

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PELAYANAN KREDIT NASABAH PADA PD. BPR BANK
JOMBANG KANTOR KAS SUMOBITO**



Oleh:

Virgiawan Muthakkir Sham

1561140

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PELAYANAN KREDIT NASABAH PADA PD. BPR BANK
JOMBANG KANTOR KAS SUMOBITO**



Oleh :

Virgiawan Muthakir Sham

1561140

Jombang, 2 Mei 2019

Mengetahui,

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan



Mohammad Yasin.S.AB

Rita Mutiarni, SE., MM

Mengesahkan,

Ketua Program Studi



Nurul-Hidavati, SE.,MM

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester genap yang berjudul **“Pelayanan Kredit Nasabah Pada BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito”**.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terima kasih antara lain kepada :

1. Ibu Rita Mutiarni, S.E.,M.M selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
2. Ibu Nurul Hidayati, S.E selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
3. Bapak Mohammad Fauzi ,SHI selaku Kepala Kantor Kas Sumobito PD. BPR Bank Jombang.
4. Bapak Mohammad Yasin,S.AB selaku Pendamping Lapangan pada Kantor Kas Sumobito PD. BPR Bank Jombang.

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

Jombang, 2 Mei 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	V
DAFTAR LAMPIRAN.....	VI
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II. GAMBARAN UMUM.....	4
2.1 Sejarah Bank Jombang.....	4
2.2 Struktur Organisasi Bank Jombang.....	7
2.3 Kegiatan Umum Bank Jombang.....	11
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	13
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Bank Jombang.....	13
3.2 Hasil Pengamatan.....	14
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan.....	17
4.2 Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 Struktur Organisasi PD BPR Bank Jombang.....	7
GAMBAR 2.2 Struktur Organisasi PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito	7
GAMBAR 2.3 Penghargaan yang Dimiliki Bank Jombang.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	19
Lampiran 2 lembar penilaian kkm mahasiswa stie PGRI dewantara.....	23
Lampiran 3 Dokumentasi	24
Lampiran 4 Penghargaan yang Diterima PD.BPR Bank Jombang	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA . Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerjanya yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Di sisilain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumberdaya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas matakuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Study Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka penulis selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PD BPR Bank Jombang khususnya mempelajari lebih dalam tentang system kredit di PD BPR Bank Jombang. Penulis beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PD BPR Bank Jombang dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam pelayanan kredit nasabah PD BPR Bank Jombang. Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan dilaksanakannya KKM yaitu :

1. Menganalisis secara mendalam tentang sistem penyaluran kredit pada PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito
2. Memberikan pengalaman praktek kerja di dunia nyata, khususnya di PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito.
3. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di STIE PGRI Dewantara ke dalam bentuk praktik di dunia kerja.
4. Mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kami tentang dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan bidangnya.
5. Menciptakan hubungan yang harmonis, serta meningkatkan hubungan kerjasama antara instansi dan perguruan tinggi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat dilaksanakannya KKM yaitu :

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 di masa yang akan datang.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

Bagi Perusahaan :

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan konsentrasi.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Pelaksanaan KKM ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PD. BPR BANK JOMBANG.

Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Raya Sumobito ,Sumobito, Jombang
(Kantor Kas Sumobito)

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Adapun pelaksanaan magang ini yaitu dari tanggal 11 Maret 2019 – 11 April 2019. Dengan waktu 5 hari kerja dari hari Senin-Jumat. Dengan jam kerja yakni hari Senin-Jum'at 8 jam kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah PD BPR Bank Jombang

Dalam sejarah perkembangannya PD. BPR BANK JOMBANG telah mengalami beberapa perubahan, pada 31 Maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah Kabupaten Jombang diubah dengan keputusan Bupati nomor HK.OO3.2/09/1978 menjadi Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Dati II Jombang yang terdiri dari 4 (empat) unit yaitu: Unit Taman Rekreasi Tirta Wisata, Unit Saluran Air Minum, Unit Apotik Seger dan Unit Bank Pasar.

Pada 7 Nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PD. BANK PASAR berdasarkan Peraturan Daerah nomor 26, tahun 1994.

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

2.1.1 Visi Dan Misi Perusahaan

Visi dari PD. BPR Bank Jombang antara lain :

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

Misi dari PD. BPR Bank Jombang antara lain :

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

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

2.1.2 Dewan Direksi

DirekturUtama : Afandi Haris Setyo Nugroho, SE. MM

Lahir di Lamongan pada Tahun 1974. Lulus Sarjana Ekonomi jurusan Akuntansi pada Tahun1998 dan lulus Magister Manajemen (S2) pada tahun 2005. Berpengalaman selama 3 (tiga) tahun di Kantor Akuntan Publik Buntaran&Buntaran di Surabaya yang menangani *Finance Audit*, Manajemen Audit, *Internal Audit*, Penyusun Sistim Akuntansi, Kompilasi Laporan Keuangan, Perpajakan dan lain-lain. Selanjutnya selama 5 (lima) tahun mulai Tahun 2003 sampai dengan Tahun 2008 bekerja di Bank Indonesia Surabaya di bagian Pemeriksa Bank. Selama bekerja di Bank Indonesia telah melakukan pemeriksaan di BPR dan Bank Umum yang berpusat di daerah Surabaya, sehingga memahami tentang dunia perbankan. Bulan Januari 2009 sampai dengan tahun 2011 bergabung di bank umum ternama di Surabaya dan sejak bulan Agustus 2011 menjabat sebagai Direktur Utama di PD. BPR Bank Jombang. Selama bergabung di PD. BPR Bank Jombang telah menunjukkan hasil yang cukup bagus, melakukan pembenahan di berbagai bidang, termasuk mengubah pola kerja karyawan yang sebelumnya PNS *centris* menjadi perbankan *minded*.

Direktur : Adam Joyo Pranoto, S.Kom

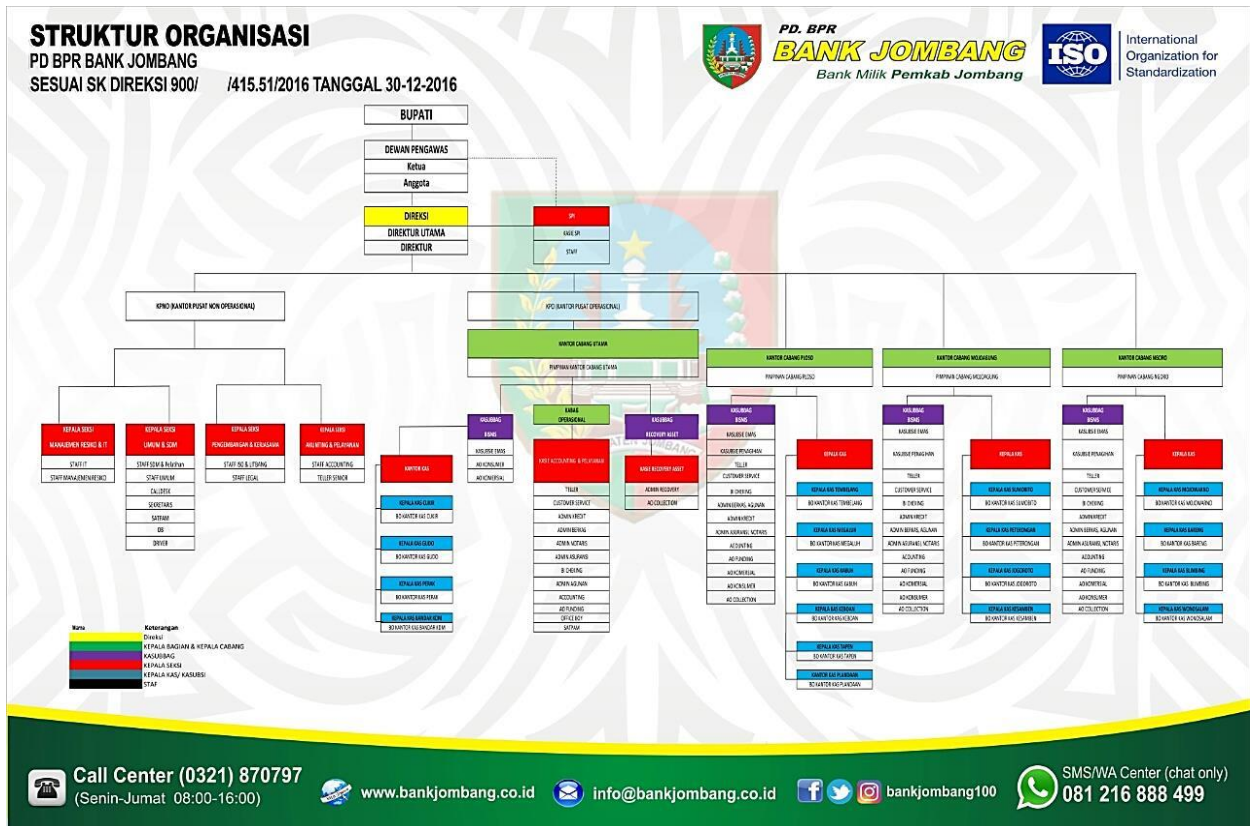
Setelah memperoleh gelar Sarjana Komputer kemudian menekuni keahliannya dalam bidang Informatika dan Komputer Terapan pada

Institut Teknologi Sepuluh Nopember/ ITS Surabaya. Selama kuliah aktif diberbagai organisasi mulai menjadi ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan hingga anggota BEM di kampus, pernah menjabat sebagai ketua organisasi sosial & pendidikan di Elfata Foundation selama 2 (dua) tahun dan saat ini tercatat sebagai pengurus Perhimpunan BPR Milik Pemerintah Daerah/ Perbamide Jatim-Bali.

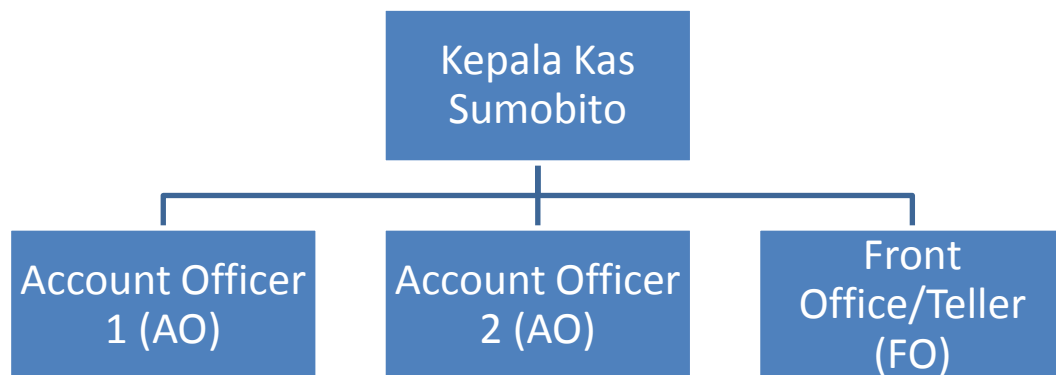
Memiliki pengalaman selama 1 (satu) tahun sebagai *Financial Consulting* di PT. AXA Financial Indonesia kemudian bekerja selama 5 (lima) tahun di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Pemegang sertifikat kompetensi Lembaga Keuangan Mikro no. 65100 1210 662562011 dari LSP CERTIF. Aktif menulis hal terkait melek finansial, mengikuti berbagai seminar, workshop dan pelatihan perbankan seperti Manajemen Resiko di Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia/ LPPI, Internal Auditor di PPM Manajemen dan aktif mengikuti Training yang menunjang untuk pengembangan diri dan perusahaan.

2.2 Struktur Organisasi PD. BPR Bank Jombang

Struktur Organisasi PD. BPR Bank Jombang



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PD. BPR Bank Jombang



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas

Sumobito

2.2.1 Deskripsi Pekerjaan

No.	Nama Karyawan	Jabatan	Tugas
1.	Mohammad Fauzi ,SHI	<i>Kepala Kas Sumobito</i>	Bertanggung jawab atas kegiatan operasional kantor kas, penghimpunan dana dalam bentuk deposito dan tabungan, serta mengkoordinir tim marketing kredit yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah kerja kantor kas untuk mencapai target yang ditetapkan
2.	Woro Ayu Safitri,S.E	<i>Account Officer 1 (AO1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari calon nasabah untuk kredit haji dan pegawai dengan cara menawarkan langsung, menawarkan melalui telepon, dan meminta referensi dari nasabah atau calon nasabah. • Melaksanakan kegiatan promosi terkait kredit haji dan pegawai. • Mewawancarai serta membantu calon nasabah dalam hal pengisian aplikasi permohonan kredit haji dan pegawai. • Menjelaskan kepada calon nasabah terkait potongan dan biaya pecairan kredit, dan peraturan dan ketentuan umum kredit yang berlaku. • Mengumpulkan dan melengkapi seluruh berkas pengajuan kredit untuk proses pencairan kredit. • Melakukan trade checking dan BI <i>checking</i> calon nasabah • Melakukan survey langsung ketempat tinggal

			<p>atau tempat usaha dari calon nasabah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kunjungan penagihan kerumah nasabah dengan pembayaran angsuran yang tertunggak. • Menyetorkan uang tunai hasil angsuran ke teller di hari dan tanggal yang sama. • Melakukan pembinaan kepada nasabah dengan menyampaikan informasi-informasi yang positif tentang hak dan kewajiban nasabah. • Memonitoring keberadaan nasabah dan barang jaminan apakah masih sesuai dengan yang ada di perjanjian kredit (PK). • Melakukan penyelematan terhadap barang jaminan apabila melihat gejala yang tidak benar dari nasabah. • Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi.
3.	-	<i>Account Officer</i> (AO2) 2	Sama halnya dengan tugas AO 1

4.	Mohammad Yasin,S.AB	<i>Front Office / Teller(FO)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Menangani dan mengelola kegiatan pencatatan dan pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan : setoran angsuran kredit, setoran tabungan, penarikan tabungan, setoran deposito, pembayaran bunga deposito, penarikan deposito. • Menangani kegiatan pembayaran pengeluaran kas atas biaya-biaya atau pembelian barang atas persetujuan Kasie Akuntansi dan Pelayanan atau Direksi. • Memelihara persediaan uang tunai sesuai dengan batas toleransi menyimpan uang di teller's box • Menyetorkan kas teller kepada atasan langsung untuk diperiksa kebenarannya. • Melakukan kas opname atau posisi kas harian dari ruang khasanah bersama atasan langsung saat sore hari • Membuat dan memastikan laporan harian, meliputi : laporan harian kas, laporan tabungan harian, laporan deposito harian, dan laporan kredit harian • Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengarsipan berkas di teller • Memberikan informasi kepada nasabah terkait produk-produk
----	---------------------	----------------------------------	---

			<p>perusahaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani keluhan/komplain yang diajukan oleh nasabah. • Mengelola dan menyimpan dokumen hasil kegiatan pelayanan nasabah terkait dengan pembukaan rekening tabungan dan deposito. • Mengelola persiapan pembayaran bunga atas deposito/ pencairan deposito pada saat awal bulan • Mempersiapkan dan mengelola formulir pengaduan komplain nasabah • Mengelola, mencatat dan memonitor ketersediaan buku tabungan dan bilyet deposito • Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung atau Direksi
--	--	--	---

2.3 Kegiatan Umum PD BPR Bank Jombang

PD. BPR Bank Jombang atau Bank Perkreditan Rakyat merupakan Bank milik PEMKAB Jombang. Kegiatan BPR pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum, hanya yang menjadi perbedaan adalah jumlah jasa bank yang diberikan BPR jauh lebih sempit. BPR dibatasi oleh berbagai persyaratan, sehingga tidak dapat berbuat seleluasa bank umum. Keterbatasan kegiatan bank BPR juga dikaitkan dengan misi pendirian BPR itu sendiri. Dalam praktiknya kegiatan BPR adalah sebagai berikut :

1) Menghimpun Dana (Founding)

- a. Simpanan tabungan
- b. Simpanan deposito

2) Menyalurkan Dana (Lending)

- a. Kredit investasi
- b. Kredit modal kerja
- c. Kredit perdagangan

3) Larangan Jasa-jasa Bank BPR

Karena keterbatasan yang dimiliki oleh BPR, maka ada larangan yang tidak boleh dilakukan BPR. Larang ini meliputi antara lain :

- a. Menerima simpanan giro
- b. Mengikuti kliring
- c. Melakukan kegiatan valuta asing
- d. Melakukan kegiatan perasuransian

PD. BPR Bank Jombang merupakan bank yang memberikan pinjaman dana bagi para pengusaha terutama UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usahanya dalam bentuk kredit. Selain memberikan pinjaman PD. BPR Bank Jombang juga melayani simpanan baik dalam bentuk deposito maupun tabungan. PD. BPR Bank Jombang didirikan dengan sasaran masyarakat pedesaan maupun perkotaan sehingga dapat membantu segala bentuk usaha maupun keinginan untuk segala kebutuhan masyarakat akan adanya lembaga pemberi/penyalur dana. Dalam penyaluran kredit kepada masyarakat bank BPR umumnya menggunakan prinsip 3T yaitu, tepat waktu, tepat jumlah, tepat sasaran, sehingga prosesnya yang cepat dengan persyaratan yang sederhana dapat mengerti kebutuhan masyarakat.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang

PD. BPR Bank Jombang merupakan Bank Perkreditan Rakyat yang mempunyai jaringan terluas di wilayah Jombang. Bank Jombang ini berdiri pada tanggal 31 Maret 1978 sebagai bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang. Kantor pusat Bank Jombang terletak di Jl. KH Wahid Hasyim No. 26 Jombang, Jawa Timur. PD. BPR Bank Jombang telah membuktikan dirinya sebagai Bank Perkreditan Rakyat yang berprestasi dan bermutu dengan melalui penghargaan-penghargaan yang didapat oleh PD. BPR Bank Jombang.. Melihat Bank Jombang ini sudah terkenal dan memiliki citra yang baik di masyarakat , penulis sebagai mahasiswa ingin melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PD. BPR Bank Jombang dengan harapan bahwa ketika penulis magang di Bank Jombang banyak pengetahuan, ilmu, wawasan yang bisa penulis dapatkan.

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito, penulis ditempatkan di bagian Administrasi sesuai prodi manajemen dan konsentrasi Sumber Daya Manusia yang penulis ambil. Begitu banyak pengetahuan yang penulis ketahui ketika kami magang selama satu bulan di perusahaan. Dalam proses magang tersebut, penulis melakukan suatu pengamatan terhadap kredit macet pada kantor kas Sumobito. Ternyata dalam Kantor Kas Sumobito terdapat suatu kendala kredit macet nasabah. Dengan begitu, dalam laporan ini kami akan membahas tentang proses penanganan kredit macet pada PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito.

3.2 Hasil Pengamatan

3.2.1 Kredit Bermasalah (Macet)

Kredit bermasalah adalah semua kredit yang memiliki risiko tinggi karena debitur telah gagal/menghadapi masalah dalam memenuhi kewajiban yang telah ditentukan. Kredit bermasalah (macet) adalah kredit yang sejak jatuh tempo tidak dapat di lunasi oleh debitur sebagaimana mestinya sesuai dengan perjanjian.

Sebab-sebab terjadinya kredit bermasalah :

1. Karena kesalahan bank.
 - a. Kurang pengecekan terhadap latar belakang calon nasabah.
 - b. Kurang lengkap mencantumkan syarat-syarat.
 - c. Keyakinan yang berlebihan.
 - d. Kurang mengadakan kontak dengan nasabah.
 - e. Pengitkatan jaminan kurang sempurna.
2. Karena kesalahan nasabah :
 - a. Nasabah tidak kompeten.
 - b. Nasabah kurang memberikan waktu untuk usahanya.
 - c. Nasabah tidak jujur.
 - d. Nasabah serakah.
3. Faktor eksternal
 - a. Kondisi perekonomian.
 - b. Perubahan-perubahan peraturan.
 - c. Bencana alam.

3.2 1 Penanganan Kredit Macet Pada PD. BPR Bank Jombang

Penanganan kredit macet pada Kantor Kas Sumobito PD.BPR BANK JOMBANG dengan menggunakan beberapa cara.adapun cara yang pertama yaitu menggunakan cara pendekatan secara tertulis seperti pemberian surat tagihan kepada nasabah yang tidak membayar angsuran selama 90 hari dan belum melunasi kewajibannya. Pemberian surat tagih dalam bentuk laporan.laporan ini berisi tentang data-data mengenai kewajiban yang harus diselesaikan nasabah dan hasil negoisasi antara nasabah dengan bank mengenai kapan pelunasan kewajibannya.langkah selanjutnya pendekatan secara lisan ini dengan cara berkunjung kerumah nasabah serta memberi peringatan kepada nasabah untuk segera melunasi kewajibannya sebelum di berikan surat peringatan. Apabila nasabah tetap tidak membayar angsurannya maka pihak Bank Jombang membuat surat peringatan I untuk nasabah yang macet dan di beri waktu selama 1(satu) bulan apabila nasabah tetap tidak membayar angsuran maka pihak Bank Jombang membuat surat peringatan II dan di beri waktu selama 1(satu) bulan apabila nasabah tetap tidak mau membayar maka pihak Bank Jombang membuat surat peringatan III dan masih di beri waktu selama 1(satu) bulan. Apabila langkah tersebut nasabah belum juga membayar angsuran maka langkah selanjutnya yang dilakukan oleh Bank Jombang yaitu dengan menempel objek agunan dengan tulisan bahwa agunan tersebut sedang dalam pengawasan bank. Apabila langkah-langkah tersebut tidak bisa membuat nasabah untuk membayar angsuran maka

langkah terakhir yaitu penyitaan jaminan. Penyelesaian kredit apabila barang agunan telah diikat secara sempurna oleh pihak yang berwenang dalam hal ini notaris, dapat dilakukan dengan cara penjualan agunan dengan kekuasaan sendiri ke kantor pusat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil KKM (Kuliah Kerja Magang) yang dilaksanakan di PD. BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito dapat ditarik kesimpulan bahwa Penanganan dilakukan melalui beberapa tahapan/prosedur yaitu:

1. melakukan pendekatan secara tertulis
2. pendekatan secara lisan
3. pihak bank melakukan pembinaan pada debitur yang mempunyai kategori prospek baik dan itikat baik
4. melakukan penyelesaian kredit bermasalah yaitu secara damai atau secara hukum.

Apabila dari ke empat prosedur yang dijalankan di PD.BPR Bank Jombang Kantor Kas Sumobito nasabah tetap tidak mau membayar atau tidak ada niat untuk membayar maka dari pihak Bank Jombang langsung menyita jaminan dengan cara yang sudah di tentukan.

4.2 Saran

Sebaiknya dalam mengambil keputusan layak atau tidaknya nasabah mengajukan kredit maka pihak bank wajib bersikap hati-hati dan menganalisis nasabah terlebih dahulu sehingga tidak menimbulkan kemacetan dalam pelunasan kredit. Penanganan kredit bermasalah harus di tindak tegas supaya nasabah tidak semena-mena mempermainkan bank.

DAFTAR PUSTAKA

Kaspandi, C. H., Rahayu, S. M., & Atmanto, D. (2014, Oktober). EVALUASI PENGENDALIAN MANAJEMEN SISTEM PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA (Studi Pada PD. BPR BANK JOMBANG). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 15, 8.

Jombang, B. (2011). *Dewan Direksi*. Dipetik April 4, 2019, dari Direksi: <http://www.bankjombang.com/direksi/>

Jombang, P. B. (2018). *PD.BPR Bank Jombang*. Diambil kembali dari Linked in: <http://id.linkedin.com/company/pd--bpr-bank-jombang>

Virdausy, O. Z. (2017). *evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal PD BPR Bank Jombang dalam Efektifitas Pemberian Kredit*. Diambil kembali dari <http://etheses.uin-malang.ac.id/5978/1/12520022.pdf>

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA






Nama : Virgiawan Muthakkir Sham






NIM : 1561140








Program Studi : Manajemen

Tempat KKM : PD. BPR Bank Jombang (Kantor Kas Sumobito)

Bagian/Bidang: Admin

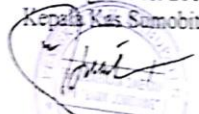
No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1.	11/03/2019	-Pembagian penempatan magang di cabang-cabang PD BPR Bank Jombang -Melayani nasabah pengajuan kredit	
2.	12/03/2019	-Membuat laporan inventaris kantor kas Sumobito -Mengisi buku aplikasi tabungan -Membuat memorandum kredit (Multiguna) -Menyusun SPJ	
3.	13/03/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit -Membantu Teller mengisi data nasabah yang akan melakukan pencairan -Menyusun SPJ	
4.	14/03/2019	•Membeli Materai yang dipakai untuk pencairan -Scan berkas nasabah yang sudah di acc. -Menyusun SPJ	
5.	15/03/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit -Membuat Memorandum kredit (Multiguna)	

		-Menyusun SPJ	
6.	16/03/2019	Libur	
7.	17/03/2019	Libur	
8.	18/03/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit -Mengisi buku aplikasi tabungan -Membantu Kepala kantor kas mengunjungi setiap kantor desa di Kecamatan Sumobito Untuk menawarkan produk -Menyusun SPJ	
9.	19/03/2019	- Membantu Teller mengisi data nasabah yang akan melakukan pencairan - Melayani nasabah pengajuan kredit - Menyusun SPJ	
10.	20/03/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit - Scan berkas nasabah yang sudah di acc. -Aplod berkas nasabah dan approve berkas nasabah	
11.	21/03/2019	- Mengisi buku aplikasi tabungan -Membuat surat tagihan nasabah - Membantu Teller mengisi data nasabah yang akan melakukan pencairan - Menyusun SPJ	
12.	22/03/2019	-Mengirim surat tagihan nasabah lewat kantor pos - Melayani nasabah pengajuan kredit - Menyusun SPJ	
13.	23/03/2019	Libur	

14.	24/03/2019	Libur	
15.	25/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani nasabah pengajuan kredit - Scan berkas nasabah yang sudah di acc. - Menyusun SPJ 	
16.	26/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani nasabah pengajuan kredit - Scan berkas nasabah yang sudah di acc. - Apload berkas nasabah dan approve berkas nasabah - Menyusun SPJ 	
17.	27/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani nasabah pengajuan kredit - Membuat surat tagihan nasabah - Scan berkas nasabah yang sudah di acc. - Menyusun SPJ 	
18.	28/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani nasabah pengajuan kredit 	
19.	29/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani nasabah pengajuan kredit - Menyusun SPJ 	
20.	30/03/2019	Libur	
21.	31/03/2019	Libur	
22.	01/04/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat memorandum kredit - Scan berkas nasabah yang sudah di acc. - Menyusun SPJ 	
23.	02/04/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Teller mengisi data nasabah yang akan melakukan pencairan - Membantu Account Officer Mengunjungi rumah nasabah kredit macet 	

24.	03/04/2019	Libur	
25.	04/04/2019	- Scan berkas nasabah yang sudah di acc. - Membantu Account Officer Mengunjungi rumah nasabah kredit macet	
26.	05/04/2019	- Membantu Teller mengisi data nasabah yang akan melakukan pencairan - Scan berkas nasabah yang sudah di acc -Menyusun SPJ	
27.	06/04/2019	Libur	
28.	07/04/2019	Libur	
29.	08/04/2019	- Membantu Teller mengisi data nasabah yang akan melakukan pencairan - Membantu Account Officer Mengunjungi rumah nasabah kredit macet	
30.	09/04/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit - Membantu Account Officer Mengunjungi rumah nasabah kredit macet	
31.	10/04/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit - Membantu Account Officer Mengunjungi rumah nasabah kredit macet -Menyusun SPJ	
32.	11/04/2019	- Melayani nasabah pengajuan kredit - Membantu Account Officer Mengunjungi rumah nasabah kredit macet	

Jombang 02 Mei 2019
Kepala Kas Samobito


(Mohammad Fauzi, SHI)

Lampiran 2 Formulir Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI - AKUNTANSI - AKREDITASI (B)

PROGRAM STUDI - MANAJEMEN - AKREDITASI (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 MAHASISWASTIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Virgilawan Muthakkir Sham
 NIM : 1561140
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : PD BPR Bank Jombang
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Sumobito, Sumobito, Jombang
 Bagian/Bidang : Admin

No.	Aspek Yang Dinilai	Sangat kurang (<40)	Kurang (40-54)	Cukup (55-64)	Baik (65-79)	Sangat baik (≥80)
1.	Disiplin kerja					85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja					90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja					90
4.	Kreativitas dan ketrampilan					85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan					90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja					90
7.	Kemampuan berkomunikasi					85
8.	Produktivitas kerja*					85
Jumlah						700
Nilai Rata-Rata						87,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

..... Jombang, 02 Mei 2019

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

..... MOHAMMAD YASIN

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

Lampiran 3 Dokumentasi

PT. BPR BANK JOMBANG
KABUPATEN JOMBANG

ALAMAT KANTOR: Jl. ...

APLIKASI PEMBUKAAN REKENING TABUNG

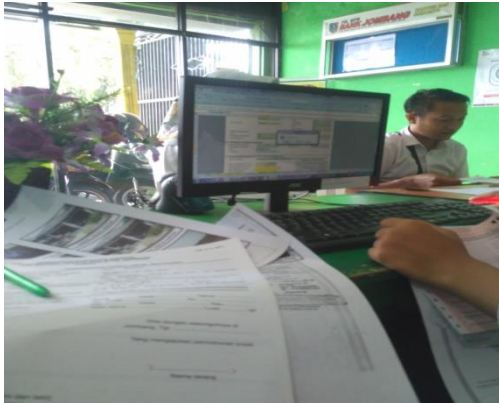
NO. TELEPON KANTOR: ...
Panghasilan Perorangan: ...
Panghasilan Badan Usaha: ...

SUMBER DANA DAN TUJUAN PEMBUKAAN REKENING

REKENING LAIN YANG DIMILIKI (Bisa Ada): ...

NO.	REKENING	SIK	JENIS
1			
2			





Lampiran 4 Penghargaan yang Diterima PD.BPR Bank Jombang

Gambar 2.3 penghargaan yang diterima PD. BPR Bank Jombang



