

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PROSEDUR PEMBARUAN KREDIT SEBAGAI BENTUK**  
**PENYELESAIAN MASALAH TERHADAP NASABAH PT. BPR BANK**  
**JOMBANG PERSERODA**  
**KANTOR KAS PLANDAAN**



Oleh :

**Erika Eryana**

**2061296**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA**  
**JOMBANG**

**2023**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PROSEDUR PEMBARUAN KREDIT SEBAGAI BENTUK PENYELESAIAN**  
**MASALAH TERHADAP NASABAH PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA**  
**KANTOR KAS PLANDAAN**



Oleh :

Erika Eryana                      2061296

Jombang, 23 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

  
(Zhavirra Zia Alifah)

Dosen Pembimbing Lapangan

  
(Aminin, M.Si.)  
NIDN. 0705037301

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen

  
(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM.)  
NIDN. 0716097202

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya saya dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang berjudul “Prosedur Pembaruan Kredit Sebagai Bentuk Sebagai Bentuk Penyelesaian Masalah Terhadap Nasabah PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas Plandaan”.

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya berupa dukungan moril, kritik, motivasi, bimbingan maupun sumbangan pemikiran dalam penulisan laporan magang ini. Oleh karena itu, penulis tidak lupa mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, SE.,MM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Aminin, M.Si. selaku dosen pembimbing magang yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing, memberi motivasi serta arahan sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.
3. Bapak Santoso,SE selaku Kasie SDM & Umum PT. BPR Bank Jombang Perseroda yang telah memberikan izin untuk melakukan kegiatan magang.
4. Ibu Zhavirra Zia Alifah selaku pendamping lapangan yang telah membimbing selama proses kegiatan magang berlangsung.
5. Semua Bapak dan Ibu Staff PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan yang telah membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang berlangsung.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan Kuliah Kerja Magang masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 22 Agustus 2023

Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
<b>1.2.1 Tujuan Umum</b> .....	2
<b>1.2.2 Tujuan Khusus</b> .....	2
1.3 Manfaat.....	3
<b>1.3.1 Bagi Mahasiswa</b> .....	3
<b>1.3.2 Bagi Perusahaan</b> .....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	4
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG .....	7
2.1 Sejarah PT. BPR Bank Jombang Perseroda .....	7
2.2 Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	9
<b>2.3.1 Perkembangan PT. BPR Bank Jombang Perseroda</b> .....	9
<b>2.3.2 Prestasi Bank Jombang</b> .....	15
BAB III.....	17
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	17
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	17
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	18
<b>3.2.1 Prosedur Pengajuan Pembaruan Kredit</b> .....	19
<b>3.2.2 Kendala yang dihadapi</b> .....	20
3.3 Usulan Pemecahan Masalah .....	21
BAB IV .....	23

KESIMPULAN .....	23
4.1 Kesimpulan.....	23
4.2 Saran .....	24
<b>4.2.1 Untuk mahasiswa pelaksana magang .....</b>	<b>25</b>
DAFTAR PUSTAKA .....	26
LAMPIRAN .....	27

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang .....	5
Tabel 1.2 Kegiatan .....	5

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang .....	27
Lampiran 2 Formulir Harian Kegiatan Mahasiswa.....	28
Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan.....	33
Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan .....	34
Lampiran 5 Slip.....	35
Lampiran 6 Formulir Pembukaan Rekening .....	36
Lampiran 7 Form Aplikasi Pengajuan Kredit .....	37
Lampiran 8 Cover SPJ Harian.....	38
Lampiran 9 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang .....	39



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Usaha perbankan saat ini cukup berkembang dan semakin dibutuhkan oleh masyarakat. Bank memiliki fungsi sebagai lembaga keuangan yang berperan di bidang peningkatan pembangunan negara karena dapat memberikan pelayanan jasa dalam bentuk kredit kepada masyarakat. Keberadaan kredit dari bank tentunya akan menguntungkan masyarakat karena dapat memudahkan perolehan tambahan modal dalam kegiatan usahanya.

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-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”.(Citra Umbara, 2011)

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang. Bank Jombang mulai beroperasi pada tanggal 31 Maret Tahun 1978 yang awalnya bernama PD. Bank Pasar yang kemudian diubah menjadi PT. BPR Bank Jombang Perseroda berdasarkan peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2009. 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 simpelmas. *Landing* merupakan kegiatan menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit program, dan kredit umum.

Berdasarkan uraian diatas yang menjadi latar belakang, saya selaku pelaksana, mahasiswa termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT. BPR Bank Jombang. Saya beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PT. BPR Bank Jombang dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam bidang pemasaran dan operasional di PT. BPR Bank Jombang. Dengan demikian, saya dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan professional.

## **1.2 Tujuan**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

- a. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh didunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.
- b. Membangun link and match sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan anantara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan kebutuhan kerja.
- c. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

- a. Mampu menerapkan keilmuan dengan keadaan sesungguhnya dunia perbankan di PT. BPR Bank Jombang.

- b. Mampu mengembangkan pola pikir tentang bagaimana keadaan dunia perbakan melalui PT. BPR Bank Jombang sebagai bekal ketika sudah lulus dan mengharapi dunia kerja.
- c. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam magang keahlian.

### **1.3 Manfaat**

#### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

- a. Menjadi wahana pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
- b. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja dimasa yang akan datang.
- c. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
- d. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

#### **1.3.2 Bagi Perusahaan**

- a. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman kerja.
- b. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.

- c. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan Manajemen dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan konsentrasi.

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

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah satu perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Jombang bidang jasa dan layanan bank. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada :

- Nama Perusahaan : PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas  
Plandaan
- Alamat : Jl. Raya Plandaan No.35, Kec. Plandaan, Kab.  
Jombang, Jawa Timur, 61456

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

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 30 hari kerja. Terhitung dari tanggal 10 Juli-22 Agustus 2023.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, waktu yang ditentukan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda yaitu Senin-Jumat pukul 08.00 WIB-16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan, antara lain :

##### **A. Tahap Pelaksanaan**

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 10 Juli-22 Agustus 2023 dengan 30 hari kerja. Waktu kerja yang ditentukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda pada mahasiswa/I Kuliah Kerja Magang yaitu :

**Tabel 1.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin s.d Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	


**B. Tahap Penyusunan**

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada 10 Juli 2023 sebagai salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan proses penulisan dan mengaplikasikannya dalam laporan Kuliah Kerja Magang dengan sebaik-baiknya.

**Tabel 1.2 Kegiatan**

<b>Kegiatan</b>	<b>Mei 2023</b>	<b>Juni 2023</b>	<b>Juli 2023</b>	<b>Agustus 2023</b>
Persiapan				
Pelaksanaan				
Laporan				

Keterangan Kegiatan Kuliah Kerja Magang :

- 
1. Sosialisasi Kuliah Kerja Magang (KKM)
  2. Pembuatan Proposal Kuliah Kerja Magang (KKM)
  3. Pengajuan Surat Izin dari Kaprodi Manajemen dan BAAK
  4. Penerimaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda
1. Pemberitahuan Penempatan di Kantor Kas Plandaan
  2. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas PlandaanKuliah Kerja Magang dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 - 16.00 WIB
  3. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 10 Juli s.d. 22 Agustus 2023
1. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 10 Juli s.d. 22 Agustus 2023
  2. Pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang dan Bimbingan dengan

## **BAB II**

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

#### **2.1 Sejarah PT. BPR Bank Jombang Perseroda**

Dalam sejarah perkembangannya Bank Jombang telah mengalami beberapa perubahan, pada 31 Maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah Kabupaten Jombang diubah dengan keputusan Bupati nomor HK.003.2/09/1978 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 199.

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

PT. BPR Bank Jombang Perseroda terus meningkatkan dan memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh masyarakat Jombang, seiring dengan Visi terwujudnya PT. BPR Bank JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman, dan terpercaya. Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja

(*performance-driven culture*), dan jaringan kerja konvensional yang produktif dengan menerapkan prinsip *operational* dan *risk management excellence*.

Visi dan Misi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yaitu :

1. Visi

Terwujudnya PT. BPR Bank Jombang yang sehat, berdaya saing, aman, dan terpercaya.

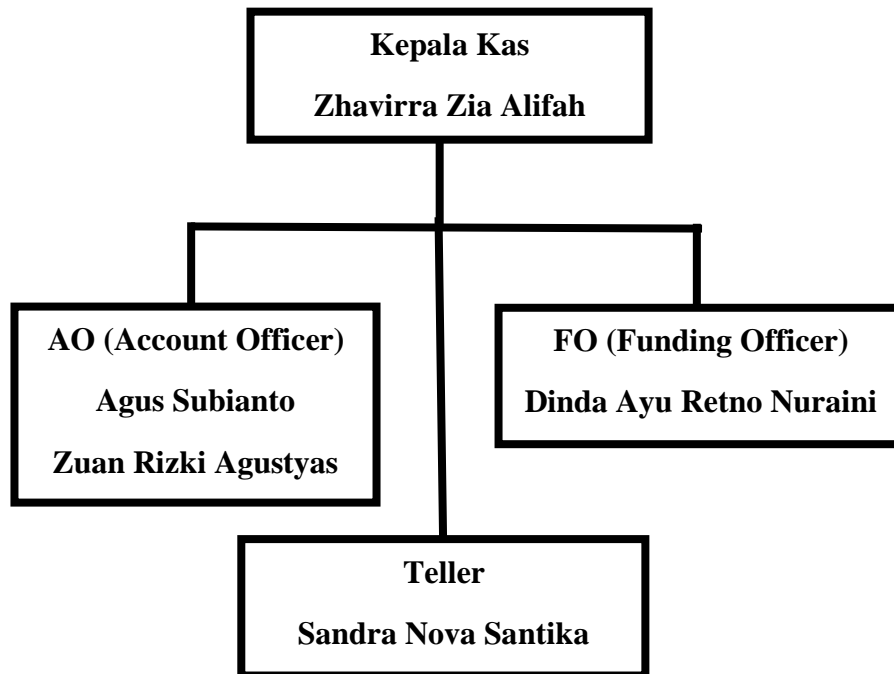
2. Misi

- a. Terwujudnya PT. BPR Bank Jombang yang sehat, berdaya saing, aman, dan terpercaya.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi, dan masyarakat lainnya.
- c. Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- d. Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional.
- e. Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder.



## 2.2 Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan

Berikut ini adalah struktur organisasi pada PT BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas Plandaan



## 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

### 2.3.1 Perkembangan PT. BPR Bank Jombang Perseroda

PT. BPR Bank Jombang sebagai salah satu badan usaha milik daerah yang bergerak dalam bidang jasa keuangan, dalam menjalankan usahanya diatur dengan perundang-undangan yaitu UU No. 7 tahun 1992 sebagaimana diperbarui dengan UU No.10 Tahun 1998 bahwa Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menghimpun dana dari masyarakat atau pihak ketiga yang berupa deposito dan tabungan serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Bank Jombang yaitu :

1. Menghimpun dana (Funding) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan. Penjelasannya sebagai berikut :

A. Tabungan merupakan simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet, giro dan/atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.

a. SIMPATI (Simpanan Punya Arti)

Tabungan SIMPATI dipersembahkan untuk perseorangan dan badan usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan investasi yang fleksibel, dapat diambil kapan saja dan karena dijamin oleh Pemerintah. Setoran awal minimal Rp. 100.000,-. Untuk biaya administrasi bulanan Rp. 2.500,-. Dengan ketentuan suku bunga tabungan saat ini 0 s/d 50 juta suku bunga 1.25% kemudian >50 s/d 100 juta suku bunga 1.75% dan >100 juta suku bunga 2.25%.

b. SIMPEL (Simpanan Pelajar)

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,-. Tentunya dalam proses pembuatan Tabungan SIMPEL melibatkan orangtua anak sebagai pengesahan pembukaan tabungan. Data yang di berikan berupa e-KTP atas Ibu Kandung dan Kartu Keluarga.

c. SIMPELMAS (Simpanan Pelajar dan Mahasiswa)

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,-

d. 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.

e. Simarmas Emas 200 (Cabang Ploso)

Arisan emas 200 merupakan produk arisan Cabang Ploso Bank Jombang yang memberikan hadiah berupa emas per periodenya hingga akhir. Dimana hingga dengan nominal pembayarannya hanya Rp. 200.000,- perbulan.

f. 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 dibuka kembali yang bertujuan untuk menghimpun dana masyarakat yang dikemas dalam

bentuk arisan dengan nominal pembayaran setiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-.

g. SIMAPAN (Simpanan Masa Depan)

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

h. SIWBANGTIS (Simpanan Warga Jombang Otomatis)

Tabungan SIWBANGTIS (Simpanan Warga Jombang Otomatis) adalah layanan produk tabungan 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.

B. Deposito dalam istilah keuangan merupakan uang yang disimpan di bank dalam waktu yang sudah disepakati antara nasabah dan bank selaku pemegang otoritas.

a. Deposito Umum

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.

b. Deposito Exstra

Deposito Exstra 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 exstra minimal 25 juta. Bunga deposito exstra diterimakan setiap bulan secara tunai atau ditransfer ke rekening tabungan sesuai dengan kesepakatan pada awal pembukaan rekening deposito ekstra dengan besaran bunga.

Kjangka waktu penempatan Deposito Ekstra terdiri dari 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan, atau 24 bulan atau tidak boleh dicairkan selama jangka waktu penempatan.

2. Memberikan kredit kepada masyarakat (Landing).

Kredit merupakan penyediaan uang atas kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan nasabahnya dan diharuskan melunasi pada jangka waktu tertentu.

a. Kredit KURDA (Kredit Usaha Rakyat Daerah)

Pemberian fasilitas kredit kepada usaha kecil dan menengah dengan suku bunga yang murah, dengan persyaratan yang mudah dan sangat ringan.

b. Kredit PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja)

Kredit PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) merupakan produk terbaru Bank Jombang yang dikhususkan bagi nasabah PPPK Jombang.

c. Kredit Penerima TPP

Kredit Penerima TPP adalah kredit yang diperuntukkan untuk Pegawai Negara 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 pertahun dengan metode pembayaran auto debet dari tabungan.

d. Kredit Sertifikasi Guru

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

e. Kredit Perangkat Desa

Kredit Perangkat Desa adalah kredit yang diperuntukkan kepada Perangkat Desa. Dengan jangka waktu 10 tahun dan langsung mendapatkan hadiah yang ditentukan misalnya 1 unit Smarthphone dan hanya berlaku sampai bulan tertentu.

f. Kredit Infrastruktur Desa

Kredit Infrastruktur Desa adalah kredit yang diberikan kepada tim pelaksana program pembangunan desa, yang tersusun dalam RKP (Rencana Kerja Pemerintah) Desa.

g. Kredit Multiguna Sarana Ibadah Haji

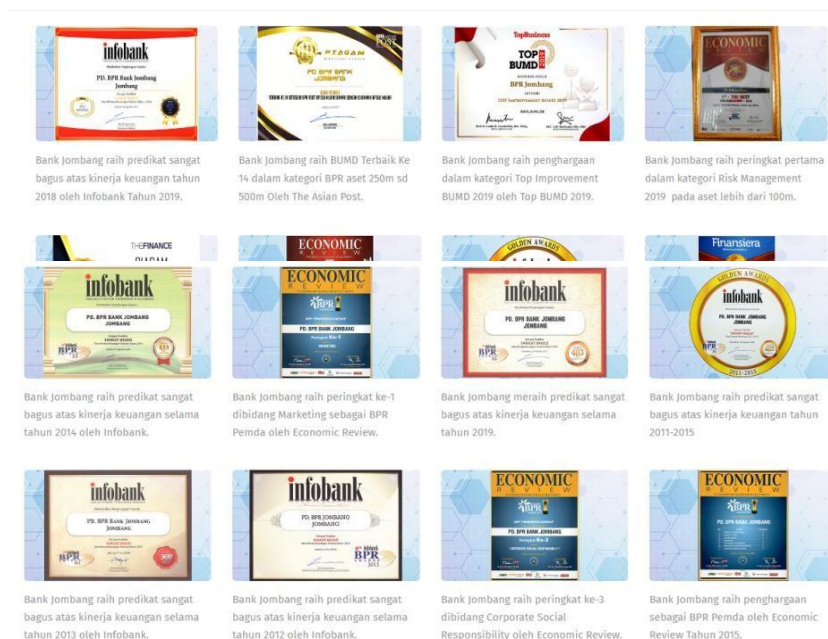
Kredit Multiguna Sarana Ibadah Haji ialah kredit yang diberikan kepada nasabah yang khususnya yang ber e-KTP Jombang yang berkeinginan untuk menyempurnakan Rukun Islam kelima, tentunya dengan murah dan mudah.

h. 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 permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah (KYC).

### 2.3.2 Prestasi Bank Jombang

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





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.



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 raih 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 raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2016 oleh Infobank.



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

Sumber : <https://bankjombang.co.id>



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

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

Praktik Kuliah Kerja Magang dilakukan oleh mahasiswa selama minimal 30 hari kerja terhitung sejak 10 Juli s/d 22 Agustus 2023. Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilakukan dibagian Administrasi dan Umum sesuai hari kerja yang berlaku dan sesuai kesepakatan bersama pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

Pada hari pertama Kuliah Kerja Magang (KKM) dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff yang ada di Kantor Kas Plandaan. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan mampu bekerja terampil dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM). Selama Kuliah Kerja Magang (KKM) diharuskan mengikuti segala peraturan yang berlaku di Kantor Kas Plandaan seperti :

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku.
2. Selama Kuliah Kerja Magang (KKM) menggunakan pakaian bebas, rapi, sopan, dan mengenakan jas almamater universitas.
3. Data dan informasi yang diperoleh semata-mata digunakan untuk keperluan akademik.
4. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas, dan PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

Pendamping lapangan memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Kegiatan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Magang ini ditempatkan pada bagian Administrasi dan Umum meliputi :

- a. Mempelajari produk dan layanan yang ada di PT. BPR Bank Jombang Perseroda.
- b. Mempelajari sistem pemberian kredit modal usaha dan penerimaan angsuran.
- c. Menyusun dan mengisi berkas pemeriksaan file kredit program, umum, multiguna, pegawai.
- d. Mengisi aplikasi formulir pembuatan tabungan nasabah.
- e. Mengscan lembar control pengajuan kredit.
- f. Melakukan pick up setor tabungan ke nasabah.
- g. Memilah dan menyusun slip setoran dan slip penarikan nasabah sesuai dengan urutan nomor tabungan dan angsuran.

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

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik Pemkab Jombang yang melayani semua lapisan masyarakat. Terdapat bagian-bagian untuk menunjang kegiatan pelayanan perbankan agar terlaksana dengan baik. Bagian *Landing* atau *marketing* mengemban tugas mengenai pelaksanaan aktivitas kerja seperti pencairan nasabah kredit, penagihan angsuran, survey kebenaran data nasabah, maupun realisasi pencairan kredit.

Ketidakmampuan nasabah dalam membayar angsuran memberikan dampak kerugian bagi pihak Bank Jombang. Pembayaran angsuran yang tidak sesuai dengan jatuh tempo yang telah diberikan mengakibatkan semakin menunggaknya tagihan kepada nasabah. Jika hal ini terjadi terus menerus, maka kemungkinan besar nasabah telat tidak membayar angsuran dengan jangka waktu yang telah ditentukan, maka bunganya akan semakin membengkak dan sangat merugikan nasabah.

Apabila hal itu terjadi, maka hal yang harus dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut adalah memberikan solusi untuk mengatasi masalah dengan cara mengajukan kredit baru untuk melunasi kredit lama dengan mempertimbangkan jumlah angsuran setiap bulannya sesuai kemampuan nasabah membayar.

### **3.2.1 Prosedur Pengajuan Pembaruan Kredit**

Prosedur yang harus dilakukan nasabah untuk mengajukan pembaruan kredit baru, yaitu :

1. Sebelum melakukan pengajuan kredit baru, nasabah harus melakukan pembayaran kurang lebih setengah dari total angsuran kredit sebelumnya.  
Contohnya : Nasabah X memiliki kredit dengan tenor 30 kali angsuran, lalu nasabah setidaknya harus membayar 15 kali angsuran jika akan mengajukan pengajuan untuk pembaruan kredit baru.
2. Apabila nasabah sudah membayar setengah dari total tenor angsuran, nasabah mengajukan permohonan restrukturisasi atau pembaruan kredit kepada pihak Bank Jombang melalui *customer service*.

3. Kemudian nasabah diharuskan mempersiapkan berkas-berkas persyaratan untuk pengajuan pembaruan kredit seperti fotocopy KTP suami-istri, fotocopy Kartu Keluarga, fotocopy buku nikah, SPPT atau pajak, surat keterangan usaha dari desa.
4. Setelah semua berkas persyaratan sudah terpenuhi, selanjutnya pihak bank selaku kreditur akan melakukan *assesement*.
5. Pihak bank akan memberikan restrukturisasi kredit disampaikan secara online melalui telepon atau *whatsapp* kepada nasabah yang bersangkutan.

### **3.2.2 Kendala yang dihadapi**

Selama penulis melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan, penulis mengamati dengan adanya beberapa kendala yang dihadapi selama magang yaitu :

1. Kendala yang berasal dari sendiri, kurangnya pengetahuan tentang kegiatan penerapan kegiatan perbankan khususnya di bagian kredit.
2. Kredit macet, yaitu debitur tidak mampu menyelesaikan kewajiban membayar angsuran. Sehingga terjadi tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari.
3. Nasabah meninggal, hal ini menimbulkan masalah baru ketika nasabah tersebut mengalami hal yang tidak terduga.
4. Nasabah kabur, biasanya terdapat unsur kesengajaan yang dilakukan nasabah. Nasabah tidak melakukan pembayaran angsuran kepada bank, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya. Kemudian, penyelewengan yang dilakukan nasabah

dengan menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai dengan tujuan penggunaan.

5. Gangguan server, lampu padam, Heasoft yang tidak merespon pada saat jam layanan nasabah juga beberapa kali terjadi sehingga penggunaan sistem tidak dapat dijalankan, hal ini mengakibatkan akses dengan nasabah menjadi terhambat.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah**

Berdasarkan pada kendala-kendala yang terdapat di tempat Kuliah Kerja Magang, berikut merupakan upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut :

1. Menurut penulis, penulis agar mempelajari dan mampu memahami berbagai informasi tentang pekerjaan yang dilakukan di perusahaan/instansi, serta lebih antusias dalam melaksanakannya. Penulis berusaha bertanya dan meminta penjelasan tentang cara-cara penyelesaian pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing di Unit perusahaan pembimbing memberikan pekerjaan yang bervariasi untuk mencegah kebosanan dan untuk memberikan penyegaran kembali terhadap mahasiswa yang melakukan magang di Unit tersebut.
2. Saat terjadi kredit macet, solusi untuk mengatasinya yaitu dengan mengedukasi nasabah tersebut dengan cara penjadwalan ulang pembayaran. Yaitu apabila nasabah ingin melunasi hutang, maka dapat mengajukan untuk penjadwalan ulang ke pihak pemberi pinjaman. Dengan kesepakatan terkait penjadwalan ulang tersebut maka akan mendapatkan waktu untuk

mempersiapkan dananya. Sehingga apabila terjadi tunggakan pembayaran marketing tidak perlu menagih datang ke rumah.

3. Apabila terjadi hal yang tidak terduga seperti nasabah meninggal, maka akan dilakukan klaim asuransi. Nasabah tersebut bisa diasuransikan sampai pelunasan dengan umur maksimal 55 tahun. Kala lebih dari 50 tahun maka tidak tercover asuransi, dan selanjutnya hutang akan diserahkan ke ahli waris yang nantinya akan melunasi.
4. Apabila ada nasabah yang bermasalah yaitu nasabah kabur, pertama akan diselesaikan secara kekeluargaan dengan pihak keluarga. Apabila pihak keluarga keberatan maka jaminan akan diambil oleh pihak bank.
5. Kendala gangguan server, lampu padam, atau Heasoft tidak merespon pada saat jam layanan ini dapat ditangani dengan memberikan pengertian yang baik dan disampaikan secara sopan kepada nasabah mengenai situasi yang sedang terjadi serta menyarankan untuk datang kembali beberapa jam kemudian pada saat jam pelayanan sehingga nasabah tidak perlu menunggu terlalu lama di bank. Dengan menyediakan generator listrik sebagai alat bantu listrik cadangan. Serta mengecek komputer secara berkala, print, dan Heasoft agar maksimal saat digunakan pelayanan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kuliah Kerja Magang di STIE PGRI Dewantara Jombang merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Program KKM ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui, dan beradaptasi di lingkungan kerja dalam suatu perusahaan maupun entitas dan institusi sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi di perkuliahan.

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. BPR Bank Jombang Perseroda. Kegiatan yang dilakukan selama masa magang adalah terfokus pada bidang pemasaran dan operasional. Kegiatan bidang pemasaran yang dilakukan adalah menuntaskan produk SimarMas Scoopy, yaitu salah satu produk tabungan PT. BPR Bank Jombang dengan metode arisan. Kegiatan pemasaran yang dilakukan yaitu sosialisasi untuk promosi produk yang dilakukan di sekolah-sekolah, kantor dinas, dan door to door, melakukan pendataan nasabah dan melakukan penagihan nasabah SimarMas Scoopy.

Kegiatan dibidang operasional yang dilakukan pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda di fokuskan kepada pelayanan nasabah. Pelayanan nasabah sendiri adalah sebuah kegiatan untuk memberikan pelayanan kepada nasabah mengenai produk yang di tawarkan kepada nasabah seperti pelayanan proses pengajuan kredit, konsultasi produk yang banyak

dilakukan oleh *Teller* dan *Customer Service*. Kegiatan tersebut meliputi prosedur pengajuan kredit dan pembukaan rekening tabungan.

Prosedur pengajuan kredit dilakukan dengan cara melengkapi berkas persyaratan seperti fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami-istri, fotokopi Kartu Keluarga (KK), fotokopi surat nikah, dan fotokopi agunan, serta pengisian formulir pengajuan kredit. Setelah berkas sudah lengkap, pembuatan appraisal yang dilakukan oleh marketing selanjutnya adalah *BI Checking*, *BI Checking* merupakan prosedur yang harus dilakukan setiap ada pengajuan berguna untuk mengetahui riwayat para nasabah permohonan kredit didalam dunia perbankan.

#### 4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman magang yang telah Praktikan lakukan, adapun saran-saran yang Praktikan sampaikan antara lain :

Untuk PT. BPR Bank Jombang Perseroda

1. Sebaiknya pihak marketing dan tim funding agar lebih menguasai pemasaran produk supaya tidak salah target. Tujuannya yaitu untuk menjelaskan ke masyarakat awam agar tidak salah memilih produk.
2. Dalam segi pelayanan untuk operasional PT. BPR Bank Jombang Perseroda sudah baik, namun perlu perbaikan dalam melayani pencairan kredit, agar lebih dijelaskan tentang prosedur-prosedur dengan jelas kepada nasabah agar nasabah dapat benar-benar paham. Karena tidak semua nasabah memahami tentang perbankan dan perkreditan, sehingga perlu dijelaskan prosedurnya.



#### **4.2.1 Untuk mahasiswa pelaksana magang**

Kuliah Kerja Magang memberikan banyak ilmu dan pengalaman bagi saya, saya dapat mengambil setiap pelajaran atau bimbingan yang diperoleh selama magang agar digunakan sebagai pengalaman yang baik untuk kedepannya yang tidak saya peroleh saat pembelajaran perkuliahan, yaitu dapat melakukan kegiatan transaksi terhadap nasabah melalui sistem PT. BPR Bank Jombang.

Dari beberapa kendala yang saya hadapi saat magang pada saat membantu staff dalam melayani nasabah, seringkali banyak nasabah yang belum paham tentang prosedur-prosedur yang harus dilakukan ketika akan mengajukan kredit. Dari sini saya belajar, harus tetap sabra dan melayani dengan sepenuh hati meskipun terkadang harus menjelaskan berulang-ulang.

Dari hal diatas, saya dapat menggunakan ilmu yang telah diperoleh untuk diterapkan di dunia kerja setelah lulus dari STIE PGRI Dewantara Jombang.

## DAFTAR PUSTAKA

*Pedoman Kuliah Kerja Magang Tahun 2023.* (2023). STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

PERBARINDO. (n.d.). *PT BANK JOMBANG*. Retrieved from <https://www.perbarindo.org/profile/bpr/2638>

*PT BPR Bank Jombang Perseroda.* (n.d.). Retrieved from <https://id.linkedin.com/company/pt-bpr-bank-jombang-perseroda>

*PT BPR Bank Jombang Perseroda.* (n.d.). Retrieved from <https://bankjombang.co.id/simulasi-kredit/>

## LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja 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 :

Nama : **ERIKA ERYANA**  
Prodi/Fakultas : Manajemen  
Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
NIM : 2061296

Bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di PT BPR Bank Jombang Perseroda, Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153-155 Jombang, mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 22 Agustus 2023.

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

Jombang, 23 Agustus 2023  
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 2 Formulir Harian Kegiatan Mahasiswa







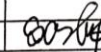
**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA**








Nama : Erika Eryana  
 NIM : 2061296  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang (Kantor Kas Plandaan)  
 Bagian/Bidang : Front Office






Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	10-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan terhadap lingkungan dan Staff Kantor Kas Plandaan</li> <li>- Menempel Slip Penyetoran&amp;Penarikan Nasabah Tanggal 7 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Memasukkan Data Slip Penarikan Nasabah</li> <li>- Membantu Input Tabungan SIMPEL (SimpananPelajar) SMPN 1 Plandaan</li> </ul>	
	11-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel Slip Penyetoran&amp;Penarikan Nasabah tanggal 10 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Menginput data nasabah SMPN 1 Plandaan di Excel</li> <li>- Mengisi Formulir Aplikasi Rekening perorangan nasabah SMPN 1 PLANDAAN</li> <li>- Membantu input tabungan SIMPEL SMPN 1 PLANDAAN dan input Tabungan SIMARMAS</li> </ul>	
	12-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data nasabah Di Excel</li> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 11 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Membantu input SIMARMAS Emas&amp;Scoopy milik nasabah yang menabung</li> </ul>	
	13-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data nasabah di Excel</li> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 12 Juli 2023 untuk laporan SPJ</li> </ul>	
	14-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 13 Juli 2023 untuk laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Scan berkas nasabah di CamScanner</li> </ul>	
II	17-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan uang nasabah tanggal 14 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo Tabungan</li> </ul>	
	18-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu merapikan data nasabah SMPN 1 Plandaan Kelas 7 Dan 8</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi formulir Aplikasi Rekening perorangan nasabah SMPN 1 Plandaan</li> <li>- Menempel Slip Penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 17 &amp; 18 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Membantu membuat data daftar hadir penerima Tabungan SIMPEL SMPN 1 Plandaan Kelas 7 Dan 8</li> </ul>	
	19-07-2023	<b>LIBUR</b>	
	20-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo Tabungan</li> <li>- Mengantarkan berkas ke Kantor Cabang Ploso</li> <li>- Memfotocopy berkas pengambilan uang milik Desa Gebangbunder Plandaan</li> <li>- Menempel Slip Penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 20 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> </ul>	
	21-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menscan berita acara Penyaluran Bantuan Sosial Tunai Desa Purisemanding, Klitih, dan Tondowulan</li> <li>- Merapikan berkas Kredit Nasabah</li> <li>- Menscan dokumen Kredit SIMABRUR (Simpanan Haji &amp; Umroh)</li> </ul>	
III	24-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 21 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk Bukti Penarikan Saldo Tabungan</li> <li>- Scan berkas kredit yang sudah ACC</li> <li>- Membantu teller memasukkan data nasabah SMP 1 Plandaan ke buku tabungan sekaligus mengentri nominal 10.000 sebagai tabungan awal</li> </ul>	
	25-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 24 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Menginput data nasabah baru TK dan Paud ke Microsoft Excel</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> </ul>	
	26-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu membuat data daftar hadir penerimaan buku tabungan tahap ke-2 SMPN 1 Plandaan</li> <li>- Scan berkas kredit menggunakan camscanner</li> <li>- Membantu up kredit pencairan SIMABRUR</li> </ul>	
	27-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 26 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Membantu cetak tabungan baru Paud &amp; TK</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> </ul>	
	28-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 27 Juli 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendata tabungan (SIMABRUR, SIMPEL, SIMARMAS, SIMPATI, SIWBANGTIS) di formulir register buku tabungan</li> <li>- Menscan berkas kredit Ibu Sawi Nuryati yang sudah ACC</li> </ul>	
IV	31-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 28-07-2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Membantu memasukkan data registrasi tabungan baru</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> </ul>	
	01-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merapikan berkas kredit nasabah</li> <li>- Membantu memasukkan tabungan SIMPEL TK dan PAUD milik nasabah yang menabung</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Memasukkan data di formulir tabungan baru</li> </ul>	
	02-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 31 Juli dan 01 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Mengantarkan berkas kredit Bu Sawi Nuryatike Cabang Ploso untuk pencairan</li> </ul>	
	03-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 02 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Membantu memasukkan tabungan SIMPEL TK dan PAUD dan tabungan SIWBANGTIS milik nasabah yang menabung</li> <li>- Mengisi form pengajuan kredit nasabah</li> <li>- Merapikan, dan menscan berkas kredit nasabah</li> </ul>	
	04-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabahtanggal 03 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk Bukti Penarikan Saldo Tabungan</li> <li>- Membantu pencairan dana Desa milik Desa Gebangbunder, Plandaan, dan Tondowulan</li> <li>- Pick-Up tabungan SIMPEL ke RA Perwanida Gebangbunder</li> <li>- Membantu FO Sosialisasi dan menawarkan tabungan SIMPEL ke SDN Gebangbunder, dan SDN Kampungbaru</li> <li>- Mengantarkan berkas Kredit ke Cabang Ploso untuk pencairan</li> </ul>	
V	07-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah</li> </ul>	

		<p>tanggal 04 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> </ul>	
	08-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 03 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Membantu pencairan dana desa milik Desa Plabuhan, Jatimlerek, dan Karangmojo</li> <li>- Membantu memasukkan tabungan SIMPEL TK dan Paud, tabungan SIMPATI dan tabungan SIWBANGTIS milik nasabah yang menabung</li> </ul>	
	09-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 08 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk Bukti Penarikan Saldo Tabungan</li> <li>- Membantu memasukkan tabungan SIMPEL TK, PAUD dan TPQ, SIMARMAS dan Siwbangtis</li> <li>- Mengisi data formulir pembuatan buku tabungan baru nasabah SMPN 1 PLANDAAN</li> </ul>	
	10-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat daftar hadir penerimaan buku tabungan tahap- 3 SMPN 1 PLANDAAN</li> <li>- Membantu pencairan dana desa milik desa Bangsri dan Klitih</li> <li>- Membantu memasukkan tabungan SIMPEL TK dan PAUD, Simarmas dan Siwbangtis</li> </ul>	
	11-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 10 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Membantu membuat daftar hadir pembukaan tabungan baru tahap-4 SMPN 1 PLANDAAN</li> <li>- Membantu pencairan dana desa milik desa Plandaan dan Darurejo</li> <li>- Membantu pencairan kredit umum milik Pak Pariadi</li> <li>- Setor Tunai di Bank BRI Plandaan</li> </ul>	
VI	14-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 11 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk bukti Penarikan Saldo Tabungan</li> </ul>	
	15-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 14 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah Untuk Bukti Penarikan Saldo Tabungan</li> <li>- Membantu membuat Aksesoris hiasan untuk lomba 17 Agustus Cabang Ploso di Kantor Pusat</li> <li>- Membantu memasukkan tabungan SIMPEL TK dan PAUD, dan TPQ</li> </ul>	

	16-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 15 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah Untuk Bukti Penarikan Saldo Tabungan</li> <li>- Pick-Up tabungan SIMPEL ke RA Perwanida Gebangbunder</li> <li>- Setor Tunai di Bank BRI Plandaan</li> </ul>	
	17-08-2023	<b>LIBUR</b>	
	18-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 16 &amp; 18 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk bukti penarikan saldo Tabungan</li> <li>- Membantu pencairan dana desa milik desa Jatimlerek dan Plandaan</li> <li>- Membantu FO Sosialisasi tabungan SIMPEL ke SMAN Plandaan</li> </ul>	
VII	21-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Membantu FO sosialisasi tabungan SIMPEL ke TK Al-Hikmah Ngusikan, TK Harapan Ngusikan, SDN Ngusikan 1, TK Muslimat Al-Khoiriyah Mojodanu Ngusikan</li> <li>- Mengantar berkas kredit ke Cabang Ploso</li> <li>- Menscan dan merapikan berkas kredit multiguna nasabah</li> </ul>	
	22-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 21 &amp; 22 Agustus 2023 untuk Laporan SPJ</li> <li>- Fotocopy KTP Nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan</li> <li>- Membantu pencairan gaji guru TPQ di Plandaan</li> <li>- Setor Tunai di BRI Plandaan</li> <li>- Penutupan dan perpisahan Kuliah Kerja Magang</li> </ul>	

Jombang, 22 Agustus 2023

Pendamping Lapangan,



(Zhavirra Zila Alifah, SE.)



Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**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 : Erika Eryana  
NIM : 2061296  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas Plandaan  
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Plandaan, No. 35, Plandaan, Jombang  
Bagian/Bidang : Front Office

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	96
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	96
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8.	Produktivitas kerja*	92
Jumlah		755
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		94,4

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 22 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

(Zhavirra Zia Alifah, SE.)

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

Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)**  
**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 : Erika Eryana  
NIM : 2061296  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : PT BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas Plandaan  
Bagian/Bidang : Front Office

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		760
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		95

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 22 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Amin, M.Si.)  
NIDN. 8931840022

Lampiran 5 Slip

PM.8.5.7/L2

**SLIP PENYETORAN**

..... 20 .....

Simpati  Simpelmias  Simarmas 50  Simarmas 500  Simarmas 300  Pinjaman

Disetor ke Nomor Rekening <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - Nama : ..... Unit Kerja : ..... Mata Uang : ..... Penyetor Nama : ..... Alamat : ..... Sumber Dana : ..... Keterangan : ..... <small>Transaksi dianggap sah apabila slip penyetoran ini divalidasi dan ditubuhi tanda tangan teller</small> Lembar 1 (untuk bank) Lembar 2 (untuk nasabah)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #008000; color: white;"> <th style="text-align: center;">Angsuran</th> <th style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Sub Total</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #008000; color: white;"><td style="text-align: center;">Tabungan/Arisan</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #008000; color: white;"><td style="text-align: center;">Sub Total</td><td></td></tr> <tr style="background-color: #008000; color: white;"><td style="text-align: center;">Total</td><td></td></tr> </tbody> </table> Terbilang : ..... TT. Penyetor Maker                      Checker                      Signer	Angsuran	Jumlah	Pokok		Bunga		Denda		Sub Total		Tabungan/Arisan		Sub Total		Total	
Angsuran	Jumlah																
Pokok																	
Bunga																	
Denda																	
Sub Total																	
Tabungan/Arisan																	
Sub Total																	
Total																	

No 576260

PM.8.5.7/L1

**SLIP PENARIKAN**

..... 20 .....


Simpati  Simpelmias  Simarmas 50  Simarmas 500  Simarmas 300  Pinjaman

Nomor Rekening <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - Nama : ..... Unit Kerja : ..... Alamat : ..... PENARIKAN <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Pemindahbukuan Nomor Rekening <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - Atas Nama : ..... Unit Kerja : ..... <small>Transaksi dianggap sah apabila slip penarikan ini divalidasi dan ditubuhi tanda tangan teller</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ff0000; color: white;"> <th style="text-align: center;">Mata Uang / Currency</th> <th style="text-align: center;">Jumlah / Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Rupiah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Terbilang / Amount in words TT. Penarik Maker                      Checker                      Signer	Mata Uang / Currency	Jumlah / Amount	<input type="checkbox"/> Rupiah	
Mata Uang / Currency	Jumlah / Amount				
<input type="checkbox"/> Rupiah					

Tanggal Pinjam : ..... Nominal Pinjaman : Rp. .... Pokok Pinjaman : Rp. .... Bunga Angsuran : Rp. .... Jumlah Angsuran : Rp. .... Angsuran setiap tanggal : ..... Mulai Bulan : ..... s/d Bulan : ..... NAMA : ..... ALAMAT : ..... PEKERJAAN : ..... AGUNAN : .....	<p><b>PROSES PELAYANAN</b></p> <p>1. CEPAT 2. MUDAH 3. BUNGA BERSAING</p>  <p><b>PERGUNAKAN JASA :</b></p> <p><input type="checkbox"/> DEPOSITO  <input type="checkbox"/> TABUNGAN  <input type="checkbox"/> KREDIT PEGAWAI  <input type="checkbox"/> KREDIT UMUM  <input type="checkbox"/> KREDIT MULTIGUNA</p>	<p style="text-align: right;">PM.8.5.7/L1</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">KARTU ANGSURAN</p> <p style="font-weight: bold;">PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA</p>  <p style="font-weight: bold;">PT. BPR BANK JOMBANG</p> <p style="font-size: 0.8em;">Bank Milik PEMKAS Jombang</p> <p style="font-weight: bold;">CABANG PLOSO</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">                 KEPERCAYAAN TERWUJUD                  DENGAN MENGANGSUR                  SECARA TERTIB DAN                  TEPAT WAKTU             </div>
---	---	---



Lampiran 6 Formulir Pembukaan Rekening



**PT. BPR  
BANK JOMBANG**  
BANK MELAKUKAN FEMTAB 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**

Baru       Penginian

Jenis Kelamin :  Pria       Wanita  
 Kewarganegaraan :  WNI       WNA      Negara : \_\_\_\_\_  
 Tempat Lahir : \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

## Lampiran 7 Form Aplikasi Pengajuan Kredit



### FORM APLIKASI PENGAJUAN KREDIT

#### DATA PRIBADI PEMOHON

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_

No. KTP/ SIM : \_\_\_\_\_ Tgl Berlaku s/d \_\_\_\_\_ dd/mn/yy

Alamat Rumah (Sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT \_\_\_\_\_ RW \_\_\_\_\_ Kel. \_\_\_\_\_

Kec. \_\_\_\_\_ Dati II \_\_\_\_\_

Propinsi \_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

Alamat Rumah (Apabila tidak Sesuai KTP) : \_\_\_\_\_

Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT \_\_\_\_\_ RW \_\_\_\_\_ Kel. \_\_\_\_\_

Kec. \_\_\_\_\_ Dati II \_\_\_\_\_

No. Telepon Rumah : \_\_\_\_\_ No Faksimili \_\_\_\_\_

No. Handphone : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Status Rumah :  Milik Sendiri  Sewa/ Kontrak  Keluarga  Dinas  Lama Ditempati  Bulan

Sedang Dijaminan Kepada \_\_\_\_\_

Alamat Penagihan :  Alamat Rumah (sesuai KTP)  Alamat Rumah (apabila tidak sesuai KTP)  Alamat Kantor

NPWP : \_\_\_\_\_ Agama :  Islam  Protestan  Katolik  Hindu  Budha

Tempat & Tgl. Lahir : \_\_\_\_\_ dd/mn/yy

Pendidikan Terakhir :  SD  SMP  SMA/SMU  Diploma  S1  S2/S3

Status Pernikahan :  Menikah  Belum Menikah  Duda/ Janda  Jenis Kelamin  Laki-laki  Perempuan  Jumlah tanggungan diluar suami/ istri: \_\_\_\_\_ Orang

Nama Gadis Ibu Kandung : \_\_\_\_\_

#### DATA PEKERJAAN PEMOHON

Nama Perusahaan/ Jenis Usaha : \_\_\_\_\_

Bentuk Badan Usaha Saat Ini :  PT  CV  UD  Koperasi  Yayasan  Instansi Pemerintah  Lainnya: \_\_\_\_\_

Alamat Perusahaan/ Usaha : \_\_\_\_\_

Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT \_\_\_\_\_ RW \_\_\_\_\_ Kel. \_\_\_\_\_

Kec. \_\_\_\_\_ Dati II \_\_\_\_\_

Propinsi \_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

No. Telepon : \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ No. Faks \_\_\_\_\_

Jenis Pekerjaan :  BUMD  PNS/ Instansi/ Departemen/ Pemda  Swasta Asing/ PMA  TNI/ POLRI  Swasta Besar/ Menengah  PMDN  Profesional

Wiraswasta besar/ menengah  Lainnya (harus diisi): \_\_\_\_\_

Bidang Usaha : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_ Lama menjabat : \_\_\_\_\_ Tahun Masa Kerja Total: \_\_\_\_\_ Tahun

Nip/ NRP : \_\_\_\_\_ Nama Atasan : \_\_\_\_\_

No. Telepon Atasan : \_\_\_\_\_ No. HP. \_\_\_\_\_

#### DATA PRIBADI PASANGAN

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_

No. KTP/ SIM : \_\_\_\_\_ Tgl Berlaku s/d \_\_\_\_\_ dd/mn/yy

Alamat Rumah (diisi apabila tidak sama dengan alamat pemohon) : \_\_\_\_\_

Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT \_\_\_\_\_ RW \_\_\_\_\_ Kel. \_\_\_\_\_

Kec. \_\_\_\_\_ Dati II \_\_\_\_\_

No. Handphone : \_\_\_\_\_

#### DATA PEKERJAAN PASANGAN

Nama Perusahaan/ Jenis Usaha : \_\_\_\_\_

Bentuk Badan Usaha Saat Ini :  PT  CV  UD  Koperasi  Yayasan  Instansi Pemerintah  Lainnya: \_\_\_\_\_

Alamat Perusahaan/ Usaha : \_\_\_\_\_

Blok \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ RT \_\_\_\_\_ RW \_\_\_\_\_ Kel. \_\_\_\_\_

Kec. \_\_\_\_\_ Dati II \_\_\_\_\_

No. Telepon : \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ No. Faks \_\_\_\_\_

Jenis Pekerjaan :  BUMD  PNS/ Instansi/ Departemen/ Pemda  Swasta Asing/ PMA  TNI/ POLRI  Swasta Besar/ Menengah  PMDN  Profesional

Wiraswasta besar/ menengah  Lainnya (harus diisi): \_\_\_\_\_

Bidang Usaha : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_ Lama menjabat : \_\_\_\_\_ Tahun Masa Kerja Total: \_\_\_\_\_ Tahun

Nama Atasan : \_\_\_\_\_ Nip/ NRP : \_\_\_\_\_ Nama Atasan : \_\_\_\_\_

No. Telepon Atasan : \_\_\_\_\_ No. HP. \_\_\_\_\_

Lampiran 8 Cover SPJ Harian



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

# KANTOR KAS PLANDAAN

# 31



# SPJ

# 24 JULI 2023

**PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA**  
CABANG PLOSO  
Jl. Raya Ploso Babat No. 120 Ploso  
Jombang-Jawa Timur | Kodepos 61453

Telp. (0321) 885111

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



Lampiran 9 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang

