LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

"UPAYA BANK JATIM CAB. JOMBANG DALAM PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN NASABAH"

Disusun oleh :

Reza Devita MeyFirnanda

1861173

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2018

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)

PGRI DEWANTARA

JOMBANG

2021

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

"UPAYA BANK JATIM CAB.JOMBANG DALAM PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN NASABAH"

Oleh:

Reza Devita MeyFirnanda 1861173

Mengetahui/Menyetujui,	30 November 2021
DosenPembimbingLapangan	Koordinator
(Kristin Juwita, SE., MM)	(Reza Devita MeyFirnanda)
NIDN:0725038704	NIM:1861173
Mengetahui/Menyetujui,	Mengetahui/Menyetujui
Pendamping Lapangan	Ka.Prodi Manajemen
(Kartika Candra Pancarini)	(ErminatiPancaningrum.ST.,MSM)
NIP.20041926	NIDN:0716097202

KATA PENGANTAR

Dalam memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-nya kepada penulis sehingga penulis dapat meneyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester ganjil.

Dalam penyusunan laporan ini saya menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu saya ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd Rohim, SE., Msi, Selaku Ketua STIE PGRI DEWANTARA
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST.,MSM Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
3. Ibu Kristin Juwita, SE., MM Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Ibu Kartika Candra Pancarini Selaku Ketua Pembimbing Lapangan Bank Jatim Cab Jombang
5. Bapak/Ibu Pegawai Bank Jatim Cab Jombang yang sudah memberikan banyak ilmu serta wawasan

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saya bersedia menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 30 November 2021

Reza Devita MeyFirnanda

DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) ..... **i**

LEMBAR PENGESAHAN ..... **ii**

KATA PENGANTAR ..... **iii**

DAFTAR TABEL ..... **vi**

DAFTAR GAMBAR ..... **v**

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang 1

1.2 Tujuan 2

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang 3

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang 4

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang 5

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Kerja Magang **5**

BAB ll TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG **7**

2.1 Sejarah Bank Jatim Cabang Jombang 7

2.2 Visi Dan Misi Bank Jatim Cabang Jombang 9

2.3 Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Jombang 9

2.3.1 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN 10

2.4 Logo 13

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG **16**

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang 16

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang 16

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi 16

3.3.1 Kendala Yang Dihadapi 16

3.3.2 Solusi atau Cara Penyelesaian Kendala 18

BAB IV PENUTUP 19

4.1 Kesimpulan 19

4.2 Saran 20

DAFTAR PUSTAKA 21

LAMPIRAN 1

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan Kerja Magang.....5

Tabel 2.3 Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Jombang.....9

Tabel 2.3 Perubahan Logo Bank Jatim..... 13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 Denah Lokasi.....4

Gambar 2.3 Logo Bank Jatim Cabang Jombang.....15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan suatu kegiatan belajar secara langsung ke dunia usaha baik dibidang industri, swasta maupun pemerintahan. Kegiatan KKM memiliki tujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya dan membentuk karakter yang dapat bekerja secara profesional dan kompenten, sehingga mahasiswa mendapatkan bekal dari Kuliah Kerja Magang yang sudah dilaksanakan. KKM ini merupakan salah satusyarat kegiatan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan jenjang Strata 1 (S1).

Kuliah Kerja Magang yang dilakukan merupakan suatu studi yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa/I STIE PGRI Dewantara. Karena Kuliah Kerja Magnag (KKM) ini memiliki suatu peran yang sangat penting dalam seluruh program studi, selain dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang ditekuni, mahasiswa juga mendapatkan bekal pengalaman pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan jiwa yang profesionalisme setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Pengertian bank menurut Undang-undang No. 10 Tahun 1998 adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Dapat disimpulkan bahwa bank tidak lepas dari bidang keuangan umum seperti bagian teller, kredit, dan akuntansi, sementara ada bidang-bidang lain yang salingberkaitan dengan dua bidang tersebut, seperti Bagian Pelayanan Nasabah dan Bagian Umum/SDM.

Bank Jatim merupakan suatu lembaga keuangan yang diakui kebenarannya oleh pemerintah sebagai lembaga jasa keuangan yang bisa memberikan pelayanan kepada nasabah sesuai prosedur yang telah

ditetapkan. Pembukaan cabang Bank Jatim di setiap kabupaten dan salah satunya di Kabupaten Jombang dilakukan dalam rangka menjalankan kegiatan usaha di bidang perbankan dan turut mendorong pertumbuhan potensi ekonomi daerahmelalui peran sertanya dalam mengembangkan sektor-sektor usaha kredit kecil dan menengah dalam rangka memperoleh laba yang optimal dengan kegiatan utamanya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana serta memberikan jasa-jasa perbankan lainnya. PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jombang menempati kantor yang terletak di pusat kota Jombang dengan alamat Jl. KH. Wahid Hasyim No.36, Jombang, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419.

1.2 Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktek diperusahaan atau instansi secara nyata.
2. Diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa agarmampu berkompetensi dan mengembangkan diri dengan menyesuaikan pendidikan dan kenyataan yangadadi lapangan
3. Mempersiapkan serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan diri dilingkungan kerja yang sebenarnya dengan disiplin dan penuh tanggungjawab
4. Untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dan kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
5. Mempersiapkan tamatan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang agar menjadi warga Negara yang produktif, adiktif,kreatif.
6. Mempersiapkan mahasiswa yang memasuki lapangan kerja serta pengembangan sifat profesional.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa :
    a. Melatih pengetahuan, mampu mempraktekkan dan menerapkan ilmu perkuliahan secara langsung di lapangan.
    b. Menambah wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dalam lapangan kerja, sehingga nantinya akan menghasilkan lulusan yang memenuhi tuntutan pasar kerja.
    c. Mahasiswa menjadi terbiasa dengan dunia kerja yang sebenarnya.
    d. Mahasiswa dapat mengenal lebih jauh tentang kegiatan yang dilakukan di dunia usaha dan dunia pemerintah, serta dapat mengembangkan keterampilan dan potensi mahasiswa.
    e. Mengetahui kebutuhan lapangan kerja,sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sedini mungkin.
2. Bagi Lembaga Pendidikan (STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG)
    a. Bagi kepentingan perkembangan akademik, hasil magang mahasiswa diharapkan dapat dijadikan umpan balik bagi lembaga pendidikan STIEPGRI Dewantara Jombang, khususnya yang berkaitan dengan peningkatan wawasan pengetahuan tenaga pengajar, muatan kurikulum lokal, serta variasi dan kedalaman materi perkuliahan secara keseluruhan.
    b. Terjalinnya kerjasama yang saling menguntungkan antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan atau instansi.
    c. Nama STIE PGRI Dewantara Jombang akan menjadi lebih dikenal.
    d. Dapat meningkatkan kualitas lulusan dengan adanya program magang.
    e. Dapat digunakan sebagai dasar penyusunan kurikulum jurusan Manajemen dalam rangka menentukan kesesuaian kurikulumnya

dengan kebutuhan lapangan kerja.

3. Bagi Instansi

a. Dengan adanya Mahasiswa magang maka pihak Bank Jatim Cabang Jombang akan terbantu dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat.

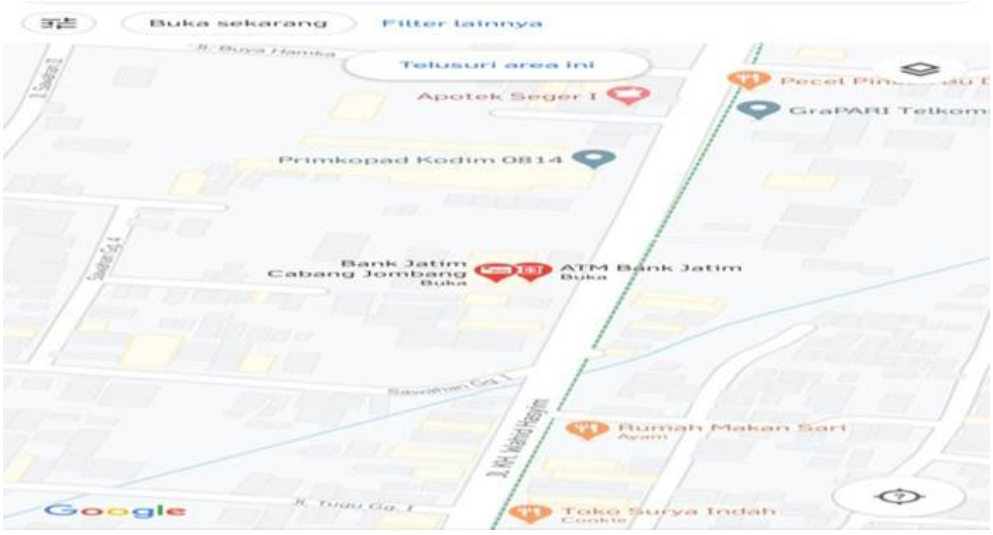
b. Terbangunnya kerjasama antara dunia pendidikan dan perusahaan atau instansi.

c. Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari perusahaan atau instansi maupun mahasiswa peserta magang.

d. Dapat berbagi ilmu dengan mahasiswa tentang bagaimana cara karyawan memberikan pelayanan terhadap nasabah.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di:



(Gambar1.4 Denah Lokasi)

NamaPerusahaan	:	Bank Jatim Cabang Jombang
Alamat	:	Jl.KH.Wahid HasyimNo.36,Jombang, Kec.Jombang, Kabupaten Jombang,

Jawa Timur

KodePos	:	61419
Telp.Kantor	:	(0321)-862217

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dalam satu bulan, selama 30 hari kerja terhitung pada tanggal 18 Oktober 2021 – 30 November 2021. Dengan jadwal masuk setiap hari senin sampai jumat di mulai pada pukul 08.00 WIB – 15.00 WIB, dan pada hari Sabtu dan Minggu libur.

BulanTahapan	Oktober2021	November2021	Desember2021
Persiapan			
Pelaksanaan			
Laporan			

Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan Kerja Magang

1. Pembuatan Proposal Kuliah Kerja Magang
2. Pengajuan surat izin dari Kaprodi Manajemen dan BAAK
3. Pengajuan proposal dan surat izin ke Bank jatim cabang jombang
4. Penerimaan Kuliah Kerja Magang di Bank Jatim Cabang Jombang

1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Bank Jatim Cabang Jombang
2. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan senin S/d jum'at pukul 08.00 WIB s/d pukul 15.00
3. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 18

Oktober s/d 30 November 2021

1. Pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang dan Bimbingan dengan dosen pembimbing lapanga

BAB ll

TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Bank Jatim Cabang Jombang

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk ("Bank Jatim") didirikan dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur berdasarkan akta notaris No. 91 tanggal 17 Agustus 1961 dari Anwar Mahajudin. Berdasarkan UU No. 13 tahun 1962 tentang Ketentuan Dasar untuk Bank Pembangunan Daerah,yang mensyaratkan bahwa pendirian Bank Pembangunan Daerah didasarkan pada Peraturan Kabupaten Kota, oleh karena itu Kabupaten Kota Jawa Timur mengeluarkan Peraturan Kabupaten Kota No. 2 tahun 1976 Berdasarkan Peraturan Kabupaten Kota tersebut, nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah JawaTimur.Peraturan Kabupaten Kota tersebut telah disetujui oleh MenteriDalamNegeri berdasarkan Surat Keputusan No. Pem.10 / 5 / 26-18 tanggal 31 Januari1977 dan diterbitkan dalam Lembaran Kota Kabupaten I Provinsi Jawa Timur Tahun 1977 Seri C No.I/c tanggal 1 Februari 1977. Peraturan ini telah di amandemen beberapa kali, dengan perubahan terakhir adalah Peraturan Daerah Kabupaten No. 11 tahun 1996 tanggal 30 Desember 1996, yang telah disetujui oleh Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusan No. 584.35 -280 tanggal 21 April 1997. Berdasarkan persetujuan Peraturan Daerah Kabupaten No. 1 tahun 1999 oleh Dewan Legislatif Daerah Jawa Timur tanggal 20 Maret 1999 dan oleh Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusan No. 584.35-317 tanggal 14 April 1999, status hokum Bank diubah dari Korporasi Regional menjadi Perseroan Terbatas.

Perubahan status bentuk hukum ini berdasarkan akta notaris No. 1 tanggal 1 Mei 1999 dari R. Sonny Hidayat Julistyo, SH, yang telah disetujui oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2.8227.HT.01.01.TH.99 tanggal 5Mei 1999 dan diumumkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia No. 42, tanggal 25 Mei 1999 dalam

Tambahan Republik Indonesia No. 3008/1999.

Sejalan dengan pertumbuhan ekonomi dan untuk memenuhi persyaratan menjad iJuara Regional BPD, dengan salah satu indikator adalah untuk memperkuat struktur modal, amandemen Anggaran Dasar diambil berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa. Keputusan Keputusan No. 89 tanggal 25 April 2012, dibuat oleh Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta dan diberikan persetujuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan keputusan No.AHU-22728.AH.01.02. tahun 2012 tanggal 30 April 2012, terdaftar dalam daftar Perusahaan sesuai denganUndang-Undang PerseroanTerbatas dengan nomor registrasi AHU-0038044.AH.01.09 dari 2012 tanggal 30 April 2012, serta dengan Keputusan Bapepam tanggal 29 Juni 2012 yang dinyatakan efektif pernyataan pendaftaran dan menjadi perusahaan publik dengan nama berubah menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk. Selanjutnya, Anggaran Dasar telah dimasukkan dengan No. 23 tertanggal 8 April 2015 dibuat oleh Bambang Heru Djuwito, SH, Notaris di Surabaya dan terdaftar di daftar Perusahaan sesuai dengan Undang-Undang Perusahaan Terbatas dengan nomor registrasi AHU-AH.01.03-0927645 tanggal 27April 2015.

Bank memulai operasi komersialnya sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-5 pada tanggal 15 Agustus 1961. Unit Operasi Syariah memulai operasi komersialnya pada tanggal 21 Agustus 2007 di sesuai dengan surat persetujuan dari Bank Indonesia No. 9/75 /DS / Sb tanggal 4 April 2007 untuk pendirian Unit Syariah Bank. Induk utama bank adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Bank memperoleh lisensi untuk beroperasi sebagai bank devisa berdasarkan surat keputusan No. 23/28 / KEP /DIR dari Dewan Direktur Bank Indonesia (“BI”) tanggal 2 Agustus 1990. Peran utama bank adalah untuk berpartisipasi dalam mengembangkan pertumbuhan ekonomi regional dengan menyediakan fasilitas bagi usaha kecil dan menengah untuk mencapai tingkat keuntungan yang sesuai. Kegiatan utamanya meliputi pengumpulan dan peminjaman dana serta pemberian layanan perbankan lainnya.

2.2 Visi Dan Misi Bank Jatim Cabang Jombang

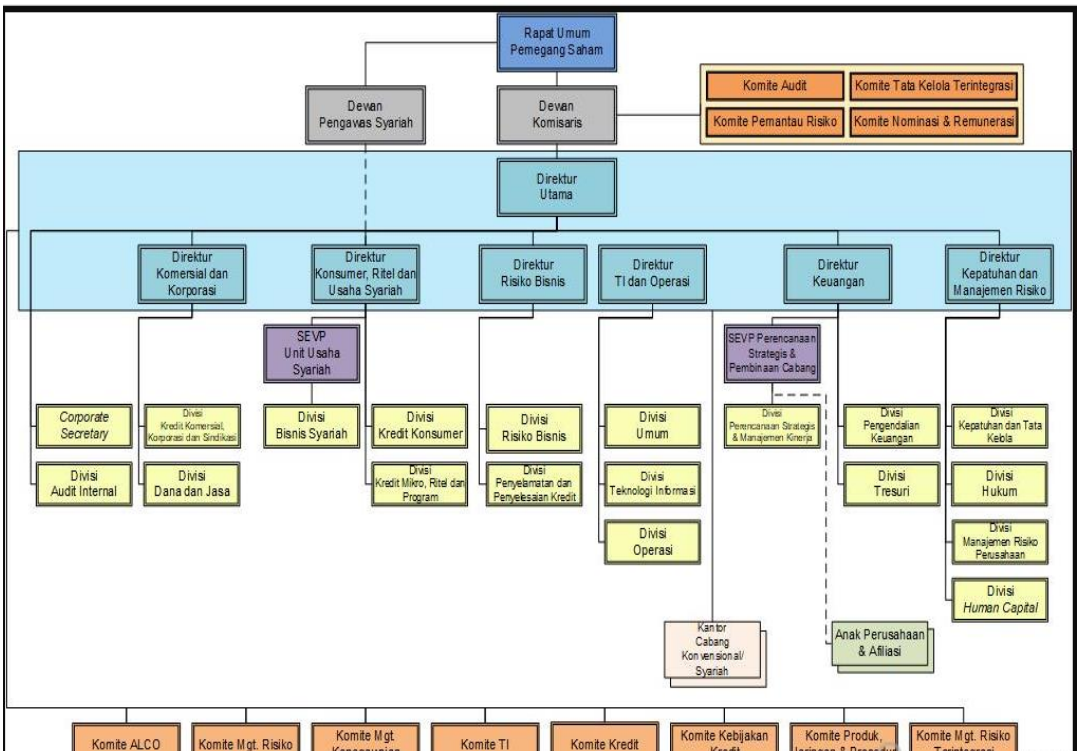
Visi : Menjadi Bank Pembangunan Daerah Nomor 1 di Indonesia.

Misi : Percepatan Kinerja dan tranformasi bisnis yang sehat menuju bank digital dengan sumber daya manusia yang sangat kompetitif;

1. Berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi Provinsi Jawa Timur.
2. Menerapkan prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan.
3. Menerapkan prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan.

2.3 Struktur Organisasi Bank Jatim Cabang Jombang

Peranan struktur organisasi dalam sebuah perusahaan sangat membantu untuk mengetahui tugas, wewenang, dan tanggung jawab di setiap tingkatan serta ditunjukkan sebagai pelekat internal atas kesadaran diri karyawan menjalin kerjasama satu sama lain. Struktur organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jombang menggunakan sistem garis yang akan menjelaskan posisi bertingkat dari yang paling atas sampai paling bawah. Dapat dilihat struktur PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk gambar di bawah ini:



Gambar 2.3 Struktur Organisasi BANK JATIM CABANG JOMBANG, 2021

2.3.1 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Maksud dan tujuan Perseroan ialah melakukan usaha di bidang perbankan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

Kegiatan Usaha Utama :

A. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan/atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu;
B. Memberikan Kredit;
C. Menerbitkan surat pengakuan hutang
D. Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya:

1. Surat-surat wesel termasuk wesel yang diakseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
2. Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
3. Kertas perbendaharaan Negara dan surat jaminan pemerintah;
4. Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
5. Obligasi;
6. Surat dagang berjangka waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu sesuai -dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

a. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah.
b. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari atau meminjamkan dana kepada bank lain baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lain;
c. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga
d. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat dalam bursa efek;
e. Melakukan kegiatan dalam valuta asing dan/ atau sebagai Bank Devisa dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang;
f. Menyediakan pembiayaan dan atau melakukan kegiatan lain termasuk melakukan kegiatan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Menyelenggarakan usaha-usaha perbankan lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, baik didalam maupun di luar negeri.

Kegiatan Usaha Penunjang :

Untuk mendukung kegiatan usaha utama Perseroan, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha penunjang sebagai berikut :

a. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga;
b. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak;
c. Membeli sebagian atau seluruh agunan baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau berdasarkan kuasa untuk menjual diluar lelang dari pemilik agunan dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada perseroan, dengan ketentuan agunan yang dibeli tersebut wajib segera dicairkan secepatnya
d. Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat;

e. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain dibidang keuangan antara lain sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan atau mendirikan perusahaan baru sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku;
f. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan -berdasarkan prinsip syariah, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya dengan memenuhi ketentuan yang berlaku;
g. Bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan pengurus dana pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan dana pensiun yang berlaku;
h. Memberi bantuan teknis kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan --Kabupaten/ Kota seluruh Jawa Timur baik yang berbentuk Perusahaan Daerah maupun yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) dalam rangka pengelolaan kas dan keuangan;
i. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.4 Logo

Tabel 2.4 Perubahan Logo Bank Jatim

LOGO	TAHUN	DESKRIPSI
	1963-1974	Dirancang dan dibuat pada tahun 1963 oleh Bpk. Abdullah, yang merupakan satu-satunya karyawan Bank Jatim pada waktu itu, menggambarkan tulisan-tulisan BPD dalam lingkaran langit biru dan pita bertuliskan JATIM. Logo tersebut digunakan untuk Pekan Pertama Olah Raga Antar Bank (PORAB) di Surabaya. Melambangkan cita-cita tinggi, keutuhan, persatuan dan tekad.
	1974-1988	Diciptakan oleh H. Rahman Kamil, Pemenang Kompetisi Pembuatan Logo Karyawan Bank Jatim pada tahun 1974. Logo Resmi Pertama Bank Jatim, dengan persegi panjang hijau berbentuk perisai. Gunakan Monumen Pahlawan sebagai Simbol dan BPD berbunyi.

	1988-1998	Logo Resmi Bank Jatim Kedua, yang dibuat olehseorang seniman atas inisiatif Bpk. A. Nur Chasan, mantan Direktur Bank Jatim. 5 (lima) perspektif garis yang membentuk Monumen Pahlawan dalam lingkaran dengan *topping* berbentuk kubah, melambangkan pandangan dan tujuan Bank Pembangunan Jatim berdasarkan Pancasila.
	1988-2011	Menggantikan tulisan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur, Aman terpecaya moto lahir pada 14 Juli 1998, dengan maksud Bank Jatim memiliki kemampuan untuk melakukan tugas termasuk jaminan keamanan dipercayakan dengan tanggungjawab masyarakat.
	Tagline 2011: Bersama kami, Berkembang pasti.	Memperingati zaman kecemasan, Bank Jatim mengubah logo menjadi Red Flapping Wing dengan tagline “Bersama kami, Berkembang Pasti”. 5 (lima) bulu tersebut menggambarkan 5 (lima) semangat baru Bank Jatim zaman keemasan, Bank Jatim mengubah logo menjadi Red Flapping Wing dengan tagline "Bersama Kami, Berkembang Pasti". 5

		(Lima) bulu tersebut menggambarkan 5(lima) semangat baru Bank Jatim
bankjatim yang terbaik untuk anda	Tagline 2014: Yang terbaik untuk anda	Pada 23 November 2014, Bank Jatim secara resmi meluncurkan tagline baru, sebelumnya "Bersama Kami Berkembang Pasti" Berubah menjadi "Yang Terbaik Untuk Anda". Tagline Philosophy untuk mencapai Juara Regional BPD atau lebih dari itu, Bank Jatim harus memaksimalkan potensi awal terbaik dari layanan hingga penyediaan produk yang terus dikembangkan dan dibuat berbasis teknologi

Gambar 2.4 Logo Bank Jatim

Penjelasan Logo:

Inspirasi bentuk logo Bank Jatim adalah sayap garuda menyebar ke atas sebagai tanda siap terbang. Garuda adalah tanda resmi Indonesia. Dalam mitosJawa, garuda dikenalsebagai "burung kehidupan" yang membawa kemuliaan. Sayap adalah bagian dari tubuh dengan sifat aerodinamis dan sebagai penyeimbang saat terbang. Ini adalah fungsi yang ingin tercermin dalam LogoBank Jatim, bercita-cita bahwa Bank Jatim akan melonjak tinggi dalam mencapaisetiap tujuan yang diinginkan, juga memiliki keseimbangan antara dana yang dikumpulkan dari publik atau pemerintah dan disalurkan kembali sebagai pinjaman atau dukungan pinjaman yang akan membangun kesejahteraan komunitas berbasis.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang

Selama satu bulan pelaksanaan kuliah kerja magang di Bank Jatim Cabang Jombang, penulis melakukan aktivitas disana secara kondisional, tidak ada posisi khusus di bagian pekerjaan apapun, jadi melakukan pekerjaan semua apa yang dibutuhkan atau yang perlu bantuan di Bank Jatim Cabang Jombang. Pada bagian surat menyurat, penulis membantu dibagian surat menyurat contohnya seperti, memasukkan surat masuk dan surat keluar, memasukkan surat devisi masuk dan surat devisi keluar, memasukkan perizinan para staff atau karywan, membantu stempel dokumen, membantu menstempelbukutabungannasabah. Untuk bagian umum register buku surat masuk-keluar, mengisi slip bukti setoran ke loker nasabah, fotocopy KTP nasabah dan berkas-berkas lainnya.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dari hasil pengamatan penulis selama menjalani KKN di tempat magang yang bertempat di Bank Jatim Cabang Jombang terdapat masalah dalam sumber daya manusia, yaitu kekurangan SDM dan keterlambatan waktu datang pegawai.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Seharusnya terdapat pegawai khusus yaitu di posisi bagian umum yang khusus mengurusi dalam surat-menyurat tersebut. Hasil dari pengamatan penulis di Bank Jatim Cabang Jombang hanya terdapat 1 pegawai saja yang merakap dua jobdisk atau posisi yaitu sebagai IT dan bagian surat menyurat.

3.3.1 Kendala Yang Dihadapi

Sementara itu adanya kendala juga seperti kurangnya ketelitian bagian Saving Account (SA) pada saat melakukan register data

nasabah yang meminta dibukakan rekening, ATM, pergantian Know Your Customer

(KYCP). Untuk surat masuk seharusnya tidak boleh dibuka dulu sama karyawan yang ada di bagian umum sebelum ada perintah dari ibu Kartika sebagai penyelia bagian umum tetapi seringkali sudah di buka terlebih dahulu oleh karyawan tersebut.

3.3.2 Solusi atau Cara Penyelesaian Kendala

Dalam penyelesaian kendala tersebut, harus lebih teliti lagi pada saat melakukan registrasi data nasabah yang minta di bukakkan rekening dan untuk karyawan harus meminta maaf pada bu Kartika tersebut krena telah membuka surat masuk tanpa bilang dahulu kepada ibu Kartika sebagai penyelia bagian umum.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah dilaksanakan di BankJatim Cabang Jombang Jl. KH. Wahid Hasyim No.36, Jombang, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan kuliah kerja magang adalah salah satu program untuk menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah, dan membantu penulis untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku kuliah.
2. Bank jatim merupakan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dapat meningkatkan citra Bank dimata nasabah dengan penerapan Corporate Image yang kuat pada desain interior kantornya.
3. Perencanaan desain Bank Jatim dengan sentuhan budaya lokal merupakan sebuah inovasi baru untuk bangunan kantor Bank Daerah.
4. Kuliah kerja magang dilakukan untuk membandingkan penerapan teori dijenjangak ademik dengan praktik yang dilakukan di lapangan.
5. Bank Jatim Cabang Jombang memiliki fungsi,dan peran dalam meningkatkan pendidikan dan perekonomian masyarakat, serta memiliki tugas mengelola dan menghimpun dana dari masyarakat untuk disalurkan kepada mereka yang membutuhkan.
6. Bank Jatim Cabang Jombang memiliki berbagai cara dalam melakukan penggalian dana, serta memberikan kemudahan bagi nasabahnya
7. Para karyawan Bank Jatim Cabang Jombang, memiliki tim kerja yang baikdan solid, saling membantu apabila karyawan lain membutuhkan bantuan.Selain itu, para karyawan juga bertanggung jawab terhadap sesuai bidang pekerjaan masing-masing.

4.2 Saran

Adapun beberapa saran yang dapat penyusun sampaikan kepada pihak perusahaan yaitu:

a. Kinerja para pegawai harus dipertahankan demi kemajuan perusahaan.
b. Komunikasi antara atasan dan bawahan harus terjalin dengan baik untuk kelancaran.
c. Hambatan – hambatan kecil yang terjadi diperusahaan untuk secepatnya diselesaikan agar tidak mengganggu pekerjaan lain.

DAFTAR PUSTAKA

STIE PGRI DEWANTARA 2019. *Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang.* Jombang.

Bank Jatim 2017. *https://bankjatim.co.id/id/tentang-bankjatim/profil.* 29 Maret 2020

Bank Jatim 2017. *https://bankjatim.co.id/id/tentang-bankjatim/manajemen/struktur-organisasi*. 29 Maret 2020.

Kezia, E. 2015. Analisis Pengaruh Motivasi Kerja, Kompensasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Cipta Mandiri Bersama.*http://library.binus.ac.id/Thesis/RelatedSubject/ALS/IBM/2015/000381.* 30 Maret 2020

Riadi, M. 2019. Disiplin Kerja – Pengertian, Jenis, Indikator dan Faktor yang Mempengaruhi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook

LAMPIRAN 1

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Reza Devita MeyFirnanda
NIM : 1861173
Program Studi : Manajemen SDM (2018)
Tempat KKM : Bank Jatim Cabang Jombang
Bagian/Bidang : Bagian Umum

Minggu Ke	Hari / Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	Senin 18 Oktober 2021	• Membuat rekening tabungan • Pengenalan lingkungan magang	
2	Selasa 19 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
3	Rabu 20 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
4	Kamis 21 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
5	Jum'at 22 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen • Membantu stampel buku Tabungan	
6	Sabtu 23 Oktober 2021	LIBUR	
7	Minggu 24 Oktober 2021	LIBUR	

8	Senin 25 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
9	Selasa 26 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
10	Rabu 27 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
11	Kamis 28 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
12	Jum'at 29 Oktober 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
13	Sabtu 30 Oktober 2021	LIBUR	
14	Minggu 31 Oktober 2021	LIBUR	
15	Senin 01 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan.	

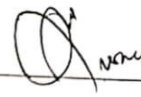
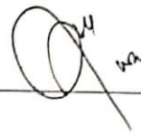
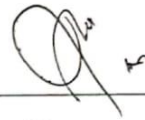
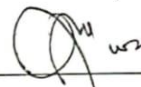
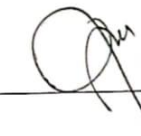
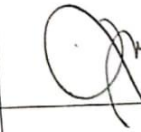
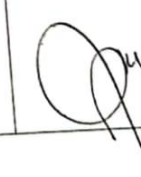
Dipindai dengan CamScanner

		• Membantu stampel dokumen	
16	Selasa 02 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
17	Rabu 03 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
18	Kamis 04 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
19	Jum'at 05 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
20	Sabtu 06 November 2021	LIBUR	
21	Minggu 07 November 2021	LIBUR	
22	Senin 08 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
23	Selasa 09 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar.	

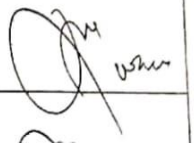
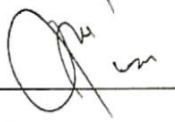
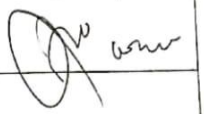
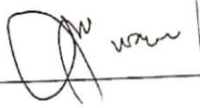
Dipindai dengan CamScanner

		• Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
24	Rabu 10 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
25	Kamis 11 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
26	Jum'at 12 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
27	Sabtu 13 November 2021	LIBUR	
28	Minggu 14 November 2021	LIBUR	
29	Senin 15 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
30	Selasa 16 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
31	Rabu 17 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan	

Dipindai dengan CamScanner

		keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
32	Kamis 18 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
33	Jum'at 19 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
34	Sabtu 20 November 2021	LIBUR	
35	Minggu 21 November 2021	LIBUR	
36	Senin 22 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
37	Selasa 23 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
38	Rabu 24 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	

Dipindai dengan CamScanner

39	Kamis 25 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
40	Jum'at 26 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
41	Sabtu 27 November 2021	LIBUR	
42	Minggu 28 November 2021	LIBUR	
43	Senin 29 November 2021	• Mendata surat masuk dan surat keluar. • Mendata surat devisi masuk dan keluar. • Mendata perizinan para staf / karyawan. • Membantu stampel dokumen	
44	Selasa 30 November 2021	• Perpisahan dan serah terima kenang-kenangan dari Mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG kepada Bank Jatim Cabang Jombang.	

Jombang, 30 November 2021

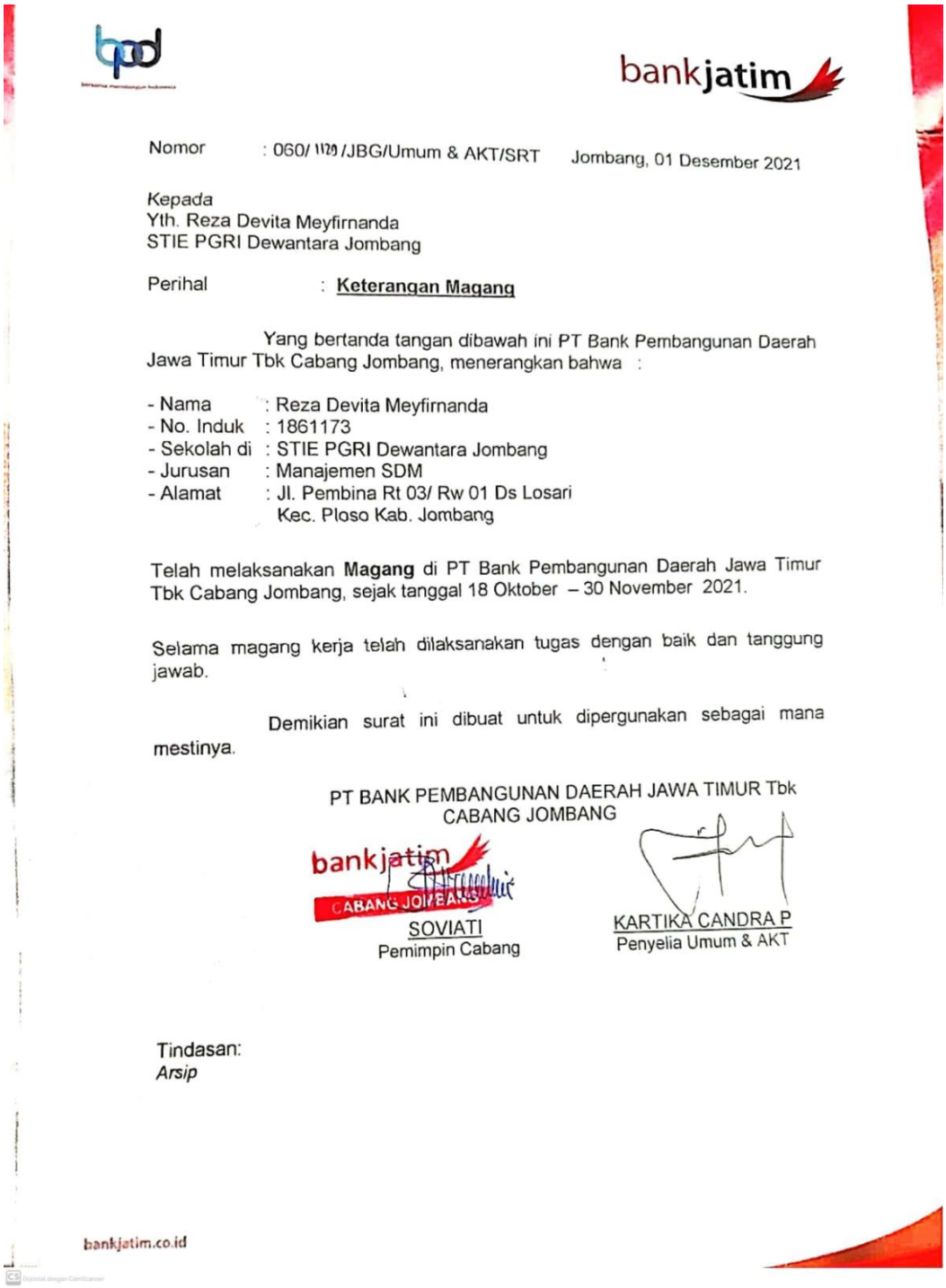
Pendamping Lapangan

(Kartika Candra Pancarini)

NIP. 20041926

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2. Surat Keterangan Magang



bankjatim

Nomor : 060/ 1129 /JBG/Umum & AKT/SRT Jombang, 01 Desember 2021

Kepada
Yth. Reza Devita Meyfirnanda
STIE PGRI Dewantara Jombang

Perihal : **Keterangan Magang**

Yang bertanda tangan dibawah ini PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jombang, menerangkan bahwa :

- Nama : Reza Devita Meyfirnanda
- No. Induk : 1861173
- Sekolah di : STIE PGRI Dewantara Jombang
- Jurusan : Manajemen SDM
- Alamat : Jl. Pembina Rt 03/ Rw 01 Ds Losari Kec. Ploso Kab. Jombang

Telah melaksanakan **Magang** di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jombang, sejak tanggal 18 Oktober – 30 November 2021.

Selama magang kerja telah dilaksanakan tugas dengan baik dan tanggung jawab.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk
CABANG JOMBANG

bankjatim CABANG JOMBANG

SOVIATI
Pemimpin Cabang

KARTIKA CANDRA P
Penyelia Umum & AKT

Tindasan:
Arsip

bankjatim.co.id

Lampiran 3. Dokumen