

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KESEKRETARIATAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS
PD BPR BANK JOMBANG PADA
KANTOR PUSAT JOMBANG**



Oleh Kelompok :

Prana Arifah	1561043
Ivon Erlyananda	1561072
Yunita Ningsih	1561091

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

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KESEKRETARIATAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS
PD BPR BANK JOMBANG
PADA KANTOR PUSAT JOMBANG**



Oleh Kelompok :

Prana Arifah	1561043
Ivon Erlyananda	1561072
Yunita Ningsih	1561091

Jombang, 11 April 2019

Mengetahui,

Pendamping Lapangan

Widy Ari Candya, S.Pd



Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

(Chusnul Fof'ah, SE., MM)

Mengesahkan,

Ketua Program Studi Manajemen


(Nurul Hidayati, SE., MM)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena berkat hidayah dan taufiqnya kami mampu menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) kelompok ini. Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata 1 program studi Manajemen, laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan makalah ini. Dan mudah-mudahan laporan ini dapat mendorong kita untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Amin yarobbal'alamin...

Jombang, 11 April 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
BAB II. TINJAUAN UMUM TEPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Sejarah Bank Jombang	5
2.2 Struktur Organisasi Bank Jombang.....	7
2.4 Kegiatan Umum Bank Jombang	11
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	24
3.1 Sistem Kerja Bank Jombang	24
3.2 Aspek yang menjadi Topik dalam Kajian Magang.....	24
3.3 Hasil Temuan di Lapangan	30
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....	33
4.1 Kesimpulan.....	33
4.2 Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 Struktur Organisasi PD BPR Bank Jombang.....	9
--	----------

DAFTAR LAMPIRAN

FORM NOTA TRANSAKSI.....	35
FORM PEMBUKAAN TABUNGAN	36
FORM PENGAJUAN KREDIT UMUM.....	37
FORM APLIKASI PENGAJUAN KREDIT	38
BROSUR	40
LEMBAR KEGIATAN MAHASISWA	43
FORM PENILAIAN	55
DOKUMENTASI	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA . 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 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 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 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 Study Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PD

BPR Bank jombang. Kami 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 bidang pemasaran dan operasional PD BPR Bank Jombang. Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

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 profesional 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. Mempunyai kompetensi dan etos kerja yang sesuai dengan program studi yang diikuti.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam magang keahlian.
- c. Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d. Mampu mempraktikkan etika kerja dalam lingkungan magang keahlian secara memuaskan.
- e. Mampu menerapkan keilmuan dengan keadaan sesungguhnya dunia perbankan di PD BPR Bank Jombang.

- f. Mampu mengembangkan pola pikir tentang bagaimana keadaan dunia perbankan melalui PD BPR Bank Jombang sebagai bekal ketika sudah lulus dan mengharapi dunia kerja.

1.3 Manfaat

- 1.3.1 Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
- 1.3.2 Sebagai *feed back* dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- 1.3.3 Memahami dunia perbankan masa kini dan menerapkan keilmuan yang telah diperoleh selama mendapatkan pembelajaran di PD BPR Bank Jombang.
- 1.3.4 Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi didunia kerja mengenai perbankan di PD BPR Bank Jombang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Jaringan kantor PD. BPR Bank Jombang meliputi :

1. Kantor Pusat yang terletak di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang, Jawa Timur, Kode Pos 61411, Telp. (0321) 87097, Fax (0321) 854320.
2. Kantor Cabang dibagi menjadi tiga wilayah :
 - a. Ploso yang terletak di Jl. Raya Ploso Babat No. 120, Ploso, Jombang, Jawa Timur, Telp. (3210) 885111.
 - a. Mojoagung yang terletak di Jl. Pasar Baru Mojoagung, Jombang.
 - b. Ngoro yang terletak di Jl. Suropati No. 03, Ngoro, Jombang.
3. Dan kantor kas yang terletak disetiap kecamatan yang meliputi :
 - b. Kantor Kas Perak : Jl. Raya Perak No. 225, Perak, Jombang.
 - c. Kantor Kas Mojowarno : Jl. Merdeka No. 184 A, Mojowarno, Jombang.
 - d. Kantor Kas Gudo : Jl. Raya Gudo No. 72, Gudo, Jombang.
 - e. Kantor Kas Cukir :Jl. Raya Kediri, Cukir, Diwek, Jombang.

- f. Kantor Kas Somobito : Jl. Raya Sumobito, Mojoagung, Jombang.
 - g. Kantor Kas Tembelang : Jl. Raya Tembelang No. 222, Tembelang, Jombang.
 - h. Kantor Kas Peterongan : Jl. Raya Brawijaya, Peterongan, Jombang.
 - i. Kantor Kas Bareng : Jl. Dr. Soetomo, Bareng, Jombang.
 - j. Kantor Kas Blimbing : Jl. Raya Blimbing, Jombang.
 - k. Kantor Kas Jogoroto : Jl. Raya Sumber Bendo, Jogoroto, Jombang.
 - l. Kantor Kas Bandar Kedungmulyo : Bandar Kedungmulyo RT. 002 RW. 001, Bandar Kedungmulyo, Jombang.
 - m. Kantor Kas Megaluh : Jl. Raya Pasar Megaluh, Jombang.
 - n. Kantor Kas Wonosalam : Ds. Tukum, Wonosalam, Jombang.
 - o. Kantor Kas Kesamben : Dsn. Kesamben Rt. 002 RW. 001, Kesamben, Jombang.
 - p. Kantor Kas Kudu : Jl. Raya Pasar Tapen No. 25, Dsn. Tapen, Kudu, Jombang.
 - q. Kantor Kas Plandaan : Jl. Raya Plandaan, No. 35, Plandaan, Jombang.
 - r. Kantor Kas Ngusikan : Jl. Raya Keboan No. 14, Keboan, Jombang.
 - s. Kantor Kas Kabuh : Jl. Raya Ploso Babat No. 80, Kabuh, Jombang.
- Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di Kantor Pusat PD BPR Bank Jombang. Kuliah Kerja Magang dimulai dari tanggal 04 Maret 2019-11 April 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

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 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.

2.2 Visi, Misi dan Tujuan Bank Jombang

2.2.1 Visi:

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

2.2.2 Misi :

1. Terwujudnya PD. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
3. Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.

4. Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional.
5. Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan dan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder

2.2.3 Tujuan.

Secara Sosial.

Bias melakukan kerjasama yang saling menguntungkan dengan dunia usaha, khususnya UKM melalui bantuan permodalan agar dapat mengembangkan usahanya.

Secara Komersial.

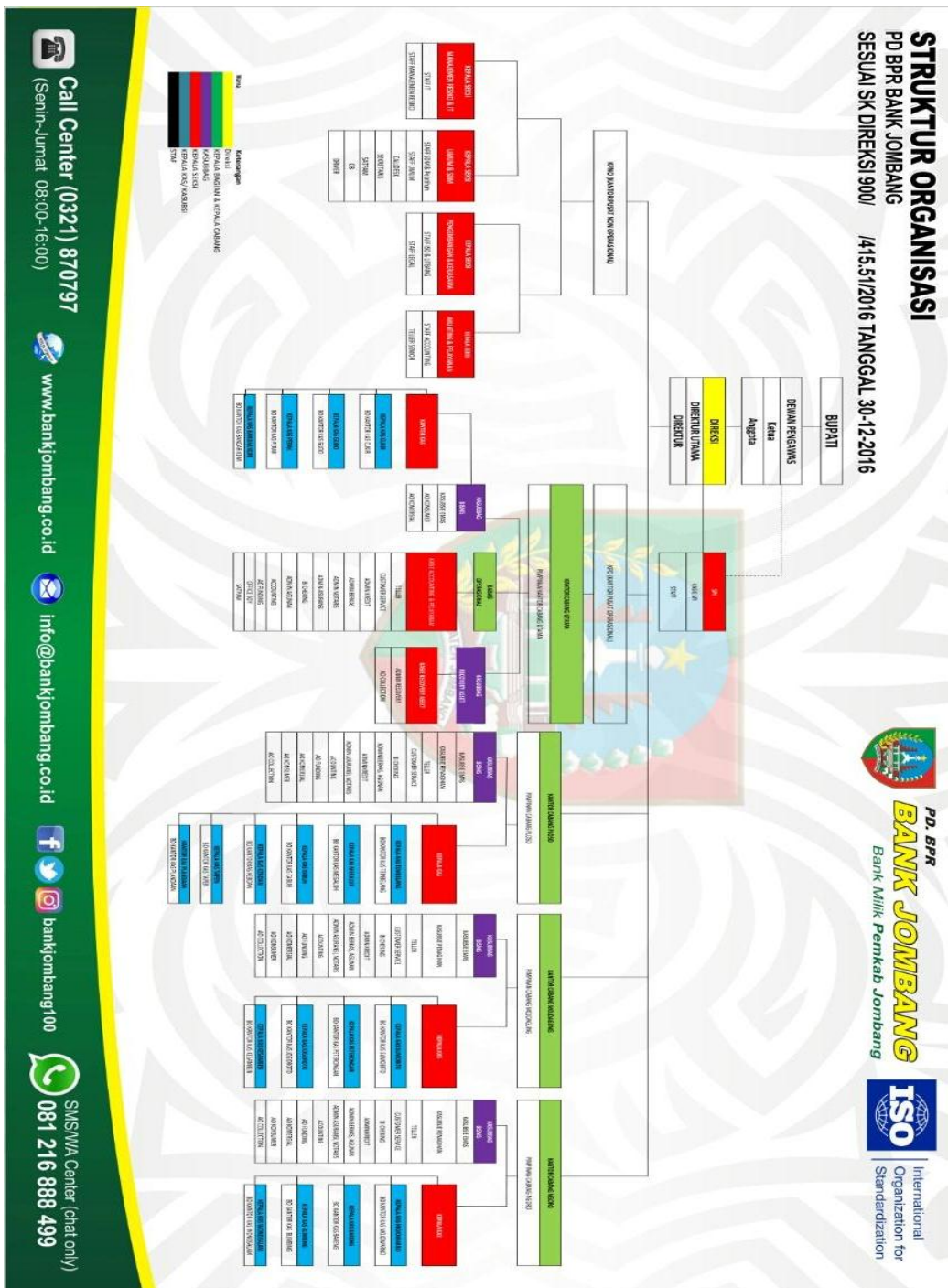
Memperoleh keuntungan sehingga dapat membiayai operasionalnya dan berperan dalam memberikan kontribusi yang signifikan bagi perekonomian daerah melalui penyeteroran bagian laba terhadap PAD.

Secara Operasional.

1. Memanfaatkan berbagai sumber ekonomi seperti SDM Teknologi, Produk, Modal Usaha, sehingga dalam pengembangan kedepan.
2. Sebagai BUMD perlu dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip ekonomi perusahaan yang sehat.
3. Sebagai BPR harus dikelola sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat lebih terarah dan professional.

2.3 Struktur Organisasi PD BPR Bank Jombang

2.3.1 Susunan Dewan Direksi PD BPR Bank Jombang



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 Sistem 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/ Perbamida 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.

Uraian Tugas Pegawai PD BPR Bank Jombang Kantor Pusat:

1. *Teller*

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.
- b. Mengadakan pengontrolan secara ketat terhadap posisi kas dan surat berharga agar tercatat dan terkontrol.
- c. Meminta bagian umum untuk melakukan pencairan tunai, kliring, incaso, dan transfer surat berharga yang tepat waktu dengan persetujuan kepala bagian operasional.

2. *Customer Service*

Selain memiliki fungsi, seorang customer service yang berada digaris depan bank (front office) juga memiliki tugas. Tugas ini pada hakekatnya adalah penerapan dari fungsi-fungsi yang telah disebutkan diatas dan tugas ini nantinya yang dapat dilihat oleh nasabah dalam kegiatan sehari-hari nantinya.

- a. 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.
- b. Menerima, melayani dan mengatasi permasalahan yang disampaikan oleh nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan oleh pihak nasabah.

- c. Mengadministrasikan daftar hitam Bank Indonesia dan daftar rehabilitasi nasabah serta file nasabah.
- d. Mengadministrasikan resi permintaan dan pengembangan buku cek dan bilyet giro serta surat kuasa.
- e. Memberikan informasi tentang saldo dan mutasi nasabah.
- f. Mengadministrasikan buku cek, bilyet giro, dan buku tabungan.
- g. Memperkenalkan dan menawarkan produk dan jasa yang ada dan yang baru sesuai dengan keinginan dan kebutuhan nasabah

3. *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.

4. Kepala Kantor 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 aik funding maupun lending, sekaligus collecting,

- b. Memastikan bahwa semua bidang di kantor masing – masing kas melaksanakan tugasnya dengan baik.

2.3 Kegiatan Umum PD BPR Bank Jombang

PD BPR Bank jombang memiliki kegiatan utama yang digunakan untuk menjalankan operasionalnya yaitu menghimpun dana (*funding*) dengan menyediakan produk tabungan serta deposito, menyalurkan dana (*lending*) dengan menyediakan produk kredit dan layanan jasa lainnya.

1. Tabungan

a. Simpati

Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti) dipersembahkan untuk perseorangan dan badan Usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan.

Ketentuan :

- 1) Setoran awal ringan,
- 2) Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,
- 3) Bunga dihitung atas dasar saldo harian dan dapat diperhitungkan pada akhir penutupan bulan,
- 4) Suku bunga menarik,
- 5) Biaya administrasi ringan.

b. Simpelmas

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

Ketentuan :

- 1) Nasabah adalah Pelajar dan Mahasiswa,
- 2) Mengisi form Aplikasi Permohonan Pembukaan Rekening SIMPELMAS yang dilampiri dengan Fotocopy KTP/Kartu Pelajar,
- 3) Setoran awal ringan,

- 4) Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,
- 5) Suku bunga SIMPELMAS menarik,
- 6) Bebas biaya administrasi.

c. Simpel (Simpanan Pelajar)

SIMPEL merupakan tabungan untuk pelajar dengan persyaratan yang mudah dan fitur yang menarik dalam rangka edukasi perbankan untuk mendorong budaya menabung sejak usia dini.

Ketentuan :

Persyaratan

- 1) Nasabah Simpanan Pelajar adalah siswa yang terdaftar pada PAUD, TK/RA, SD, MI, SMP/MTs, SMA/MA
- 2) Mengisi aplikasi pembukaan rekening SimPel
- 3) Untuk Siswa PAUD/TK/RA fotocopy orang tua dan fotocopy akta kelahiran
- 4) Untuk siswa SMP dan SMA fotocopy kartu pelajar/KTP, fotocopy KTP orang tua

Fitur

- 1) Setoran awal ringan
- 2) Bebas biaya administrasi
- 3) Biaya penutupan rekening Rp. 5.000
- 4) Apabila tidak bertransaksi selama 12 bulan berturut-turut, maka dikenakan biaya sebesar Rp. 1.000 tiap bulan
- 5) Biaya penggantian buku tabungan, saat pembukaan rekening atau karena habis GRATIS.
- 6) Biaya penggantian buku karena hilang atau rusak Rp. 5.000
- 7) Transaksi penyetoran dan penarikan tabungan dapat dilakukan di sekolah maupun di kantor PD BPR Bank Jombang

- 8) Bunga diwujudkan dalam bentuk reward berupa paket sekolah yang diberikan pada akhir tahun pelajaran dan disesuaikan dengan besaran saldo

Keunggulan Tabungan Simpel

- 1) Setoran awal minimum Rp. 5.000
- 2) Setoran selanjutnya minimum Rp. 1.000
- 3) Saldo minimum Rp. 5.000
- 4) Frekuensi penarikan tunai maksimal 2 kali/bulan dengan nominal penarikan Rp. 250.000 setiap penarikan
- 5) Apabila saldo rekening mencapai kurang dari Rp. 5.000 maka rekening dapat ditutup secara otomatis oleh sistem dengan biaya penutupan rekening sebesar sisa saldo

d. Simarmas 300

Ketentuan dari peserta arisan ini adalah :

- 1) Jumlah peserta harus memenuhi jumlah tertentu,
- 2) Setoran perbulan Rp. 300.000 paling lambat satu hari sebelum penarikan,
- 3) Penarikan undian SIMARMAS setiap bulan, tangga disesuaikan dengan kesepakatan peserta,
- 4) Peserta yang keluar sebagai pemenang arisan maka akan dibebaskan dari setoran arisan berikutnya dan kepesertaan dinyatakan berakhir,
- 5) Peserta yang tidak menyettor 1 kali atau lebih tidak diikutsertakan dalam undian arisan,
- 6) Peserta yang tidak dapat melanjutkan kepesertaannya maka uang simpanan tabungan SIMARMAS dapat diambil setelah periode arisan berakhir (senilai uang simpanan yang telah disettor)

e. Simarmas 100

Ketentuan dari peserta arisan ini adalah :

- 1) Jangka waktu pelaksanaan arisan 30 bulan.

- 2) Setiap bulannya nasabah wajib melakukan setoran Rp. 100.000, selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya.
- 3) Peserta yang sudah mendapatkan arisan, tidak perlu membayar lagi pada bulan berikutnya dan dinyatakan kepesertaan arisannya telah berakhir serta tidak diikutsertakan pada penarikan berikutnya.
- 4) Urutan pertama mendapat perolehan sebesar Rp. 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) dengan perincian Rp. 100,000,- setoran pertama dan Rp. 150.000,- adalah bonus.
- 5) Urutan ke 2 (dua) sampai ke 30 (tiga puluh) dapat dilihat pada tabel berikut :

Bulan ke	Perolehan	Bulan ke	Perolehan	Bulan ke	Perolehan
1	250.000	11	1.250.000	21	2.250.000
2	350.000	12	1.350.000	22	2.350.000
3	450.000	13	1.450.000	23	2.450.000
4	550.000	14	1.550.000	24	2.550.000
5	650.000	15	1.650.000	25	2.650.000
6	750.000	16	1.750.000	26	2.750.000
7	850.000	17	1.850.000	27	2.850.000
8	950.000	18	1.950.000	28	2.950.000
9	1.050.000	19	2.050.000	29	3.050.000
10	1.150.000	20	2.150.000	30	3.150.000

Tabel 1 Periode Pengundian SimArMas

- 6) Pada putaran ke-10 dan ke-20 akan dilakukan penarikan untuk memperebutkan satu buah sepeda motor honda beat dan hadiah hiburan menarik.

- 7) Pada putaran ke 30 (akhir periode), peserta yang belum memperoleh akan memperebutkan hadiah utama berupa satu buah RUMAH (lokasi tergantung sesuai ketentuan Bank).
- 8) Untuk spesifikasi hadiah tergantung pada ketentuan Bank.
- 9) Pajak hadiah yang muncul, ditanggung sepenuhnya oleh nasabah.
- 10) Semua penarikan hanya untuk peserta yang tidak menunggak setoran arisannya setiap bulan dengan undangan terbatas.
- 11) Arisan akan dimulai apabila kuota telah memenuhi jumlah tertentu
- 12) Satu kelompok terdiri dari minimal 250 orang dan jumlah kelompok minimal 20 kelompok.
- 13) Hadiah berdasarkan tabel berlaku untuk masing-masing kelompok (250 orang). Sedangkan untuk hadiah sepeda motor (periode 10, 20) & rumah (periode 30) berlaku untuk semua kelompok (20 kelompok).

f. Simabrur

Tabungan SIMABRUR adalah tabungan yang bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH) dan Umroh.

Fitur Produk SIMABRUR adalah :

- 1) Setoran awal tabungan sebesar Rp. 100.000,-
- 2) Setoran tabungan berikutnya minimal Rp. 100.000,-
- 3) Saldo minimal tabungan Rp. 100.000,-

Fasilitas :

- 1) Mendapatkan buku tabungan
- 2) Tabungan SIMABRUR gratis asuransi jiwa
- 3) Dapat digunakan untuk mendaftarkan haji ke SISKOHAT melalui Bank persepsi jika telah mencapai saldo Rp. 25.500.000 atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 4) Dari auto debit dari tabungan ke rekening lain

Biaya-biaya :

- 1) Biaya administrasi tiap bulan Rp. 0

- 2) Biaya penutupan rekening Rp. 10.000,-
- 3) Persyaratan pembukaan rekening
- 4) Penabung adalah perorangan
- 5) Mengisi dan menandatangani form Aplikasi pembukaan rekening Tabungan
- 6) Membawa bukti identitas diri yang masih berlaku

2. Deposito

a. Deposito Umum

Simpanan dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu dari tanggal penanaman Deposito berdasarkan perjanjian antara pihak Nasabah dengan pihak Bank.

Ketentuan :

- 1) Depositor adalah Perorangan atau Badan Usaha,
- 2) Mengisi formulir Aplikasi permohonan Pembukaan Rekening Deposito,
- 3) Suku bunga* :
 - a) Deposito 1 bulan. Suku bunga 6% / tahun
 - b) Deposito 3 bulan. Suku bunga 6,5% / tahun
 - c) Deposito 6 bulan. Suku bunga 7% / tahun
 - d) Deposito 12 bulan. Suku bunga 8% / tahun

* Suku bunga bisa berubah sewaktu-waktu.

b. 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.

Bunga deposito ekstra diterimakan setiap bulan secara tunai atau ditransfer ke rekening tabungan sesuai dengan kesepakatan pada awal pembukaan rekening deposito ekstra dengan besaran bunga :

Nominal (Juta)	Jangka Waktu/ Bunga*				Keterangan
	6	12	18	24	
25-100	5 %	6%			Besarnya bunga berpengaruh pada besarnya hadiah yang diterima
>100- 250	6 %	6,5%			
>200- 500	6,5 %	7%			
>500- 1000	7 %	7,5%			
>1000	Negosiasi				

Tabel 2 Bunga Deposito Ekstra

**Besarnya bunga penjaminan mengikuti ketentuan LPS, apabila melampaui dari penjaminan harus disertai form khusus (terlampir)*

Setiap penempatan Deposito Ekstra mendapat hadiah langsung berupa barang yang nilainya disesuaikan dengan nominal dan jangka waktu penempatan deposito. (contoh simulasi terlampir)

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

Syarat penempatan Deposito Ekstra antara lain :

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan pembukaan rekening Deposito.
- 2) Pemohon perorangan membawa dan menyerahkan fotocopy bukti identitas diri yang masih berlaku, KTP/SIM/Pasport.
- 3) Untuk non-perorangan menyerahkan fotocopy akta dan legalitas perusahaan.
- 4) Pemohon menandatangani surat pernyataan untuk tidak mencairkan Deposito Ekstra sampai dengan jatuh tempo (form terlampir) deposito ekstra yang dicairkan sebelum jatuh tempo dikenakan biaya pinalti sebesar 0,5% dari nominal.

3. Kredit

a. Kredit Pasar

Ketentuan Kredit Pasar :

- 1) Debitur adalah Perseorangan atau Badan Usaha
- 2) Mengisi formulir permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a) Fotocopy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami atau istrinya yang masih berlaku,
 - b) Fotocopy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
 - c) Fotocopy surat nikah,
 - d) Fotocopy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

b. Kredit Pegawai

Kredit Pegawai adalah kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.

Ketentuan Kredit Pegawai :

- 1) Debitur adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS)(Terutama yang ada di wilayah Pemerintah Kabupaten Jombang) dan Non PNS di lingkup Pemerintah daerah yang bendaharanya telah bekerjasama dengan

Bank Jombang. Untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang harus didahului dengan adanya surat kerjasama/MOU antara Bendahara dengan Direksi Bank Jombang.

- 2) Mengisi formulir permohonan kredit dilampirkan persyaratan sebagai berikut :
- 3) Daftar rincian gaji calon debitur,
- 4) Surat kuasa memotong gaji untuk bendahara dengan diketahui kepala kantor instansi setempat.
- 5) Surat persetujuan dari Kepala Kantor instansi setempat,
- 6) Fotocopy Surat Keputusan pengangkatan sebagai pegawai dan Surat kenaikan gaji berkala yang terakhir.
- 7) Fotocopy identitas calon debitur,
- 8) Fotocopy Kartu Pegawai
- 9) Fotocopy Kartu Keluarga
- 10) Untuk non PNS disertai surat keterangan dari kantor setempat.

c. Kredit Umum

Kredit umum adalah kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi.

Ketentuan kredit umum :

- 1) Debitur adalah perorangan atau badan usaha
- 2) Mengisi formulir permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah (KYC) dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - Foto copy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku,
 - Foto copy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
 - Foto copy surat nikah,
 - Foto copy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

d. Kredit Program

Kredit Program adalah kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha.

Cara Pengajuan :

- 1) Mengisi formulir permohonan kredit dgn dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- 2) Identitas pribadi suami istri (mis. KTP/SIM)
- 3) Kartu Keluarga
- 4) Agunan bisa berupa Sertifikat atau BPKB (bukti pelunasan pajak)
- 5) Perijinan dan legalitas usaha sesuai bidang usaha (min. dari Kelurahan) Mis. Surat Keterangan, NPWP, SIUP, TDP, dll (bila diperlukan)
- 6) Akta Pendirian dan perubahannya (usaha telah berjalan min 6 bulan s/d 2 tahun)(bila diperlukan)
- 7) Laporan Keuangan (min. pembukuan/catatan keuangan)(bila diperlukan)
- 8) Dokumen pendukung atas tempat usaha yang digunakan (bila diperlukan)
- 9) Susunan Pengurus (jika berbentuk badan usaha)(bila diperlukan)

e. Kredit Multiguna

Kredit Multiguna adalah kredit untu perorangan yang memiliki penghasilan tetap maupun tidak tetap, yang dapat digunakan untuk berbagai tujuan dan keperluan konsumtif (renovasi rumah, biaya pendidikan, pembelian barang konsumtif, keperluan ibadah, keperluan hajatan, dan lain-lain).

Fitur Kredit Multiguna antara lain :

- 1) Plafond kredit maksimal Rp 300 juta,
- 2) Jangka waktu maksimal kredit adalah 10 tahun,
- 3) Dapat diangsur secara bulanan atau musiman,
- 4) Debitur yang menikmati fasilitas kredit diwajibkan menjadi peserta asuransi.

f. Kredit Sertifikasi

Fitur Kredit Sertifikasi :

- 1) Plafond kredit ditentukan maksimal sebesar Rp 30.000.000 tanpa agunan tambahan, dan sampai dengan maksimal Rp 50.000.000 dengan agunan tambahan berupa SHM ataupun BPKB.
- 2) Fasilitas kredit Sertifikasi wajib dilakukan analisa dan on the spot ke lapangan.
- 3) Suku Bunga Kredit 1,25% per bulan atau 15% pa flat rate
- 4) Biaya administrasi berupa provisi komisi ditetapkan sebesar 2,5% dari plafond kredit.
- 5) Biaya asuransi disesuaikan dengan tarif asuransi yang berlaku di Bank Jombang
- 6) Debitur yang menikmati fasilitas kredit diwajibkan menjadi peserta asuransi.

g. Kredit Elektronik

Ketentuan Kredit Elektronik antara lain adalah :

- 1) Jangka waktu kredit maksimal 1 tahun
- 2) Maksimal plafon 10 juta yang diwujudkan dalam bentuk handphone dan maksimal plafon 15 juta yang diwujudkan dalam bentuk laptop
- 3) Bunga kredit 1,5% per bulan flat rate, atau 18% per tahun flat rate
- 4) Kredit handphone dan laptop bagi PNS tanpa jaminan
- 5) Provisi dan Administrasi sangat ringan.

4. Layanan Jasa Lainnya.

1) EDC (*Electronic Data Capture*)

EDC (*Electronic Data Capture*) adalah mesin yang berfungsi sebagai sarana penyedia transaksi dan alat pembayaran yang penggunaannya dengan cara memasukkan atau menggesek kartu ATM, kartu debit maupun kartu kredit dalam suatu bank maupun antar bank, serta dilengkapi dengan fasilitas pembayaran lainnya yang terkoneksi secara *realtime*.

Seiring dengan majunya teknologi perbankan, Bank Jombang sebagai salah satu BPR yang terus berkembang mengaplikasikan EDC

untuk melayani masyarakat dengan beragam fasilitas yang ada pada EDC, mulai dari SMS Banking, Mobile Banking, Internet Banking, ATM dan kemudahan lainnya hanya dengan selembur kartu di Mesin EDC.

2) PPOB (Payment Point Online Bank)

PPOB (*Payment Point Online Bank*) adalah suatu usaha jasa/ layanan secara online system dimana perbankan ditunjuk sebagai fasilitator oleh sebuah perusahaan provider sebagai tempat pembayaran tagihan bagi pelanggannya.

Dengan adanya fasilitas PPOB maka Bank Jombang bisa membantu masyarakat dalam melakukan pembayaran tagihan PLN, Pulsa HP, Pulsa PDAM, Televisi, Games, Kartu Kredit, Asuransi dll, yang terkoeksi secara Online dan juga *realtime*.

3) Layanan ATM

Bank Jombang dalam waktu dekat akan meluncurkan fasilitas ATM (Automatic Teller Machine). Denkerjasama dengan QNB Bank (Qatar National Bank). Bank Jombang berusaha memberikan layanan terbaik kepada nasabah. Nasabah Bank Jombang bebas melakukan transaksi kapan pun dan dimanapun lewat mesin ATM yang memiliki jaringan ATM Bersama dan MEPS.

Manfaat yang akan diperoleh Nasabah Bank jombang dengan adanya ATM ini antara lain :

- a) Nasabah bebas melakukan penarikan tabungan kapanpun dan dimanapun.
- b) Nasabah bebas melakukan transfer antar rekening dari dan ke bank manapun.

4) JETS (Jatim Elektronik Transfer Sistem)

Jatim Elektronik Transfer Sistem (JETS) merupakan fasilitas transfer antar bank yang bekerjasama dengan Bank JATIM. Bank Jombang menjadi salah satu BPR yang bekerja sama dengan Bank JATIM dalam menyelenggarakan fasilitas JETS.

Manfaat yang diperoleh dengan adanya JETS antara lain adalah:

- a) Menambah jenis layanan BPR pada nasabahnya dalam hal transfer antar BPR dan ke Bank Umum atau sebaliknya secara cepat baik nasabah yang punya rekening maupun tidak.
- b) Pengiriman dana lebih terjamin.
- c) Biaya lebih murah.
- d) Mobilisasi dana antar BPR (peserta), ke atau dari Bank Umum lebih cepat dan praktis, likuiditas aman.
- e) Memperluas peluang penempatan Pasar Uang (Money Market) guna mengoptimalkan pendapatan bunga.
- f) Memudahkan mengembangkan produk dan jasa BPR untuk kebutuhan nasabah yang variatif dengan sistem yang ada di BPR.
- g) Prestis, yang mana aktifitas transfer secara mandiri.
- h) Meningkatkan transaksi operasional dan market share BPR.
- i) Meningkatkan *fee based income*.

Layanan :

- a) Transfer antar nasabah BPR peserta Jets.
 - b) Transfer antar BPR peserta Jets.
 - c) Transfer ke Bank Umum melalui BPR peserta Jets.
 - d) Transfer dari nasabah Bank Umum ke nasabah BPR peserta Jets.
- 5) Layanan Weekend Banking

Untuk menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maka PD. BPR Bank Jombang menyediakan layanan bagi nasabah khususnya instansi yang telah bekerja sama dengan Bank Jombang untuk melakukan penjemputan setoran tunai khusus pada Weekend (hari Sabtu dan Minggu). Layanan Pick Up Service ini diharapkan dapat meningkatkan minat nasabah untuk menabung di Bank Jombang. (Anynomous, Product, Knowledge, dan Sejarah Bank Jombang, 2016)

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Sistem Kerja Perusahaan

Sistem magang keahlian PD BPR Bank Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada bidang pemasaran menawarkan berbagai produk yang dimiliki oleh PD BPR Bank Jombang yaitu produk tabungan seperti simpati, simarmas, simpelmas, simple, dan simabrur. Produk deposito seperti deposito 1 bulan, deposito 3 bulan, deposito 6 bulan, deposito 12 bulan dan deposito ekstra. Produk kredit seperti kredit umum dan kredit pegawai, pendataan nasabah, pencairan dana pinjaman dan penagihan nasabah yang telah jatuh tempo.

Mahasiswa magang ditugaskan dibagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui sistematis pemasaran di dunia kerja khususnya pada dunia perbankan seperti di PD BPR Bank Jombang, sehingga mahasiswa lebih memahami bahwa tombak dari semua jenis usaha/perusahaan merupakan dibagian pemasaran.

Banyak anggapan bahwa pemasaran adalah bagian tidak begitu penting karena banyak melakukan aktivitas diluar ruangan karena harus melakukan sosialisasi, penagihan nasabah jatuh tempo, maupun memproses berkas-berkas yang masuk dari nasabah.

Maka mahasiswa magang diarahkan untuk tidak terkungkung pada pemikiran tersebut dengan tidak melihat nilai negative dari kegiatan pemasaran akan tetapi hasil positif yang diberikan kepada PD BPR Bank Jombang.

3.2 Aspek yang Menjadi Topik Dalam Kajian Magang

3.2.1 Kegiatan Operasional

Kegiatan operasional yang dilakukan pada PD BPR Bank Jombang difokuskan kepada Pelayanan Nasabah karena PD BPR Bank Jombang

adalah sebuah lembaga yang bergerak dalam bidang Jasa, Pelayanan nasabah sendiri adalah sebuah kegiatan untuk memberikan pelayanan kepada nasabah mengenai produk yang ditawarkan kepada nasabah seperti pelayanan proses pengajuan kredit, konsultasi produk yang banyak dilakukan oleh *Teller* dan *Costumer Service*.

Kami sebagai mahasiswa magang di PD BPR Bank Jombang juga melakukan pelayanan nasabah sebagai berikut berikut :

a. Prosedur Kredit

Kredit merupakan salah satu produk yang ditawarkan di PD BPR Bank Jombang yang berguna untuk pembiayaan nasabah yang membutuhkan tambahan modal atau lainnya, dengan syarat memiliki suatu usaha dan memiliki sesuatu yang dapat dijaminkan atau yang disebut dengan agunan.

Prosedur pengajuan kredit meliputi :

1. Menjelaskan kepada nasabah prosedur pengajuan kredit, yang pertama untuk melengkapi persyaratan seperti fotokopi KTP suami/istri, fotokopi KK, fotokopi surat nikah, dan fotokopi agunan, serta pengisian formulir pengajuan kredit.
2. Pembuatan Apresial yang dilakukan oleh para marketing dan mencetak apresial sebagai penunjang berkas pengajuan, didalam apresial berisi beberapa kriteria perencanaan kredit yang dapat dicairkan dan tingkat kelayakan agunan untuk diberikan kredit.
3. Selanjutnya adalah *BI Checking*, *BI Checking* merupakan prosedur yang harus dilakukan setiap ada pengajuan berguna untuk mengetahui riwayat para pengaju permohonan kredit didalam dunia perbankan. Jika pemohon kredit bebas dadi *BI Checking* maka para pimbimnan akan memberikan persetujuan untuk *Approve* dan meakukan perncairan, akan tetapi jika dalam

tahap *BI Checking* mengeluarkan riwayat tentang pemohon pernah/sering jatuh tempo atau memiliki tunggakan kredit di bank lain maka pengajuan akan di *Reject* (ditolak).

4. *Data Entry* adalah proses dimana teller melakukan input data ada sistem operasi PD BPR Bank Jombang, data yang dimasukan meliputi keterangan mengenai pemohon kredit, agunan, biaya admin pencairan, mencetak Perjanjian Kredit.
5. Pencairan adalah proses terakhir untuk mencairkan uang nasabah dengan menyiapkan perjanjian kredit, surat asuransi, buku tabungan, surat pengambilan jaminan/agunan, dan menyerahkan uang kepada nasabah.

b. Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan

Pembukaan rekening tabungan adalah kegiatan dimana melayani nasabah baru yang ini menyimpan uangnya di PD BPR Bank Jombang dengan cara menabung dengan menggunakan produk tabungansimpat, simarmas, simpelmas, simple, dan simabrur.

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 Bidang Pemasaran

Pemasaran merupakan fungsi bisnis yang mengidentifikasi keinginan dan kebutuhan yang belum terpenuhi saat sekarang, mengukur seberapa besarnya kebutuhan tersebut, menentukan sasaran mana yang paling baik untuk dilayani organisasi serta mencari program pelayanan yang tepat untuk mampu melayani keinginan pasar. Jadi pemasaran merupakan media penghubung antara kebutuhan nasabah potensial dengan organisasi atau manajemen sebagai produsen produk dan jasa perusahaan.

Pemasaran merupakan suatu proses perencanaan ide, barang dan jasa untuk menciptakan pertukaran yang mampu memuaskan tujuan individu dan organisasi. Tujuan marketing atau pemasaran adalah untuk memahami keinginan dan kebutuhan konsumen agar produk atau jasa sesuai bagi konsumen sehingga produk-produk atau jasa tersebut dapat terjual dengan sendirinya. Jika dewasa ini pasar barang dan jasa merupakan pasar pembeli (buyer market), dimana para pembeli dapat menentukan harga beli dikarenakan barang dan jasa sangat melimpah, sehingga penjual dapat menentukan harga produk (seller's market) atau dikatakan sebagai pasar penjual.

Strategi berasal dari bahasa Yunani *Strategia* (*stratos* = militer, dan *ag* = memimpin). artinya seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal. Konsep ini relevan dengan situasi pada zaman dahulu yang sering diwarnai perang, dimana jenderal dibutuhkan untuk memimpin suatu angkatan perang agar dapat selalu memenangkan perang.

Strategi Pemasaran menurut W. Y. Stanton adalah sesuatu yang meliputi seluruh sistem yang berhubungan dengan tujuan

untuk merencanakan dan menentukan harga sampai dengan mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang bisa memuaskan kebutuhan pembeli aktual maupun potensial.

Dalam memasarkan suatu produk, hal yang sangat penting untuk diketahui adalah mengenai bauran pemasaran (marketing mix) . istilah bauran pemasaran mengacu pada panduan strategi produk, distribusi , promosi dan penentuan harga yang bersifat unik yang dirancang untuk menghasilkan pertukaran yang saling memuaskan dengan pasar yang dituju. Bauran pemasaran terdiri atas 4P yaitu : Produk (product), harga (price), tempat (place), dan promosi (promotion).(Kotler, 2009)

Kegiatan dibidang pemasaran yang dilakukan disetiap kantor kas adalah sebagai berikut :

a. Sosialisasi

Sosialisasi produk tabungan, deposito dan kredit merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan untuk memperkenalkan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang kepada khalayak umum agar dapat menarik banyak nasabah .

Kegiatan sosialisasi ini dilakukan kantor kas Peterongan, kantor kas Mojowarno dan kantor cabang Ngoro. Adapun kegiatan sosialisasi dikantor kas Peterongan dilakukan di kantor PD BPR Bank Jombang serta diberbagai tempat konsumen yang menghubungi dan membutuhkan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang. Teknik sosialisasi dilakukan dengan cara memberikan brosur produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang kepada calon nasabah, selanjutnya dilakukan penjelasan detail mengenai ketentuan-ketentuan dalam brosur tersebut, setelah itu memberikan kesempatan kepada calon nasabah untuk bertanya apabila ada keterangan yang kurang jelas.

Kegiatan sosialisasi yang dilakukan kantor Pusat Jombang tidak jauh berbeda dengan kegiatan sosialisasi yang dilakukan kantor cabang lainnya, begitu pula dengan teknik teknik yang dilakukan untuk mempromosikan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang kepada calon nasabah.

b. Pendataan nasabah produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang

Setelah dilakukan sosialisasi terkait dengan produk yang dimiliki PD BPR Bank Jombang selanjutnya bagi mereka yang berminat, akan dilakukan pengisian Form pembuka berbagai produk tabungan, deposito dan kredit PD BPR Bank Jombang. Serta melampirkan berbagai persyaratan yang tertera di brosur produk. Selanjutnya data tersebut akan dilakukan pengentrian untuk mendaftarkan dan mendapatkan produk yang diinginkan konsumen.

c. Penagihan

Pembayaran kredit dilakukan setiap satu bulan sekali, cara pembayaran bisa dilakukan di kantor pusat, kantor cabang dan juga kantor kas PD BPR BANK JOMBANG yang tersebar diseluruh kecamatan pada kabupaten Jombang. Penagihan dilakukan ketika nasabah tidak membayar angsuran sampai jatuh tempo sesuai dengan perjanjian ketika pencairan dana dilakukan. Langkah-langkah penagihan pembayaran kredit adalah sebagai berikut:

1. Menghubungi nomor telepon atau HP pada data yang pernah diisi pada form tabungan saat pendaftaran nasabah kredit.
2. Jika belum dilakukan pembayaran, maka penagihan dilakukan dengan cara mendatangi tempat tinggal nasabah sesuai alamat yang tertera dalam KTP dan form tabungan

3.3 Hasil Temuan Dilapangan

Adapun beberapa temuan yang berada dilapangan ketika melaksanakan kuliah kerja magang sesuai dengan tugas yang diberikan oleh PD BPR Bank Jombang, antara lain adalah:

i. Prosedur Kredit.

PD.BPR BANK Jombang mempunyai sistem penyaluransesuai dengan kaidah-kaidah atau prinsip perbankan. Sistem dan prosedur tersebut merupakan bagian yang sangat penting dalam keberhasilan usaha dan tercapainya tujuan Bank sehingga harus dilakukan dengan baik dan benar melalui proses analisis. Sistem dan prosedur yang tanpa dianalisisakan sangat membahayakan Bank karena akan menyebabkan berbagai permasalahan seperti kredit bermasalah.

Prosedur pengajuan kredit meliputi :

- a) Menjelaskan kepada nasabah prosedur pengajuan kredit, yang pertama untuk melengkapi persyaratan seperti fotokopi KTP suami/istri, fotokopi KK, fotokopi surat nikah, dan fotokopi agunan, serta pengisian formulir pengajuan kredit.
- b) Pembuatan Apresial yang dilakukan oleh para marketing dan mencetak apresal sebagai penunjang berkas pengajuan, didalam apresial berisi beberapa kriteria perencanaan kredit yang dapat dicairkan dan tingkat kelayakan agunan untuk diberikan kredit.
- c) *BI Checking*, *BI Checking* merupakan prosedur yang harus dilakukan setiap ada pengajuan berguna untuk mengetahui riwayat para pengaju permohonan kredit didalam dunia perbankan. Jika pemohon kredit bebas dadi *BI Checking* maka para pimbimnan akan memberikan persetujuan untuk *Approve* dan meakukan perncairan, akan tetapi jika dalam tahap *BI Checking* mengeluarkan riwayat tentang pemohon pernah/sering

jatuh tempo atau memiliki tunggakan kredit di bank lain maka pengajuan akan di *Reject* (ditolak).

- d) *Data Entry* adalah proses dimana teller melakukan input data ada sistem operasi PD BPR Bank Jombang, data yang dimasukkan meliputi keterangan mengenai pemohon kredit, agunan, biaya admin pencairan, mencetak Perjanjian Kredit.
- e) Pencairan adalah proses terakhir untuk mencairkan uang nasabah dengan menyiapkan perjanjian kredit, surat asuransi, buku tabungan, surat pengambilan jaminan/agunan, dan menyerahkan uang kepada nasabah.

ii. Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan.

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.

iii. Kredit Macet

Dalam menangani kredit macet dituntut untuk mampu menghadapi berbagai karakter dari nasabah dalam menanggapi penagihan yang dilakukan oleh petugas dari Bank serta melatih diri dan kecakapan dalam melakukan penagihan, teknik menagih

yang baik dan benar supaya nasabah merasa dihargai dan bersedia untuk membayar tagihan kredit macetnya.

Langkah-langkah penanganan kredit macet adalah sebagai berikut:

- 1) Menghubungi nomor telepon atau HP pada data yang pernah diisi pada form tabungan saat pendaftaran nasabah kredit.
- 2) Jika belum dilakukan pembayaran, maka penagihan dilakukan dengan cara mendatangi tempat tinggal nasabah sesuai alamat yang tertera dalam KTP dan form tabungan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

1. Kegiatan operasionalnya yaitu menghimpun dana (*funding*), menyalurkan dana (*lending*) dan layanan jasa.
2. Kegiatan *funding* produk yang dimiliki Tabungan (Simpati, Simpelmas, Simarmas, Simpel, Simabrur), Deposito (Umum dan Ekstra).
3. Kegiatan *lending* produk yang dimiliki (Kredit Pasar, Kredit Pegawai, Kredit Umum, Kredit Program, Kredit Multi Guna, Kredit sertifikat, Kredit Elektronik).
4. Layanan Jasa berupa EDC (*Electronic Data Capture*), PPOB (*Payment Point Online Bank*), JETS (*Jatim Electronic Transfer Sistem*) dan Weekend Banking.

4.2 SARAN

4.2.1 Khusus Kantor Pusat atau Kantor PD BPR Bank Jombang keseluruhan

1. Menyediakan layanan penarikan tunai (ATM) bagi semua nasabah untuk memudahkan nasabah dalam melakukan pengambilan tabungan ketika membutuhkan.

Daftar Pustaka

- Anonymous. 2015. *BAB 1 Landasan Teori*. Diambil dari library.binus.ac.id: <https://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/2015-1-00228-MN%20Bab2001.pdf>
- Anonymous. 2016. *Product, Knowledge, dan Sejarah Bank Jombang*. Jombang.
- Anonymous. 2016. *SOP Customer Service*. Jombang.
- Anonymous. 2016. *Modul Perbankan*. Jombang.
- Anonymous. 2016. *SOP Teller*. Jombang.
- Kotler, Philip. 2009. *Marketing Management*. Dalam B. Molan, *Manajemen Pemasaran*. Chicago: Pearson Education, Inc.

LAMPIRAN FORM NOTA TRANSAKSI


 PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT
"BANK JOMBANG" KAB. JOMBANG
 Cabang Mojoagung

No. :
Tgl. :

TANDA SETORAN

Diterima dari :

URAIAN	UANG
Jumlah	Rp.

Terbilang : (.....)

Maker	Checker	Signer	Penyetor

PM 8.5.7/L2

SLIP PENYETORAN

..... 20


 PD. BPR
BANK JOMBANG
 Cabang Ngoro

Simpati
 Simpelmas
 Simarmas 50
 Simarmas 500
 Simarmas 300
 Pinjaman

Disetor ke	Angsuran	Jumlah
Nomor Rekening : <input type="text" value="00-00-"/>	Pokok	
Nama :	Bunga	
Unit Kerja :	Denda	
Mata Uang :	Tabungan/Ansan	
Penyetor		
Nama :		
Alamat :		
Sumber Dana :		
Keterangan :		
	Terbilang :	

Transaksi dianggap sah apabila ditandatangani dan ditanda tandai dengan telor
 Lembar 1 untuk bank
 Lembar 2 untuk nasabah

No. 027063

TT. Penyetor

Checker
 Signer

BUKTI PENARIKAN


 PD. BPR
BANK JOMBANG
 CABANG MOJOAGUNG

Unit Kerja :
 Jenis Rekening : Simpati
 Simpelmas
 Simarmas

 Tanggal :
 No. Rekening :
 Nama :
 Harap dibayar atas beban rekening diatas sejumlah : Rp.
 Terbilang :

No. 012092

Jumlah diatas telah diterima dengan benar
 (Khusus penarikan tunai)

Penerima	Penerima/Pemilik Rekening	Maker	Checker	Signer

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

PM. 8. 5. 4/F3

PERMOHONAN KREDIT UMUM / MULTIGUNA

- I. Nama Lengkap :
- Nama Alias / Panggilan :
- Tempat / Tgl. Lahir :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Telepon / HP. :
-
- II. Permohonan Kredit Sebesar : Rp. (.....)
- Jangka Waktu : (.....)
- Pola Angsuran : Angsuran Musiman Semi Musiman
- Tujuan Penggunaan Kredit :
- Jenis Permohonan : Baru Lama Perpanjangan/Restrukturisasi
-
- III. Rencana Agunan :
- a. BPKB Kendaraan : Roda Merk Tahun
- No. Polisi An.
- b. Sertifikat : No. Desa Kec.
- Atas nama Luas M²

Diisi dengan sesungguhnya di
 Jombang, Tgl.

Yang mengajukan permohonan kredit

(.....)

Nama terang

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

DATA PRIBADI PEMOHON

Nama Lengkap : _____
 No. KTP / SIM : _____ Tgl. berlaku s/d _____ dd/mm/yy
 Alamat Rumah (Sesuai KTP) : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Distrik _____
 Propinsi _____ Kode Pos _____
 Alamat Rumah (apabila tidak sesuai KTP) : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Distrik _____
 No. Telepon Rumah : _____ No. Faksimili _____
 No. Handphone : _____
 E-mail : _____
 Status Rumah : Milik Sendiri Sewa/Kontrak Keluarga Dinas Lama Ditempati _____ Bulan
 Sedang Dijamin 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/mm/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 di luar suami / isteri : _____ 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. _____ Distrik _____
 Propinsi _____ Kode Pos _____
 No. Telepon : _____ Ext. _____ No. Faks. _____
 Jenis Pekerjaan : BUMD PNS / Instansi / Departemen / Pemda Swasta Asing / PMA TNI / Polri Swasta Besar / Menengah PMDM 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/mm/yy
 Alamat Rumah (diisi apabila tidak sama dengan alamat pemohon) : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Distrik _____
 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. _____ Distrik _____
 No. Telepon : _____ Ext. _____ No. Faks. _____
 Jenis Pekerjaan : BUMD PNS/Instansi/Departemen/Pemda Swasta Asing/PMA TNI / Polri Swasta Besar / Menengah PMDM Profesional
 Wiraswasta besar / menengah Lainnya (harus diisi) _____
 Bidang Usaha : _____ Jabatan _____
 Lama menjabat : _____ Tahun Masa Kerja Total _____ Tahun
 Nama Atasan : _____
 No. Telepon Atasan : _____ No. HP. _____

KELUARGA TERDEKAT (yang tidak tinggal serumah)

Nama Lengkap : _____
 Hubungan Dengan Pemohon : _____
 Alamat Tempat Tinggal : _____
 Blok _____ No _____ RT _____ RW _____ Kel _____
 Kec. _____ Dist II _____
 No. Telepon : _____ No HP 1 _____ No HP 2 _____

DATA PENGHASILAN DAN PENGELUARAN PEMOHON

Penghasilan Utama Pemohon :Rp _____ Biaya Rumah Tangga :Rp _____
 Penghasilan Tambahan Pemohon :Rp _____ Angsuran Lainnya :Rp _____
 Penghasilan Utama Pasangan :Rp _____ Sisa Penghasilan :Rp _____
 Penghasilan Tambahan Pasangan :Rp _____ Kemampuan Mengangsur :Rp _____
 Total Penghasilan :Rp _____

DATA AGUNAN

Alamat Lokasi Agunan/Kendaraan : _____
 Blok _____ No _____ RT _____ RW _____ Kel _____
 Kec. _____ Dist II _____
 Propinsi _____ Kode Pos _____
 Status Kepemilikan : SH SHGB Sralar Tido BPKB Deposito SK Pegawai
 No. Sertifikat : _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy Luas Tanah _____ m2 Luas Bangunan _____ m2
 Atas Nama : _____
 No. IMB : _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy
 Nama Pengembang : _____
 Nama Proyek Perumahan : _____
 Nama Penjual : _____

Untuk Jaminan Berupa Kendaraan

Jenis Kendaraan : APV Delivery Van Honda Jeep Minibus Microbus Sepeda Motor MWP Pick Up Sedan Station Wagon SUV
 Merk Kendaraan : _____
 Tipe : _____ No. Mesin _____
 No. Rangka : _____ No. BPKB _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy
 No. Polisi : _____ Dealer _____

Untuk Jaminan Berupa Keterangan Pegawai

No. SK _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy

DATA PINJAMAN LAIN

Nama Bank : _____
 Jenis Produk : KPR KPA Kredit Mobil Kartu Kredit Modal Kerja Konsumtif Pegawai
 Platfon : Rp. _____ Tunggalan Rp. _____
 Outstanding : Rp. _____ Tunggalan Rp. _____

Demikian Permohonan ini diajukan, dan semua informasi dalam formulir ini telah saya isi dengan lengkap dan sebenar-benarnya. Untuk ini kami menyatakan tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di PD. BPR Bank Jombang termasuk diantaranya untuk melakukan verifikasi atas data-data yang tertulis.

Tanda tangan istri / Suami Pemohon

td

Pasangan Pemohon

Pas Foto
3 x 4 (berwarna)
Pasangan

Pas Foto
3 x 4 (berwarna)
Pemohon

Tanda tangan Pemohon

td

Pemohon

PD. BPR. Bank Jombang berhak menerima / menolak permohonan calon debitur tanpa menjelaskan alasan-alasannya dan dokumen yang telah diserahkan menjadi hak PD. BPR. Bank Jombang dan PD. BPR. Bank Jombang tidak wajib untuk mengembalikan dokumen tersebut.

PD. BPR BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

TIDAK BERANGKAT KREDIT LUNAS

3 SYARAT SAJA
✓ PORSI HAJI
✓ AKAD
✓ BERANGKAT

BERANGKAT!!!

PORSI HAJI
ANDA BISA LANGSUNG
UMROH

Mengantarkan Anda Umroh Ke Baitulloh
Mudah dan Murah

PD. BPR BANK JOMBANG
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Bank Jombang Hadir di setiap Kecamatan

Call Center
Telp. (0321) 870797
(Senin-Jumat 08.00 - 16.00)

*syarat & ketentuan berlaku bagi nasabah

www.bankjombang.co.id

PD. BPR BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

KREDIT MULTIGUNA

Aneka Kebutuhan.....
.....Jadi Kenyataan

Manfaatkan Kreditnya
Nikmati Kemudahannya

Call Center (Senin-Jumat 08.00-16.00)
(0321) 870797

SMS/WA Center (chat only)
081 216 888 499

www.bankjombang.com

[bankjombang100](https://www.facebook.com/bankjombang100)

bankjombang@yahoo.co.id

[bankjombang100](https://www.facebook.com/bankjombang100)

PD. BPR **BANK JOMBANG**
Bank Milik Pemkab Jombang

Terdaftar dan diawasi oleh:
OK OTORITAS JASA KEUANGAN

ingin...
Rumah...??
Motor....??
Uang....??

ayo ikut...
ARISAN
BANK JOMBANG
setelah dapat
Gak perlu Bayar Lagi...!!!
buruan...!!!

☎ 0321 - 870797 🌐 www.bankjombang.com 📧 bankjombang@yahoo.co.id
☎ 0312 1655 6499 📌 bankjombang100 📌 bankjombang100

3 Produk Properti

- ✓ **Dagang**
- ✓ **Perbaikan**
- ✓ **Pembangunan**

KREDIT PROPERTI
INVESTASI PASTI

✓ Dagang	✓ Perbaikan	✓ Pembangunan
 Memfasilitasi kebutuhan perdagangan properti BELI - PERBAIKI - JUAL	 Menyediakan dana renovasi properti sesuai keinginan anda. Renovasi swakelola atau Renovasi tahu jadi	 Membangun properti impian anda bisa kami wujudkan sesuai dengan desain yang anda inginkan

WUJUDKAN PROPERTI IMPIAN ANDA

ANEKA KEBUTUHAN/ JADI KENYATAAN!

PD. BPR BANK JOMBANG
Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang
Kode Pos 61411 - Jawa Timur
Bank Jombang Hadir disetiap Kecamatan
**syarat & ketentuan berlaku bagi nasabah*

Call Center
Telp. (0321) 870797
(Senin-Jumat 08.00 - 16.00)

www.bankjombang.co.id

BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

KREDIT UMUM
dengan
BUNGA FLAT

PERSYARATAN:

- Mengisi Formulir Permohonan
- Foto Copy KTP Suami Istri
Beserta Foto Copy Surat Nikah
- Foto Copy Kartu Keluarga
- Foto Copy BPKB dan STNK
Apabila Agunan Berupa BPKB
- Foto Copy Sertifikat Hak Milik
Apabila Agunan Berupa SHM

**DAPATKAN POTONGAN BUNGA
JIKA PELUNASAN SEBELUM JANGKA WAKTU**

☎ 0321 - 870797 🌐 www.bankjombang.com ✉ bankjombang@yahoo.co.id
☎ 0812 1688 8499 📱 bankjombang100 📠 bankjombang100

PT. BPR
BANK JOMBANG
Bank Milik Pemkab Jombang

Terdaftar dan Diawasi oleh :
OK OTORITAS
JASA
KEUANGAN

**KREDIT
AGUNAN EMAS**
(GADAI EMAS)

GRATIS
BIAYA ADMINISTRASI
*berlaku s/d 25 Juni 2017

Proses Cepat...
Mudah....
dan
Murah....

**AMBIL KREDITNYA.....
.....NIKMATI KEMUDAHANNYA**

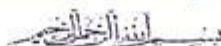
AYO KE BANK JOMBANG

Call Center (0321) 870797 🌐 www.bankjombang.co.id 📱 bankjombang100 📠 081 216 888 499
(Senin-Jumat: 08:00-16:00) @BANKYA_Center (chat only)



PT Asuransi Jiwa Syariah AL AMIN
 Gedung AL AMIN A Sultan Agung No. 12, Setia Budi - Jakarta Selatan 12980
 Telp. (021) 62790888 (Hunting), Fax. (021) 62792234
 Web: alamin-insurance.com Email: info@alamin-insurance.com

Surat Permohonan Asuransi dan Pernyataan Peserta (SPAPP)



No : _____

Yang bertandatangan dibawah ini, Saya (terlampir fotocopy KTP/STNK):

- 1. Nama Lengkap : _____
- 2. Tempat dan Tanggal Lahir : _____
- 3. Alamat tempat Tinggal : _____

- 4. Pekerjaan/Jabatan : _____
- 5. Alamat Pekerjaan : _____

Telp : _____ E-mail : _____

Telp : _____ E-mail : _____

- 1. Jenis Asuransi : Manfaat Asuransi Memutus Manfaat Asuransi Tetap Flat

- 2. Jumlah Manfaat Asuransi : _____
- 3. Masa Perijinan Asuransi : _____
- 4. Tanggal Mulai Perijinan : _____
- 5. Fungsi Manfaat Asuransi : _____

- Pemegang Polis : _____
- Ahli Waris : _____ hubungan _____

Tinggi Badan : _____ cm Berat Badan : _____ kg

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan Bila Jawaban "Ya"
1	Apakah Anda sedang dalam perawatan dokter/rumah sakit karena suatu penyakit?			- Diikuti Sejak : - Jenis Penyakit : - Obat-obatan : - Durasi : - Kondisi Sekarang :
2	Apakah Anda pernah dirawat karena sakit dioperasi dalam 2 th terakhir?			- Pada Bulan : - Jenis Penyakit : - Obat-obatan : - Durasi : - Kondisi Sekarang :
3	Apakah Anda pernah sedang menderita penyakit Kanker, TBC, Kencing Manis, Hati, Gagal Jantung, Aids, Gangguan Kejiwaan (kecuali darah tinggi) Atau Penyakit yang lain?			- Jenis Penyakit : - Diikuti Sejak : - Pengobatan : - Kondisi Sekarang :
4	Apakah Anda pernah atau menderita penyakit Jantung dalam 2 tahun terakhir?			- Jenis Penyakit : - Obat-obatan : - Durasi : - Kondisi Sekarang :
5	Apakah Anda pernah mengalami stroke, aneurisma dan tula berat atau menderita penyakit lain?			- Bagian yang cacat : - Diikuti Sejak :
6	Apakah Anda pernah mengalami kecelakaan atau cedera fisik yang parah (tidak termasuk kecelakaan kendaraan bermotor)?			- Bagian yang cacat : - Diikuti Sejak :

Saya menerangkan di atas ini sesuai dengan data yang sudah dengan kebenarannya dan saya sadar bahwa jika ada sesuatu hal yang saya ketahui yang akan merugikan saya atau pihak asuransi maka pihak asuransi berhak membatalkan pertanggungan yang berlaku membayar manfaat asuransi. Demikian saya memberi ijin dan kuasa kepada dokter, Akuntan, Hakim, Pengacara, Notaris, dan Pihak lain yang mengemban mandat atau tugas saya untuk memberitahukan kepada pihak asuransi segala informasi mengenai diri dan kesehatan saya yang diperlukan dalam hubungan dengan polis ini.

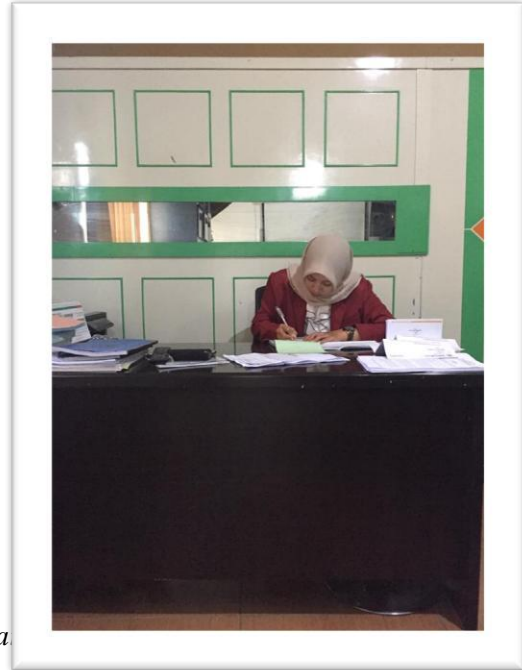
Tanda Tangan & Nama (Pilih)

Dokumentasi

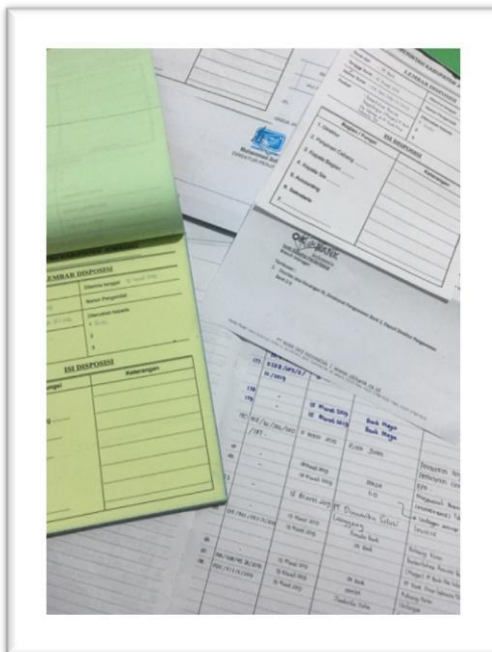
Dokumentasi



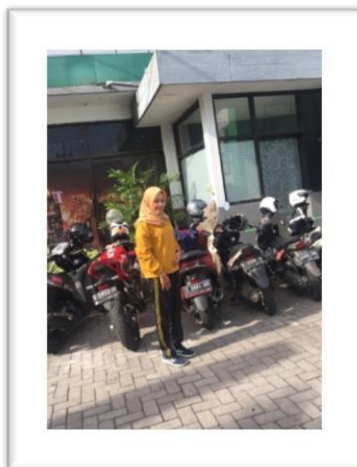
(Lembur Membuat Surat)



a



(Contoh Mengerjakan Desposisi Surat)



(Kegiatan Senam Bersama Karyawan Bank Jombang di Linggarjat

