

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN OPERASIONAL KREDIT
KEUANGAN
BANK BPR JATIM BANK UMKM JAWA TIMUR
CABANG JOMBANG



Oleh :

Kikris Fero Nika

(1861101)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN OPERASIONAL KREDIT
KEUANGAN
BANK BPR JATIM BANK UMKM JAWA
TIMUR CABANG JOMBANG**



Oleh:

Kikris Fero Nika

(1861101)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Ratna Dwijayanti, SE., M.M.
NIDN. 0725028502

26, November 2021

Koordinator

Kikris Fero Nika
NIM. 1861101

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan



Rahma Ambarwati S.AP
NIP. 01103

Mengetahui/Menyetujui
Ka. Prodi Manajemen



Erminati Pancaningrum, ST., MSM
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada segenap pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Dengan rasa hormat kami ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Ratna Dwijayanti, SE., M.M. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang
4. Ibu Rahma Ambarwati S.AP selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.
5. Seluruh staff dan karyawan Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang yang telah membantu dan memberi materi dukungan selama berada di departemen terkait hingga selesainya Kuliah Kerja Magang ini.

Penulis 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 saya harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Serta diharapkan laporan ini dapat mendorong saya untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik – baiknya. Amin Ya Robbal' alamin.

Jombang, 26 November 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
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 (KKM)	5
2.1. Sejarah Perusahaan.....	5
2.1.1 Berdirinya Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur	5
2.1.2 Visi dan Misi Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur.....	6
2.2. Struktur Organisasi/Instansi	6
2.3. Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Sistem Kerja Perusahaan	9
3.1.1. Aspek Kajian.....	9
3.1.2. Hasil Pengalaman.....	16
3.2. Kendala yang di Hadapi	16
3.3. Cara Mengatasi Kendala	17
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	18

4.1. Kesimpulan.....	18
4.2. Saran.....	18
Daftar Pustaka.....	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Bank BPR Jatim UMKM Jawa Timur	6
---	---

DAFTAR TABEL

Table 1. Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang.....	3
Table 2. Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang	4

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	20
Lampiran 2	27
Lampiran 3	30
Lampiran 4	31
Lampiran 5	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Dunia saat ini telah mengalami proses globalisasi yang membuat perkembangan perdagangan semakin besar dan pesat. Setiap perusahaan dituntut untuk menyiapkan tenaga profesional dalam masing – masing bidang yang dibutuhkan. Kebutuhan akan kemampuan dan keahlian dibutuhkan pelatihan yang sungguh – sungguh. Salah satu hal yang harus disiapkan untuk menyiapkan kebutuhan tenaga profesional adalah dengan pengembangan potensi mahasiswa karena mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa yang akan memimpin dan memajukan Bangsa Indonesia menjadi bangsa yang maju dan lebih baik lagi. Oleh sebab itu guna untuk meningkatkan kemampuan dan wawasan kami dalam bidang manajemen serta mengaplikasikan syarat wajib perkuliahan untuk menambah pengalaman kami bagaimana keadaan dalam dunia kerja yang nyata dan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) pada perusahaan yang berkaitan dengan bidang studi yang dipelajari selama perkuliahan.

Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang memiliki berbagai permasalahan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakulikuler berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang didapatkan mahasiswa selama masa perkuliahan ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan diadakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa yang lebih komprehensif tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami berbagai ilmu manajemen serta mengaplikasikannya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Membentuk mental mahasiswa yang siap terjun dalam dunia kerja.

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat diadakannya kegiatan Kuliah kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut :

5. Mahasiswa dapat lebih memahami bagaimana kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.
6. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu manajemen pada praktik kerja.
7. Mahasiswa dapat berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal terhadap rekan kerja maupun atasan dalam dunia kerja.
8. Mahasiswa dapat bersikap dan berperilaku baik serta mempunyai rasa percaya diri yang tinggi dalam menjalankan segala tantangan pada dunia kerja.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cab. Jombang

Alamat Perusahaan / Instansi : Jl. Dokter Sutomo No. 7, Kepanjen, Kec. Jombang,
Kab. Jombang, Jawa Timur.

No. Telp : (0321) 855056

Fax : (0321) 855057

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), saya laksanakan berlangsung selama 7 minggu yang dimulai pada tanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan tanggal 26 November 2021.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, waktu yang ditentukan oleh Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang yaitu Senin s.d. Jumat pukul 08.00 WIB s.d. pukul 15.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan, antara lain :

A. Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 11 Oktober s.d. 26 November 2021 dengan 35 hari kerja. Waktu kerja yang ditentukan Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang 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 – 15.00 WIB	

Table 1. Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang

Sumber : Data diolah oleh Penulis

B. Tahap Penyusunan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan November 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	September	Oktober	November
Tahapan	2021	2021	2021
Persiapan			
Pelaksanaan			
Laporan			

Table 2. Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang

 Sumber : Data diolah oleh Penulis

- =
1. Pembuatan proposal Kuliah Kerja Magang
 2. Pengajuan surat izin dari Kaprodi Manajemen dan BAAK
 3. Pengajuan surat izin pada Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang
 4. Penerimaan Kuliah Kerja Magang pada Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang

-  =
1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang
 2. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 – 15.00 WIB
 3. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober – 26 November 2021

-  =
1. Pembuatan laporan Kuliah Kerja Magang dan bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

2.1. Sejarah Perusahaan

2.1.1 Berdirinya Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur

Berawal saat Pemerintah Jawa Timur mengeluarkan kebijakan di bidang perkreditan guna mendorong pengembangan usaha kecil, dengan membentuk Kredit Pedesaan yang disebut Kredit Usaha Rakyat Kecil (KURK). Pilot project yang semula hanya dilaksanakan di wilayah Madura pada tahun 1984/1985 diperluas ke seluruh Jawa Timur dengan SK No. 197 tahun 1984, kemudian status kelembagaannya di perjelas sebagai BUMD dengan Perda Prov. Jatim No. 5 tahun 1987 dan mulai tahun 1988/1989 melalui beberapa tahapan konsolidasi LKURK telah menjadi 222 unit di 37 Kabupaten/Kota se Jawa Timur.

Dengan berlakunya undang-undang No.7 tahun 1992 maka sesuai ketentuan pasal 58 bahwa Lembaga Kredit Usaha Rakyat Kecil (KURK), diberikan status sebagai Bank Perkreditan Rakyat dengan memenuhi persyaratan tata cara yang ditetapkan dengan peraturan Pemerintah.

Diantara 222 unit Lembaga Kredit Usaha Rakyat Kecil Jawa Timur (LKURK) setelah melalui beberapa penyaringan dan penelitian oleh Bank Indonesia dikukuhkan menjadi 66 unit PD. BPR KURK JATIM dengan Perda No. 16 tahun 1994.

Sesuai surat keputusan Bank Indonesia Nomor : 32/52/Kep/Dir tanggal 14 Mei 1999 tentang persyaratan dan tata cara merger, konsolidasi, dan akuisisi Bank Perkreditan Rakyat, dan sekaligus untuk menumbuhkan brand image masyarakat maka terhadap 66 unit PR. BPR KURK JATIM direncanakan dilakukan konsolidasi menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur atau yang lebih dikenal dengan Bank BPR Jatim. Konsolidasi PD. BPR JATIM menjadi Bank BPR Jatim bertujuan agar dapat tumbuh sehat, kuat, serta bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna sehingga mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional.

2.1.2 Visi dan Misi Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur

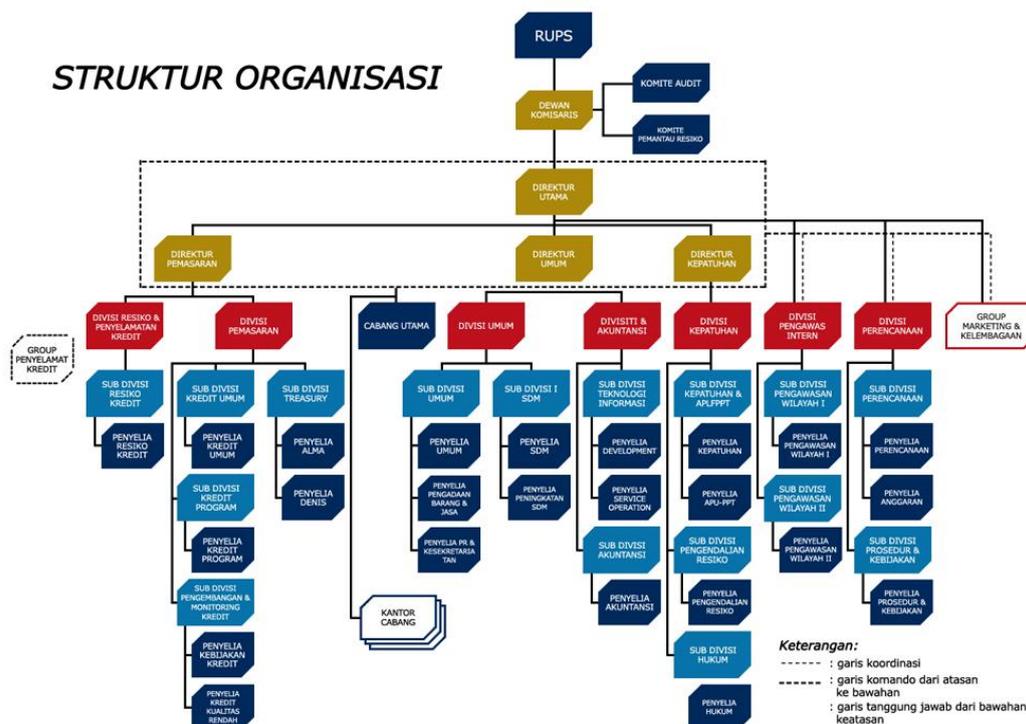
Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur mempunyai visi Menjadi Bank yang sehat dan berkembang secara wajar, didukung oleh SDM yang profesional dan berintegritas tinggi serta fokus di UMKMK.

Misi Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur ikut berperan dalam perekonomian Jawa Timur melalui pengembangan UMKMK (Usaha Mikro, Kecil, Menengah, Koperasi) utamanya Sektor Pertanian dan Sektor Perekonomian lainnya serta meningkatkan layanan berbasis digital.

2.2. Struktur Organisasi/Instansi

Berikut adalah struktur organisasi Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang yang tersusun secara spesifik, berikut adalah bagannya:

Struktur Organisasi Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang



Gambar 1 Struktur Organisasi Bank BPR Jatim UMKM Jawa Timur

2.3. Kegiatan Umum Perusahaan

Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang 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 BPR Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang adalah :

1. Menghimpun dana (*Funding*) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan yang meliputi :
 - a. Tambun merupakan salah satu produk tabungan Bank BPR Jatim yang memiliki kelebihan dalam hal kemudahan bertransaksi dengan menggunakan bumbung
 - b. Sikemas merupakan salah satu produk tabungan Bank BPR Jatim yang paling dikenal masyarakat. Memiliki suku bunga bersaing dan memberikan kemudahan dan kenyamanan karena terkoneksi dengan fasilitas ATM Bank BPR Jatim
 - c. Simpel merupakan salah satu produk tabungan Bank BPR Jatim bekerjasama dengan OJK (Otoritas Jasa Keuangan)
 - d. Deposito on Call merupakan salah satu produk deposito Bank BPR Jatim yang memastikan uang diinvestasikan ditempat yang aman dan terpercaya sekaligus menguntungkan.
 - e. Deposito Keluarga merupakan salah satu produk deposito Bank BPR Jati yang memiliki bunga kompetitif.
 - f. Deposito Berjangka merupakan salah satu produk deposito Bank BPR Jatim yang memastikan uang diinvestasikan ditempat yang aman dan terpercaya sekaligus menguntungkan
 - g. Sikemas Berhadiah Langsung merupakan produk tabungan berhadiah langsung Bank BPR Jatim yang paling digemari masyarakat.

2. Memberikan kredit kepada masyarakat (*Landing*) yang meliputi :
 - a. Kusuma adalah kredit untuk semua usaha masyarakat.
 - b. Krida Mas adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada masyarakat dengan jaminan emas.
 - c. Mulus (Multi Lancar Usaha) adalah kredit yang diperuntukkan sektor usaha produktif non pertanian
 - d. Kredit Dagulir merupakan program kredit pada Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur yang bersumber dari APBD provinsi Jawa Timur yang diperuntukkan bagi usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi di Jawa Timur
 - e. PKPJ (Paket Kredit Petani Jawa Timur) adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada petani perorangan/kelompok tani/koperasi yang mempunyai kegiatan usaha dibidang pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan
 - f. KUIPS (Kredit Usaha Industri Primer dan Sekunder) adalah kredit yang diperuntukkan bagi usaha yang bergerak pada kegiatan pengolahan pertama atau kegiatan pengolahan tahap kedua dari hasil produksi sektor industri primer (hasil pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan, kehutanan, peternakan, dan pertambangan)
 - g. HIPPAMS adalah himpunan penduduk pemakai air minum dan sanitasi

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Sistem Kerja Perusahaan

Sistem kerja perusahaan yang ada di Bank BPR Bank UMKM Jawa Timur Cabang 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 Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai pukul 08.00 – 15.00 WIB. Proses menabung, penarikan dana, pencatatan angsuran nasabah serta pemberian dan pencairan kredit dilakukan sesuai dengan sistem yang ditetapkan. Aplikasi Satu merupakan sistem aplikasi yang digunakan Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang. Sistem aplikasi tersebut terdapat beberapa modul yang dapat digunakan yaitu transaksi administrasi, tabungan, deposito 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

Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang merupakan bank milik pemerintahan Jawa Timur kegiatannya adalah landing dan funding. Landing merupakan kegiatan menyalurkan dana dalam bentuk kredit yaitu Kusuma, Krida Mas, Mulus, Dagulir, PKPJ, KUIPS, HIPPAMS. Funding merupakan kegiatan dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan yaitu Tambun, Sikemas, Simpel, Deposito on Call, Deposito Keluarga, Deposito Berjangka, Sikemas Berhadiah Langsung.

Kegiatan menyalurkan dana dalam bentuk kredit, yaitu :

1. **Kusuma** adalah Kredit Untuk Semua Usaha Masyarakat. Yang berhak memperoleh Kredit KUSUMA adalah Pengusaha yang terdiri dari:
 - Perorangan.
 - Badan Usaha

Persyaratan Pemberian Kredit Kusuma sebagai berikut:

Mengisi Permohonan Kredit, dengan dilampiri :

1. Pas Photo (Suami & Istri) dan untuk Badan Usaha (Direktur & Pengurus) ukuran 4 X 6;
 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami & istri dan untuk Badan Usaha fotokopi (KTP) pengurus;
 3. Fotokopi Surat Nikah;
 4. Fotokopi Kartu Susunan Keluarga (KSK);
 5. Fotokopi legalitas usaha, antara lain berupa surat izin usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Anggaran Dasar/Akta Pendirian (jika ada) atau surat keterangan usaha dari Desa/Kelurahan, khusus untuk kredit dengan plafond sampai dengan Rp. 50 juta tidak diwajibkan melampirkan surat keterangan usaha dari kantor kelurahan/desa;
 6. Syarat lainnya sesuai ketentuan Bank BPR Jatim
2. **Krida Mas** Adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada masyarakat dengan jaminan emas. Keunggulan kredit ini adalah proses yang cepat, kredit cair dalam waktu 10 menit dan dilengkapi dengan mobil kas keliling.

Syarat Pengajuan Kredit Krida Mas:

1. Pas Photo 4 X 6 = 1 Lembar
 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 3. Syarat lainnya sesuai ketentuan Bank BPR Jatim
3. **Kredit Multi Lancar Usaha (MULUS)** diprioritaskan nasabah baru. Fasilitas kredit yang diberikan penggunaannya untuk:
- a. Modal Kerja
 - b. Investasi

Persyaratan Pemberian Kredit Mulus

Pengajuan permohonan kredit ditujukan kepada Pemimpin Cabang dengan persyaratan membawa lampiran sebagai berikut:

1. Pas Photo 4 X 6 = 1 Lembar
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Fotokopi Kartu Susunan Keluarga (KSK)
4. Fotokopi Surat Nikah

5. Fotokopi legalitas usaha, antara lain berupa surat izin usaha perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Anggaran Dasar/Akta Pendirian (jika ada) atau surat keterangan usaha dari Desa/Kelurahan.
 6. Fotokopi bukti kepemilikan agunan/jaminan.
 7. Syarat lainnya sesuai ketentuan Bank BPR Jatim
4. **Kredit Dagulir** Merupakan Program Kredit pada Bank BPR Jatim-Bank UMKM Jawa Timur yang Bersumber Dari APBD Provinsi Jawa Timur yang Diperuntukkan Bagi Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi di Jawa Timur.

Persyaratan Kredit Dagulir:

1. Mengajukan Surat Permohonan Kredit kepada Kepala Dinas/Badan/Biro selaku Sekretariat atau Melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota, Bank Pelaksana.
 2. Mengisi Formulir Permohonan Kredit
 3. Pas Foto Ukuran 4 x 6 Sebanyak 1 Lembar
 4. Fotokopi legalitas usaha, antara lain berupa Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Anggaran Dasar/Akta Pendirian, atau surat keterangan usaha Tidak Mempunyai Tunggakan di Bank Lain
5. **Paket Kredit Petani Jawa Timur (PKPJ)** adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada petani perorangan/kelompok tani/koperasi yang mempunyai kegiatan usaha dibidang pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan.

Persyaratan Pemberian Kredit PKPJ :

Mengisi Permohonan Kredit, dengan dilampiri:

1. Pas Photo terbaru 4 x 6 = 1 lembar
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Suami-Istri yang berlaku 3 lembar
3. Fotokopi Kartu Susunan Keluarga (KSK) yang berlaku 1 lembar
4. Fotokopi surat nikah 1 lembar
5. dari Desa/Kelurahan dan surat ijin lingkungan.
6. Fotokopi bukti kepemilikan agunan/jaminan tambahan.
7. Surat keterangan harga pasar tanah dan bangunan sebagai agunan tambahan yang dikeluarkan oleh Kepala Desa atau kantor Kelurahan.

8. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pembayaran Pajak Terhutang (SPPT) terbaru.
9. Syarat lainnya sesuai ketentuan Bank BPR Jatim

6. Kredit Usaha Industri Primer dan/ atau Sekunder (KUIP/S) adalah kredit yang diperuntukkan bagi usaha yang bergerak pada kegiatan pengolahan pertama dan/ atau kegiatan pengolahan tahap kedua dari hasil produksi sektor industri primer (hasil pertanian, perkebunan, perikanan & kelautan, kehutanan, peternakan, dan pertambangan);

Persyaratan Pemberian Kredit KUIP/S:

Mengisi Permohonan Kredit, dengan dilampiri:

1. Pas Photo 4 X 6 = 1 Lembar.
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Suami-istri yang berlaku 3 lembar.
3. Fotokopi Kartu Susunan Keluarga (KSK) yang berlaku
4. Foto copy surat nikah 1 lembar.
5. Fotokopi legalitas usaha, antara lain berupa Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Anggaran Dasar/Akta Pendirian (jika ada) atau surat keterangan usaha dari Desa/Kelurahan.
6. Fotokopi Bukti Kepemilikan agunan/ jaminan tambahan.
7. Surat keterangan harga pasar tanah yang dikeluarkan oleh kantor kelurahan untuk agunan berupa tanah.
8. Foto copy Surat Pemberitahuan Pembayaran Pajak Terhutang (SPPT) terbaru.
9. Syarat lainnya sesuai ketentuan Bank BPR Jatim.

7. HIPPAMS adalah Himpunan Penduduk Pemakai Air Minum dan Sanitasi.

Yang berhak memperoleh Kredit HIPPAMS adalah : HIPPAMS/BPSPAMS di Kabupaten/Kota di Jawa Timur yang mempunyai legalitas dan sudah beroperasi minimal 6 bulan, serta memiliki kemampuan pembayaran kembali kredit yang baik.

Persyaratan Pemberian Kredit HIPPAMS sebagai berikut:

Mengisi Permohonan Kredit, dengan dilampiri :

1. Pas Photo (masing - masing Pengurus) ukuran 4 X 6 = 1 lembar;
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) masing - masing pengurus;

3. Fotokopi Kartu Susunan Keluarga (KSK) masing - masing pengurus;
4. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
5. Surat Keputusan (SK) Kepala Desa tentang pembentukan HIPPAMS/BPSPAMS di lengkapi dengan susunan pengurus;
6. Laporan keuangan dan risalah rapat HIPPAMS/BPSPAMS;
7. Daftar pelanggan, Daftar Calon Pelanggan;
8. Daftar asset dan inventaris;
9. Hasil uji kualitas air;
10. Rencana anggaran biaya (RAB) dan desain/gambar kerja;
11. Jaminan utama adalah kelayakan usaha;
12. Syarat lainnya sesuai ketentuan Bank BPR Jatim

Kegiatan dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan, yaitu :

1. **TAMBUN** merupakan salah satu produk Tabungan Bank BPR Jatim yang memiliki kelebihan dalam hal kemudahan bertransaksi dengan menggunakan bumbung.

Persyaratan pembukaan rekening TAMBUN:

- Fotocopy KTP
- Mengisi Formulir aplikasi pembukaan rekening TAMBUN.
- Mengisi Formulir contoh tanda tangan
- Mengisi Formulir slip penyetoran TAMBUN
- Setoran awal minimal Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah)
- Saldo tersisa minimal Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah)

2. **SIKEMAS** merupakan salah satu produk Tabungan Bank BPR Jatim yang paling dikenal masyarakat. Memiliki suku bunga bersaing dan memberikan kemudahan dan kenyamanan karena terkoneksi dengan fasilitas ATM Bank BPR Jatim.

Persyaratan Pembukaan rekening Tabungan SIKEMAS:

- Fotocopy KTP
- Mengisi Formulir aplikasi pembukaan rekening Tabungan SIKEMAS.
- Mengisi Formulir contoh tanda tangan
- Mengisi Formulir slip penyetoran Tabungan SIKEMAS
- Setoran awal minimal Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah)
- Saldo tersisa minimal Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah)

3. **SIMPEL** Merupakan salah satu produk Tabungan Bank BPR Jatim bekerjasama dengan OJK (Otoritas Jasa Keuangan), diterbitkan secara Nasional oleh Bank-Bank diseluruh Indonesia. Tabungan ini dikhususkan bagi Pelajar sebagai bentuk edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

Persyaratan pembukaan rekening SIMPEL:

- Fotokopi KTP orang tua (untuk siswa PAUD, TK & SD/ sederajat)
- Fotokopi Kartu Pelajar (untuk siswa SMP & SMA/ sederajat)
- Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening SIMPEL
- Mengisi formulir slip penyetoran SIMPEL
- Setoran awal minimal Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah)
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 1.000,- (seribu rupiah)
- Rekening SIMPEL dikeluarkan atas nama siswa

4. **DEPOSITO ON CALL** merupakan salah satu produk Deposito Bank BPR Jatim yang memastikan uang diinvestasikan ditempat yang aman dan terpercaya sekaligus menguntungkan. Tersedia beberapa pilihan jangka waktu yang dapat ditentukan sesuai kebutuhan, yaitu 7, 14 atau 21 hari dengan fasilitas Automatic Roll Over (ARO).

Persyaratan Pembukaan Rekening DOC:

- Fotocopy KTP
- Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening DOC
- Mengisi Formulir contoh Tanda Tangan
- Mengisi Formulir slip penyetoran DOC
- Penempatan minimal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) bilyet
- Jangka waktu 7, 14, 21 hari.

5. **DEPOSITO KELUARGA** Merupakan salah satu produk Deposito Bank BPR Jatim yang memiliki bunga kompetitif. Deposito ini dikhususkan bagi keluarga dari karyawan/ karyawan Bank BPR Jatim.

Persyaratan pembukaan rekening Deposito Keluarga:

- Fotocopy KTP
- Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening Deposito Keluarga
- Mengisi Formulir slip penyetoran Deposito Keluarga

- Penempatan minimal Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dalam 1 (satu) bilyet
- Jangka waktu minimal 12 (duabelas) bulan
- Melampirkan surat rekomendasi dari karyawan/ karyawan/ karyawan Bank BPR Jatim

6. **DEPOSITO BERJANGKA** merupakan salah satu produk Deposito Bank BPR Jatim yang memastikan uang diinvestasikan ditempat yang aman dan terpercaya sekaligus menguntungkan. Tersedia beberapa pilihan jangka waktu yang dapat ditentukan sesuai kebutuhan, yaitu 1, 3, 6, 12 atau 24 bulan dengan fasilitas Automatic Roll Over (ARO)

Persyaratan Pembukaan Rekening Deposito Berjangka:

- Fotocopy KTP
- Mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening Deposito Berjangka
- Mengisi Formulir contoh Tanda Tangan
- Mengisi Formulir slip penyetoran Deposito Berjangka
- Penempatan minimal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) bilyet
- Jangka waktu 1, 3, 6, 12, 24 bulan

7. **SIKEMAS BERHADIAH LANGSUNG** merupakan produk baru Tabungan Berhadiah Langsung Bank BPR Jatim yang paling di gemari masyarakat. Berhadiah langsung tanpa diundi. Hadiah dapat memilih berdasarkan nominal penempatan dana dan jangka waktu yang telah ditentukan. Memiliki suku bunga bersaing. Berlaku untuk nasabah baru perorangan dan non perorangan.

Persyaratan Pembukaan rekening Tabungan SIKEMAS BERHADIAH LANGSUNG :

- Fotocopy KTP
- Mengisi Formulir aplikasi pembukaan rekening baru Tabungan SIKEMAS
- Mengisi Formulir contoh tanda tangan
- Mengisi Surat pernyataan kesanggupan ikut serta Program Tabungan SIKEMAS BERHADIAH LANGSUNG
- Mengisi Berita Acara serah terima Hadiah Langsung
- Mengisi Formulir slip penyetoran Tabungan SIKEMAS

- Setoran penempatan minimal Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah)
- Jangka waktu blokir 3, 6, 12, 24 bulan

3.1.2. Hasil Pengalaman

Berdasarkan hasil kuliah kerja magang di Bank BPR Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang , saya ditempatkan di kantor cabang Jombang. Lokasinya berada di Jl. Dokter Sutomo No. 7, Kepanjen, Kec. Jombang, Kab. Jombang, Jawa Timur. Selama program magang berlangsung kami di tempatkan dibagian SDM dan kredit.

Secara umum tugas yang dikerjakan adalah :

1. Menata dan melengkapi voucher harian
2. Disposisi surat masuk dan keluar
3. Disposisi pengajuan kredit nasabah
4. Penggandaan berkas atau dokumen
5. Input slip jurnal
6. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit
7. Mencatat nomor SPPK
8. Input data slik
9. Scan berkas
10. Membuat surat asuransi jiwa
11. Membuat surat pernyataan kreditur

3.2. Kendala yang di Hadapi

Dari hasil pengamatan penulis selama menjalani KKM di tempat magang yang bertempat di Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang terdapat masalah dalam Sumber Daya Manusia yaitu kekurangan tenaga sumber daya manusia (karyawan) dan keterlambatan waktu datang pegawai., jam operasional Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang mulai pukul 08.00 – 15.00 WIB, tetapi petugas Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur datang ke kantor pukul 08.15 WIB, karena ketidaktepatan waktu para nasabah menunggu yang mempengaruhi ketidakpuasan nasabah. Para nasabah sudah menunggu lama kadang kala apa yang mereka butuhkan tidak dapat di

selesaikan hari itu juga

3.3. Cara Mengatasi Kendala

Dari hasil pengamatan penulis ditempat magang, pemecahan masalah/solusi yaitu sebaiknya perusahaan menempatkan SDM 1 lagi di Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang agar bisa meningkatkan kinerja kantor tersebut dan tidak terhambat operasional supaya nasabah tidak merasa kecewa, karena itu bisa mempengaruhi puas atau tidak puas dari nasabah dalam pelayanan yang diberikan, atau perusahaan merekrut Sumber Daya Manusia (SDM) baru yang berkualitas yang diperlukan di dalam perusahaan.

Sumber daya manusia (SDM) di perusahaan perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi perusahaan. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan karyawan dapat bekerja secara produktif. Pengelolaan karyawan secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan, penyeleksian, dan penempatan karyawan sesuai dengan kemampuan dan pengembangan kariernya (Mangkunegara, 2011).

Menurut pendapat dari Hasibuan (2002:10) bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujud tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang merupakan bank milik pemerintah propinsi Jawa Timur 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 Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang, jenis kredit yang paling diminati oleh konsumen adalah kredit Kusuma dikarenakan semua kalangan dapat mengajukan kredit umum hanya dengan membawa jaminan yang diperlukan, berbeda dengan program kredit lainnya.

4.2. Saran

Berdasarkan hasil kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilakukan di Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang, dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan untuk Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang yaitu, diperlukan penambahan jumlah karyawan terutama di posisi Customer Service.

Daftar Pustaka

<http://www.bprjatim.co.id/>

Lampiran 1

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : KIKRIS FERO NIKA

NIM : 1861101

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN KP SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) 2018

TEMPAT KKM : BANK BPR BANK UMKM JAWA TIMUR CAB. JOMBANG

BAGIAN/BIDANG : AKUNTANSI DAN KREDIT

Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	11 Oktober 2021	1. Disposisi surat masuk 2. Menata dan melengkapi voucher harian	
	12 Oktober 2021	1. Menata dan melengkapi voucher harian 2. Disposisi surat masuk 3. Scan berkas	
	13 Oktober 2021	1. Disposisi surat masuk 2. Menata dan melengkapi voucher harian 3. Penggadaan dokumen	
	14 Oktober 2021	1. Input slip jurnal 2. Disposisi surat masuk 3. Penggadaan dokumen 4. Menata dan melengkapi voucher harian	
	15 Oktober 2021	1. Disposisi surat masuk 2. Input slip jurnal 3. Menata dan melengkapi voucher harian	

2	18 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi pengajuan kredit nasabah 2. Membuat surat pernyataan kreditur 3. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 4. Mencatat nomor SPPK 	<i>suft</i>
	19 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 2. Mencatat nomor SPPK 3. Scan berkas 	<i>suft</i>
	21 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat nomor SPPK 2. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 3. Membuat surat pernyataan kreditur 4. Penggandaan dokumen 	<i>suft</i>
	22 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi pengajuan kredit nasabah 2. Scan berkas 3. Membuat surat pernyataan kreditur 4. Mencatat nomor SPPK 	<i>suft</i>
3	25 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 2. Input data slik 	<i>suft</i>
	26 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input data slik 2. Membuat surat asuransi jiwa 3. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 4. Mencatat nomor SPPK 	<i>suft</i>
	27 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi surat masuk 	

2	18 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi pengajuan kredit nasabah 2. Membuat surat pernyataan kreditur 3. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 4. Mencatat nomor SPPK 	<i>suft</i>
	19 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 2. Mencatat nomor SPPK 3. Scan berkas 	<i>suft</i>
	21 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat nomor SPPK 2. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 3. Membuat surat pernyataan kreditur 4. Penggandaan dokumen 	<i>suft</i>
	22 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi pengajuan kredit nasabah 2. Scan berkas 3. Membuat surat pernyataan kreditur 4. Mencatat nomor SPPK 	<i>suft</i>
3	25 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 2. Input data slik 	<i>suft</i>
	26 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input data slik 2. Membuat surat asuransi jiwa 3. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 4. Mencatat nomor SPPK 	<i>suft</i>
	27 Oktober 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi surat masuk 	

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Scan berkas 4. Penggandaan dokumen 	
	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Disposisi surat keluar 3. Menata dan melengkapi voucher harian 4. Input slip jurnal 	
	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Membuat surat pernyataan kreditur 3. Mencatat nomor SPPK 4. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit nasabah 	
5	8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Disposisi pengajuan kredit nasabah 3. Scan berkas 4. Penggandaan dokumen 5. Input data slik 	
	9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Mencatat nomor SPPK 3. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit nasabah 4. Penggandaan dokumen 5. Scan berkas 	
	10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Disposisi surat masuk 3. Disposisi surat keluar 4. Input slip jurnal 5. Menata dan melengkapi voucher harian 	
	11 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Disposisi pengajuan kredit nasabah 3. Mencatat nomor SPPK 4. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 5. Scan berkas 	
	12 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Input data slik 3. Pengandaan dokumen 4. Membuat surat pernyataan kreditur 	
6	15 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Menata dan melengkapi voucher harian 3. Disposisi surat masuk 4. Input slip jurnal 	
	16 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Input data slik 3. Membuat surat asuransi jiwa 	
	17 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Mencatat nomor SPPK 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 4. Penggandaan dokumen 5. Scan berkas 	
	18 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Membuat surat pernyataan kreditur 3. Disposisi pengajuan kredit nasabah 4. Scan berkas 5. Mencatat nomor SPPK 6. Penggandaan dokumen 	
	19 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 3. Pengandaan dokumen 4. Mencatat nomor SPPK 	
7	22 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Disposisi surat masuk 3. Input slip jurna 4. Mencatat nomor SPPK 5. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 6. Penggandaan dokumen 	
	23 November 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Scan berkas 3. Mencatat nomor SPPK 4. Melengkapi dan memeriksa pengajuan kredit 	

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Input slip jurnal 6. Input data slik 	
	24 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Disposisi surat masuk 3. Disposisi surat keluar 4. Input slip jurnal 	
	25 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Input data slik 3. Membuat surat pernyataan kreditur 4. Scan berkas 5. Melengkapi dan memeriksa berkas pengajuan kredit 	
	26 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Doa bersama sebelum memulai bekerja 2. Input slip jurnal 3. Disposisi surat masuk 4. Disposisi surat keluar 5. Scan berkas 	

Lampiran 2







Lampiran 3



**BANK BPR JATIM
BANK UMKM JAWA TIMUR**

Kantor Cabang Jombang: Jl. Dr. Sutomo No. 07 Jombang Telp. 0321 855056 Fax. 0321 855057
Email : cab.jombang@bprjatim.co.id

Surat Keterangan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rahma Ambarwati S.AP
Jabatan : Pj.Penyelia Umum & Akuntansi
Alamat : JL.Kediri NO.33, RT 007 RW 003 Ds Cukir, Kec Diwek, Kab Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : Kikris Fero Nika
NIM : 1861101
Prodi : Manajemen SDM
Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Bahwa mahasiswi tersebut telah dinyatakan selesai magang di Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur Cabang Jombang di mulaitanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan 26 November 2021

Demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan dengan semestinya.

Jombang, 26 November 2021

Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa
Timur Cabang Jombang



Rahma Ambarwati S.AP

Pj.Penyelia Umum & Akuntansi

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 : Kikris Fero Nika
Nim : 1861101
Progam Studi :Manajemen SDM
Tempat Magang : Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur
Alamat Tempat Magang : Jl. Dokter Sutomo No 7, Kepanjen, Kec Jombang Kab Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Akuntansi Dan Kredit

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 – 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	94
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	94
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8	Produktivitas Kerja*	93
Jumlah		753
Nilai Rata-Rata		94,125

Catatan:

Mahasiswa sudah memenuhi kelayakan untuk memimpin perusahaan

Jombang, 26 November 2021
Pj. Penyelia Umum & Akuntansi
Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur
Cab. Jombang


(Rahma Ambarwati.S.AP)

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

Nama : Kikris Fero Nika
NIM : 1861101
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : Bank BPR Bank UMKM Jawa Timur Cab. Jombang
Bagian/Bidang : Akuntansi dan Kredit

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	85
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	85
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	85
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	85
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		85
Nilai Rata-Rata		85

Jombang, 29 November 2021
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Ratna Dwi Jayanti, SE.,M.M)