi akuntansi*.

Yuliana, A., Asmara, A. B., Krisma, Y. T., & Nafisah, H. (2021). *LAYANAN DAN PRODUK PT BPR BANK JOMBANG*.

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

## Lampiran 1. Form Pengajuan Kredit

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
 PERUSAHAAN DAERAH BPR. BANK JOMBANG  
 Jl. KH. Wahid Hasyim 26 Telp. (0321) 870797 – Fax. (0321) 854320  
 JOMBANG

PM. 8. 3. 4/13

### PERMOHONAN KREDIT UMUM / MULTIGUNA

I. Nama Lengkap : .....

Nama Alias / Panggilan : .....

Tempat / Tgl. Lahir : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Telepon / HP. : .....

---

II. Permohonan Kredit Sebesar : Rp. .... (.....)

Jangka Waktu : ..... (.....)

Pola Angsuran :  Angsuran  Musiman  Semi Musiman

Tujuan Penggunaan Kredit : .....

Jenis Permohonan :  Baru  Lama  Perpanjangan/Restrukturisasi

---

III. Rencana Agunan :

a. BPKB Kendaraan : Roda ..... Merk ..... Tahun .....

No. Polisi ..... An. ....

b. Sertifikat : No. .... Desa ..... Kec. ....

Atas nama ..... Luas ..... M<sup>2</sup>

Diisi dengan sesungguhnya di  
 Jombang, Tgl. ....

Yang mengajukan permohonan kredit


( ..... )

Nama terang

1. Copy KTP (Suami dan Istri)
2. Copy Kartu Keluarga
3. Copy BPKB, STNK / Sertifikat - SPPT
4. Surat Pernyataan Hak Milik diketahui Desa
5. Surat Keterangan Usaha (bila ada)
6. Copy Surat Nikah



## Lampiran 2. Aplikasi Pembukaan Rekening Baru



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

### FORMULIR APLIKASI REKENING PERORANGAN

Mohon diisi oleh nasabah dengan huruf cetak pada kolom berwarna putih dan berikan tanda ( ) sesuai pilihan

Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
 Nama sesuai Kartu ID : Diinput langsung oleh Petugas ke sistem \_\_\_\_\_

#### 1. DATA NASABAH DATA PRIBADI

Jenis Kelamin :  Pria  Wanita  Baru  Pengkinian  
 Kewarganegaraan :  WNI  WNA  
 Tempat Lahir : \_\_\_\_\_ Negara : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_  
 Nama gadis ibu kandung : \_\_\_\_\_  
 Jenis Identitas :  KTP  SIM  Passport dilampiri KITAP/KITAS/KIMS  
 Nomor Identitas : \_\_\_\_\_ Tanggal Terbit : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Kadaluarsa : \_\_\_\_\_  
 Pendidikan Terakhir :  SD  SLTP  SLTA  S1  S2  S  Lainnya  
 Agama :  Islam  Katolik  Protestan  Budha  Hindu  Lainnya  
 Status Perkawinan :  Lajang  Kawin  Janda/Duda Hobi nasabah : \_\_\_\_\_  
 Kode Pos sesuai alamat pada ID : \_\_\_\_\_

Alamat Domisili (Diisi hanya apabila berbeda dengan alamat pada Identitas) : \_\_\_\_\_  
 RT/RW : \_\_\_\_\_ Kelurahan/Desa : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_ Kota : \_\_\_\_\_  
 Propinsi : \_\_\_\_\_ Kode Pos : \_\_\_\_\_

Informasi Kontak : Telepon : \_\_\_\_\_ Handphone : \_\_\_\_\_  
 Faksimili : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

#### DATA PEKERJAAN

Jenis Pekerjaan :  PNS  TNI/Polri  Peg. Swasta  Peg. BUMN  Profesional  
 Wiraswasta  Lainnya \_\_\_\_\_  
 Nama Kantor/Tempat Bekerja : \_\_\_\_\_  
 Bidang Pekerjaan : \_\_\_\_\_ Lama Bekerja : \_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_ Bulan  
 Jabatan : \_\_\_\_\_ NPWP Nasabah : \_\_\_\_\_  
 Alamat Kantor/Tempat Bekerja : \_\_\_\_\_  
 RT/RW : \_\_\_\_\_ Kelurahan/Desa : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_ Kota : \_\_\_\_\_  
 Propinsi : \_\_\_\_\_ Kode Pos : \_\_\_\_\_  
 Telepon : \_\_\_\_\_ Faksimili : \_\_\_\_\_  
 Sesuai ID  Sesuai Domisili  Kantor/Tempat Bekerja

#### DATA KEUANGAN

Penghasilan Nasabah perbulan :  s/d 5 juta  5-10 juta  10-50 juta  50-100 juta  diatas 100 juta  
 Transaksi Normal Harian :  s/d 10 juta  s/d 50 juta  s/d 100 juta  s/d 1 miliar  diatas 1 miliar  
 Sumber Utama :  Gaji  Hasil Usaha \_\_\_\_\_

Rekening di BANK JOMBANG : \_\_\_\_\_  
 Rekening di Bank lain : \_\_\_\_\_  
 Bank : \_\_\_\_\_  
 Jenis :  Tabungan  Deposito  Pinjaman  Giro  Lainnya \_\_\_\_\_  
 Bank : \_\_\_\_\_  
 Jenis :  Tabungan  Deposito  Pinjaman  Giro  Lainnya \_\_\_\_\_

## 2. PEMBUKAAN REKENING BARU

Produk yang dipilih  TABUNGAN \_\_\_\_\_  
 DEPOSITO \_\_\_\_\_

Tujuan Pembukaan Rekening :  Menabung  Transaksi  Pribadi  Lainnya \_\_\_\_\_

Mata Uang :  Rupiah (IDR) Valas \_\_\_\_\_ (diisi nama mata uang asing)

Nomor Rekening :

## FASILITAS YANG DIMINTA

ATM :  DENGAN KARTU  TANPA KARTU

E-Banking :  Mobile Banking  Internet Banking  Phone Banking\*\*  Lainnya \_\_\_\_\_

Nomor Handphone : \_\_\_\_\_

Nomor kartu :

## KHUSUS PEMBUKAAN DEPOSITO

Mata Uang :  IDR  USD  SGD  HKD  EUR  JPY  Lainnya \_\_\_\_\_

Pokok Deposito : Angka : \_\_\_\_\_  
 Terbilang : \_\_\_\_\_

Jangka Waktu :  1 bulan  2 bulan  3 bulan  6 bulan  12 bulan  18 bulan  24 bulan  
 Deposito on call \_\_\_\_\_ hari

Perpanjangan :  Otomatis (roll-over)  Tidak Otomatis Suku Bunga \_\_\_\_\_

Pembayaran Bunga :  Tunai  Tambahkan Ke Pokok : (add-on)

Masuk Ke Rekening : Atas Nama : \_\_\_\_\_  
 Nomor Rekening : \_\_\_\_\_

Diklirinkan Ke bank lain : Nama Bank : \_\_\_\_\_  
 Atas Nama : \_\_\_\_\_  
 Nomor Rekening : \_\_\_\_\_

## 3. PERNYATAAN NASABAH

Dengan ini Nasabah selaku Pemohon menyatakan :


- Bahwa seluruh data pada Formulir Aplikasi Rekening ini serta tanda tangan adalah benar.
- PT. BPR BANK JOMBANG PERSEKUTUHAN selanjutnya disebut "Bank" telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik produk dimaksud termasuk manfaat, risiko dan biaya-biaya yang melekat dan Nasabah telah membaca, mengerti, dan menyetujui isi ketentuan-ketentuan dan klausula-klausula yang terkait dengan produk yang Nasabah ajukan seperti tertuang dalam Syarat dan Ketentuan Pembukaan Rekening beserta Syarat dan ketentuan Permohonan\*):
  - Fasilitas layanan Mobile Banking
  - Fasilitas Layanan Internet Banking
  - Lainnya .....
- Memberikan kuasa kepada Bank yang tidak dapat dibatalkan secara sepihak oleh Nasabah sesuai dengan pasal 1813 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata untuk :
  - Mendebet rekening Nasabah dalam jangka pembayaran maupun beban yang timbul dan produk maupun konsekuensinya.
  - Melakukan pemblokiran rekening jika diindikasikan telah terjadi penyalahgunaan rekening dan/atau oleh sebab-sebab lainnya.
- Dengan ini menyatakan bersedia NIK (Nomor Induk Kependudukan) menjadi nomor rekening\*\*.
- Tunduk pada syarat dan ketentuan yang berlaku pada Bank sebagaimana yang tertuang pada butir 2 beserta segala perubahannya yang merupakan bagian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Formulir Aplikasi Rekening ini.
- Membebaskan Bank dari segala tuntutan dan /atau gugatan apapun dari pihak manapun termasuk dari Nasabah sehubungan dengan pengisian Formulir Aplikasi Rekening ini.
- Telah menerima\*):
  - Bilyet Deposito Nomor \_\_\_\_\_
  - Buku Tabungan Nomor \_\_\_\_\_
  - Lainnya \_\_\_\_\_

\*) beri tanda (✓) pada kotak yang sesuai  
 \*\*) untuk Rekening SIWBangTis

Di isi oleh Bank	
Pengesah	Petugas
Tanda tangan dan nama lengkap	Tanda tangan dan nama lengkap

Tempat :	
Tanggal :	
Materai Rp. 10.000 (Khusus giro)	
Tanda tangan dan nama lengkap	
(Tanda tangan di atas berlaku juga sebagai contoh tanda tangan Nasabah)	

### Lampiran 3 Nota Transaksi


**PT. BPR BANK JOMBANG**  
Bank Milik PEMKAS Jombang  
 CABANG PERAK

No. : .....  
 Tgl. : .....

## TANDA SETORAN


Diterima Dari :

URAIAN	UANG
Jumlah	Rp. _____

Terbilang : (.....)

Maker	Checker	Signer	Penyetor

PM.8.5.7/L2



**PT. BPR BANK JOMBANG**  
Bank Milik PEMKAS Jombang  
 CABANG PERAK

## SLIP PENYETORAN

..... 20 .....

Simpati  
  Simpelmars  
  Simarmas 50  
  Simarmas 500  
  Simarmas 300  
  Pinjaman  
  .....

Disetor ke Nomor Rekening <input type="text" value="00-00-"/> ..... Nama : ..... Unit Kerja : ..... Mata Uang : .....	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #008000; color: white;"> <th>Angsuran</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Pokok</td><td></td></tr> <tr><td>Bunga</td><td></td></tr> <tr><td>Denda</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #008000; color: white;"><td>Sub Total</td><td></td></tr> <tr><td>Tabungan/Arisan</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #008000; color: white;"><td>Sub Total</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #008000; color: white;"><td>Total</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Angsuran	Jumlah	Pokok		Bunga		Denda		Sub Total		Tabungan/Arisan		Sub Total		Total	
Angsuran	Jumlah																
Pokok																	
Bunga																	
Denda																	
Sub Total																	
Tabungan/Arisan																	
Sub Total																	
Total																	
Penyetor Nama : ..... Alamat : ..... Sumber Dana : ..... Keterangan : .....	Terbilang : ..... TT. Penyetor																
<small>Transaksi dianggap sah apabila slip penyetoran ini divalidasi dan ditubuhi tanda tangan teller          Lembar 1 untuk bank          Lembar 2 untuk nasabah</small> <span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; color: red;">No 139365</span>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maker</td> <td style="width: 33%;">Checker</td> <td style="width: 33%;">Signer</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maker	Checker	Signer													
Maker	Checker	Signer															


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

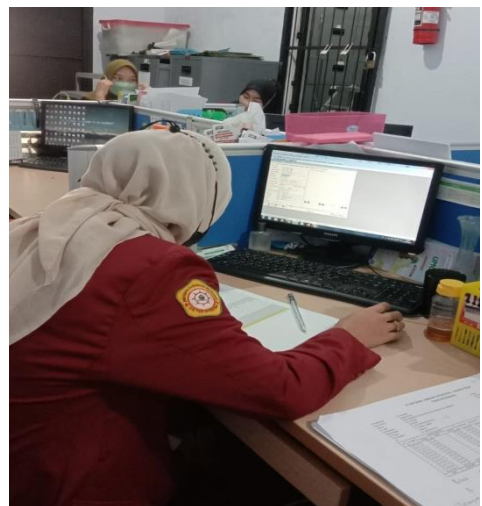
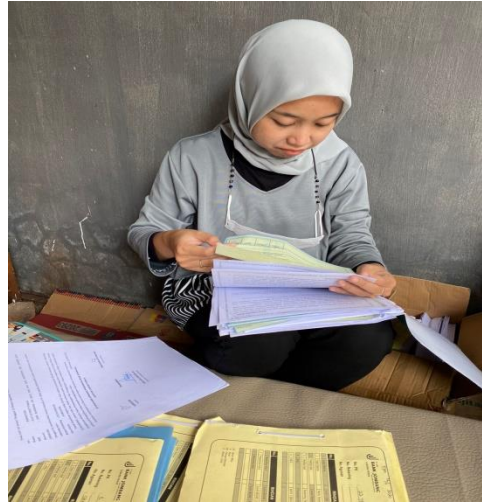
## SLIP PENARIKAN

..... 20 .....

Simpati  
  Simpelmars  
  Simarmas 50  
  Simarmas 500  
  Simarmas 300  
  Pinjaman  
  .....


Nomor Rekening <input type="text" value="00-00-"/> ..... Nama : ..... Unit Kerja : ..... Alamat : .....	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th>Mata Uang / Currency</th> <th>Jumlah / Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Rupiah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mata Uang / Currency	Jumlah / Amount	<input type="checkbox"/> Rupiah			
Mata Uang / Currency	Jumlah / Amount						
<input type="checkbox"/> Rupiah							
<b>PENARIKAN</b> <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Pemindahbukuan Nomor Rekening <input type="text" value="00-00-"/> ..... Atas Nama : ..... Unit Kerja : .....	Terbilang / Amount in words ..... TT. Penarik						
<small>Transaksi dianggap sah apabila slip penarikan ini divalidasi dan ditubuhi tanda tangan teller</small>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maker</td> <td style="width: 33%;">Checker</td> <td style="width: 33%;">Signer</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maker	Checker	Signer			
Maker	Checker	Signer					

#### Lampiran 4. Dokumentasi





## Lampiran 5. Surat Penugasan Magang



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

**SURAT TUGAS**  
Nomor : 800/ 05 /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.	NUR YULIA PRATIWI	Cabang Perak
2.	TITIK QUMAIROH	Cabang Perak

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. BPR Bank Jombang Perseroda mulai dari tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 14 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. Presiden KH. Abdulrahman Wahid No.153-155  
Jombang, Jember, Kode Pos. 61109

Telp. (0321) 870797  
Faxi (0321) 151320

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

## Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai Magang



### 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

Menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Titik Qumairoh	1961114	Manajemen SDM

Bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di kantor PT BPR Bank Jombang Perseroda mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 14 September 2022.

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

Jombang, 14 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

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

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

## Lampiran 7. 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 : Titik Qumairoh  
NIM : 1961114  
Program Studi : Manajemen SDM  
Tempat Magang : PT BPR Bank Jombang Cabang Perak  
Alamat Tempat Magang : JL Raya Perak No. 225 Perak Jombang  
Bagian/Bidang : Administrasi (Customer Service)

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	80
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	85
7.	Kemampuan berkomunikasi	80
8.	Produktivitas Kerja*	85
Jumlah		675
Nilai Rata-Rata		84,37

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang , 14 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,



(Rulita Maurin Febriani, S.Pd)

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



## Lampiran 8. 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 : Titik Qumairoh  
NIM : 1961114  
Program Studi : Manajemen SDM  
Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang Cabang Perak  
Bagian/Bidang : Administrasi (Customer Service)

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	85
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	85
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	85
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	85
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		680
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		85

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka





Jombang, 14 September 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan,







  
(Dr. Siti Zuhro, M.Si)






Lampiran 9. Formulir Kegiatan Mahasiswa

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK**


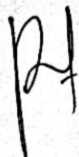



Nama : Titik Qumairoh  
 NIM : 1961114  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda Cabang Perak  
 Bidang/Bagian : Administrasi (Customer Service)

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01/08/2022	1. Checker SPJ teller 2. Menggandakan dokumen/fotocopy 3. Scan PK TTD dan Tidak Cover Asuransi 4. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100	
	02/08/2022	1. Menggandakan dokumen/fotocopy 2. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100 3. Cetak rekening di Bank Jatim	
	03/08/2022	1. Menulis slip penyeteran untuk arisan simarmas 100 2. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100 3. Menggandakan dokumen/fotocopy 4. Scan Porsi Haji	
	04/08/2022	1. Menulis slip penyeteran untuk arisan simarmas 100 2. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100 3. Menggandakan dokumen/fotocopy	

		<p>4. Menulis nama dan alamat di amplop surat peringatan/SP</p> <p>5. Memasukkan surat kedalam clear holder</p>	
	05/08/2022	<p>1. Menulis slip penyetoran untuk arisan simarmas 100</p> <p>2. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100</p> <p>3. Menggandakan dokumen/fotocopy</p>	
II	08/08/2022	<p>1. Scan Porsi haji</p> <p>2. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>3. Menulis slip penyetoran untuk arisan simarmas 100</p> <p>4. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100</p>	
	09/08/2022	<p>1. Scan Perjanjian Kredit TTD</p> <p>2. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>3. Menulis slip penyetoran untuk arisan simarmas 100</p> <p>4. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100</p>	
	10/08/2022	<p>1. Scan Perjanjian Kredit TTD</p> <p>2. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>3. Menulis slip penyetoran untuk arisan simarmas 100</p> <p>4. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100</p>	
	11/08/2022	<p>1. Scan SPPA</p> <p>2. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>3. Menulis slip penyetoran untuk arisan</p>	

		simarmas 100 4. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100	
	12/08/2022	1. Scan Perjanjian Kredit TTD dan Tidak Cover Asuransi 2. Menggandakan dokumen/fotocopy 3. Menulis slip penyeteran untuk arisan simarmas 100 4. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100 5. Mengarsip surat pernyataan Tidak Cover Asuransi	
III	15/08/2022	1. Menggandakan dokumen/fotocopy 2. Menulis aplikasi untuk pendaftaran arisan simarmar 100 3. Scan Perjanjian Kredit 4. Checklist warmaking periode 1.31 Juli 2022 PT BPR Bank Jombang 5. Mengarsip berkas kredit umum	
	16/08/2022	SAKIT	
	18/08/2022	SAKIT	
	19/08/2022	1. Menggandakan dokumen/fotocopy 2. Scan Perjanjian Kredit 3. Membantu menghitung dana BLT 4. Pengarsipan SPJ	
IV	22/08/2022	1. Scan SPPA dan perjanjian kredit 2. Menghitung dana BLT 3. Menggandakan dokumen/fotocopy 4. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT	

	23/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung dana BLT</li> <li>2. Menyalurkan dana BLT di Desa Cangkring Randu</li> <li>3. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>4. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> </ol>	PH
	24/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghitung dana BLT</li> <li>2. Menyalurkan dana BLT di Desa Temuwulan</li> <li>3. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>4. Scan Perjanjian Kredit, Tidak Cover Asuransi, SPPA, Porsi Haji</li> <li>5. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> </ol>	PH
	25/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> <li>3. Scan berkas</li> </ol>	PH
	26/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> <li>3. Penataan slip penarikan BLT</li> <li>4. Scan Perjanjian Kredit</li> </ol>	PH
V	29/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> <li>3. Penataan SPJ teller dan penataan slip penarikan BLT</li> <li>4. Scan SKMHT dan Perjanjian Kredit</li> <li>5. Mengarsip berkas kredit umum</li> </ol>	PH

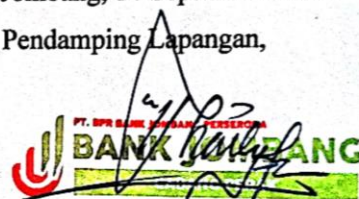
	30/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> <li>3. Penataan slip penarikan BLT</li> <li>4. Scan Perjanjian Kredit, Porsi Haji, Tidak Cover Asuransi</li> <li>5. Mengarsip surat pernyataan Tidak Cover Asuransi</li> </ol>	
	31/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Perjanjian Kredit, Tidak Cover Asuransi</li> <li>2. Mengarsip surat pernyataan Tidak Cover Asuransi</li> <li>3. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> </ol>	
	01/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mencari surat dalam clear holder</li> <li>3. Scan surat pernyataan Tidak Cover Asuransi</li> <li>4. Mengarsip surat pernyataan Tidak Cover Asuransi</li> </ol>	
	02/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> <li>3. Penataan slip penarikan BLT</li> </ol>	
VI	05/09/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</li> <li>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</li> <li>3. Penataan slip penarikan BLT</li> <li>4. Scan Perjanjian Kredit, Tidak Cover Asuransi, Porsi Haji, Roya elektronik</li> <li>5. Mengarsip surat pernyataan Tidak</li> </ol>	

		<p>Cover Asuransi</p> <p>6. Menulis buku penyerahan berkas</p> <p>7. Menata undangan BLT</p> <p>8. Menulis aplikasi untuk pendaftaran tabungan SIMPEL (simpanan pelajar)</p>	PH
	06/09/2022	<p>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</p> <p>3. Penataan slip penarikan BLT</p> <p>4. Scan Perjanjian Kredit</p> <p>5. Mencari surat dalam clear holder</p>	PH
	07/09/2022	<p>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</p> <p>3. Penataan slip penarikan BLT</p> <p>4. Scan jaminan kredit</p>	PH
	08/09/2022	<p>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</p> <p>3. Penataan slip penarikan BLT</p> <p>4. Menulis buku penyerahan berkas</p>	PH
	09/09/2022	<p>1. Menggandakan dokumen/fotocopy</p> <p>2. Mengurutkan nomer slip penarikan BLT</p> <p>3. Penataan slip penarikan BLT</p> <p>4. Menulis buku penyerahan berkas</p> <p>5. Scan Perjanjian Kredit dan Tidak Cover Asuransi</p> <p>6. Mengarsip surat pernyataan Tidak Cover Asuransi</p>	PH

VII	12/09/2022	1. Menggandakan dokumen/fotocopy 2. Mengurutkan dan penataan SPJ teller 3. Scan Perjanjian Kredit, Porsi Haji, Tidak Cover Asuransi 4. Mengarsip surat pernyataan Tidak Cover Asuransi	PL
	13/09/2022	1. Menggandakan dokumen/fotocopy 2. Penataan slip penarikan BLT 3. Register	PL
	14/09/2022	PENUTUPAN	

Jombang, 14 September 2022

Pendamping Lapangan,



Nur Laili Zakiyah, SE