

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
TEKNIK & PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**



Oleh :

Ella Rohmatillah (1762016)

Rizka Fitriana (1762009)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
TEKNIK & PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA**



Oleh :

Ella Rohmatillah (1762016)

Rizka Fitriana (1762009)

Jombang, 07 April 2021

Mengetahui,



Moh. Hosaini Mussy, SE

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Langgeng Prayitno, SE, MSA

Mengesahkan,

Ketua Program Studi



Agus Taufik H., S.E., M.M

KATA PENGANTAR

Kami ucapkan puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat serta nikmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT BPR Bank Jombang Perseroda dengan lancar. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas Mata Kuliah Kerja Magang (KKM) program studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di PT BPR Bank Jombang Perseroda.

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini, tentunya tak lepas dari arahan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, kami mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada seluruh pihak yang telah membantu serta mendukung. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Dra. Yuniep Mujati Suaidah, SE., M.Si. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
2. Langgeng Prayitno, SE, MSA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan KKM dilaksanakan.
3. Santoso, SE selaku Kasie SDM & Umum PT BPR Bank Jombang Perseroda yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Moh. Hosaini Mussy, SE yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk mengadakan penelitian ini serta membantu penulis dalam mendapatkan informasi dan keterangan-keterangan yang penulis perlukan.
5. Tim KKM dan semua pihak yang memberikan dorongan serta semangat hingga terselesainya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini.

Perlu disadari bahwa dengan segala keterbatasan, laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritikan dan masukan yang membangun

sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini untuk kedepannya. Dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Jombang, 07 April 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.2.1 Tujuan Umum.....	2
1.2.2 Tujuan Khusus.....	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	4
2.1 Sejarah PT BPR Bank Jombang Perseroda	4
2.2 Visi dan Misi PT BPR Bank Jombang Perseroda	4
2.3 Struktur Organisasi PT BPR Bank Jombang Perseroda.....	5
2.4 Kegiatan Umum PT BPR Bank Jombang Perseroda.....	5
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	7
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang.....	7
3.1.1 Sistem Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang	7
3.1.2 Aspek yang Menjadi Topik Kajian di Tempat Magang	7
3.2 Kendala Yang Dihadapi	11
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	11
BAB IV PENUTUP	12
4.1 Kesimpulan.....	12
4.2 Saran.....	12
DAFTAR PUSTAKA	13

LAMPIRAN..... 14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Gambar 3.1 Prosedur Pemberian Kredit

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Pengajuan Kredit Nasabah

Lampiran 2. Laporan Kegiatan Harian

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 4. Surat Keterangan Melaksanakan Kuliah Kerja Magang

Lampiran 5. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Study Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT BPR Bank Jombang. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek

kerja magang di PT BPR Bank Jombang dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam bidang pemasaran dan operasional PT BPR Bank Jombang. Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang adalah untuk mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terkait pengetahuan ilmu akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku)

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang dunia kerja
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu akuntansi dalam dunia kerja
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan perilaku

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Letak lokasi tempat kita ditempatkan yaitu di :

- a. **Ella Rohmatillah** : PT BPR Bank Jombang Perseroda – Kantor Cabang Mojoagung, Jl Raya Mojoagung No.143 a, Gambiran Selatan Kec Mojoagung.
- b. **Rizka Fitriana** : PT BPR Bank Jombang Perseroda – Kantor Cabang Perak, Jl Raya Perak No. 577, Perak Jombang.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu : 06 Maret – 06 April 2021

BAB II

TINJAUAN UMUM

TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah PT BPR Bank Jombang Perseroda

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

Pada 7 Nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PT. BANK PASAR berdasarkan Peraturan Daerah nomor 26, tahun 1994. Pada tahun 1998 perusahaan memperoleh izin usaha menjadi BPR dengan nama PT. BPR BANK PASAR berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Pada 06 Nopember 2009 perusahaan berubah menjadi PT BPR BANK JOMBANG berdasarkan Peraturan Daerah nomor: 17 tahun 2009

2.2 Visi dan Misi PT BPR Bank Jombang Perseroda

Visi :

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

Misi:

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

berupa deposito dan tabungan serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh PT BPR 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 (*Lending*) 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 pererongan 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 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang

3.1.1 Sistem Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Selama kegiatan KKM berlangsung di Cabang Utama PT BPR Bank Jombang Perseroda Mojoagung dan Perak, kelompok kami mengikuti semua peraturan yang ada didalamnya. Jadwal kerja itu sendiri dilakukan pada hari Senin sampai Jum'at dimulai pukul 08.00-16.00 WIB. Pada mahasiswa ini ditugaskan dibagian yang sudah ditentukan sebelumnya yakni pada Bagian Administrasi.

3.1.2 Aspek yang Menjadi Topik Kajian di Tempat Magang

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 dengandilampiri 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. Perizinan 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 2tahun) (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 :

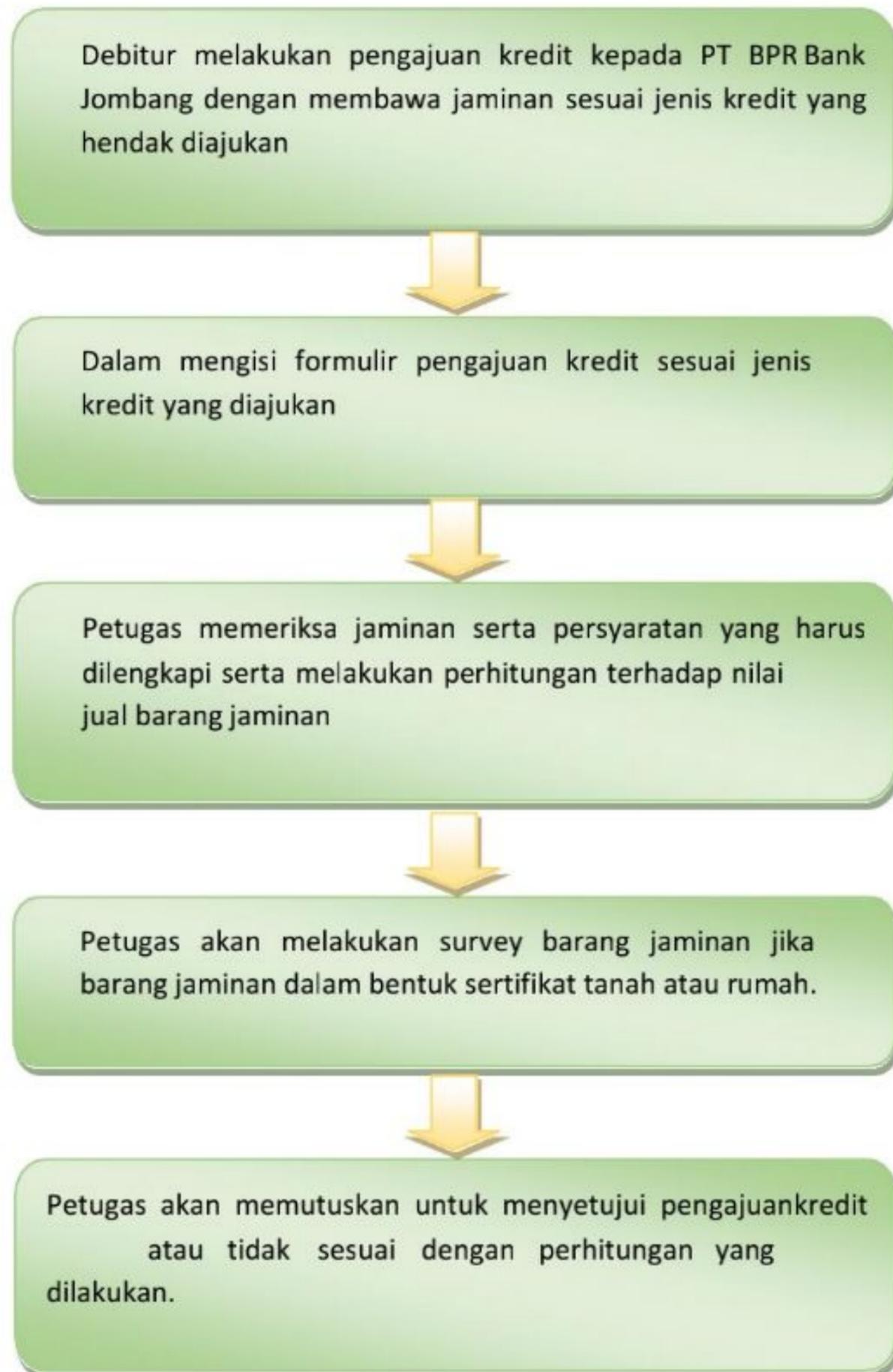
1. Fotocopy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku
2. Fotocopy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan
3. Fotocopy surat nikah
4. Fotocopy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK

dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

Prosedur yang dilakukan oleh PD 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



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

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di Cabang Utama PT BPR Bank Jombang Perseroda Mojoagung dan Perak, terdapat kendala yang dihadapi diantaranya:

1. Terdapat kurang pemahaman dalam melaksanakan tugas dikarenakan pertama kalinya mendapatkan tugas tersebut. Juga dikarenakan sebelumnya tidak ada materi dalam perkuliahan mengenai tugas yang dilaksanakan tersebut.
2. Terdapat sedikit miss komunikasi dalam penugasan dikarenakan antara karyawan satu dengan yang lainnya terdapat perbedaan pemahaman mengenai tugas yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa magang.
3. Tidak adanya penugasan secara khusus antara dua mahasiswa magang sehingga hampir semua tugas dilakukan bersama. namun apabila terdapat tugas yang lumayan banyak dan berbeda bagian dapat menyebabkan menumpuknya salah satu tugas yang diberikan.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala tersebut diatas, terdapat beberapa cara yang telah dilakukan, sebagai berikut:

1. Lebih sering bertanya kepada karyawan yang menugaskan serta memahami setiap tugas yang diberikan sehingga tidak menyebabkan kesalahan dalam menjalankan tugas yang diberikan.
2. Memastikan tugas yang diberikan telah sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan oleh pimpinan, sehingga tidak adanya salah maupun miss komunikasi.
3. Melakukan pemisahan tugas secara mandiri sehingga setiap mahasiswa magang memiliki tugas di bidang atau bagian masing masing. Serta tetap membantu sata sama lain apabila terdapat tugas yang lebih banyak dan salah satu telah selesai melaksanakan tugasnya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

PT BPR Bank Jombang 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 magang di PT BPR Bank Jombang magang 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 (KKM) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa kekurangan yang masih harus diperbaiki khususnya dari pihak mahasiswa sendiri karena terdapat beberapa tugas lapangan saat menjalani magang yang masih belum terdapat dalam mata kuliah sehingga diharapkan dimasa yang akan datang kurikulum perkuliahan dapat disamakan dengan kegiatan yang terdapat dalam praktik perbankan sesungguhnya dan bukan hanya teori mengenai perbankan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://bankjombang.co.id>

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

LAMPIRAN

Lampiran 1

FORM PENGAJUAN KREDIT NASABAH

(Form Untuk Kredit Umum)

PM.8.5.4/F3

 **PT. BPR BANK JOMBANG**
BANK MUDA PEMKAS JOMBANG

PERMOHONAN KREDIT UMUM / MULTIGUNA

I. Nama Lengkap :

Nama Alias / Panggilan :

Tempat / Tgl. lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Telepon / HP :

II. Permohonan Kredit Sebesar : Rp. (.....

Jangka Waktu : (.....

Pola Angsuran : Angsuran Musiman Semi Musiman

Tujuan Penggunaan Kredit :

Jenis Permohonan : Baru Lama Perpanjangan/Restrukturisasi

III. Rencana Agunan

a. BPKB Kendaraan : Roda Merk Tahun

No. Polisi An.

b. Sertifikat : No. Ds. Kec.

Atas nama LuasM²

Diisi dengan sesungguhnya di
Jombang, Tgl.

Yang mengajukan permohonan kredit,

(.....)
Nama terang

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

KELUARGA TERDEKAT (yang tidak tinggal serumah)

Nama Lengkap : _____
 Hubungan Dengan Pemohon : _____
 Alamat Tempat Tinggal : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kad. _____ Dist. II _____
 No. Telepon : _____ No. Faksimili _____

DATA PENGHASILAN DAN PENGELUARAN PEMOHON

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

DATA AGUNAN

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

Untuk Jaminan Berupa Kendaraan

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

Untuk Jaminan Berupa Keterangan Pegawai

No. SK : _____

DATA PINJAMAN LAIN

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

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

Tanda tangan istri Suami Pemohon : _____
 Pasangan Pemohon : _____
 Pas Foto 3 x 4 (berwarna) Pasangan : _____
 Pas Foto 3 x 4 (berwarna) Pemohon : _____
 Tanda tangan istri Suami Pemohon : _____
 Pasangan Pemohon : _____

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

(Form Untuk Kredit Pegawai)

Kepada
Yth. Direksi PT Bank Perkreditat Rakyat
BANK JOMBANG
di
JOMBANG

Permohonan Pinjaman
Kredit Pegawai

Dengan Hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Instansi / Bagian :
Alamat rumah :
Telp. :

Dengan ini mengajukan permohonan Pinjaman Kredit Pegawai kepada
PT BPR BANK JOMBANG

Besar Pinjaman :Rp (.....)
Keperluan :
Jangka Waktu :Bulan
Angsuran :Rp.....Kali

Dan sebagai kelengkapan administrasi, terlampir kami sampaikan:

1. Daftar Rincian Gaji
2. Surat Kuasa Potong Gaji
3. Surat Persetujuan
4. Foto Copy Kepangkatan dan Kenaikan Gaji berkala terakhir
5. Foto Copy Karpeg & KTP Suami+Istri
6. Foto Copy Kartu keluarga/KSK
7. Foto Copy Surat Nikah
8. Foto Copy Daftar Gaji
9. Surat Keterangan*
10. Foto Copy Agunan**

Demikian permohonan kami atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Jombang,.....20..

Hormat kami,

.....

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : _____
Selaku Kepala Instansi : _____

Menyetujui bahwa saudara,

Nama : _____
NIP : _____
Pangkat / Golongan : _____
Tempat dan Tanggal Lahir / Umur : _____
Jabatan : _____
Alamat Rumah : _____
Telepone : _____

Dapat diberi pinjaman sesuai kebijaksanaan PT BPR BANK JOMBANG dengan angsuran maksimal tiap bulan sebesar Rp. _____
(_____)

Bila saudara tersebut diatas ternyata lalai atau tidak mengindahkan dan melanggar perjanjian yang telah diadakan dengan PT BPR BANK JOMBANG maka kami selaku Kepala Unit Kerja sanggup mengadakan penyelesaian terhadap kalalain dan pelanggaran dari saudara tersebut diatas sampai lunas atau selesai pinjamannya.

Demikian surat persetujuan ini kami buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, _____ 20 _____

Kepala _____

DAFTAR RINCIAN GAJI

Nama : _____
NIP : _____
Pangkat / Golongan : _____
Jabatan : _____
Instansi / Bagian : _____
Alamat Rumah : _____
Telephone : _____

PENGHASILAN

Gaji pokok Rp. _____
Tunjangan Jabatan Rp. _____
Tunjangan Lain-lain Rp. _____
Jumlah Rp. _____

POTONGAN

KPN Rp. _____
Bank _____ Rp. _____
Lain-lain Rp. _____
Jumlah Rp. _____
SISA Rp. _____
Jombang, _____ 20__

MENGETAHUI
KEPALA

Bendahara Guji,

SURAT KUASA

Nama : _____
NIP : _____
Pangkat / Golongan : _____
Jabatan : _____
Instansi / Bagian : _____
Alamat Rumah : _____
Telephone : _____

Dengan ini memberikan kuasa dengan hak substitusi yang tidak dapat dicabut kembali,
Kepada : Bendahara gaji pada Instansi / Kantor / Bagian

Alamat kantor : _____
Untuk : Memotong langsung penerimaan gaji / pendapatan
Setiap bulannya selama _____ bulan, mulai dari
Bulan _____
Dan akan disetorkan kepada PT BPR BANK
JOMBANG.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya.

Jombang, _____ 20 ____

PENERIMA KUASA
BENDAHARA GAJI

PEMBERI KUASA
Materai Rp. 6000

NIP.

NIP.

MENGETAHUI & MENYETUJUI
KEPALA _____

ANALISA PERMOHONAN KREDIT PEGAWAI

NAMA :
 Pangkat :
 Unit Kerja :

A. Keadaan gaji sebelum pengajuan kredit (sesuai daftar gaji yang dilegalisir bendahara)

1. Gaji bulan20.....	Rp.	
2. Macam potongan		
2.1 Angsuran BRI	Rp.	
2.2 Angsuran BPD JATIM	Rp.	
2.3 Angsuran BNI 46	Rp.	
2.4 Angsuran KOPERASI	Rp.	
2.5 Angsuran MANDIRI	Rp.	
2.6 Angsuran lain-lain	Rp.	
Jumlah Potongan	Rp.	
Sisa gaji bersih bulan20.....	Rp.	

B. Rencana Pelunasan kredit

1.	BRI	Rp.	Untuk ditransfer Rek. Bendahara
2.	BNI 46	Rp.	
3.	BPD JATIM	Rp.	
4.	KOPERASI	Rp.	
5.	Lain-lain	Rp.	
Jumlah pelunasan kredit		Rp.	

C. Kebutuhan kredit

1.	Plafon	Rp.
2.	Jangka waktu	
3.	Angsuran / bln	Rp.

D. Keadaan gaji setelah realisasi kredit

1. Gaji bulan20.....	Rp.	
2. Macam potongan		
2.1 Angsuran BRI	Rp.	
2.2 Angsuran BPD JATIM	Rp.	
2.3 Angsuran BNI 46	Rp.	
2.4 Angsuran KOPERASI	Rp.	
2.5 Angsuran MANDIRI	Rp.	
2.6 Angsuran lain-lain	Rp.	
Jumlah Potongan	Rp.	
Sisa gaji bersih bulan20.....	Rp.	

Jombang.....20.....

Pemohon,

Bendahara Gaji

.....
 NIP.

KEPALA

.....
 NIP.

Dipindai dengan CamScanner

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

NOMOR KTP :

ALAMAT :

JABATAN :

NAMA :

NOMOR KTP :

ALAMAT :

JABATAN :

Kedua belah pihak tersebut di atas merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap Rekening Kas Desa.....Kecamatan..... Kabupaten Jombang. Dengan ini menyatakan Rekening Kas Desa kami merupakan satu-satunya rekening yang ada di PT BPR BANK JOMBANG

Sehingga seluruh penerimaan desa dan pengeluaran desa di rekening PT BPR BANK JOMBANG. Sesuai dengan Surat Edaran Bupati nomor 180/113/415.10.3.4/2017 tanggal 24 Februari 2017 terkait Rekening Kas Desa.

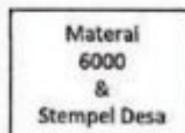
Jombang,20..

Yang menyatakan,

Yang menyatakan,

Kepala Desa

Bendahara Desa



Lampiran 2

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Ella Rohmatillah
NIM : 1762016
Program Studi : Akuntansi
Tempat KKM : Cabang Utama PT BPR Bank Jombang Perseroda di
Mojoagung
Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	08 Maret 2021	- Pembagian lokasi tempat magang - Menyerahkan surat tugas magang ke cabang utama PT BPR Bank Jombang Perseroda di Mojoagung	
	09 Maret 2021	- Arsip cash flow - Fotocopy KTP nasabah - Mencatat nomer seri "Emas" milik beberapa nasabah - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	10 Maret 2021	- Arsip cash flow - Fotocopy KTP nasabah - Scan PK - Menata bukti transaksi (slip pembayaran) - Membuat daftar hadir undian Simarmas	
	12 Maret 2021	- Arsip cash flow - Mencatat identitas jaminan nasabah - Scan SKMHT & APHT - Mencatat nilai taksasi & appraisal - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	

	13 Maret 2021	Lembur : - Input nomer dokumen nasabah	U.
II	15 Maret 2021	- Fotocopy KTP nasabah - Mencatat nilai taksasi & apprasial nasabah	f.
	16 Maret 2021	- Arsip cash flow - Fotocopy KTP nasabah - Mencatat nilai taksasi & apprasial nasabah - Arsip PK - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	f.
	17 Maret 2021	- Fotocopy agunan nasabah - Mencatat nilai taksasi & apprasial nasabah - Arsip cash flow - Input data laporan register jaminan per nasabah	f.
	18 Maret 2021	- Arsip cash flow - Input apprasial ulang - Fotocopy KTP nasabah - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	f.
	19 Maret 2021	Izin untuk Pengarahan Bimbingan Skripsi	f.
III	22 Maret 2021	- Menata bukti transaksi (slip pembayaran : hari Jum'at) - Arsip cash flow - Fotocopy KTP nasabah - Mencatat surat keluar - Mencatat berkas di buku agunan - Scan PK, SKMHT	f.

		- Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	23 Maret 2021	- Fotocopy KTP nasabah - Scan PK - Input pengajuan - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	24 Maret 2021	- Fotocopy KTP nasabah - Mencatat nomer porsi haji - Membantu Funding Officer (FO) membagi dana BLT - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	25 Maret 2021	- Fotocopy KTP nasabah - Membantu Funding Officer (FO) membagi dana BLT - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	26 Maret 2021	- Scan PK - Membantu Funding Officer (FO) membagi dana BLT - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
IV	29 Maret 2021	- Ke salah satu nasabah bersama direktur dan kasabag - Mencatat nilai agunan - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	30 Maret 2021	- Izin setengah hari untuk bimbingan skripsi - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	

Dipindai dengan CamScanner

	31 April 2021	- Arsip cash flow - Mencatat nilai agunan - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	01 April 2021	- Arsip cash flow - Mencatat rekening nasabah - Foto copy KTP nasabah - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
V	05 April 2021	- Arsip cash flow - Scan SKMHT - Input registrasi BBM - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	06 April 2021	- Arsip cash flow - Foto copy KTP nasabah - Mengisi form kredit nasabah - Menata bukti transaksi (slip pembayaran)	
	07 April 2021	Penutupan	

Jombang, 07 April 2021

Menyetujui,

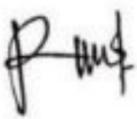
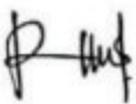
Pendamping Lapangan



(Moh Hosaini Mussy, SE)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Rizka Fitriana
 NIM : 1762009
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : PT BPR Bank Jombang Perseroda Cabang Perak
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	08 Maret 2021	- Pembagian lokasi magang - Menyerahkan Surat Tugas Magang dari Kantor Pusat PT BPR Bank Jombang Perseroda ke Kantor Cabang Perak	
	09 Maret 2021	- Scan data nasabah - Input data jaminan - Mencatat data kredit haji	
	10 Maret 2021	- Scan data nasabah - Mencatat jaminan masuk dibuku besar jaminan - Input data jaminan masuk - Scan data SHM dan SKMHT	
	11 Maret 2021	LIBUR TANGGAL MERAH	
	12 Maret 2021	- Scan data nasabah - Mencatat jaminan masuk dibuku besar jaminan - Input data register jaminan - Penelusuran berkas jaminan - Mencatat jaminan keluar / lunas	

II	15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Input data jaminan masuk - Scan data nasabah - Penelusuran berkas untuk kepentingan cleansing data 	Ruf
	16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat data jaminan masuk ke buku besar jaminan - Penelusuran data untuk cleansing data 	Ruf
	17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Penelusuran data untuk cleansing data - Mencatat jaminan keluar / lunas - Input data register jaminan 	Ruf
	18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Penelusuran berkas SHM untuk cleansing data - Mencatat jaminan keluar / lunas 	Ruf
	19 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Penelusuran berkas SHM untuk keperluan cleansing data - Mencatat jaminan masuk - Input data jaminan masuk 	Ruf
III	22 Maret 2021	Izin karena sakit	
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat data jaminan masuk - Mencatat nomor porsi haji - Mencatat jaminan masuk - Input data jaminan masuk 	Ruf
	24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Input template cleansing data jaminan (porsi haji) - Mencatat jaminan masuk 	Ruf
	25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Input template cleansing data jaminan (emas, porsi haji dan BPKB) 	Ruf

Dipindai dengan CamScanner

		- Penelusuran berkas SHM	Ranf.
	26 Maret 2021	- Mencatat data jaminan masuk - Input data jaminan masuk	Ranf.
IV	29 Maret 2021	- Scan data jaminan - Mencatat data jaminan masuk - Input data jaminan masuk	Ranf.
	30 Maret 2021	- IZIN SETENGAH HARI - Mencatat data jaminan masuk - Input data jaminan masuk	Ranf.
	31 Maret 2021	- Mengurutkan slip transaksi - Mencatat data jaminan masuk - Mencatat jaminan keluar / lunas - Fotocopy SK Pengangkatan nasabah	Ranf.
	01 April 2021	- Mencatat data jaminan keluar / lunas - Mencatat data jaminan paripasu - Input data jaminan masuk - Menata berkas - Fotocopy SHM	Ranf.
	02 April 2021	LIBUR TANGGAL MERAH	
V	05 April 2021	- Menulis Kolektibilitas 3 Bulan April - Mencatat data jaminan keluar / lunas - Mengurutkan data warmeeeking	Ranf.
	06 April 2021	- Mengurutkan Slip - Mencatat data jaminan keluar / lunas - Mencatat data jaminan masuk	Ranf.

		- Input data jaminan masuk	<i>Pwb.</i>
	07 April 2021	- Penutupan Magang	<i>Pwb.</i>

Jombang, 07 April 2021

Menyetujui,

Pendamping Lapangan,



(Nur Laili Zakiyah, SE)

Lampiran 3

DOKUMENTASI KEGIATAN

(Mencatat nilai taksasi & appraisal)



(Input data laporan register per nasabah dan appraisal ulang)



(Mencatat identitas per nasabah)



(Input cleansing data porsi haji)



(Input register jaminan)



(Penelusuran berkas untuk kepentingan cleansing data)



Lampiran 4

**SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN
KULIAH KERJA MAGANG**



SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SANTOSO, SE**
Jabatan : Kasie SDM & Umum PT. BPR BANK JOMBANG
Alamat : Jl. Wahid Hasyim No.26 Jombang

Menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Rizka Fitriana	1761021	Akuntansi
2	Ella Rohmatiollah	1761084	Akuntansi

Bahwa mahasiswa tersebut telah diterima magang dikantor PT BPR Bank Jombang Perseroda mulai tanggal 06 Maret Sampai dengan 06 April 2021

Demikian Surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan di gunakan semestinya .

Jombang, 27 Januari 2021
PT. BPR BANK JOMBANG

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

SANTOSO, SE
Kasie SDM & Umum

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

KANTOR PUSAT

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang
Jawa Timur | Kodepos 61411

Telp. (0321) 870797
Fax. (0321) 854320

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

Lampiran 5

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN
KULIAH KERJA MAGANG**



SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Menerangkan bahwa :

Nama	Prodi/Fakultas	Universitas	NIM
Ella Rohmatillah	Akuntansi	STIE DEWANTARA	1762016
Rizka Fitriana	Akuntansi	STIE DEWANTARA	1762009

Bahwa mahasiswi tersebut diterima Magang di PT. BPR BANK JOMBANG mulai bulan 08 Maret 2021 sampai dengan 07 April 2021.

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

Jombang, 08 April 2021
PT. BPR BANK JOMBANG

SANTOSO, SE
Kasie SDM & Umum

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

KANTOR PUSAT

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang
Jawa Timur | Kodepos 61411

Telp. (0321) 870797
Fax. (0321) 854320

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