

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PERUMDA BPR BANK DAERAH LAMONGAN

UNIT SUKORAME



OLEH :

DIKI INDRI ANTO NUGROHO

1862095

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PERUMDA BPR BANK DAERAH LAMONGAN

UNIT SUKORAME



OLEH :

DIKI INDRI ANTO NUGROHO

1862095

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PERUMDA BPR BANK DAERAH LAMONGAN
UNIT SUKORAME



OLEH :
DIKI INDRI ANTO NUGROHO
NIM 1862095

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan
Kantor AS Sukorame
Sh.

Jombang, 26 Desember 2021
Dosen Pembimbing Lapangan

Dwi Ermayanti S, SE., MM., CAPM.

Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi
Dra. Rachya Purbowati, MSA.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memebrikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame. 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 saya ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Dwi Ermayanti S, SE., MM., CAPM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang.
4. Bapak Suheri SH. selaku Pendamping Lapangan Kuliah Kerja Magang yang telah membimbing selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang.

Seluruh staff yang telah membantu dan memberi materi dukungan selama berada di Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame terkait hingga selesainya ini dapat mendorong penulis untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik – baiknya. Amin Ya Robbal’alamin.

Jombang, 18 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Company Profil.....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	14
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	14
3.3 Landasan Teori.....	15
3.4 Usulan Pemecahan Masalah.....	17
BAB IV KESIMPULAN	
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran.....	18
4.3 Refleksi Diri.....	19
DAFTAR PUSTAKA.....	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	8
------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Magang	A-1
Lampiran 2 Logbook.....	B-1
Lampiran 3 <i>Curriculum Vitae</i> (CV).....	C-1
Lampiran 4 Dokumentasi.....	D-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Berawal dari keinginan untuk membantu masyarakat dalam permodalan maka Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan mendirikan sebuah lembaga keuangan yang berlokasi di sekitar daerah perbelanjaan dekat alun-alun Kota Lamongan, tepatnya di JL. KH. Hasyim Asyari Nomor 27 Lamongan. Lembaga tersebut tepatnya berdiri sejak tanggal 3 Desember 1952 dan diberi nama Bank Pasar.

Gagasan untuk mendirikan sebuah bank bermula adanya rasa keprihatinan terhadap rakyat kecil yang kesehariannya untuk permodalan ataupun mencukupi kebutuhan hidup terlilit dengan praktek usaha rentenir, baik di wilayah perkampungan, pasar ataupun kota dan semua orang membutuhkan uang untuk menambah permodalan. Peluang tersebut selalu dimanfaatkan oleh renternir untuk mendapatkan keuntungan.

Kondisi yang demikian membuka hati para pejabat Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk mengupayakan cara dalam menjembatani kesulitan antara masyarakat yang membutuhkan uang dengan masyarakat yang kelebihan uang. Saat itulah Bank Pasar mulai memainkan perannya sebagai lembaga mediator untuk mengatasi kesulitan dalam permodalan ataupun dalam investasi bagi yang kelebihan uang.

Di sisi lain belum terpikirkan oleh Bank Pasar bagaimana strategi pemasaran ataupun pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang relevan dengan kebutuhan pasar semua masih berjalan secara natural serta rasa percaya diri yang terjalin kuat antara nasabah dan karyawan sebagai petugas Bank Pasar Kabupaten Lamongan.

Dengan kucuran modal yang minimum dari APBD senilai Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah) Bank Pasar mulai beroperasi dengan memberikan pinjaman sebesar Rp. 20,- (dua puluh rupiah) sampai dengan batas maksimal Rp. 200,- (dua ratus rupiah). Mencari dan menunggu nasabah adalah kegiatan rutinitas karyawan dalam memberikan pelayanan dengan rasa

cemas dan penuh harap karyawan berharap masyarakat dapat memanfaatkan jasa perbankan yang ditawarkan sebagai langkah untuk mencukupi kebutuhan dan menekan operasional renternir liar.

Dalam mendukung usaha perbankan Pemerintah Kabupaten Lamongan mulai memberikan dukungan dengan langkah – langkah yang sejalan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor : 7 Tahun 1978 maka Bank Pasar berstatus penuh menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar dengan ijin dari Menteri Keuangan dengan SKMU Nomor KET.- 361/ MK.11/1985.

Pada saat situasi perbankan di Indonesia mulai membaik awal juni 1983 yang dikenal dengan Pakjun – 83 Pakto – 88, Pakdes – 88, PakMar – 89, Pakjan – 90, Pakri – 91 yaitu pada saat dikeluarkannya deregulasi perbankan, namun Bank Pasar Lamongan belum mampu bangkit. Seiring perkembangan industri perbankan di Indonesia maka status Bank Pasar Lamongan mengalami peningkatan status menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang menurut Undang – undang Nomor : 7 Tahun 1992 tentang pokok – pokok perbankan, Bank yang berstatus BPR terbatas hanya menerima dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito yang tidak diperkenankan menerima simpanan dalam bentuk Giro serta ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.

Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja dan menejemen Perbankan maka berdasarkan Keputusan Bupati Kepala Daerah Lamongan Nomor : 48 Tahun 2003 tentang Penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kabupaten lamongan maka bagian – bagian yang mempunyai fungsi produksi dan umum difungsikan sebagaimana mestinya sebagai langkah terhadap pemberdayaan SDM.

Untuk memantapkan status Bank Pasar sebagai asset Daerah, maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 22 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah, maka Bank Pasar pada tanggal 16 Januari 2007 berganti nama menjadi “Bank Daerah Lamongan” dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 09 Tahun 2007 Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 09 Tahun 2001 Tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kabupaten Lamongan. Melalui sentuhan naluri

Bisnis Dewan Direksi Bank Daerah Lamongan menaruh harapan besar pada kondisi yang lebih baik dari kemarin baik dalam efektifitas kerja maupun dalam efisiensi biaya dalam rangka optimalisasi laba.

Untuk merealisasikan dan melestarikan misi, tujuan dan sasaran usaha PD. BPR Bank Daerah Lamongan mengembangkan visi bahwa “ Bank Daerah Lamongan harus hidup lestari “.

” Bersama Membangun Masa Depan “

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 Akuntansi 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:

1. Mahasiswa dapat lebih memahami bagaimana kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu Akuntansi pada praktik kerja.
3. Mahasiswa dapat berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal terhadap rekan kerja maupun atasan dalam dunia kerja.
4. 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 : Perumda BPR Bank Daerah Lamongan
Unit Sukorame
Alamat Perusahaan / Instansi : Sukorame, Kabupaten Lamongan, Jawa
Timur
No. Telp : 0322 – 453777-453166
Fax : 0322-452955
Email : bankdaerahlamongan@gmail.com

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini saya laksanakan berlangsung selama 30 Hari yang dimulai pada tanggal 09 November 2021 sampai dengan tanggal 17 Desember 2021.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

2.1 Company Profil

2.1.1 Tentang BPR, BPR Terdepan Dalam Melayani Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Apakah BPR?

Bank Perkreditan Rakyat yang biasa disingkat dengan BPR adalah salah satu jenis bank yang dikenal melayani golongan pengusaha mikro, kecil dan menengah dengan lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan.

2.1.2 Sejak kapan BPR dikenal masyarakat?

BPR sudah ada sejak jaman sebelum kemerdekaan yang dikenal dengan sebutan Lumbung Desa, bank Desa, Bank Tani dan Bank Dagang Desa atau Bank Pasar.

2.1.3 Apakah BPR merupakan lembaga perbankan resmi?

BPR merupakan lembaga perbankan resmi yang diatur berdasarkan Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan dan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998. Dalam undang-undang tersebut secara jelas disebutkan bawah ada dua jenis bank, yaitu Bank Umum dan BPR.

2.1.4 Apa fungsi BPR?

Fungsi BPR tidak hanya sekedar menyalurkan kredit kepada para pengusaha mikro, kecil dan menengah, tetapi juga menerima simpanan dari masyarakat. Dalam penyaluran kredit kepada Masyarakat menggunakan prinsip 3T, yaitu Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Sasaran, karena proses kreditnya yang relatif cepat, persyaratan lebih sederhana, dan sangat mengerti akan kebutuhan Nasabah.

2.1.5 Apa jenis layanan yang diberikan BPR?

Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.

Memberikan kredit dalam bentuk Kredit Modal Kerja, Kredit Investasi, maupun Kredit Konsumsi.

2.1.6 Apakah BPR dapat membuka kantor cabang?

Melalui Peraturan Bank Indonesia, BPR diberi kesempatan untuk mempercepat pengembangan jaringan kantor dengan membuka Kantor Cabang dan Kantor Kas, sehingga ini akan semakin memperluas jangkauan BPR dalam menyediakan layanan keuangan kepada para pengusaha mikro, kecil dan menengah.

2.1.7 Amankah menyimpan uang di BPR?

Menyimpan uang di BPR aman, karena dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku, sehingga tidak ada salahnya jika kita menabung dan atau mendepositokan uang di BPR.

PD. BPR Bank Daerah Lamongan sebagai organisasi perbankan yang mempunyai tujuan adalah mengelola dana simpanan pihak ketiga (tabungan dan deposito) dalam bentuk pinjaman (kredit) kepada usaha kecil, menengah dan mikro, dengan pelayanan jemput bola.

2.1.8 Visi dan Misi

Visi :

“Menjadi Bank terdepan dan terpercaya dalam menggerakkan ekonomi di Lamongan”

Misi :

1. Memberantas lintah darat.
2. Memberi pinjaman dalam bidang perdagangan dan pengusaha ekonomi lemah.
3. Memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat luas.
4. Mendidik masyarakat untuk menabung.
5. Menambah pendapatan asli Daerah.
6. Sebagai agent of development.

2.2 Struktur Organisasi Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Kas Sukorame

Berdasarkan struktur organisasi diatas Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Kas Sukorame terdiri dari 4 karyawan antara lain :

1. Kepala Kantor Kas, **M Fatekhur Rosidy, SE.**

Bertugas:

1. Bertanggung jawab atas pencapaian target bisnis Kantor Kas.
2. Melakukan pengembangan bisnis dan pemasaran baik dana maupun jasa.
3. Melakukan sosialisasi dengan nasabah terkait produk atau fitur baru yang ada di bank.
4. Meningkatkan kualitas tim yang dipimpin untuk pencapaian target bisnis Kantor Kas.

2. Teller, **Riadi, Spd.**

Bertugas:

1. Melayani penarikan, transfer dan penyetoran uang dari pelanggan.
2. Melakukan pemeriksaan kas dan menghitung transaksi harian menggunakan komputer, kalkulator, atau mesin penghitung lainnya.
3. Menerima cek dan uang tunai untuk deposit, memverifikasi jumlah, dan periksa keakuratan slip setoran.

3. FO Dana (*Founding Officer*), **M Antok Kusananto, SE.**

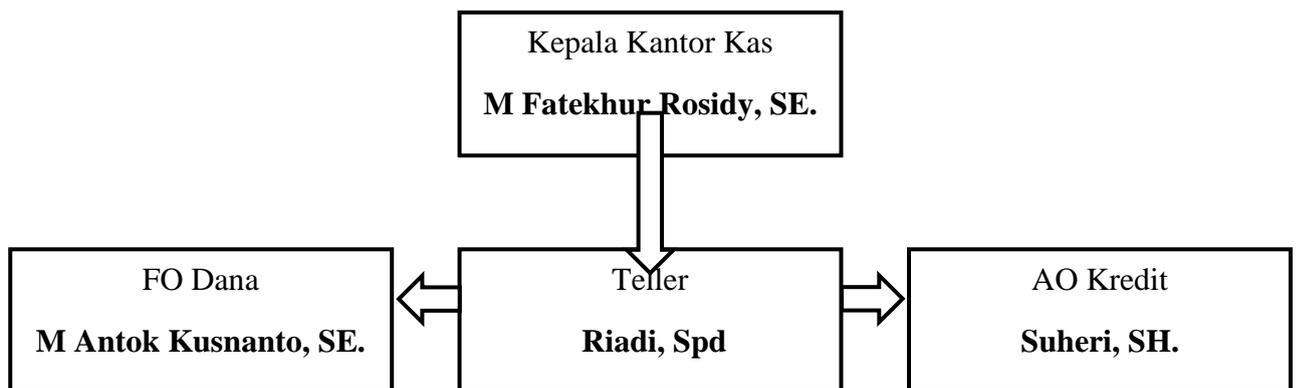
Bertugas:

1. Melakukan promosi produk bank.
2. Menjalinkan hubungan baik dengan nasabah.
3. Akuisi.
4. Retensi
5. Meningkatkan loyalitas pada nasabah.
6. Memonitoring produk bank yang telah terjual.
7. Memberikan laporan.

4. AO Kredit (*Account Officer*), **Suheri, SH.**

Bertugas:

1. Bertanggung jawab menangani berbagai macam kegiatan yang berhubungan dengan nasabah dan memastikan bahwa nasabah telah mendapatkan solusi yang terbaik tentang permasalahan yang dialaminya.



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

2.3.1 Produk Dan Jasa Yang Di Berikan BPR Bank Daerah Lamongan Unit Kas Sukorame

1. Tabungan

- **Tabungan Simapan**

merupakan Produk Unggulan Bank Daerah Lamongan, Kotak Simapan Cantik berwarna BIRU merupakan ciri khas Tabungan Simapan. Kotak Simapan merupakan Media Menabung yang dititipkan Pihak Bank kepada Nasabah, Sedikit demi sedikit nasabah bisa memasukkan uang kedalam kotak Simapan Setiap hari dan setiap waktu. Dan pada saat petugas bank datang, kotak Simapan dibuka oleh petugas dan uangnya dihitung bersama antara petugas dan nasabah.

- System Jemput Bola : Setiap Bulan sesuai Jadwal yang disepakati Petugas Bank mendatangi rumah Nasabah untuk transaksi Setoran atau Pengambilan Tabungan
- Setiap penabung SIMAPAN yang hanya memiliki Saldo Rp. 500.000,- dan memenuhi syarat akan diikutsertakan dalam

Gebyar Kuis SIMAPAN dengan hadiah-hadiah yang sangat menarik (Mobil, Sepeda Motor, TV LCD dll).

2. Tabungan Utama

1. Untuk Nasabah Spesial dengan Nominal Relatif besar, kami memberikan Fasilitas Tabungan Utama yang mempunyai bunga spesial (lebih menarik).

3. Tabungan Haji

Tabungan ini memberikan kemudahan dan rasa aman Anda dalam menunaikan ibadah haji.

Umum

Tabungan ini dapat diikuti oleh semua lapisan masyarakat secara perorangan, Badan Hukum, Yayasan maupun Lembaga lainnya.

Wajib

Tabungan ini merupakan simpanan bagi orang yang melakukan pinjaman.

Simpel (Simpanan Pelajar)

Dalam rangka literasi dan inklusi keuangan untuk mendorong menabung sejak dini, PERUMDA BPR BANK DAERAH LAMONGAN mempunyai salah satu produk tabungan khusus untuk pelajar atau siswa dengan persyaratan mudah dan sederhana, serta banyak fitur menarik bagi siswa.

Tujuan produk ini untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman kepada siswa, orang tua dan komunitas sekolah mengenai layanan keuangan khususnya produk tabungan. Mari menabung sejak dini untuk investasi jangka panjang dan dapatkan masa depan yang cemerlang bersama tabungan.

SimPel PERUMDA BPR BANK DAERAH LAMONGAN, seperti kata pepatah rajin menabung pangkal kaya. Terbiasa menabung sejak dini dapat mencerminkan kebiasaan yang sangat baik, salah satu nya yaitu dapat menyisihkan sebagian uang untuk bekal dimasa yang akan datang.

2. Deposito

• Deposito berjangka

Bagi Anda yang mau berinvestasi dengan keuntungan ganda Deposito BERJANGKA pilihannya, dengan spesifikasi yang tidak dimiliki produk simpanan lainnya. Spesifikasi inilah yang akan memberikan keuntungan berupa pilihan jangka waktu dan suku bunga pasti dengan pilihan Anda. Bunga Deposito Berjangka

1 Bulan = 5,0 %

3 Bulan = 5,5 %

6 Bulan = 6,5 %

12 Bulan = 7,0 %

• Deposito Delima

Anda tidak perlu menunggu uang banyak, dengan Rp. 1.000.000,- anda bisa membuka rekening Deposito DELIMA dengan suku bunga kompetitif yang sangat menarik serta mendapat fasilitas asuransi.

3. Kredit

Produk Kredit

1. KMK Bulanan
2. KMK Musiman
3. KMK Mingguan / Pasaran
4. Kredit PNS
5. Kredit Perangkat
6. Kredit Multiguna

4. Layanan

Transaksi penyetoran dan penarikan dapat anda lakukan dari dan ke seluruh Kantor Pusat, Kantor Cabang dan Kantor Kas berhak mendapatkan kartu **ATM Bank Daerah Lamongan** secara gratis sebagai alat transaksi selama 24 jam dengan fasilitas :

1. Tarik Tunai
2. Cek Saldo

3. Transfer Antar Rekening
4. Pembelian Pulsa (all operator)

SMS Banking Bank Daerah Lamongan

Bagi nasabah Bank Daerah Lamongan pengguna kartu GSM & CDMA akan diberikan kemudahan SMS Banking Bank Daerah Lamongan dengan fasilitas :

1. Informasi saldo
2. Informasi Transaksi
3. Pembelian Pulsa (all operator)
4. Bayar listrik dan telpon

EDC (Electronic Data Capture)

1. Pembelian pulsa (all operator)
2. bayar listrik dan token
3. pembelian tiket
4. dll

BDL Mobile

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Sistem kerja perusahaan yang ada di Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame di tentukan 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 Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at di mulai pukul 08.00 – 16.00WIB.

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

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

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil kuliah kerja magang di Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame kendala yang dihadapi kantor kas Sukorame yaitu Banyaknya nasabah yang tentunya akan membuat antrian yang panjang sehingga diperlukan sebuah strategi dan kebijakan untuk menanggulangi antrian tersebut. Jumlah karyawan yang minim membuat sistem kerja menjadi kurang efektif.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Sistem

Menurut Churchman (2011) sistem adalah seperangkat bagian-bagian yang dikoordinasikan untuk melaksanakan seperangkat tujuan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan rangkaian bagian – bagian yang saling berhubungan dan saling berpengaruh satu sama lain yang dikoordinasikan untuk melaksanakan seperangkat tujuan tertentu. Sementara Elemen Sistem terdiri dari : Tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian dan umpan balik serta lingkungan. Sedangkan Informasi merupakan data yang telah diproses sehingga mempunyai arti tertentu bagi penerimanya.

Sumber dari informasi adalah data, sedangkan data itu sendiri adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian, sedangkan kejadian itu merupakan suatu peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu dalam hal ini informasi dan data saling berkaitan. Dengan adanya sistem yang baik diharapkan dapat menghasilkan suatu informasi yang berkualitas tinggi. Informasi yang baik tersebut mempunyai kriteria: relevan, akurat, tepat waktu, ringkas, jelas, dapat diukur, konsisten, sehingga Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

Sistem informasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi tersebut kapan saja diperlukan. Sistem ini menyimpan, mengambil, mengubah, mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistem informasi atau peralatan sistem lainnya.

3.3.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah sistem informasi. Faktor –faktor yang dipertimbangkan dalam penyusunan sistem informasi akuntansi: Sistem informasi akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip :

1. Cepat yaitu sistem informasi akuntansi harus menyediakan informasi yang diperlukan dengan cepat dan tepat waktu serta dapat memenuhi kebutuhan dan kualitas yang sesuai.
2. Aman yaitu sistem informasi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan.
3. Murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem informasi akuntansi tersebut harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal.
4. Manfaat sistem informasi akuntansi untuk organisasi diantaranya adalah
 1. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.
 2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan.
 3. Meningkatkan efisiensi.
 4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
 5. Meningkatkan sharing knowledge
 6. Menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan.

Tujuan sistem informasi akuntansi untuk organisasi diantaranya adalah:

1. Untuk mendukung operasi sehari – hari (*to Support the –day-to-day operations*).
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).

3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*)

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Menurut saya sesuai kegiatan Kuliah Kerja Magang di Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame yang sesuai untuk mengatasi kendala tersebut yaitu dengan melakukan penambahan pegawai dengan cara rekrutmen. Menurut Singo dimedjo dikutip dari buku Edy Sutrisno yang berjudul manajemen sumber daya manusia mengatakan, rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi.

Menurut Simanora dikutip dari buku Meldona dan Siswanto yang berjudul perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan tenaga kerja. Karenayang saya amati selama kegiatan KKM berlangsung di Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame, Teller merangkap tugas sebagai Customer Service sehingga menyebabkan lamanya dalam hal melayani nasabah.

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

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Bank Perkreditan Rakyat yang biasa disingkat dengan BPR adalah salah satu jenis bank yang dikenal melayani golongan pengusaha mikro, kecil dan menengah dengan lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan.

BPR merupakan lembaga perbankan resmi yang diatur berdasarkan Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan dan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998. Dalam undang-undang tersebut secara jelas disebutkan bawah ada dua jenis bank, yaitu Bank Umum dan BPR.

Fungsi BPR tidak hanya sekedar menyalurkan kredit kepada para pengusaha mikro, kecil dan menengah, tetapi juga menerima simpanan dari masyarakat. Dalam penyaluran kredit kepada Masyarakat menggunakan prinsip 3T, yaitu Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Sasaran, karena proses kreditnya yang relatif cepat, persyaratan lebih sederhana, dan sangat mengerti akan kebutuhan Nasabah.

Menyimpan uang di BPR aman, karena dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku, sehingga tidak ada salahnya jika kita menabung dan atau mendepositokan uang di BPR.

PD. BPR Bank Daerah Lamongan sebagai organisasi perbankan yang mempunyai tujuan adalah mengelola dana simpanan pihak ketiga (tabungan dan deposito) dalam bentuk pinjaman (kredit) kepada usaha kecil, menengah dan mikro, dengan pelayanan jemput bola.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan kuliah kerja magang selama 30 Hari yang dilakukan di Perumda BPR Daerah Lamongan Unit Sukorame, dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan, yaitu: Diperlukan penambahan jumlah

karyawan mengingat banyaknya nasabah yang ingin mengajukan pinjaman kredit dan untuk menghindari antrian yang panjang.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Beberapa ilmu yang didapatkan oleh penulis selama perkuliahan seperti pembukuan, penjurnalan yang sangat membantu pada saat menjalani kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Sehingga penulis tidak begitu kesulitan dalam mengerjakan tugas selama kegiatan.

4.3.2 Pengalaman

Pengalaman yang diperoleh penulis selama menjalani kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain yaitu dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi yang baik dengan karyawan pada perusahaan dan dapat bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan serta bisa mengembangkan softskill.. Hanya tingkat percaya diri yang kurang karena masih sering merasa malu jika ingin bertanya sehingga perlu ditingkatkan lagi. Dengan adanya kegiatan Magang ini bisa dijadikan sebagai pengalaman yang sangat berharga.

4.3.3 Manfaat Yang Diperoleh

Manfaat yang diperoleh penulis selama Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat menambah wawasan dan pengalaman di dunia kerja, melatih kedisiplinan dan tanggung jawab penulis dalam melakukan pekerjaan, dan mempersiapkan diri dan mental penulis dalam menghadapi persaingan dunia kerja yang akan datang.

4.3.4 Kunci Sukses

Dalam menjalankan sebuah pekerjaan kunci suksesnya adalah berani mencoba hal, mempunyai semangat yang tinggi, teliti, disiplin, dan mampu bekerja sama dengan tim.

4.3.5 Tindak Lanjut

Rencana penulis untuk kedepannya adalah lebih giat dalam belajar sehingga mampu menyelesaikan studi ini tepat waktu dan nantinya mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan passion penulis.

DAFTAR PUSTAKA

<https://bdl.co.id/sejarah/>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



SURAT KETERANGAN

Nomor : 870 / 3478 /413.503/2021

Direksi Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Lamongan
dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Diki Indri Anto Nugroho
NIM : 1862095
Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang
Program Studi : Akuntansi

Mahasiswa tersebut benar - benar telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di
Perumda BPR Bank Daerah Lamongan terhitung mulai tanggal 08 Nopember s/d 10 Desember 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lamongan, 10 Desember 2021

an. Direksi Perusahaan Umum Daerah
BPR Bank Daerah Lamongan



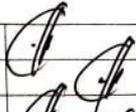
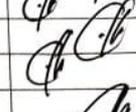
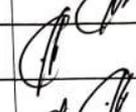
Kantor Pusat : Jl. Panglima Sudirman No. 56 Telp. (0322) 321181, 311509 Fax. (0322) 323469
Kantor Cabang : Jl. Mayangkara No. 43 Telp. (0322) 7710003 Ngimbang - Lamongan
Website : www.bdl.co.id Email : bankdaerahlamongan@gmail.com

Lampiran 2 Logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASWA/ LOGBOOK

Nama : Diki Indri Anto Nugroho
Nim : 1862095
Prodi : Akuntansi
Nama Perusahaan : Perumda BPR Bank Daerah Lamongan Unit Sukorame
Bidang : Teller
Waktu Magang : 09 November – 17 Desember 2021

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	9-11-2021	Mencatat surat permohonan kredit	
	10-11-2021	Mencatat surat permohonan kredit	
	11-11-2021	Mencatat surat permohonan kredit	
	12-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
	15-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
II	16-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
	17-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
	18-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
	19-11-2021	Survey nasabah dan ambil tabungan	
	22-11-2021	Survey nasabah dan ambil tabungan	
III	23-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
	24-11-2021	Melengkapi surat PK yang baru	
	25-11-2021	Survey dan ambil tabungan di pasar	
	26-11-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	29-11-2021	Melengkapi data SPK baru	
	30-11-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	1-12-2021	Mencatat penerimaan BHPDRD	

IV	2-12-2021	Mencatat penerimaan BHPDRD	
	3-12-2021	Mencatat penerimaan BHPDRD	
	6-12-2021	Mencatat penerimaan BHPDRD	
V	7-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	8-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	9-12-2021	melengkapi data SPK yang baru	
	10-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	13-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	14-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
VI	15-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	16-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	
	17-12-2021	Melengkapi Data SPK yang baru	
	18-12-2021	Melengkapi data SPK yang baru	

Lamongan, 28 Desember 2021



(SUHERI SH)

Lampiran 3 Curriculum Vitae



Data Pribadi	
Nama	Diki Indri Anto Nugroho
Semester	VII Gasal
NIM	1862095
Program Studi	Akuntansi
Tempat, Tgl Lahir	Lamongan, 09 April 1999
Alamat Asal	Dsn. Tingan Ds. Ganggangtingan Kec. Ngimbang Kab. Lamongan
Jenis Kelamin	Laki-laki
Status	Belum Menikah
Agama	Islam
Kewarganegaraan	Indonesia
No. HP / Telp.	0856-4857-6056
E - mail	Diki.stroboy@gmail.com
Pendidikan Akhir	SMKN 1 N SAMBENG

Riwayat Pendidikan	
2006 - 2012	SDN GANGGANGTINGAN
2012 - 2015	SMPN 1 SUKORAME
2015 - 2018	SMKN 1 SAMBENG
2018 – Sekarang	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Lampiran 4 Dokumentasi



Gambar 1. Mendekor HUT BDL



Gambar 2. Jemput Bola/ Mengambil Tabungan Nasabah Langsung di Pasar Sukorme



Gambar 3. Cek Fisik Jaminan Kreditur