

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN PEMBUKAAN REKENING DALAM MENINGKATKAN
JUMLAH NASABAH DI PT BPR BANK JOMBANG
KANTOR KAS PLANDAAN**



Oleh :

Risa Eka Nur Saputri 2061056

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN PEMBUKAAN REKENING DALAM MENINGKATKAN JUMLAH
NASABAH DI PT. BPR BANK JOMBANG
KANTOR KAS PLANDAAN**



Oleh :

Risa Eka Nur Saputri 2061056

Jombang, 23 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Zhavirra Zia Alifah)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurul Hidayati, SE., MM)
NIDN. 0705037301

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah- Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) Kegiatan Pembukaan Rekening Dalam Meningkatkan Jumlah Nasabah Di PT BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan”

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih 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 terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.ST, MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTRA JOMBANG.
2. Ibu Nurul Hidayati, SE., MM. selaku dosen pembimbing magang yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing, memberi motivasi serta arahan sehingga laporan magang ini dapat terselsaikan.
3. Bapak Santoso, SE. selaku Kasie SDM & Umum PT BPR Bank Jombang yang telah memberikan izin untuk melakukan kegiatan magang.
4. Ibu Zhavirra Zia Alifah, SE. selaku pendamping lapangan yang telah membimbing selama proses kegiatan magang berlangsung.
5. Mbak Sandra, Pak Agus, Mbak Dinda dan Mbak Zuan selaku 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 kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 25 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus	2
1.3 Manfaat.....	3
1.3.1 Bagi Mahasiswa.....	3
1.3.2 Bagi Perusahaan.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5.1 Tahap Pelaksanaan	5
1.5.2 Tahap Penyusunan Laporan	5
BAB II.....	6
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.1.1 Sejarah Perusahaan	6
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	7
2.2 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang Kas Plandaan.....	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	11
2.3.1 Kegiatan yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang.	12
2.3.2 Penghargaan yang Diterima oleh PT BPR Bank Jombang.....	16
BAB III.....	20
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	20

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	20
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	21
3.2.1 Prosedur Pembukaan Rekening baru	21
3.2.2 Kendala yang Dihadapi.....	22
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi.....	22
BAB IV	24
KESIMPULAN	24
4.1 Kesimpulan.....	24
4.2 Saran	24
4.2.1 Untuk PT BPR Bank Jombang	24
4.2.2 Untuk STIE PGRI Dewantara Jombang	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN	27

DAFTAR TABEL

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Kas Jombang	8
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang.....	27
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	28
Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing	33
Lampiran 4 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	34
Lampiran 5 Slip dan Formulir.....	35
Lampiran 6 Formulir Aplikasi Rekening Perorangan	35
Lampiran 7 Cover SPJ Harian.....	37
Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis bagi para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan. Selain sebagai media pengembangan teoritis (*hardskill*) kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskill* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan wajib yang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA. Kegiatan dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang di inginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT BPR Bank Jombang Perseroda. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PT BPR Bank Jombang Perseroda dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam bidang pemasaran dan operasional PT BPR Bank Jombang Perseroda. Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

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

1.2.2 Tujuan Khusus

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

- b. Mampu mengembangkan pola pikir tentang bagaimana keadaan dunia perbankan melalui PT BPR Bank Jombang Perseroda 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.
- d. Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.

1.3 Manfaat

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- 1. Menjadi wahana pengenalan atau orientasi 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.

1.3.2 Bagi Perusahaan

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

2. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dari mahasiswi dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di salah satu perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Jombang bidang Jasa dan layanan bank. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada :

Nama Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang (Kantor Kas Plandaan)

Alamat Perusahaan / Instansi : Jl. Raya Plandaan, No. 35, Plandaan, Jombang.

PT BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Kas Plandaan dipilih sebagai tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dengan pertimbangan antara lain:

- a. Bidang kerja yang dilakukan di Bank sesuai dengan kompetensi mahasiswa magang.
- b. Adanya ketersediaan Bank untuk menerima mahasiswa magang.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan 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 – Jum'at mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB. Adapun rincian dalam tiap tahapan kegiatan, antara lain :

1.5.1 Tahap Pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dari tanggal 10 Juli – 22 Agustus 2023 dengan 30 hari kerja. Waktu kerja yang ditentukan PT BPR Bank Jombang Perseroda selama Kuliah Kerja Magang yaitu :

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d. Jum'at	08.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	

Sumber : Data diolah oleh Penulis

1.5.2 Tahap Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan 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 menuangkannya dalam laporan Kuliah Kerja Magang.

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan	Mei 2023	Juni 2023	Juli 2023	Agustus 2023
Persiapan KKM				
Pelaksanaan KKM				
Laporan KKM				

Sumber : Data diolah oleh Penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan

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.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.

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*. Bank Jombang memiliki lokasi pelayanan 1 Kantor Pusat, 4 Kantor Cabang dan 19 Kantor Kas yang tersebar di setiap Kecamatan Jombang. Sehingga kini pelayanan lebih cepat dan juga terjangkau bagi Nasabah yang berada di tiap Kecamatan Jombang.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

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

Misi

- Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
- Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara *professional*.

- 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 Kas Plandaan

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



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Kas Jombang

Sumber : Data diolah oleh Penulis

Uraian tugas pegawai PT BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan :

1. Kepala Kas

Bertugas untuk memastikan bahwa kantor kas dan para pegawai dapat bekerja dengan maksimal sehingga mampu mencapai target yang ditetapkan. Tugas pokoknya antara lain :

- a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengembangan baik funding maupun lending, sekaligus collecting,
- b. Memastikan bahwa semua bidang di kantor masing – masing kas melaksanakan tugasnya dengan baik.

2. AO (Account Officer)

Bertugas untuk menangani pemberian pembiayaan serta mengawasi terhadap pembiayaan yang diberikan berdasarkan kelayakan pembiayaan yang sehat. Tugas pokoknya antara lain :

- a. Menerima pembiayaan hutang nasabah yang datang ke bank dan memberikan informasi fasilitas pembiayaan yang ditawarkan bank dan jasa perbankan lainnya.
- b. Membuat analisis ekonomi, analisis pembiayaan yang diperlukan untuk setiap proses pembiayaan berdasarkan prinsip-prinsip kelayakan dan prinsip pembiayaan yang sehat.
- c. Melakukan pemasaran baik dalam rangka penghimpunan dana maupun alokasi pembiayaan kepada masyarakat secara efektif dan efisien.
- d. Melaksanakan program pembinaan seluruh nasabah.
- e. Mengajukan rancangan pengembangan sistem, pembinaan untuk diberikan dalam rapat komite.

3. FO (Funding Officer)

Tugas FO Funding antara lain:

- a. Mempromosikan produk perbankan berupa Tabungan Deposito dan Giro

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

4. Teller & CS

Bagian kasir sebagai pemegang kas dan kuasa menerima, dan membayar sekaligus mengatur dan memelihara likuiditas. Tugas pokoknya adalah :

- a. Sebagai kuasa bank melakukan penerimaan setoran tunai maupun cek atau bilyet giro bank lain atau penarikan pembayaran yang dilakukan nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Membuat laporan penerimaan maupun pengeluaran (tunai atau tidak), membuat rekapitulasi harian dan perincian jumlah yang ada dalam kas.
- c. Mengadakan pengontrolan secara ketat terhadap posisi kas dan surat berharga agar tercatat dan terkontrol.
- d. Meminta bagian umum untuk melakukan pencairan tunai, kliring, incaso, dan transfer surat berharga yang tepat waktu dengan persetujuan kepala bagian operasional.
- e. seorang customer service yang berada digaris depan bank (front office) juga memiliki tugas memberikan pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan pembukaan rekening tabungan, giro, pembukaan

deposito, permohonan nasabah yang lainnya. Di samping itu memberikan informasi se jelas mungkin mengenai berbagai produk dan jasa yang ingin diketahui dan diminati kepada nasabah atau calon nasabah.

- f. Menerima, melayani dan mengatasi permasalahan yang disampaikan oleh nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan oleh pihak nasabah.
- g. Mengadministrasikan daftar hitam Bank Indonesia dan daftar rehabilitasi nasabah serta file nasabah.
- h. Mengadministrasikan resi permintaan dan pengembalian buku cek dan bilyet giro serta surat kuasa.
- i. Memberikan informasi tentang saldo dan mutasi nasabah.
- j. Mengadministrasikan buku cek, bilyet giro, dan buku tabungan.
- k. Memperkenalkan dan menawarkan produk dan jasa yang ada dan yang baru sesuai dengan keinginan dan kebutuhan nasabah

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

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 ke tiga yang berupa deposito dan tabungan serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit. Adapun

2.3.1 Kegiatan yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang.

1. Menghimpun dana (*Funding*) dari masyarakat dalam bentuk simpanan (Deposito dan Tabungan).

Produk Tabungan yang dimiliki oleh Bank Jombang antara lain :

1. Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti)

Tabungan ini dipersembahkan untuk perseorangan dan badan Usaha.

Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan Investasi yang fleksibel, dapat diambil kapan saja dan aman karena dijamin oleh pemerintah .

2. Tabungan SIMPELMAS (Simpanan Pelajar dan Mahasiswa)

Tabungan ini diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.

3. Tabungan SIMPEL (Simpanan Pelajar)

Tabungan ini ditujukan untuk pelajar SD, SMP dan SMA sederajat yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.

4. Tabungan SIWBANGTIS (Simpanan Warga Jombang Otomatis)

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.

5. Tabungan SIMARMAS SCOOPY (Simpanan Arisan Masyarakat)

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.

6. Tabungan SIMARMAS EMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) 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.

7. Tabungan NEW SIMARMAS 100 (Simpanan Arisan Masyarakat)

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.

8. Tabungan SIMAPAN (Simpanan Masa Depan)

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.

Produk Deposito yang dimiliki oleh Bank Jombang antara lain :

1. Deposito Ekstra

Deposito Ekstra merupakan simpanan pihak ketiga pada Bank Jombang baik perorangan maupun non perorangan yang penarikan/pencairan dananya hanya dapat dilakukan pada tanggal jatuh tempo simpanan yang disepakati dengan bunga dan hadiah menarik. Setoran awal deposito ekstra minimal Rp. 25 Juta.

1 Memberikan kredit kepada masyarakat (*Landing*) yang meliputi:

1. Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

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

2. Kredit PPPK

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

3. 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).

4. 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.

5. Kredit KURDA

KURDA Bank Jombang atau Kredit Usaha Rakyat Daerah merupakan produk baru Bank Jombang di tahun 2023 ini dimana sebelumnya di tahun 2021 pernah launching dimana yang diperuntukan untuk nasabah Bank Jombang bagi pemilik UMKM atau usaha kecil di Kabupaten Jombang, dengan suku bunga 3% pertahun atau 0.25% perbulan.

6. Kredit Multiguna Sarana Ibadah

Kredit Multiguna Sarana Ibadah Haji Plus dan Umroh Paket Gold ialah kredit yang diberikan kepada Nasabah khususnya yang ber-eKTP Jombang yang berkeinginan untuk menyempurnakan Rukun Islam ke lima, tentunya dengan cepat, murah dan mudah. Salah satunya yakni masa keberangkatan jadi lebih cepat.

7. Kredit Sertifikasi Guru

Kredit Sertifikasi Guru merupakan Produk Baru akhir tahun Bank Jombang. Syaratnya yaitu guru yang telah bersertif (Terutama di wilayah Kabupaten Jombang)

8. Kredit Perangkat Desa

Salah satu Produk terbaru Bank Jombang yaitu Kredit Perangkat Desa, dengan Jangka Waktu 10 Tahun dan Bunga Kompetitif langsung dapat 1 unit SmartPhone.

9. Kredit Insfrastruktur 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.

10. Kredit PLK

Merupakan pinjaman atau kredit yang diberikan oleh Bank Jombang kepada BPR dan lembaga keuangan yang dilandasi semangat kemitraan yang bersifat simbiosis mutualisme dengan tetap berorientasi pada aspek bisnis.

11. Kredit Sindikasi

Merupakan pinjaman atau kredit yang diberikan secara bersama oleh lebih dari satu bank kepada debitur tertentu. Kredit yang diberikan secara sindikasi dapat berupa Kredit Investasi ataupun Kredit Modal Kerja.

2.3.2 Penghargaan yang Diterima oleh PT BPR Bank Jombang.

Beberapa penghargaan yang pernah diraih PT BPR Bank Jombang Perseroda

1. Bank Jombang raih predikat 1st The Best Invormative Website category

BPR Asset > 600M Tahun 2021

2. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan tahun 2018 oleh Infobank Tahun 2019.
3. Bank Jombang raih BPR predikat Bintang 4 dengan kategori aset 100m keatas oleh The Finance Tahun 2018.
4. Bank Jombang raih penghargaan predikat sangat bagus atas kinerja keuangan 2012-2016 oleh Infobank.
5. Bank Jombang raih penghargaan peringkat 5 kategori aset 100m sd 250m oleh economic review 2016.
6. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2014 oleh Infobank.
7. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2013 oleh Infobank.
8. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2011 oleh Infobank.
9. “Gold Award” Juara 1 The Best – IT for BPR Company 2020 di kategori BPR – Asset Rp. 250 M s/d Rp. 500 M.
10. Bank Jombang raih BUMD Terbaik Ke 14 dalam kategori BPR aset 250m sd 500m Oleh The Asian Post.
11. Bank Jombang raih peringkat 2 kategori aset 100m sd 250m anugerah BPR ke 5 2017 oleh Economic Review.
12. Bank Jombang raih penghargaan dalam kategori aset 100m sd 250m oleh economic review 2016.

13. Bank Jombang Raih Penghargaan Atas Inovasi Pembiayaan Air Dan Sanitasi Berbasis Perbankan Tahun 2015.
14. Bank Jombang raih peringkat ke-1 dibidang Marketing sebagai BPR Pemda oleh Economic Review.
15. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2012 oleh Infobank.
16. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2012 oleh Infobank.
17. Bank Jombang raih penghargaan dalam kategori Top Improvement BUMD 2019 oleh Top BUMD 2019.
18. Bank Jombang raih penghargaan dalam kategori Top Improvement BUMD 2019 oleh Top BUMD 2019.
19. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan 2013-2017 oleh Infobank Tahun 2018.
20. Bank Jombang meraih penghargaan top BPR 2017 (BPRKU II) oleh Business News Tahun 2017.
21. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2016 oleh Infobank.
22. Bank Jombang meraih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2019.
23. Bank Jombang raih peringkat ke-3 dibidang Corporate Social Responsibility oleh Economic Review.

24. Bank Jombang raih peringkat 3 sebagai BPR Beraset lebih 100 miliar pada corporate social responsibility.
25. Bank Jombang raih peringkat pertama dalam kategori Risk Management 2019 pada aset lebih dari 100m.
26. Bank Jombang raih peringkat pertama dalam kategori Risk Management 2019 pada aset lebih dari 100m.
27. Bank Jombang raih predikat bintang 4 sebagai BPR Digital Asset 2019 Oleh Finanseira Tahun 2019.
28. Bank Jombang meraih penghargaan sebagai top pembina BUMD 2017 oleh Business News Tahun 2017.
29. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2017 oleh Infobank.
30. Bank Jombang raih predikat sangat bagus atas kinerja keuangan tahun 2011-2015
31. Bank Jombang raih penghargaan sebagai BPR Pemda oleh Economic Review Tahun 2015.
32. Bank Jombang raih peringkat 3 sebagai BPR Beraset lebih 100 miliar pada corporate communication.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di PT BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan yang berada di Jl. Raya Plandaan No.35, Bulu Bandan, Tanggungkramat, Kec. Ploso, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kegiatan magang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juli sampai 22 Agustus 2023. Jadwal masuk setiap hari Senin – Jum'at mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB. Penulis melakukan praktik kerja dengan terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan gambaran umum mengenai Perusahaan. Penulis ditugaskan untuk membantu *Front Office* (FO).

Sistem kerja yang dilaksanakan penulis di bidang *Front Office* yaitu :

1. Tugas atau peran penulis sebagai mahasiswa magang pada bagian ini membantu dalam mengisi biodata nasabah yang akan melakukan pembukaan rekening tabungan lalu kemudian menyerahkan kepada *Teller* untuk dimasukkan dalam sistem untuk proses register.
2. Setelah *Teller* selesai memproses data nasabah dan buku tabungan (Rekening) lalu selanjutnya penulis bertugas melakukan pencatatan nomer buku tabungan dalam daftar buku simpanan.
3. Saat ada nasabah yang akan mengambil pinjaman (Kredit), *Teller* menyiapkan berkas untuk administrasi pengambilan pinjaman, salah satunya adalah berkas surat perjanjian kredit (PK), setelah perjanjian kredit disiapkan tugas penulis adalah memandu nasabah untuk melakukan proses

penandatanganan surat perjanjian kredit. Setelah ditanda tangani oleh nasabah berkas tersebut diserahkan Kembali kepada *Teller* untuk diperiksa dan selanjutnya proses pencairan dilakukan.

4. Di tugas lainnya penulis berperan dalam penataan berkas, memplong atau menscan berkas pengajuan kredit yang sebelumnya sudah diperiksa oleh *Account Officer*, setelah itu diberikan kepada *Teller* untuk dilakukan pemberkasan lanjutan setelah acc dari kepala cabang.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

3.2.1 Prosedur Pembukaan Rekening baru

Pembukaan rekening tabungan adalah kegiatan dimana melayani nasabah baru yang ingin menyimpan uangnya di PT BPR Bank Jombang dengan cara menabung dengan menggunakan produk tabungan SIMPATI, SIMARMAS, SIMPELMAS, SIMPEL, SIWBANGTIS. Proses pembukaan rekening tabungan juga melalui prosedur sebagai berikut :

1. Pengisian aplikasi tabungan yang dipandu oleh staff front office atau mahasiswa magang
2. Memasukkan data pada sistem sesuai dengan aplikasi yang telah diisi sebelumnya
3. Nasabah melakukan pengesahan buku rekening tabungan
4. Nasabah menyetorkan sejumlah uang untuk ditabung.

3.2.2 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 penulis hadapi selama magang yaitu :

1. Kendala yang berasal dari diri sendiri, yaitu kurangnya pengetahuan tentang penerapan kegiatan perbankan dan teknik bekerja pada PT BPR Bank Jombang Kantor Kas Plandaan, sehingga sedikit kesulitan untuk memahami tugas yang diberikan.
2. Gangguan Server, Mati Lampu, *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 sehingga membuat banyak antrian nasabah.
3. Pada saat pembukaan rekening baru rentan terjadinya *human* eror saat memasukkan data ke server. Seperti salah menginput NIK, menginput Nama.
4. Rekening / data tabungan double

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/ Solusi

1. Menurut penulis, penulis agar Mempelajari dan 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. Menurut penulis kendala gangguan server, Mati lampu, 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 layanan sehingga nasabah tidak perlu menunggu terlalu lama di bank, juga bisa dengan menyediakan generator listrik disetiap kantor. Mengecek secara berkala Komputer, Print dan Heasoft agar maksimal saat digunakan pelayanan.
3. Menurut penulis, cara untuk mengatasi human eror yang terjadi Ketika memasukkan data nasabah baru adalah dengan membuat data otomatis masuk dengan hanya memasukkan NIK yang dapat diverifikasi dengan KTP atau NIK pada KK untuk anak dibawah umur. Jadi tidak perlu memasukkan data satu persatu yang rawan terjadi kesalahan. Jika terjadi kesalahan harus melapor pada bagian IT pusat untuk dibetulkan dan itu memakan waktu yang cukup lama.
4. Menurut penulis, solusi untuk mengatasi adanya Tabungan Double adalah dengan cara mengarsip Nomor yang ada di tabungan lengkap beserta nama nasabah & No KTP / NIK nya kedalam buku arsip khusus untuk pendataan buku tabungan / rekening. Sehingga bila sewaktu waktu ditemukan data tabungan double bisa segera menghubungi tim IT pusat untuk dilakukan penutupan rekening pada salah satu tabungannya.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

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

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

4.2 Saran

4.2.1 Untuk PT BPR Bank Jombang

1. Menyediakan layanan penarikan tunai (ATM) di kantor kas juga agar semua nasabah lebih mudah dalam melakukan pengambilan uang ketika membutuhkan.

2. Menyediakan satpam di Kantor Kas juga agar menjaga keamanan dan mencegah potensi risiko kejahatan.

4.2.2 Untuk STIE PGRI Dewantara Jombang

1. Agar pihak kampus bisa mensurvei lokasi tempat mahasiswa magang dan melihat keadaan mahasiswanya, meskipun belum pernah ada perjanjian khusus antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan Perusahaan yang ditempati mahasiswa untuk magang tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, L. A. (2022). *LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)*. Retrieved from <https://repository.stiedewantara.ac.id/3438/1/LAPORAN%20KKM%20LUSYA%20FIX.pdf>
- Anjani, T. A. (2022). *LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)*. Retrieved from <https://repository.stiedewantara.ac.id/3226/1/LAPORAN%20KKM%20TIARA%20ANGGERIN%20ANJANI.pdf>
- PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA. (n.d.). *PT. BPR Bank Jombang Perseroda*. Retrieved from <https://bankjombang.co.id/>

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 : **RISA EKA NUR SAPUTRI**
 Prodi/Fakultas : Manajemen
 Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
 NIM : 2061056

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




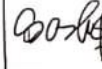

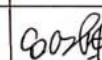
Telp. (0321) 870797
 Fax (0321) 854320

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








Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa








FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA






Nama : Risa Eka Nur Saputri
 NIM : 2061056
 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"> - Pengenalan terhadap lingkungan dan Staff Kantor Kas Plandaan - Menempel Slip Penyetoran&Penarikan Nasabah Tanggal 7 Juli 2023 untuk Laporan SPJ - Memasukkan Data Slip Penarikan Nasabah - Membantu Input Tabungan SIMPEL (SimpananPelajar) SMPN 1 Plandaan 	
	11-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menempel Slip Penyetoran&Penarikan Nasabah tanggal 10 Juli 2023 untuk Laporan SPJ - Menginput data nasabah SMPN 1 Plandaan di Excel - Mengisi Formulir Aplikasi Rekening perorangan nasabah SMPN 1 PLANDAAN - Membantu input tabungan SIMPEL SMPN 1 PLANDAAN dan input Tabungan SIMARMAS 	
	12-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah Di Excel - Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 11 Juli 2023 untuk Laporan SPJ - Membantu input SIMARMAS Emas&Scoopy milik nasabah yang menabung 	
	13-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data nasabah di Excel - Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 12 Juli 2023 untuk laporan SPJ 	
	14-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menempel slip penyetoran dan penarikan nasabah tanggal 13 Juli 2023 untuk laporan SPJ - Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo tabungan - Scan berkas nasabah di CamScanner 	
	II	17-07-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menempel slip penyetoran dan penarikan uang nasabah tanggal 14 Juli 2023 untuk Laporan SPJ - Fotocopy KTP nasabah untuk bukti penarikan saldo Tabungan
18-07-2023		<ul style="list-style-type: none"> - Membantu merapikan data nasabah SMPN 1 Plandaan Kelas 7 Dan 8 	

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

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

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

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

Jombang, 22 Agustus 2023

Pendamping Lapangan,



(Zhavirra Zia Alifah, SE.)

Lampiran 3 Lembar Penilaian Pembimbing



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 : Risa Eka Nur Saputri
 NIM : 2061056
 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	85
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		750
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		93,75

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 22 Agustus 2023
 Dosen Pembimbing Lapangan,

(Nurul Hidayati, SE., MM.)
 NIDN. 0705037301

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 yamln 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 : Risa Eka Nur Saputri
 NIM : 2061056
 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 Lia Alifah, SE.)

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

Lampiran 5 Slip dan Formulir

PM.8.5.7/L2
SLIP PENYETORAN

PT. BPR **BANK JOMBANG**
Bank MILIK PEMKAS Jombang
CABANG PLOSO

Simpati Simpelmas Simarmas 50 Simarmas 500 Simarmas 300 Pinjaman 20

Disetor ke	Angsuran	Jumlah
Nomor Rekening <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	Pokok	
Nama :	Bunga	
Unit Kerja :	Denda	
Mata Uang :	Sub Total	
Penyetor	Tabungan/Arisan	
Nama :	Sub Total	
Alamat :	Total	
Sumber Dana :	Terbilang :	
Keterangan :		
<small>Transaksi dianggap sah apabila slip penyetoran ini divalidasi dan dibutuhkan tanda tangan teller Lembar 1 untuk debit Lembar 2 untuk mutasi</small>		TT. Penyetor
No 576260		Maker
		Checker
		Signer

PM.8.5.7/L1
SLIP PENARIKAN

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

Simpati Simpelmas Simarmas 50 Simarmas 500 Simarmas 300 Pinjaman 20

Nomor Rekening <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> Nama :	Mata Uang / Currency	Jumlah / Amount
	<input type="checkbox"/> Rupiah	
Unit Kerja :	Terbilang / Amount in words	
Alamat :		
PENARIKAN <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Pemindahbukuan Nomor Rekening <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> Atas Nama :		
Unit Kerja :		
<small>Transaksi dianggap sah apabila slip penarikan ini divalidasi dan dibutuhkan tanda tangan teller</small>	TT. Penarik	
	Maker	Checker
		Signer

PM.8.5.7/L1

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 : _____

PROSES PELAYANAN

1. CEPAT
2. MUDAH
3. BUNGA BERSAING



PERGUNAKAN JASA :

DEPOSITO
 TABUNGAN
 KREDIT PEGAWAI
 KREDIT UMUM
 KREDIT MULTIGUNA

KARTU ANGSURAN
PT BPR BANK JOMBANG
PERSERODA



PT. BPR **BANK JOMBANG**
Bank MILIK PEMKAS Jombang
CABANG PLOSO

KEPERCAYAAN TERWUJUD
DENGAN MENGANGSUR
SECARA TERTIB DAN
TEPAT WAKTU

Lampiran 7 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
Email: info@bankjombang.co.id

Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

