

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN FUNDING, LENDING DAN LAYANAN PRODUK
PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG**



Oleh

RAKHMAD HIDAYAT	1662011
RUDIANTONO	1662038
ADI MURDIONO	1662102
MUHAMAD ALFITRA ILMI	1662147

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

2020

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN FUNDING, LENDING DAN LAYANAN PRODUK
PT BPR SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG**



Oleh

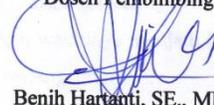
RAKHMAD HIDAYAT	1662011
RUDIANTONO	1662038
ADI MURDIONO	1662102
MUHAMAD ALFITRA ILMU	1662147

Jombang, 15 April 2020

Mengetahui
Pendamping Lapangan


Faikhu Rahman

Menyetujui
Dosen Pembimbing


Benih Hartanti, SE., MBA

Mengesahkan
Ketua Program Studi Akuntansi


Agus Taufik H., 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) yang berjudul KEGIATAN FUNDING, LENDING DAN LAYANAN PRODUK PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG, dengan baik, lancar dan tepat waktu.

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata 1 program studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG, laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Kami menyadari sepenuhnya tanpa bimbingan dari berbagai pihak Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan berdoa semoga Allah menambah kebaikan atas mereka khususnya kepada:

1. Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, Msi., selaku Kepala STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
2. Bapak Agus Taufik Hidayat, SE., MM selaku Kepala Program Studi Akuntansi yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
3. Ibu Benih Hartanti, SE., MBA yang telah meluangkan waktunya menjadi Dosen Pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
4. Bapak Fatkhul Rohman selaku pendamping lapangan pada PT. BPRS LANTABUR TEBUIRENG yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
5. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dalam menempuh pendidikan serta doa dan kasih sayang yang tak terhingga.
6. Seluruh staff dan karyawan Kantor Kas PT BPRS Lantabur Tebuireng

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'alam.

Jombang, 15 April 2020

Penyusun

Daftar Isi

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM).....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	4
1.4 Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.2 Motto, Visi, Misi dan Prinsip Kerja Perusahaan.....	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	9
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	21
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	22
3.1 Pelaksanaan Kerja	22
3.2 Kendala Yang Dihadapi	30
3.3 Cara Mengatasi Masalah	32
BAB IV PENUTUP	36
4.1 Kesimpulan	36
4.2 Saran	37
Daftar Pustaka.....	38
LAMPIRAN.....	39

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 kerjaa dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang dinginkan 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.

Menurut (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2003, Pasal 1, 2003), Bank adalah Bank umum dan Bank Perkreditan Rakyat yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatan tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sedangkan menurut (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 pasal 1, 1998), Bank didefinisikan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dengan demikian jelas dinyatakan dalam kedua pasal di atas bahwa bank adalah lembaga keuangan yang menjalankan kegiatan usahanya baik secara syariah maupun konvensional dalam fungsinya sebagai intermediasi antara masyarakat yang memiliki dana lebih (deposan) dengan masyarakat yang membutuhkan dana (kreditur).

Perkembangan dan pertumbuhan dunia perbankan akan sangat dipengaruhi oleh kemampuannya dalam menghimpun dana masyarakat, baik bereskala kecil maupun besar dengan masa pengendapan yang memadai. Sebagai lembaga keuangan, masalah bank yang paling utama adalah dana. Tanpa dana yang cukup, bank tidak dapat berfungsi sama sekali. Sebagai sebuah lembaga keuangan, perbankan Islam juga melakukan kegiatan *penghimpunan dana* agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik. Penghimpunan dana di bank Islam dapat berbentuk giro, tabungan dan deposito dengan menggunakan prinsip *wadi'ah* dan *mudharabah* sebagai prinsip operasional Islam yang diterapkan dalam penghimpunan dana masyarakat.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Study Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia

perbankan terutama dalam bidang pemasaran dan operasional PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG. 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 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.

2.2.1 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 Kuliah Kerja Magang

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
- b. Sebagai feed back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Memahami dunia perbankan masa kini dan menerapkan keilmuan yang telah diperoleh selama mendapatkan pembelajaran di PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG.
- d. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi didunia kerja mengenai perbankan di PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG.

1.4 Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang

Jaringan kantor PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG meliputi:

1. Kantor pusat yang terletak di Jalan A. Yani Ruko Citra Niaga Blok E No. 11 Jombang. Telp (0321) 853471 / Fax (0321) 853489
2. Kantor cabang dibagi menjadi 2 wilayah:
 - a. Mojokerto : Jalan Residen Pamuji No. 42 Mojokerto Kota. Telp (0321) 383289 / Fax (0321) 383284
 - b. Gresik : Jalan Sindujoyo No. 69A Gresik Telp (031) 3975573
3. Kantor Kas dibagi menjadi tiga wilayah:
 - a. Cukir : Jalan Irian Jaya No. 47 A Tebuireng, Cukir - Diwek, Jombang. Telp (0321) 851699

- b. Mojoagung : Jalan Raya Mojoagung No 131 Gambiran Utara Mojoagung Jombang. Telp (0321) 4892701
- c. Mojosari : Jalan Raya Mojosari Mojokerto KM 2 No 10 Mojolegi, Mojosari Telp (0321) 595313

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di Kantor Kas Cukir dan Mojoagung PT BPR SYARI'AH LANTABUR TEBUIRENG.

Waktu pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang yaitu tanggal 02 Maret 2020 sampai dengan tanggal 31 Maret 2020.

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Perseroan Terbatas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Lantabur Tebuireng dan biasa disingkat menjadi PT BPRS Lantabur Tebuireng.

Kata “Lantabur” diambil dari bahasa arab yang artinya tidak merugi. Diharapkan dengan menggunakan nama ini, perusahaan dan nasabah tidak akan mengalami rugi baik di dalam kegiatan berekonomi maupun dalam menjalankan hidupnya.

PT. BPRS Lantabur Tebuireng yang awalnya bernama PT. BPRS Lantabur adalah sebuah lembaga keuangan perbankan di wilayah Jombang yang pertama kali menerapkan prinsip syariah dalam kegiatan operasionalnya. didirikan oleh keluarga besar Pondok Pesantren Madrasatul Quran, diharapkan dengan adanya PT. BPRS lantabur dapat memfasilitasi kebutuhan masyarakat atas kegiatan perekonomian yang dijalankan sesuai dengan prinsip syariah. Sehingga diharapkan akan selalu mendapat ridho dan berkah dari Allah SWT dan meningkatkan perekonomian ummat terutama di daerah Jombang.

Selain untuk mengembangkan perekonomian sesuai dengan prinsip syariah, pendirian PT BPRS Lantabur juga sebagai bentuk kemandirian Pondok Pesantren Madrasatul uran untuk mengembangkan SDM yang menuntut ilmu di sana dan mencetak generasi penghapal AL Quran. Karena itu, dengan bergabung menjadi nasabah PT BPRS Lantabur, secara tidak langsung telah membantu menciptakan generasi-generasi penghapal Al Quran.

Dengan alasan yang telah disebutkan sebelumnya, maka pada tanggal 1 Maret 2006, dengan seizin Allah SWT berdirilah PT. BPRS Lantabur dengan izin pendirian berdasarkan keputusan MENKUMHAM No. C.7026.HT.01.01 TH. 2005 dan izin usahadari Bank Indonesia No. 8/4/Kep.GBI/2006.

Untuk lebih menguatkan nilai jual di masyarakat, pada tahun 2014 PT BPRS Lantabur berganti nama menjadi PT BPRS Lantabur Tebuireng sesuai dengan keputusan MENKUMHAM No AHV-16377.AH.01.02 Tahun 2014.

Gambar 2.1



Logo perusahaan memakai susunan huruf LTB yang merupakan singkatan dari Lantabur. Warna yang digunakan adalah warna hijau yang merupakan lambang dari keteduhan, kedamaian, dan ketenangan yang mencerminkan prinsip syariah yang dijalankan oleh PT BPRS Lantabur Tebuireng.

2.2 Motto, Visi, Misi dan Prinsip Kerja Perusahaan

2.2.1 Motto

Moto yang digunakan oleh PT BPRS Lantabur Tebuireng adalah “**Bersama Kita Raih Rizqi yang Barokah**”. Dalam moto ini terkandung semangat PT BPRS Lantabur Tebuireng agar selalu mendapatkan rizki yang barokah dan diridhoi oleh Allah SWT baik bagi perusahaan maupun nasabah dengan menerapkan prinsip syariah dengan benar sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tetap memperhatikan keadaan pasar dan nasabah.

2.2.2 Visi

Mengemban amanah ekonomi umat

2.2.3 Misi

Bermitra dan bergabung dengan masyarakat luas sebagai upaya pengembangan usaha kecil dan menengah dalam rangka menggali potensi daerah khususnya pada lembaga pendidikan islam.

2.2.4 Prinsip Kerja

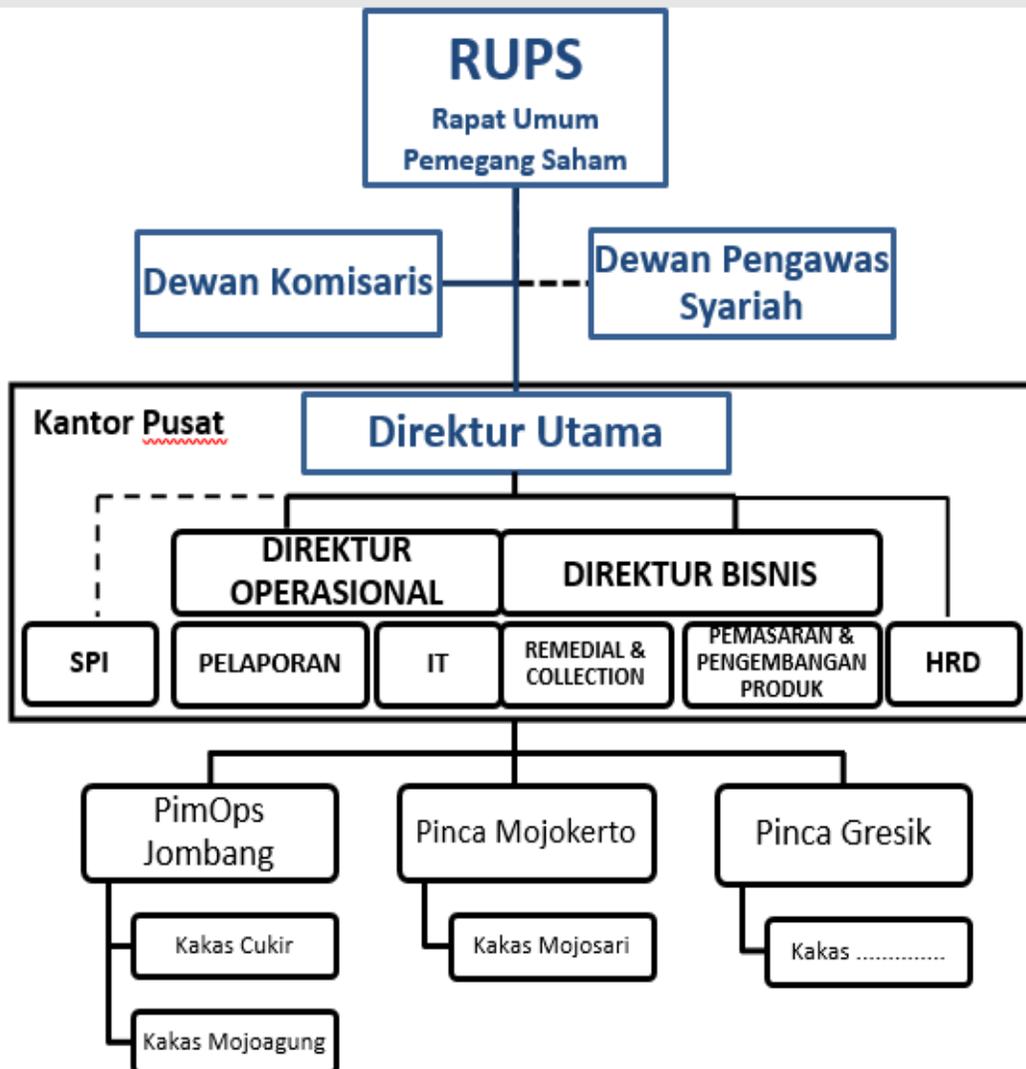
Dalam menjalankan amanah umat yaitu mengelola dana titipan umat PT. BPRS Lantabur Tebuireng senantiasa mengacu pada prinsip kerja yang dimiliki yaitu:

- Keadilan : bertindak adil terhadap nasabah, baik dalam pemberian imbalan atas simpanan berupa bagi hasil maupun penentuan margin keuntungan dan nisbah bagi hasil untuk pembiayaan dengan memperhatikan keuntungan kedua belah pihak.
- Kemitraan : Bank memandang nasabah penyimpan maupun pengguna dana berada dalam posisi yang sejajar, yaitu sebagai mitra usaha yang amanah dan saling menguntungkan.
- Transparan : Nasabah dapat mengetahui laporan keuangan Bank yang ditampilkan sesuai kondisi sebenarnya secara nyata dan transparan, sehingga secara langsung dapat mengetahui dan menilai kondisi keuangan dan kualitas manajemen Bank melalui papan publikasi yang selalu di perbaharui setiap 3 (tiga) bulan.
- Universal : pelayanan jasa Perbankan Syari'ah yang ditawarkan diperuntukan bagi seluruh lapisan masyarakat tanpa memandang status kehidupan, Agama, suku maupun golongan, sehingga adanya PT. BPR Syari'ah Lantabur dapat dirasakan sebagai Rohmatan Lil 'alamin.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

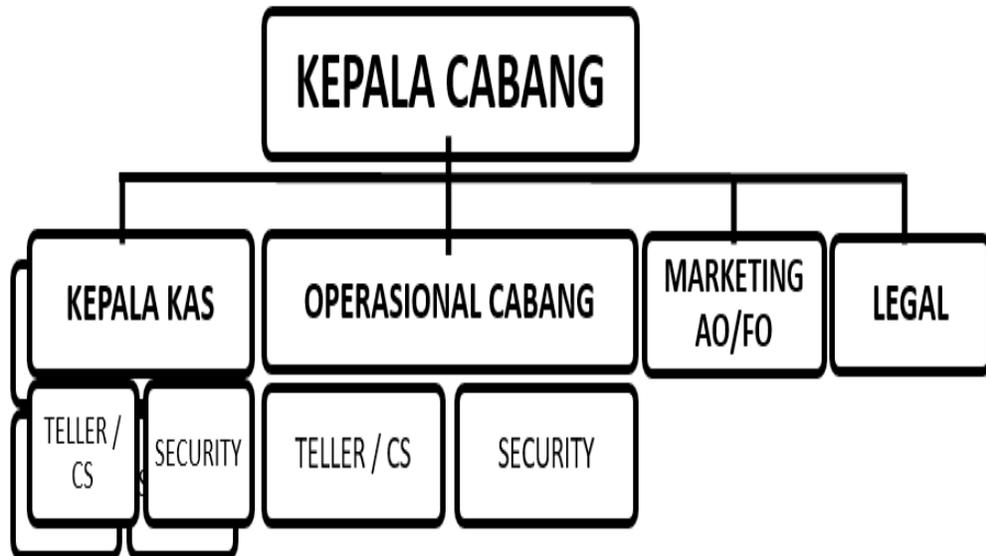
1. Bagan Struktur Utama

Gambar 2.2 Struktur Utama Organisasi



2. Bagan Struktur Cabang

Gambar 2.3 Struktur Cabang Organisasi



JOB DESCRIPTION

a. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Rapat Umum Pemegang Saham adalah organ organisasi yang memiliki kekuasaan tertinggi dan memiliki wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Komisaris, dan atau Badan Pengawas, Badan Pengurus atau Direksi. Sebagai forum tertinggi pengambilan keputusan, terdapat 2 (dua) macam RUPS, yaitu:

- RUPS Tahunan: Diadakan setiap tahun untuk membahas laporan pertanggungjawaban kinerja direksi atau pengurus.
- RUPS lainnya: Diadakan sewaktu-waktu sesuai dengan tingkat kepentingannya. Biasanya dikenal dengan RUPS Luar Biasa (RUPSLB).

Fungsi dan wewenang RUPS:

- ❖ Menetapkan perubahan Anggaran Dasar, meliputi:
 - a. Nama dan atau perubahan nama badan usaha
 - b. Maksud dan tujuan badan usaha

- c. Jangka waktu berdirinya badan usaha
- d. Besarnya modal dasar dan modal disetor
- ❖ Mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah.
- ❖ Menetapkan pembagian laba/sisa hasil usaha.
- ❖ Menetapkan kebijakan dasar perusahaan yang harus dijalankan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
- ❖ Hal lain sesuai dengan Undang-Undang PT

b. Dewan Komisaris:

Dewan Komisaris beranggotakan orang-orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Integritas: berakhlak dan moral yang baik, berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; berkomitmen tinggi terhadap pengembangan operasional bank yang sehat; tidak termasuk dalam daftar tidak lulus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia,
- b) Kompetensi: memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya; dan/atau memiliki pengalaman di bidang perbankan,
- c) Reputasi keuangan: tidak termasuk dalam daftar kredit/pembiayaan macet, tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Dalam menjalankan tugasnya, hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi adalah hubungan *check and balances*, yaitu suatu prinsip saling mengimbangi dan mengawasi antar pihak satu sama lain dengan tujuan akhir untuk kemajuan dan kesehatan bank. Untuk itu, maka:

- 1) Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan fungsi masing-masing sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar mempunyai tanggung jawab

untuk menjaga kelangsungan usaha bank dalam jangka panjang dengan mengacu pada indikasi:

- a. Terpeliharanya kesehatan bank sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kriteria yang ditetapkan oleh Bank Indonesia/OJK.
 - b. Terlaksananya dengan baik pengendalian internal dan manajemen risiko.
 - c. Tercapainya imbal hasil yang wajar bagi pesaham (shareholders) dan terlindunginya kepentingan parapemangku lainnya (stakeholders).
- 2) Untuk dapat memenuhi tanggungjawab tersebut dan dalam rangka *check and balance*, maka Dewan Komisaris dan Direksi perlu secara bersama-sama menyepakati:
- a. Visi, misi dan nilai-nilai perusahaan.
 - b. Sasaran usaha, strategi rencana jangka panjang dan rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - c. Kebijakan mengenai kepatuhan terhadap anggaran dasar, peraturan perundang-undangan, prinsip kehati-hatian, dan benturan kepentingan.
 - d. Kebijakan dan metode penilaian kinerja perusahaan, unit-unit dalam organisasi dan personilnya.

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberikan nasehat dan arahan kepada Direksi dalam menjalankan perseroan. Oleh karena itu, Tugas, Tanggungjawab dan Wewenangnya adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan dan memberikan pengarahan kepada direksi dalam menjalankan perseroan.
- 2) Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili para pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijakan umum perseroan yang baru yang diusulkan oleh Direksi untuk dilaksanakan perseroan dimasa yang akan datang.

- 3) Menyelenggarakan Rapat Umum Luar Biasa Pemegang Saham/Rapat Anggota Luar Biasa dalam hal pembebasan tugas dan kewajiban Direksi.
- 4) Mempertimbangkan dan memutuskan permohonan Penyaluran Dana yang jumlahnya melebihi jumlah maksimum yang dapat diputuskan oleh Direksi.
- 5) Memberikan penilaian atas neraca dan laporan keuangan berkala semesteran dan tahunan yang disampaikan oleh Direksi.
- 6) Memberikan persetujuan mengenai pengikatan perseroan untuk bekerjasama dengan pihak lain (penyaluran dana, penempatan), untuk menggadaikan, menjual dan/atau memindahkan harta baik untuk barang bergerak maupun tidak bergerak milik perseroan.
- 7) Menanda tangani surat-surat saham yang telah diberi nomor urut sesuai dengan wewenang yang telah diberikan dalam anggaran dasar.
- 8) Menyetujui atau menolak pengajuan penyaluran dana oleh Direksi.
- 9) Berhak menanyakan tentang berbagai hal yang dilakukan oleh Direksi berkenaan dengan perseroan.

c. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Dewan Pengawas Syariah berkedudukan di kantor pusat dan beranggotakan orang-orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Integritas : berakhlak dan moral yang baik, berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; berkomitmen tinggi terhadap pengembangan operasional bank yang sehat; tidak termasuk dalam daftar tidak lulus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia,
- b. Kompetensi: berpengetahuan dan pengalaman di bidang syariah mu'amalah dan pengetahuan dibidang perbankan dan/atau keuangan secara umum,
- c. Reputasi keuangan : tidak termasuk dalam daftar kredit/pembiayaan macet, tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Komisaris

yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Tugas, wewenang dan tanggung jawab DPS:

- Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa DSN
- Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan BPRS
- Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional BPRS secara keseluruhan dalam laporan publikasi BPRS
- Mengkaji produk dan jasa baru yang akan dikeluarkan oleh BPRS, dan dimintakan fatwa kepada DSN
- Bila perlu dapat meminta dokumen dan penjelasan langsung dari satuan kerja BPRS serta ikut dalam pembahasan internal BPRS, termasuk dalam pembahasan di komite pembiayaan
- Menyampaikan laporan hasil pengawasan syariah sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan kepada Direksi, Komisaris, DSN dan Bank Indonesia/OJK.

d. Dewan Direksi

Dewan Direksi berkedudukan di kantor pusat dan merupakan unit utama yang terpisah dengan operasional/bisnis cabang utama/pusat, serta sebagai sentral pengendali strategis seluruh pengelolaan BPRS. Dewan Direksi beranggotakan orang-orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. **Integritas:** berakhlak dan moral yang baik, berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; berkomitmen tinggi terhadap pengembangan operasional bank yang sehat; tidak termasuk dalam daftar tidak lulus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- b. **Kompetensi:** memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya; memiliki pengalaman dan keahlian di

bidang perbankan dan atau bidang keuangan; dan memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan BPRS yang sehat.

- c. **Reputasi keuangan:** tidak termasuk dalam daftar kredit/pembiayaan macet, tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Fungsi Utama Direksi:

- 1) Memimpin usaha bank sesuai dengan tujuan dan kebijakan umum yang telah ditentukan.
- 2) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas bank meliputi penghimpunan dan penyaluran dana serta kegiatan-kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan aktivitas utama bank.
- 3) Melindungi dan menjaga asset dan kekayaan perusahaan yang berada dalam tanggungjawabnya.
- 4) Membina hubungan dengan pemegang saham, nasabah dan calon nasabah serta pihak lain yang dilayani dalam rangka mengembangkan layanan yang baik.
- 5) Membina hubungan kerjasama internal dengan seluruh jajaran manajemen dan eksternal dengan organisasi masyarakat, badan usaha, serta sesama LKS untuk meningkatkan kemampuan usaha.

Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Menjabarkan Kebijakan Umum bank yang telah dibuat Dewan Komisaris dan disetujui RUPS.
- 2) Menyusun dan menghasilkan rencana kerja dan anggaran, proyeksi financial dan nonfinancial disampaikan kepada Dewan komisaris untu memndapat persetujuan RUPS.
- 3) Menyetujui penyaluran dana sesuai dengan batas wewenangnya.

- 4) Melakukan penambahan, pengangkatan serta pemberhentian karyawan sesuai tujuan perusahaan.
- 5) Mengelola dan mengawasi pengeluaran – pengeluaran biaya-biaya harian untuk tercapainya target pemasukan yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
- 6) Mengamankan harta kekayaan BPRS.
- 7) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan dan membuat laporan secara periodik.

Wewenang:

- 1) Memimpin Rapat Komite untuk memberikan keputusan terhadap pengajuan pembiayaan.
- 2) Menyetujui/menolaksecaratertulis pengajuan rapat komite secaramusyawarah dengan alasan-alasan yang jelas.
- 3) Menyetujui/menolak pencairan pembiayaan sesuai dengan batas wewenang.
- 4) Menyetujui pengeluaran uang untuk pembelian aktiva tetap sesuai dengan batas.
- 5) Menyetujui pengeluaran uang untuk pengeluaran kas kecil dan biaya operasional lain sesuai dengan batas wewenang.
- 6) Menyetujui/menolak penggunaan keuangan yang diajukan yang tidak melalui prosedur.
- 7) Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan karyawan.
- 8) Melakukan penilaian prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Melakukan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Untuk lebih efektif dalam mengoperasikan bank, maka dilakukan pengaturan dan pembagian area tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Direksi sebagai berikut:

Direktur Utama:

Secara umum, semua fungsi adalah tanggung jawab Direktur Utama, yaitu meliputi: Kepengurusan, Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, Komunikasi dan Tanggung jawab Sosial. Dalam pelaksanaannya, secara parsial, fungsi-fungsi tersebut didelegasikan dan disebar kepada bagian tertentu di jajaran manajemen yang dibawahinya. Secara garis besar, lingkup sebarannya melalui para anggota Direksi yang disusun sebagai berikut:

Direktur Operasional:

- a. Manajemen risiko: Sisdur/SOP, Pelaporan, IT, Operasional Cabang
Fungsi Utama Jabatan Direktur Operasional ini yaitu merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas di bidang operasional baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan kinerja cabang khususnya dan profesionalisme BPRS pada umumnya dalam pelayanan terhadap nasabah maupun keseluruhan performa BPRS.
- b. Pengendalian internal: baik secara fungsional mandiri maupun koordinatif dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI)
- c. Fungsi Umum, termasuk HRD

Direktur Bisnis:

- a) Marketing: Pemasaran (Pembiayaan, Pendanaan) dan Operasional Bisnis Cabang
Fungsi utama Direktur Bisnis dalam hal Marketing ini adalah merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target Pendanaan dan Pembiayaan (*funding and financing*) baik per cabang maupun secara

gabungan, serta memastikan strategi yang digunakan sudah tepat dalam upaya mencapai sasaran BPRS.

- b) Pengembangan: Produk, Layanan, Jaringan, dll
- c) Remedial/Collection: Penanganan Pembiayaan Bermasalah pada tingkat tertentu sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dan/atau yang tidak tertangani di cabang.

e. **HRD:**

- a. Administrasi Kepegawaian / Personalia: *Personnel Administration*, yang meliputi pengelolaan kehadiran dan ketidakhadiran karyawan, pembayaran gaji (*payroll*) dan renumerasi lainnya termasuk *reward and punishment*, rekening-rekening, pajak, dll
- b. Urusan Umum (*General Affair*): *Personnel Services* (layanan khusus karyawan), *General Services* (layanan umum baik internal/kerumah tanggaan, maupun eksternal/kehumasan, logistik, dll), Tanggung jawab Sosial (CSR).
- c. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan: *Human Resouces Development*, yang meliputi rekrut/seleksi (internal/eksternal), pelatihan, perencanaan karir dan pengembangan, pembinaan, pembimbingan dan penilaian kinerja, penyusunan sistem HRD lainnya.

f. **Satuan Pengawas Internal (SPI) :**

Fungsi utama jabatan **Internal Audit** adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan atau kontrol agar pelaksanaan operasional BPRS dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan.
- 2) Mengumpulkan data/informasi, pencatatan, pengumpulan/klasifikasi, menyimpulkan, menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca, Daftar Laba/Rugi, Arus Kas, Perubahan Modal, CAR, serta laporan lain yang diperlukan.
- 3) Membuat laporan hasil audit internal kepada Direktur Utama, yang dalam

pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan Direktur Operasional atau staf yang ditunjuk.

g. Kepala Kantor Cabang (Pinca) dan Kepala Kantor Kas (Kakas):

Fungsi utama Kepala Kantor Cabang (Pinca) atau Kepala Kantor Kas (Kakas) adalah memimpin pengelolaan kantor tertentu yang diamanahkan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Bank Indonesia/OJK. Kepala Kantor Kas bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Cabang, sedangkan Kepala Kantor cabang bersama-sama dengan Kepala Kantor Kas bertanggungjawab kepada Direktur Utama. Adapun secara teknisnya dilaksanakan melalui Direktur Operasional untuk hal-hal yang berkaitan dengan operasional cabang/kas, serta melalui Direktur Bisnis untuk hal-hal yang berkaitan dengan bisnis/usaha cabang/kas termasuk pendanaan, pembiayaan dan pemasaran lainnya.

➤ **Kepala Kantor Cabang:**

- a. Kepengurusan: Staffing/pemenuhan kebutuhan tenaga kerja cabang
- b. Manajemen risiko: pengelolaan pembiayaan dan pendanaan di cabang
- c. Pengendalian internal: pengawasan dan pengendalian operasional cabang

➤ **Kepala Kantor Kas:**

- a. Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja kantor kas
- b. Pelayanan nasabah setor/tarik, pembiayaan/pendanaan yang melalui kantor kas
- c. Pengawasan dan pengendalian operasional kantor kas

Bagian-bagian yang ada dalam struktur Kantor cabang/Kas adalah:

✓ **Account Officer:**

- a. Marketing pembiayaan: mencari, mensurvey, menganalisa dan mengajukan prospek pembiayaan nasabah.
- b. Pengelolaan pembiayaan: membuat dokumen administrasi pembiayaan nasabah.

- c. Pengawasan dan pengendalian pembiayaan nasabah yang menjadi tanggung jawabnya.
- ✓ **Funding Officer:**
 - a. Marketing pendanaan: mencari dan mengajak prospek nasabah untuk pendanaan.
 - b. Pengelolaan pendanaan: membuat dokumen administrasi nasabah pendanaan.
 - c. Pengawasan dan pengendalian nasabah pendanaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- ✓ **Legal:**
 - a. Legalitas pembiayaan: meminta persyaratan lengkap, menyiapkan dan melakukan akad-akad yang sesuai dengan pembiayaan yang telah disetujui.
 - b. Pengelolaan aspek legal pembiayaan: membuat dokumen administrasi pembiayaan nasabah baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal.
 - c. Pengawasan dan pengendalian aspek legal pembiayaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- ✓ **Operasional/Akunting Cabang:**
 - a. Akuntansi: pencatatan, pembukuan dan laporan keuangan cabang.
 - b. Pengelolaan cabang: membuat dokumen dan administrasi pengelolaan cabang, baik untuk kebutuhan nasabah maupun karyawan.
 - c. Membantu Pinca dalam mengelola cabang dalam hal Kepengurusan, Manajemen risiko dan Pengendalian internal.
- ✓ **Teller:**
 - a. Pelayanan setor, tarik, pembayaran, dll yang dilakukan nasabah di kantor cabang/kas.

- b. Pengelolaan kasir: membuat dokumen administrasi transaksi nasabah.
- c. Pengawasan dan pengendalian layanan kasir untuk nasabah, yang menjadi tanggung jawabnya.

✓ **Customer Service:**

- a. Pelayanan nasabah yang akan melakukan setor, tarik, pembayaran, dll di kantor cabang/kas
- b. Marketing: menjelaskan dan mengajak untuk memanfaatkan produk yang tersedia kepada nasabah yang dilakukan di kantor cabang/kas.
- c. Pengelolaan, pengawasan dan pengendalian layanan nasabah yang menjadi tanggung jawabnya.

✓ **Security:**

- a. Pelayanan keamanan baik perusahaan, karyawan maupun nasabah yang melakukan transaksi di kantor cabang/kas.
- b. Melayani dan mengarahkan seperluanya kepada nasabah yang dilakukan di kantor cabang/kas.
- c. Pengawasan dan pengendalian keamanan demi keamanan dan kenyamanan layanan nasabah yang menjadi tanggung jawabnya.

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

PT BPRS LANTABUR TEBUIRENG adalah sebuah lembaga keuangan yang bergerak di bidang perbankan yang menerapkan prinsip syariah dalam kegiatan operasionalnya. PT BPRS LANTABUR TEBUIRENG 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. PT

BPRS LANTABUR TEBUIRENG berusaha memberikan yang terbaik kepada para nasabahnya, karena bank lantabur sudah terdaftar di Otorisasi Jasa Keuangan (OJK) dan diawasi oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).

Prestasi yang Dimiliki oleh PT BPRS LANTABUR TEBUIRENG

Mendapatkan predikat “**Sangat Bagus**” dari majalah Infobank selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut pada tahun 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 dan 2017.

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan pada tanggal 03 Maret 2020 sampai tanggal 31 Maret 2020 ini bertempat di PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Perusahaan ini bergerak dibidang pengumpulan dan penyaluran dana. Dalam praktik magang ini kami membantu pada bidang lending (menghimpun dana). Berikut adalah jadwal kerja di PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng:

HARI KERJA	JAM KERJA	KETERANGAN
SENIN – KAMIS	07.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja
	12.00 – 14.00 WIB	Istirahat
	14.00 – 16.00 WIB	Jam Kerja
JUM'AT	07.00 – 11.00 WIB	Jam Kerja
	11.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	Jam Kerja
SABTU	07.00 – 12.00 WIB	Jam Kerja
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat

3.1.1 Kegiatan Funding (Menghimpun Dana)

1. Tabungan

a. Tabungan Mudhorobah

Jenis tabungan perorangan dan lembaga dengan potensi bagi hasil yang kompetitif guna memenuhi kebutuhan di masa yang akan datang yang bisa ditarik dan ditambah sewaktu tanpa ada batasan waktu.

❖ **Akad**

Akad yang digunakan adalah akad *mudharabah mutlaqah*, dimana Bank diberikan kuasa penuh oleh nasabah untuk menggunakan dana tersebut tanpa larangan / batasan dan Bank wajib memberitahukan kepada nasabah mengenai bagi hasil keuntungan yang diperoleh dan risiko yang timbul serta ketentuan penarikan dana sesuai dengan akadnya.

❖ **Fitur Produk**

- Setoran awal minimum sebesar Rp 10.000
- Setoran selanjutnya minimum sebesar Rp 5.000
- Saldo minimum sebesar Rp 10.000

❖ **Fasilitas**

- Mendapatkan buku tabungan
- Mendapatkan pelayanan prima dengan system jemput bola
- Mendapatkan bagi hasil yang kompetitif
- Aman, Di jamin oleh *Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)*

❖ **Biaya-biaya**

- Biaya administrasi bulanan Rp 0
- Biaya penutupan rekening sebesar Rp 5.000

❖ **Persyaratan Perorangan:**

- Foto copy E-KTP/SIM/Pasport
- Mengisi formulir pembukaan rekening

b. Tabungan Pelajar (Qalam)

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

❖ **Fitur Produk**

- Setoran awal minimum sebesar Rp 5.000

- Setoran selanjutnya minimum sebesar Rp 1.000

- Saldo minimum sebesar Rp 5.000

❖ **Fasilitas**

- Mendapatkan buku tabungan

- Mendapatkan pelayanan prima dengan system jemput bola

- Mendapatkan bagi hasil yang kompetitif

- Aman, Di jamin oleh *Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)*

❖ **Biaya-biaya**

- Biaya administrasi bulanan sebesar Rp 0

- Biaya penutupan rekening sebesar Rp 3.000

❖ **Persyaratan**

- Foto copy Kartu Keluarga (KK)

- Foto copy KTP orang tua/wali

- Foto copy Kartu Pelajar/Surat Keterangan dari sekolah

❖ **Ketentuan**

- Nasabah merupakan siswa yang terdaftar pada PAUD, TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, atau sederajat

- Nasabah berusia dibawah 17 tahun dan belum memiliki E-KTP pada saat pembukaan rekening

2. Deposito Lantabur iB

Jenis simpanan dalam mata uang rupiah yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara deposan dengan pihak bank.

❖ **Akad**

Akad yang digunakan adalah akad *mudharabah mutlaqah*, dimana Bank diberikan kuasa penuh oleh nasabah untuk menggunakan dana tersebut tanpa larangan / batasan dan Bank wajib memberitahukan kepada nasabah mengenai *nisbah* / bagi hasil keuntungan yang

diperoleh dan risiko yang timbul serta ketentuan penarikan dana sesuai dengan akadnya.

❖ **Manfaat**

- Keamanan dana terjamin. (terdaftar dan diawasi oleh **OJK** dan dijamin oleh **LPS**)
- Bagi hasil yang kompetitif berdasarkan nisbah yang disepakati
- Dapat digunakan sebagai jaminan pembiayaan
- Bebas biaya administrasi
- Bebas finalty

❖ **Fasilitas**

- Dapat diperpanjang otomatis (*Automatic Roll Over*)
- Bagi hasil dapat diambil tunai, transfer atau pemindahbukukan

❖ **Fitur Produk**

- Nominal minimum deposito sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Tidak dapat dipindahtangankan
- Jangka waktu:

Jangka Waktu	Nisbah Nasabah	Nisbah Bank
1 Bulan	40%	60%
3 Bulan	45%	55%
6 Bulan	48%	52%
12 Bulan	55%	45%

❖ **Syarat & Ketentuan**

- Diperuntukan bagi perorangan dan badan usaha
- Mengisi Aplikasi Pembukaan Rekening Deposito iB
- Menyerahkan fotocopy Kartu Identitas Diri (KTP/SIM/Paspor)

- Khusus badan hukum, menyerahkan fotokopi dokumen yang terkait dengan identitas usaha: SIUP, NPWP, Akta pendirian, Ijin usaha, dll
- Nominal minimum : Rp. 1.000.000
- Administrasi bulanan : Tidak ada
- Pajak bagi hasil : 20%

❖ **Ketentuan**

Untuk pencairan Deposito atau penarikan dana => 100 juta harus konfirmasi minimal H-1

3.1.2 Kegiatan Lending (Menyalurkan Dana)

a. Mudharabah

Kerjasama antara pemilik modal dan pengelola untuk suatu usaha tertentu dengan kesepakatan bagi hasil (*nisbah*).

❖ **Akad**

Akad yang digunakan adalah *Mudharabah*, yaitu kerjasama antara bank dengan nasabah, dimana pihak bank menyediakan seluruh modal dan nasabah sebagai pengelola dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah bagi hasil yang telah disepakati.

❖ **Manfaat**

- Usaha 100% dibiayai oleh bank
- Dapat digunakan untuk pembiayaan modal kerja usaha
- Dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal proyek

❖ **Fasilitas**

- Sistem bagi hasil sesuai hasil proyek/usaha
- Pembayaran dapat dilakukan sesuai dengan *cash-flow*
- Jangka waktu pembiayaan sesuai jadwal penyelesaian proyek
- Setoran dapat dilakukan melalui transfer dari bank umum lain atau via kantor resmi PT. POS Indonesia

❖ **Ketentuan**

- Diperuntukan bagi perorangan dan badan usaha
- Jangka waktu sesuai penyelesaian proyek
- Nilai guna agunan yaitu 120% dari plafond pembiayaan

❖ **Kelengkapan Dokumen**

No.	Jenis Dokumen	Perorangan	Perusahaan
1	Copy E-KTP/suami-istri/ pengurus	√	√
2	Copy surat nikah	√	–
3	Copy kartu keluarga	√	–
4	Copy Legalitas usaha (SIUP, TDP,dsb)	√	√
5	NPWP Pribadi/Perusahaan	√	√
6	Akta pendirian/perubahan	–	√
7	Data obyek pembiayaan	√	√
8	Laporan keuangan 3 tahun akhir	√	√
9	Copy rek. koran/tabungan 3 bln akhir	√	√

b. Murabahah

Adalah akad jual-beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati.

❖ **Akad**

Akad yang digunakan adalah Murabahah, yaitu akad jual-beli antara bank dan nasabah. Bank akan melakukan pembelian atau pemesanan barang sesuai permintaan nasabah kemudian menjualnya kepada nasabah sebesar harga beli ditambah keuntungan bank yang disepakati.

❖ **Manfaat**

- Dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan usaha, modal kerja
- Dapat digunakan untuk konsumtif, misalnya, pembelian kendaraan bermotor, alat rumah tangga dsb
- Dapat digunakan untuk investasi, seperti pembelian rumah, tanah dsb
- Angsuran tetap selama masa perjanjian

❖ **Fasilitas**

- Pembayaran angsuran dapat dilakukan di seluruh kantor resmi PT. POS Indonesia terdekat
- Pembayaran juga bisa melalui transfer dari bank umum lain (*via virtual account*)
- Selama masa pembiayaan di cover oleh suransi
- Diskon margin pada saat pelunasan dini

❖ **Ketentuan**

- Perorangan dan badan usaha
- Harga jual kepada nasabah adalah harga beli+margin
- Jangka waktu pembiayaan fleksibel

❖ **Kelengkapan Dokumen**

<i>No</i>	<i>Jenis Dokumen</i>	<i>Karyawan</i>	<i>Wiraswasta</i>	<i>Profesional</i>	<i>Perusahaan</i>
<i>1</i>	<i>Copy Identitas diri /suami-istri/ pengurus</i>	√	√	√	√
<i>2</i>	<i>Copy surat nikah</i>	√	√	√	√
<i>3</i>	<i>Copy kartu keluarga</i>	√	√	√	√
<i>4</i>	<i>Copy SIUP, TDP*</i>	–	√	–	√
<i>5</i>	<i>Surat ijin praktek/SK Profesi</i>	–	–	√	
<i>6</i>	<i>Salinan rekening koran/tabungan 3 bulan akhir</i>	√	√	√	√

7	<i>Slip gaji asli bulan terakhir</i>	√	–	–	–
8	<i>Salinan rek. PLN/PAM/Telpon</i>	√	√	√	√
9	<i>Akta Perusahaan/ Copy SK Pengangkatan</i>	√	–	–	√
10	<i>NPWP atau SPT PPh 21*</i>	√	√	√	√
11	<i>Laporan Neraca, Laba/rugi *</i>	–	√	–	√

*) Untuk Pembiayaan diatas Rp. 100 juta

3.1.3 Kegiatan Jasa

a. Layanan PPOB

Payment Point Online Bank (PPOB) adalah sebuah sistem pembayaran secara online dengan memanfaatkan fasilitas perbankan. **Bank BPRS Lantabur Tebuireng** bekerjasama dengan PT. POS Indonesia memberikan fasilitas jasa perbankan yang diberikan kepada nasabah untuk melakukan pembayaran atas tagihan yang bersifat rutin dan aneka pembayaran lainnya.

❖ Manfaat

- Kemudahan transaksi pembayaran tagihan listrik (PLN)
- Kemudahan transaksi pembayaran tagihan air (PDAM)
- Pembayaran tagihan TELKOM (Telkom JASTEL/SPEEDY)
- Pembayaran Tagihan Asuransi; (BPJS, TAKAFUL, PREMI JIWASRAYA, HEKSA INSURANCE dan PRUDENTIA)
- Pembayaran Pajak (PPh)
- Pembayaran Angsuran Multi Finance; (FIF, ADIRA, WOM, BFI dsb)
- TV Kabel; (MNC Vision, K-Vision, AORA TV dsb)
- Tiket Pesawat; (CITILINK)
- Tiket Kereta Api (E-TICKET KAI)
- Dan lain-lain.

b. Transfer

PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng bekerjasama dengan Bank Umum Syariah melayani jasa transfer untuk memindahkan sejumlah dana atas perintah nasabah BPR Syariah Lantabur Tebuireng kepada penerima transfer pada bank lain atau pemindahan dana dari bank lain untuk nasabah BPR Syariah Lantabur Tebuireng sebagai penerima.

❖ **Persyaratan dan Ketentuan**

- Mengisi formulir permohonan/slip
- Transfer berupa mata uang Rupiah
- Transfer yang dikirim harus memberikan informasi yang jelas seperti jumlah dana yang ditransfer, orang yang berhak menerima beserta alamatnya, cara pembayaran atas transfer ini dan hal-hal yang dirasa perlu untuk diberitahukan
- Biaya transfer untuk nasabah & non nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Dalam bagian ini, penulis menemukan beberapa kendala atau masalah yang dihadapi oleh perusahaan, yaitu:

Didalam kegiatan funding, permasalahan yang dihadapi diantaranya system eror, dimana aplikasi yang ada di HP yang menghubungkan dengan kantor tidak bisa dibuka, sehingga dapat menghambat pekerjaan FO untuk menghimpun dana nasabah, dan bahkan juga dihari itu tidak bisa menghimpun dana nasabah. Kemudian ada bencana alam seperti hujan yang mengakibatkan terhambatnya penghimpunan dana nasabah.

Didalam kegiatan lending, permasalahan yang dihadapi diantaranya, di dalam proses pembiayaan, ada namanya pembiayaan macet, dimana nasabah tidak bisa membayar tagihan kepada bank, sehingga mengakibatkan berkurang atau menurunnya pendapatan bagi bank sendiri. Risiko pembiayaan merupakan risiko kegagalan nasabah untuk memenuhi kewajibannya secara penuh dan tepat waktu sesuai dengan kesepakatan. Risiko pembiayaan muncul jika bank tidak bisa memperoleh kembali cicilan pokok dan/atau margin dari pinjaman yang telah diberikannya atau investasi yang telah dilakukannya. Penyebab utama terjadinya risiko pembiayaan adalah mudahnya bank dalam memberikan pinjaman atau melakukan investasi karena terlalu dituntut untuk memanfaatkan kelebihan likuiditas, sehingga penilaian kredit kurang cermat dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan risiko usaha yang dibiayainya (Rustam, 2013).

Untuk itu pihak bank harus lebih menerapkan prinsip kehati-hatian dalam hal penyaluran pembiayaan, memahami segala hal keadaan nasabah mulai dari karakter nasabah dan juga usaha yang dijalankan nasabah. Risiko pembiayaan yang merupakan penyebab terjadinya pembiayaan macet bisa timbul karena beberapa faktor, faktor internal dan faktor eksternal.

No	Faktor Internal	Faktor Eksternal
1	Adanya <i>self dealing</i> atau tindak kecurangan dari aparat pengelola pembiayaan	Keadaan perekonomian makro/ kegiatan politik/ kebijakan pemerintah yang diluar jangkauan bank untuk diperkirakan
2	Kurangnya pengetahuan/ keterampilan dari aparat pengelola pembiayaan	Adanya bencana alam dan kejadian lain diluar dugaan atau diluar kekuasaan manusia
3	Kurang baiknya manajemen sistem informasi yang dibangun oleh bank	adanya itikad baik nasabah yang diragukan
4	Tidak adanya kebijakan pembiayaan yang baik pada bank	Adanya persaingan yang cukup tajam diantara perbankan itu sendiri, sehingga bank yang bersangkutan tidak mampu untuk melakukanseleksi risiko usahanya dalam bidang pembiayaan

5	Kurangnya pengawasan pembiayaan yang dilakukan oleh bank kepada nasabah debiturnya	Adanya tekanan-tekanan dari berbagai kekuatan politik diluar bank sehingga menimbulkan kompromi terhadap prinsip pembiayaan yang sehat
6	Adanya sikap ceroboh, lalai, dan mengganggalkan atau acuh tak acuh dari pengelola pembiayaan	Adanya kesulitan/ kegagalan dalam proses likuidasi dan akad pembiayaan yang telah disepakati antara bank dan nasabah

Dalam layanan produk, masalah yang dihadapi sering kali adalah system eror serta internat yang tidak bisa diakses, yang mengakibatkan layanan PPOP dan transfer terhambat atau terganggu

3.3 Cara Mengatasi Masalah

Dalam dunia perbankan, pengendalian internal dapat didefinisikan seperti yang tertuang dalam SE No. 5/22/DPNP tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum. Pada surat edaran tersebut dikemukakan bahwa, “Pengendalian intern merupakan suatu mekanisme pengawasan yang telah ditetapkan oleh manajemen bank secara berkesinambungan (*on going basis*) guna menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank, menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya”.

Jadi pengendalian internal dalam dunia perbankan suatu kebijakan untuk mengamankan harta atau aktiva Bank guna untuk mempertahankan kehidupan Bank, dengan segala upaya termasuk mengurangi dampak kerugian, mengurangi kecurangan/fraud dan pelanggaran terhadap aspek kehati-hatian. Karena aspek kehati-hatian harus ditanamkan sejak dini karena jika tidak dapat mengancam kerugian.

pengendalian internal yang dilakukan oleh Perbankan, memiliki beberapa tujuan diantaranya: (a) Tujuan kepatuhan adalah tujuan untuk menjamin bahwasannya semua kegiatan usaha bank telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawasan Bank, maupun kebijakan/ketentuan dan prosedur intern Bank. (b) Tujuan informasi adalah untuk menyediakan laporan yang benar, akurat, lengkap, tepat waktu, dan releva yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. (c) Tujuan operasional adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi bank dari risiko kerugian. (d) Tujuan budaya risiko adalah untuk mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan di Bank secara berkesinambungan.

Elemen-elemen pengendalian internal

Struktur pengendalian internal Bank mencakup lima elemen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Lima elemen tersebut, antara lain:

a. Lingkungan pengendalian (control environment)

Lingkungan pengendalian perlu diterapkan dengan baik dalam suatu lembaga karena lingkungan pengendalian mencerminkan keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, pemilik dan pihak lain. Selain itu dengan memperhatikan faktor-faktor yang ada untuk mendukung terciptanya lingkungan manajemen yang efektif.

b. Penentuan risiko manajemen (risk assessment management)

Dalam perbankan, suatu sistem pengendalian internal yang efektif mengharuskan secara terus-menerus untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran yang telah direncanakan. Penilaian risiko harus pula dilakukan oleh auditor internal sehingga cakupan audit yang dilakukan lebih luas dan menyeluruh. Penilaian ini harus dapat mengidentifikasi jenis risiko yang dihadapi bank, penetapan limit risiko, dan teknik pengendalian risiko tersebut.

c. Aktivitas pengendalian (*control activity*)

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi, pemrosesan data, dan diintegrasikan dalam komponen pengendalian lainnya.

d. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, mencakup sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan dan untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan.

Sedangkan komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual yang berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan. Adanya saluran komunikasi akan membantu dalam memastikan bahwa penyimpangan dapat dilaporkan dan ditindaklanjuti.

e. Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Tujuan monitoring adalah untuk menentukan apakah pengendalian masih berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai atau

perlu adanya perbaikan. Pemantauan mencakup penentuan desain dari operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

1. Salah satu yang dapat dilakukan bank sebelum memberikan pinjaman adalah penerapan penilaian analisa resiko kredit secara kualitatif yaitu 5C kredit yang terdiri dari Character, Capital, Capacity, Condition, dan Collateral. Bagi bank, debitur yang memenuhi semua prinsip 5C adalah nasabah yang layak untuk mendapatkan kredit. Di mana ketika bank melihat adanya calon debitur yang memiliki karakter yang kuat, memiliki kemampuan untuk mengembalikan pinjaman, memiliki jaminan, modal yang kuat, dan kondisi perekonomian yang aman bagaikan mutiara bagi Bank. Prinsip 5C ini juga digunakan untuk melihat bagaimana kredibilitas calon debitur ke depannya. Dengan dilakukannya analisa kualitatif resiko kredit tersebut maka kemungkinan kredit yang berkualitas seharusnya bisa dengan pasti didapatkan. sehingga kualitas kredit pun terjaga.
2. Untuk kredit yang sudah terealisasi serta kualitas kredit agak tidak bagus maka akan dilakukan penagihan dengan cara menghubungi yang bersangkutan atau dengan cara mendatangi tempat tinggal debitur, apabila masih memungkinkan untuk kredit debitur disarankan untuk memindahkan ke tempat lain, apabila kredit tetap tidak terbayarkan maka jalan yang paling terakhir adalah dengan penjualan jaminan / lelang.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kegiatan umum PT BPRS Lantabur Tebuireng Jombang adalah jasa perbankan yang meliputi funding dan lending. Dimana funding sendiri adalah kegiatan menghimpun dana dari nasabah baik itu dana tabungan maupun deposito. Kendala yang dihadapi yaitu salah satunya adalah system eror, yang mengakibatkan terhambatnya penghimpunan dana dari nasabah.

Lending adalah kegiatan menyalurkan dana nasabah ke nasabah yang lain yang membutuhkan. Kendala yang dihadapi, pembiayaan macet yang mengakibatkan berkurangnya atau menurunnya pendapatan bagi bank sendiri. Penyebab utama terjadinya risiko pembiayaan adalah mudahnya bank dalam memberikan pinjaman atau melakukan investasi karena terlalu dituntut untuk memanfaatkan kelebihan likuiditas, sehingga penilaian kredit kurang cermat dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan risiko usaha yang dibiayainya. Dan apabila yang bersangkutan tidak bisa melunasi, maka jalan keluarnya adalah melelang barang jaminan nasabah.

Adapun kesimpulan penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT BPRS Lantabur Tebuireng Jombang adalah kegiatan yang dijalankan didunia kerja dan merupakan bentuk aplikasi penyelenggara profesional yang memadukan secara sistematis antara program pendidikan dengan program keahlian yang diperoleh melalui dunia kerja sehingga terarah dan dapat mencapai tingkat keahlian yang profesional tertentu dimana banyak sekali pengalaman-pengalaman yang kita dapatkan sewaktu mengikuti magang di PT BPRS Lantabur Tebuireng Jombang adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kinerja Bank Syariah Lantabur Tebuireng Jombang meliputi tugas masing-masing bagian
2. Mengetahui berbagai berkas yang berkaitan dengan operasional perusahaan

3. Lebih memahami berbagai macam kebijakan dan pembinaan dalam pelayanan nasabah
4. Mengetahui dunia kerja perbankan

4.2 Saran

PT. BPRS Lantabur Tebuireng tetap mempertahankan perkembangan perusahaan dan memperhatikan standar pelayanan sehingga tercipta kepuasan pada nasabah.

Untuk kedepannya lebih gencar dalam melakukan sosialisasi mengenai produk – produk Bank Syariah Lantabur Tebuireng kepada masyarakat agar masyarakat lebih tau dan paham tentang Bank Syariah Lantabur Tebuireng sehingga lebih memperbesar peluang Bank Syariah Lantabur Tebuireng untuk memperoleh nasabah.

Daftar Pustaka

Dewantara, STIE PGRI. (2019). *Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang*. Jombang.

Rustam, R. R. (2013). *Manajemen Risiko Perbankan Syariah di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 pasal 1. (1998). *Perbankan*. Jakarta: DPR RI.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2003, Pasal 1. (2003). *Perbankan*. Jakarta: DPR RI.

LAMPIRAN

DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG
PT BPRS LANTABUR TEBUIRENG
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2020

TANGGAL	Adi Murdiono 1662102	M. Alfira Ilmi 1662147	Rakhmad H. 1662011	Rudiantono 1662038
Senin, 02 Mar 20	1 <i>Adi</i>	1 <i>Ilmi</i>	1 <i>Rakhmad</i>	1 <i>Rudiantono</i>
Selasa, 03 Mar 20	2 <i>Adi</i>	2 <i>Ilmi</i>	2 <i>Rakhmad</i>	2 <i>Rudiantono</i>
Rabu, 04 Mar 20	3 <i>Adi</i>	3 <i>Ilmi</i>	3 <i>Rakhmad</i>	3 <i>Rudiantono</i>
Kamis, 05 Mar 20	4 <i>Adi</i>	4 <i>Ilmi</i>	4 <i>Rakhmad</i>	4 <i>Rudiantono</i>
Jum'at, 06 Mar 20	5 <i>Adi</i>	5 <i>Ilmi</i>	5 <i>Rakhmad</i>	5 <i>Rudiantono</i>
Sabtu, 07 Mar 20	6 <i>Adi</i>	6 <i>Ilmi</i>	6 <i>Rakhmad</i>	6 <i>Rudiantono</i>
Minggu, 08 Mar 20	7			
Senin, 09 Mar 20	8 <i>Adi</i>	8 <i>Ilmi</i>	8 <i>Rakhmad</i>	8 <i>Rudiantono</i>
Selasa, 10 Mar 20	9 <i>Adi</i>	9 <i>Ilmi</i>	9 <i>Rakhmad</i>	9 <i>Rudiantono</i>
Rabu, 11 Mar 20	10 <i>Adi</i>	10 <i>Ilmi</i>	10 <i>Rakhmad</i>	10 <i>Rudiantono</i>
Kamis, 12 Mar 20	11 <i>Adi</i>	11 <i>Ilmi</i>	11 <i>Rakhmad</i>	11 <i>Rudiantono</i>
Jum'at, 13 Mar 20	12 <i>Adi</i>	12 <i>Ilmi</i>	12 <i>Rakhmad</i>	12 <i>Rudiantono</i>
Sabtu, 14 Mar 20	13 <i>Adi</i>	13 <i>Ilmi</i>	13 <i>Rakhmad</i>	13 <i>Rudiantono</i>
Minggu, 15 Mar 20				
Senin, 16 Mar 20	15 <i>Adi</i>	15 <i>Ilmi</i>	15 <i>Rakhmad</i>	15 <i>Rudiantono</i>
Selasa, 17 Mar 20	16 <i>Adi</i>	16 <i>Ilmi</i>	16 <i>Rakhmad</i>	16 <i>Rudiantono</i>
Rabu, 18 Mar 20	17 <i>Adi</i>	17 <i>Ilmi</i>	17 <i>Rakhmad</i>	17 <i>Rudiantono</i>
Kamis, 19 Mar 20	18 <i>Adi</i>	18 <i>Ilmi</i>	18 <i>Rakhmad</i>	18 <i>Rudiantono</i>
Jum'at, 20 Mar 20	19 <i>Adi</i>	19 <i>Ilmi</i>	19 <i>Rakhmad</i>	19 <i>Rudiantono</i>
Sabtu, 21 Mar 20	20 <i>Adi</i>	20 <i>Ilmi</i>	20 <i>Rakhmad</i>	20 <i>Rudiantono</i>

Minggu, 22 Mar 20	21				
Senin, 23 Mar 20		22 <i>Am</i>	22 <i>Am</i>	22 <i>Am</i>	22 <i>Am</i>
Selasa, 24 Mar 20	23	<i>Am</i>	23 <i>Am</i>	23 <i>Am</i>	23 <i>Am</i>
Rabu, 25 Mar 20	24				
Kamis, 26 Mar 20	25	<i>Am</i>	25 <i>Am</i>	25 <i>Am</i>	25 <i>Am</i>
Jum'at, 27 Mar 20		26 <i>Am</i>	26 <i>Am</i>	26 <i>Am</i>	26 <i>Am</i>
Sabtu, 28 Mar 20	27	<i>Am</i>	27 <i>Am</i>	27 <i>Am</i>	27 <i>Am</i>
Minggu, 29 Mar 20					
Senin, 30 Mar 20	29	<i>Am</i>	29 <i>Am</i>	29 <i>Am</i>	29 <i>Am</i>
Selasa, 31 Mar 20		30 <i>Am</i>	30 <i>Am</i>	30 <i>Am</i>	30 <i>Am</i>

Jombang, 15 April 2020

Pendamping Lapangan

[Signature]
Fakhri Rohman



KETERANGAN:

LIBUR KERJA

FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

Nama : Adi Murdiono

NIM : 1662011

Program Studi : Akuntansi / KP1 2016

Tempat KKM : PT BPRS Lantabur Tebuireng

Bagian/Bidang: Funding

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Ikut kegiatan AO dalam survey nasabah yang mengajukan pinjaman	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	03-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	04-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Ikut kegiatan AO dalam survey nasabah yang mengajukan pinjaman	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	05-03-2020	Ikut kegiatan funding ke lembaga- lembaga Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	06-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
07-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung		
	Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
08-03-2020	LIBUR KERJA		
II	09-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	10-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
		Menata dan merapikan uang hasil tagihan nasabah	
	11-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding			
12-03-2020	Ikut kegiatan AO dalam survey nasabah yang		

		mengajukan pinjaman		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	13-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	14-03-2020	Ikut kegiatan funding ke lembaga-lembaga Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
15-03-2020	LIBUR KERJA			
III	16-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung Ikut kegiatan AO dalam survey nasabah yang mengajukan pinjaman		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	17-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	18-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan		
	19-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	20-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan		
	21-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
22-03-2020	LIBUR KERJA			
IV	23-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	24-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
	25-03-2020	LIBUR KERJA		
	26-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan		
	27-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir		
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
28-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir			
	Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding			

	29-03-2020	LIBUR KERJA	
V	30-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	31-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	

Jombang, 15 April 202

Pendamping Lapangan



FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

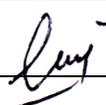
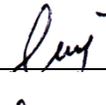
Nama : M Alfitra Ilmi

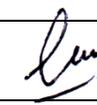
NIM : 1662147

Program Studi : Akuntansi / KP1 2016

Tempat KKM : PT BPRS Lantabur Tebuireng

Bagian : Funding

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02-03-2020	Ikut kegiatan Account Officer (AO) menilai, mengevaluasi kelayakan calon nasabah yang mengajukan pembiayaan	
		Pengajuan ke kantor pusat	
	03-03-2020	Ikut kegiatan Account Officer (AO) menilai, mengevaluasi kelayakan kredit yang dapat diberikan kepada calon nasabah yang mengajukan pembiayaan	
	04-03-2020	Ikut AO mesurvey calon nasabah yang mengajukan pembiayaan	
	05-03-2020	Input faktur Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Maret 2019	
	06-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	07-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding			
08-03-2020	LIBUR KERJA		
II	09-03-2020	Ikut ke lembaga dan menawarkan produk lembaga-lembaga agar mau bekerja sama dengan Lantabur	
	10-03-2020	Input faktur Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Maret 2019	
	11-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
Menata dan merapikan uang hasil			

		kegiatan funding	
	12-03-2020	Input faktur Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Maret 2019	
	13-03-2020	Input faktur Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Maret 2019	
	14-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	15-03-2020	LIBUR KERJA	
III	16-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	17-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	18-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	19-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	20-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
21-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung		
	Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding		
22-03-2020	LIBUR KERJA		
IV	23-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	24-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	25-03-2020	LIBUR KERJA	
	26-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	

		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	27-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	28-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	29-03-2020	LIBUR KERJA	
V	30-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	31-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	

Jombang, 15 April 2020

Pendamping Lapangan



FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

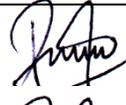
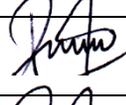
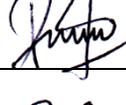
Nama : Rakhmad Hidayat

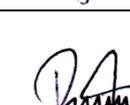
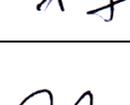
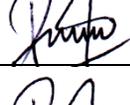
NIM : 1662011

Program Studi : Akuntansi / KP1 2016

Tempat KKM : PT BPRS Lantabur Tebuireng

Bagian/Bidang: Funding

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02-03-2020	Ikut Menghimpun Dana Tabungan ke Lembaga-lembaga	
		Input Nota Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Februari 2019	
	03-03-2020	Input Nota Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Februari 2019	
	04-03-2020	Input Nota Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Maret 2019	
	05-03-2020	Input Faktur Pembelian (Pembiayaan) ke dalam Microsoft Excel bulan Maret 2019	
	06-03-2020	Ikut Kegiatan Funding (Menghimpun Dana) ke Pasar Cukir	
		Menata dan Merapikan Uang Hasil Funding	
	07-03-2020	Ikut Kegiatan Funding (Menghimpun Dana) ke Pasar Cukir	
Menata dan Merapikan Uang Hasil Funding			
08-03-2020	LIBUR KERJA		
II	09-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih ke nasabah pembiayaan	
	10-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan Merapikan Uang Hasil Funding	
11-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih ke nasabah		

		pembiayaan	
	12-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan Merapikan Uang Hasil Funding	
	13-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih ke nasabah pembiayaan	
	14-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang hasil kegiatan funding	
	15-03-2020	LIBUR KERJA	
III	16-03-2020	Ikut Kegiatan Funding (Menghimpun Dana) ke Pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	17-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	18-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih ke nasabah pembiayaan	
	19-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	20-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
21-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung		
	Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding		
22-03-2020	LIBUR KERJA		
IV	23-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih ke nasabah pembiayaan	
	24-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil	

		kegiatan funding	
	25-03-2020	LIBUR KERJA	
	26-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	27-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih ke nasabah pembiayaan	
	28-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	29-03-2020	LIBUR KERJA	
V	30-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	31-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	

Jombang, 15 April 2020

Pendamping Lapangan



(Fatkhul Rohman)

FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

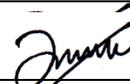
Nama : Rudiantono

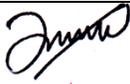
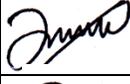
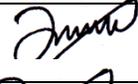
NIM : 1662038

Program Studi : Akuntansi / KP1 2016

Tempat KKM : PT BPRS Lantabur Tebuireng

Bagian/Bidang: Funding

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	03-03-2020	Ikut kegiatan funding ke lembaga-lembaga	
	04-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	05-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	06-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
07-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung		
	Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding		
08-03-2020	LIBUR KERJA		
II	09-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	10-03-2020	Ikut kegiatan funding ke lembaga-lembaga	
11-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung		

		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	12-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	13-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	14-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	15-03-2020	LIBUR KERJA	
III	16-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Mojoagung	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	17-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	18-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	19-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	
	20-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	21-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	22-03-2020	LIBUR KERJA	
IV	23-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	24-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	

		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	25-03-2020	LIBUR KERJA	
	26-03-2020	Ikut kegiatan AO menagih nasabah pembiayaan	<i>[Signature]</i>
	27-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	<i>[Signature]</i>
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	28-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	<i>[Signature]</i>
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	29-03-2020	LIBUR KERJA	
V	30-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	<i>[Signature]</i>
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	
	31-03-2020	Ikut kegiatan funding (menghimpun dana) ke pasar Cukir	<i>[Signature]</i>
		Menata dan merapikan uang dari hasil kegiatan funding	

Jombang, 15 April 2020

Pendamping Lapangan

[Signature]

(Fatkhul Rohman)

FOTO-FOTO





