

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA KERJA
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA**
(Kantor Cabang Utama)



Oleh :

Lucky Indah Rahmawati	(1761021)
Lanina Novita Putry	(1761084)
Lolita Arivianti Putri	(1761099)

**PROGRAM STUDY MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA KERJA
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA
(Kantor Cabang Utama)**



Oleh :

Lucky Indah Rahmawati	(1761021)
Lanina Novita Putry	(1761084)
Lolita Arivianti Putri	(1761099)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Chusnul Rofiah, SE., MM
NIDN. 0731107703

31 Maret 2021
Koordinator Kelompok

Lolita Arivianti Putri
NIM. 1761099

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Santoso, SE

Mengetahui/Menyetujui,
Ca. Prodi. Manajemen

Nurbi Hidayati, SE., MM
NIDN. 0705037301

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya saya dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Nyata Magang (KKM) ini yang berjudul “Kuliah Kerja Magang (KKM) Pengembangan Kinerja Kerja PT. BPR Bank Jombang Perseroda (*Kantor Cabang Utama*)”.

Laporan ini disusun berdasarkan data-data yang telah Kami dapat yang ada dengan berorientasi pada tema yang dibahas. Penyusunan laporan KKM ini diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman tentang pokok-pokok materi yang telah dipelajari dan dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang terkait kredit PT. BPR Bank Jombang.

Saya menyadari laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun baik dari dosen pembimbing dan perusahaan PT. BPR Bank Jombang agar kedepannya lebih sempurna.

Jombang, 31 Maret 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
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 Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi.....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	11
3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang	11
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	15
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	17
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran	17
DAFTAR PUSTAKA.....	18
LAMPIRAN.....	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 3.1 Prosedur Pemberian Kredit Bank Jombang	14

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang	3
Tabel 3.1 Jadwal Kerja Kegiatan Kerja Magang	3

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian Mahasiswa.....	19
Lampiran 2 Foto Kegiatan Harian Kuliah Kerja Magang.....	26
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang.....	29
Lampiran 4 Penilaian Pembimbing Lapangan KKM.....	30
Lampiran 5 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan KKM.....	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.” (Citra Umbara, 2011)

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang. Bank Jombang mulai beroperasi pada tanggal 31 maret Tahun 1978 yang awalnya bernama PD. Bank Pasar yang kemudian dirubah menjadi PT. BPR Bank Jombang Perseroda berdasarkan peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2009. Bank Jombang memiliki dua kegiatan utama yaitu funding merupakan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan atau deposito yang meliputi tabungan simpati, tabungan simarmas dan simplemas. Landing merupakan kegiatan bank menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit program dan kredit umum.

Berdasarkan uraian diatas yang menjadi latar belakang, penulis tertarik menulis tentang “Laporan Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda Kantor Pusat.”

1.2 Tujuan

1. Mengetahui program kredit dan tabungan yang ada di kantor pusat PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

2. Mengetahui teknik dan prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda.
3. Mengetahui tata cara dan persyaratan yang harus dilakukan dalam pengajuan kredit PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

1.3 Manfaat

1. Penulisan diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat tentang tata cara dan prosedur pengajuan kredit dan tabungan di PT. BPR Bank Jombang Perseroda.
2. Penulisan diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman pada masyarakat tentang teknik tentang kredit yang dilakukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kelompok penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah satu perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Jombang bidang Jasa dan layanan bank.

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada :

- Nama Perusahaan : PT. BPR Bank Jombang Perseroda
- Alamat : Kantor Pusat, Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26,
Jombang
- Kode Pos : 61411
- Telp. Kantor : (0321) 870797
- Fax. : (0321) 854320
- Website : www.bankjombang.co.id
- Email : info@bankjombang.co.id

Alasan kelompok penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda dikarenakan sebagai sarana yang tepat dalam mengimplementasikan pengetahuan yang dimiliki, selain itu lokasi yang tidak jauh dari tempat tinggal. Di samping itu, kelompok penulis juga berminat untuk dapat bekerja di PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 31 hari kerja. Terhitung dari tanggal 01 s.d. 31 Maret 2021.

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

A. Tahap Pelaksanaan

Kelompok penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 01 s.d. 31 Maret 2021 dengan 31 hari kerja. Waktu kerja yang ditentukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda pada mahasiswa/i Kuliah Kerja Magang yaitu :

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d. Jumat	08.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang

Sumber : Data diolah oleh Kelompok Penulis

B. Tahap Penyusunan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan Maret 2021 sebagai salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan proses penulisan dan menuangkannya dalam laporan Kuliah Kerja Magang dengan sebaik-baiknya.

Bulan Tahapan	Januari 2021	Februari 2021	Maret 2021	April 2021
Persiapan				
Pelaksanaan				
Laporan				

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang

Sumber : Data diolah oleh Kelompok Penulis

-  =
1. Pembuatan proposal Kuliah Kerja Magang
 2. Pengajuan surat izin dari Kaprodi Manajemen dan BAAK
 3. Pengajuan surat izin pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda
 4. Penerimaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda
-  =
1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda
 2. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 16.00 WIB
 3. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 01 s.d. 31 Maret 2021
-  =
1. Pembuatan laporan Kuliah Kerja Magang dan bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah PT. BPR Bank Jombang Perseroda

PT. BPR BANK JOMBANG Perseroda telah mengalami beberapa perubahan dalam sejarah perkembangannya. Pada 31 maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah kabupaten Jombang diubah dengan keputusan Bupati Nomor HK.003.2/09/1978 menjadi Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Dati II Jombang yang terdiri dari 4 (empat) unit yaitu: Unit Taman Rekreasi Tirta Wisata, Unit Saluran Air Minum, Unit Apotik Seger dan Unit Bank Pasar. Pada 7 Nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PD. BANK PASAR berdasarkan 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. Dan pada 27 Nopember 2018 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2018 secara resmi berubah nama menjadi PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA.

Pada tanggal 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 Apotek Seger dan Unit Bank Pasar. Pada saat itu PT. BPR Bank Jombang bernama Bank Pasar. Dinamakan Bank Pasar, dikarenakan aktivitas PT. BPR Bank Jombang lebih dekat dengan ekonomi kerakyatan yang bergulir diperputaran ekonomi pasar-pasar tradisional.

Pada tanggal 7 November 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 4 Tahun 1990. Kemudian dijelaskan kembali melalui Peraturan Daerah Nomor 26

Tahun 1994 tentang perubahan status perusahaan yang awalnya adalah Perusahaan Daerah Bank Pasar menjadi PD. Bank Pasar. Selanjutnya pada tahun 1998 PD. BPR Bank Pasar memperoleh izin usaha menjadi BPR dan setelah itu terdapat perubahan kembali pada nama perusahaan maka secara otomatis izin usaha tersebut mengharuskan perusahaan mengubah nama menjadi PD. BPR Bank Pasar yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-041/KM.17/1998.

Hal tersebut semata-mata dimaksudkan agar dapat lebih mendorong pertumbuhan ekonomi daerah serta menyiapkan peningkatan layanan terhadap pertumbuhan masyarakat Jombang dan juga diharapkan dapat membantu duniausaha khususnya di Kabupaten Jombang. Dengan keberadaan PD. BPR Bank Pasar tersebut sangatlah membantu dalam merealisasikan program percepatan pembangunan pemerintah Kabupaten Jombang pada khususnya.

Selanjutnya terdapat perubahan kembali yakni pada tanggal 6 November 2013, Pemerintah Kabupaten Jombang kembali mengeluarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 17 Tahun 2013 mengenai perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang. Pertimbangan dari perubahan tersebut didasari dengan adanya kebutuhan lembaga keuangan milik pemerintah daerah Kabupaten Jombang yang sehat, berdaya saing, aman, dan terpercaya. Dengan berbagai pertimbangan lain salah satunya adalah keberadaan PD. BPR Bank Jombang yang ternyata mampu membantu memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dalam bidang perbankan serta dipercaya dapat menjadi salah satu penyumbang pendapatan kas daerah. Oleh karena itu, diperlukan adanya perubahan melalui Peraturan Daerah (Perda) tersebut.

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) membagi menjadi 2 (dua) bentuk yaitu, Perusahaan Daerah (PD) dan Perseroan Terbatas (PT). Bupati Jombang sebagai pemegang saham Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang atau PD. BPR Bank Jombang menerbitkan Peraturan Daerah

Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang dengan ruang lingkup mengatur ketentuan tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum yang semula berbentuk Perusahaan Daerah diubah menjadi Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang atau PT. BPR Bank Jombang Perseroda dalam rangka untuk mencapai tujuan Badan Usaha Milik Daerah dan Restrukturisasi. Dengan berproses juga terkait perijinan, persetujuan, prinsip, dan perubahan bentuk badan hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai lembaga yang mengatur dan mengawasi usaha perbankan. Pada tanggal 29 Mei 2019 dilakukan pembuatan Akta Notariil Nomor 79 oleh Notaris Dr. Hadi Soetopo, SH., M.Kn perihal Pendirian Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang Perseroda, serta keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. AHU-0027590.AH.01.01.TAHUN 2019 tanggal 30 Mei 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Persoran Terbatas. Sampai pada akhirnya ijin prinsip telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan buktinya surat OJK Nomor S-895/KR.042/2019 pada tanggal 25 Oktober 2019 perihal Perubahan Bentuk Badan Hukum Dan Perubahan Nama Bank Saudara. Maka dengan berdasarkan surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tersebut maka pada tanggal 7 November 2019 PD. BPR Bank Jombang telah resmi berganti badan hukum dan nama perusahaan menjadi PT. BPR Bank Jombang Perseroda dengan mengalihkan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sesuai dengan akta berita acara yang telah dinotariilkan dan telah melakukan pembubaran badan hukum lama serta mengumumkan perubahan nama bank kepada masyarakat dalam surat kabar dan papan pengumuman.

Pada tahun 2016, PT. BPR Bank Jombang Perseroda mendapatkan kembali penghargaan dari INFOBANK yang kelima kalinya dengan BPR kinerja sangat bagus tingkat nasional, sehingga sekaligus membawa penghargaan GOLDEN AWARDS. Penghargaan tersebut menjadi prestasi dan resolusi yang sangat membanggakan bagi Bank kebanggaan masyarakat Jombang.

Visi dan Misi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yaitu:

1. Visi

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

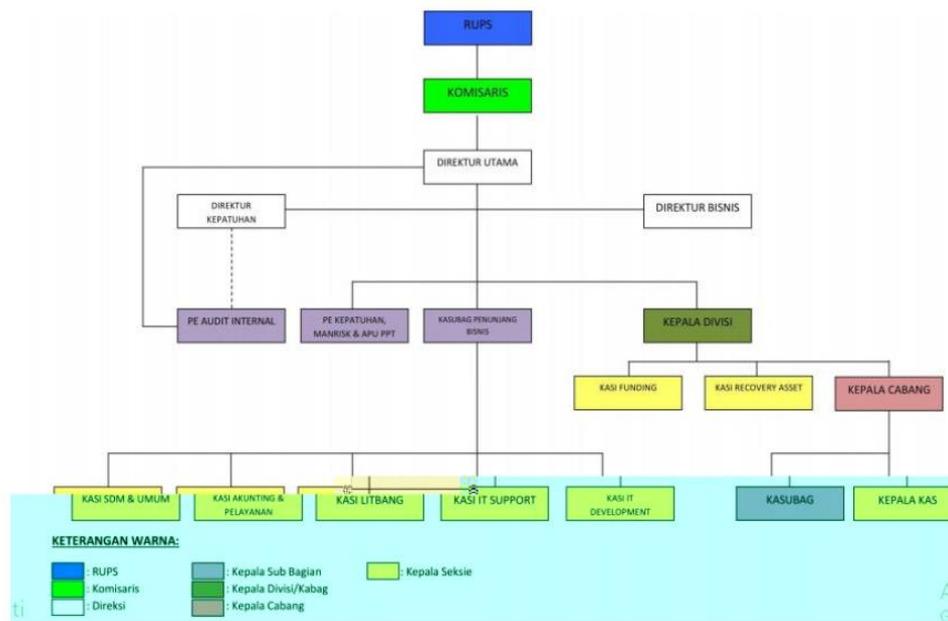
2. Misi

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

2.2 Struktur Organisasi/Instansi

Berikut adalah struktur organisasi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yang tersusun secara spesifik, berikut adalah bagannya:

Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Peseroda



Gambar 2.2
Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Peseroda

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

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

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Bank Jombang adalah :

1. Menghimpun dana (*Funding*) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan yang meliputi :
 - a. Simpati (Simpanan Punya Arti) merupakan tabungan yang

diperuntukkan untuk perseorangan dan badan usaha.

- b. Simarmas merupakan tabungan yang diperuntukkan untuk masyarakat dalam bentuk arisan.
- c. Sipelmas diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.

2. Memberikan kredit kepada masyarakat (*Landing*) yang meliputi :

- a. Kredit Pegawai yang merupakan kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.
- b. Kredit Program merupakan kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha.
- c. Kredit Umum yang merupakan kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Sistem Kerja Perusahaan

Sistem kerja perusahaan yang ada di PT. BPR Bank Jombang ditentukan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar tercipta sistem kerja yang efektif dan efisien.

Jadwal kerja pegawai yang terdapat di PT. BPR Bank Jombang dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai pukul 08.00–16.00 WIB.

Proses menabung, penarikan dana, pencatatan angsuran nasabah serta pemberian dan pencairan kredit dilakukan sesuai dengan sistem yang ditetapkan. *Heasof banking system* merupakan sistem aplikasi yang digunakan PT. BPR Bank Jombang. Sistem aplikasi tersebut terdapat beberapa modul yang dapat digunakan yaitu : modul tabungan, deposito, kredit, akuntansi dan laporan yang tentunya memudahkan kinerja pegawai.

Semua transaksi yang dilakukan didalam sistem tersebut akan terintegrasi secara otomatis sehingga akan membentuk jurnal akuntansi sehingga laporan keuangan perusahaan dapat diakses setiap waktu.

3.1.1 Aspek Kajian

PT. BPR Bank Jombang merupakan bank milik Pemerintah kabupaten Jombang kegiatannya adalah *landing* dan *funding*. *Landing* merupakan kegiatan menyalurkan dana dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit program dan kredit umum.

Kredit Pegawai adalah kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap. Adapun ketentuan kredit pegawai yaitu Debitur adalah pegawai negeri sipil (PNS) dan non PNS dilingkup Pemerintah Daerah dan bendaharanya telah bekerja sama dengan Bank Jombang. Untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang harus didahului dengan adanya surat kerjasama (MOU) antara bendahara dengan

Direksi Bank Jombang. Adapun syarat pengajuan kredit pegawai adalah mengisi formulir permohonan kredit dilampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar rincian gaji calon Debitur.
2. Surat kuasa memotong gaji untuk bendahara dengan diketahui kepala kantor instansi setempat.
3. Surat persetujuan dari kepala kantor instansi setempat.
4. Fotocopy surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai dan surat kenaikan gaji berkala yang terakhir.
5. Fotocopy identitas calon debitur.
6. Fotocopy Kartu Keluarga
7. Untuk non PNS disertai surat keterangan dari kantor setempat.

Kredit program merupakan kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha.

Adapun cara pengajuannya adalah mengisi formulir permohonan kredit dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

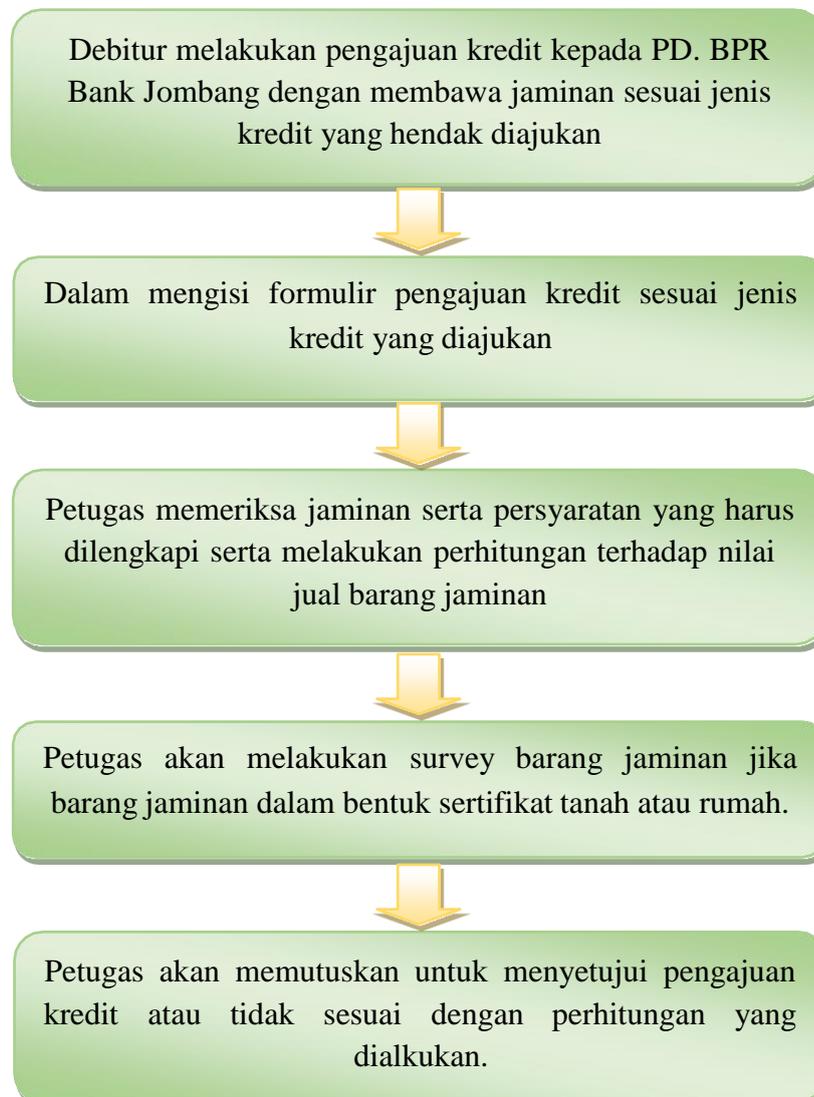
1. Identitas pribadi suami istri (mis, KTP/SIM)
2. Kartu keluarga
3. Agunan bisa berupa Sertifikat atau BPKB (bukti pelunasan pajak)
4. Perijinan dan legalitas usaha sesuai bidang usaha (min, dari kelurahan) mis. Surat Keterangan, NPWP, SIUP, TPD, dll (bila diperlukan)
5. Akta Pendirian dan perubahannya (usaha telah berjalan min 6 bulan s/d 2 tahun) (bila diperlukan)
6. Laporan keuangan (min. pembukuan/catatan keuangan) (bila diperlukan)
7. Susunan pengurus (jika berbentuk badan usaha) (bila diperlukan)

Kredit umum merupakan kredit yang ditujukan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi. Ketentuan kredit umum yaitu Debitur adalah perorangan atau badan usaha serta mengisi formulir permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah (KYC) dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

1. Fotocopy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku
2. Fotocopy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan
3. Fotocopy surat nikah
4. Fotocopy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

Prosedur yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang didalam memberikan kredit kepada nasabah yaitu :

1. Debitur melakukan pengajuan kredit kepada PT. BPR Bank Jombang dengan membawa jaminan berupa SK kepegawaian (jika mengajukan jenis kredit pegawai) sedangkan kendaraan, sertifikat, tanah atau rumah untuk kredit umum dan kredit program.
2. Debitur mengisi formulir pengajuan kredit sesuai jenis kredit yang diajukan
3. Petugas memeriksa jaminan serta persyaratan yang harus dilengkapi
4. Petugas akan melakukan perhitungan barang jaminan apakah sesuai antara nilai jual dan kredit yang diajukan
5. Petugas akan melakukan survey barang jaminan jika barang jaminan dalam bentuk sertifikat tanah atau rumah.
6. Petugas akan memutuskan untuk menyetujui pengajuan kredit atau tidak sesuai dengan perhitungan yang dilakukan.



Gambar 3.1
Prosedur pemberian kredit Bank Jombang

Sumber: <https://www.bankjombang.com/>

3.1.2 Hasil Pengalaman

Berdasarkan hasil kuliah kerja magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda, kami ditempatkan di kantor cabang utama. Lokasinya berada di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang. Selama program magang berlangsung kami di tempatkan dibagian administrasi berkas. Secara umum tugas yang dikerjakan adalah :

1. Membuat laporan transaksi harian
2. Penggandaan berkas
3. Scan berkas
4. Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit
5. Pencatatan nomor surat masuk dan surat keluar
6. Arsip surat dan disposisi surat
7. Membuat surat pernyataan dan persetujuan pengukuran tanah untuk debitur
8. Pengecekan berkas pengajuan kredit
9. Entri agunan
10. Entri pengajuan kredit
11. Pengecekan berkas agunan
12. Input data nasabah untuk sidak debitur

3.2 Kendala yang di Hadapi

Kendala yang dihadapi berdasarkan hasil kuliah kerja magang di PT.BPR Bank Jombang Perseroda, kantor cabang utama yaitu banyaknya nasabah yang datang yang tentunya akan membuat antrian yang panjang. Apalagi dimasa pandemi seperti sekarang ini protokol kesehatan harus ditaati sehingga diperlukan sebuah strategi dan kebijakan untuk menanggulangi antrian tersebut. Jumlah karyawan yang minim membuat sistem kerja menjadi kurang efektif.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Menurut kami sesuai dengan berbagai kendala yang saya alami selama

kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT.BPR Bank Jombang kantor cabang utama bahwa cara yang sesuai untuk mengatasi kendala tersebut yaitu dengan melakukan penambahan pegawai dengan cara rekrutmen. Menurut Singodimedjo dikutip dari buku Edy Sutrisno yang berjudul manajemen sumber daya manusia mengatakan, rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi. Menurut Simanora dikutip dari buku Meldona dan Siswanto yang berjudul perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan tenaga kerja. Karena yang saya amati selama kegiatan KKM berlangsung di PT.BPR Bank Jombang kantor cabang utama, Teller merangkap tugas sebagai Customer Service sehingga menyebabkan lamanya dalam hal melayani nasabah.

Selain itu cara untuk mengatasi kendala tersebut dengan membuat sebuah no antrian seperti di Bank-Bank lainnya. Menurut Siagian (1987) antrian ialah suatu garis tunggu dari nasabah (satuan) yang memerlukan layanan dari satu atau lebih pelayan (fasilitas layanan).

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik pemerintah kabupaten Jombang yang bergerak dalam bidang jasa keuangan. Kegiatan operasionalnya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk deposito dan tabungan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit.

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda, jenis kredit yang paling diminati oleh konsumen adalah kredit umum dikarenakan semua kalangan dapat mengajukan kredit umum hanya dengan membawa jaminan yang diperlukan, berbeda dengan kredit pegawai yang dikhususkan bagi pegawai dan kredit program yang hanya dilakukan jika ada program tertentu dari perusahaan dan terbatas dengan waktu tertentu.

4.2. Saran

Berdasarkan hasil kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilakukan di PT. BPR Bank Jombang Perseroda kantor pusat, dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan untuk PT. BPR Bank Jombang kantor pusat yaitu, diperlukan penambahan jumlah karyawan terutama di posisi teller mengingat banyaknya nasabah dan untuk menghindari antrian yang panjang.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.bankjombang.com/>

<https://www.digilib.uinsby.ac.id>

Haryadinata Ferdinand. (2017). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen Riset Kebanksentralan Bank Indonesia. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta.

Citra Umbara. (2011). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2009 tentang Bank Indonesia dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Bandung: Citra Umbara.

LAMPIRAN 1

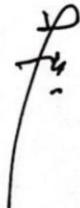
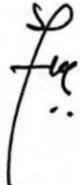
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

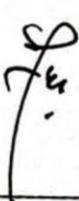
NAMA : 1. LUCKY INDAH RAHMAWATI (1761021)
2. LANINA NOVITA PUTRY (1761084)
3. LOLITA ARIVIANI PUTRI (1761099)

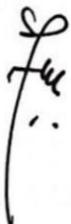
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN KP PEMASARAN 2017

TEMPAT KKM : PT. BPR BANK JOMBANG KANTOR CABANG UTAMA

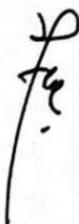
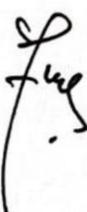
BAGIAN/BIDANG : ADMINISTRASI BERKAS

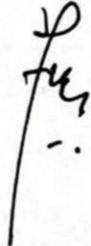
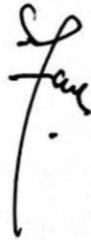
Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	1 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">- Membuat laporan transaksi harian- Penggandaan berkas- Scan berkas- Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit- Pencatatan nomor surat masuk dan keluar	
	2 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">- Membuat laporan transaksi harian- Penggandaan berkas- Scan berkas- Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit- Pencatatan nomor surat masuk dan keluar- Arsip surat dan disposisi surat	
	3 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none">- Membuat laporan transaksi harian- Penggandaan berkas- Scan berkas- Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit	

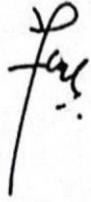
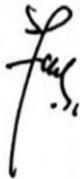
		<ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Arsip surat dan disposisi surat 	
	4 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Arsip surat dan disposisi surat 	
	5 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Membantu teller dan CS 	
II	8 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Membantu teller dan CS 	
	9 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi 	

		<ul style="list-style-type: none"> pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Membantu teller dan CS 	
	10 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Membuat surat pernyataan dan persetujuan pengukuran tanah untuk debitur 	
	11 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Entri pengajuan kredit 	
	12 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Entri pengajuan kredit 	
III	15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekan berkas pengajuan kredit 	
	16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekan berkas pengajuan kredit 	
	17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekan berkas pengajuan kredit - Entri agunan 	
	18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi 	

		<p>pengajuan kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekkkan berkas pengajuan kredit - Entri agunan 	
	19 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekkkan berkas pengajuan kredit - Entri agunan 	
IV	22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekkkan berkas agunan 	
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkas agunan 	
	24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekan berkas agunan 	
	25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekan berkas agunan 	
	26 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar - Pengecekan berkas agunan 	
V	29 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan 	

		keluar - Input data nasabah untuk sidak debitur	
	30 Maret 2021	- Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar	
	31 Maret 2021	- Membuat laporan transaksi harian - Penggandaan berkas - Scan berkas - Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit - Pencatatan nomor surat masuk dan keluar	

Jombang, 31 Maret 2021

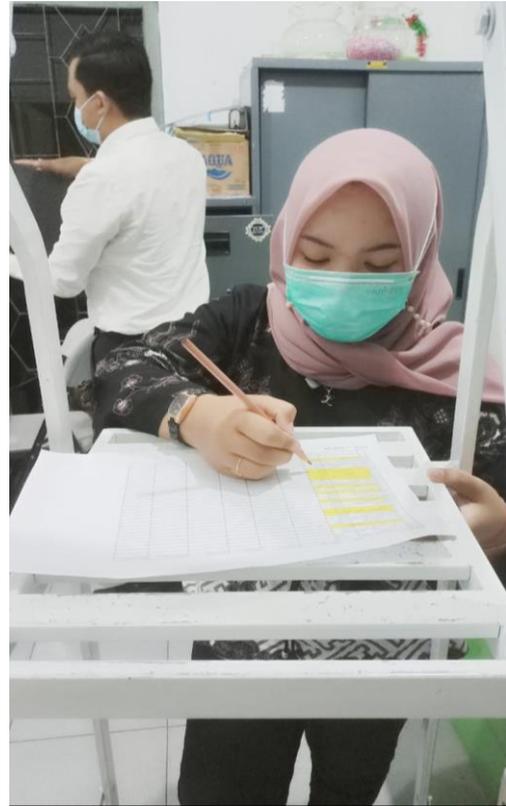
Pendamping Lapangan,



 (Santoso, SE)

LAMPIRAN 2







LAMPIRAN 3



SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SANTOSO, SE**
 Jabatan : Kasie SDM & Umum PT. BPR BANK JOMBANG
 Alamat : Dsn. Menganto RT 08 RW 02 Menganto Mojowarno Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : 1. Lucky Indah Rahmawati (1761021)
 2. Lanina Novita Putry (1761084)
 3. Lolita Arivianti Putri (1761099)
 Prodi : Manajemen
 Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Bahwa mahasiswi tersebut telah dinyatakan selesai Magang di PT. BPR BANK JOMBANG (Kantor Cabang Utama) dimulai tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 31 Maret 2021.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan semestinya.

Jombang, 31 Maret 2021
 PT. BPR BANK JOMBANG

SANTOSO, SE
 Kasie SDM & Umum

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

KANTOR PUSAT

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang

Telp. (0321) 870797

Website: www.bankjombang.co.id



LAMPIRAN 4



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : 1. Lucky Indah Rahmawati (1761021)
2. Lanina Novita Putry (1761084)
3. Lolita Arivianti Putri (1761099)

Program Studi : SI Manajemen

Tempat Magang : PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang

Bagian/Bidang : Administrasi Berkas

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	85
4.	Kreativitas dan ketrampilan	80
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas Kerja	80
Jumlah		675
Nilai Rata-Rata		84

Catatan:

Jombang, 31 Maret 2021
Kasie SDM dan Umum
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA,



(Santoso, SE)

LAMPIRAN 5



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : 1. Lucky Indah Rahmawati (1761021)
 2. Lanina Novita Putry (1761084)
 3. Lolita Arivianti Putri (1761099)

Program Studi : S1 Manajemen

Tempat Magang : PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang

Bagian/Bidang : Administrasi Berkas

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan Konsultasi	96
2.	Motivasi	97
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata bahasa dan kerapihan laporan	96
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	97
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	96
Jumlah		767
Nilai Rata-Rata		96

Jombang, 19 April 2021

Dosen Pembimbing Lapangan,

Chusnul Rofiah, SE., MM
 NIDN. 0731107703