

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM PERHITUNGAN ANGSURAN KREDIT
PT BPR PURIDANA ARTHAMAS KC JOMBANG**



**Oleh
Miranda Ayuningtia
2062056**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2023**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM PERHITUNGAN ANGSURAN KREDIT
PT BPR PURIDANA ARTHAMAS KC JOMBANG



Oleh
Miranda Ayuningtia
2062056

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Sefyowati, S.II)

Jombang, 31 Agustus 2023
Dosen Pendamping Lapangan

(Benih Hartanti, SE., MBA)

Mengetahui,
Ka. Prodi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat beserta karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Sistem Perhitungan Angsuran Kredit PT. BPR Puridana Arthamas KC Jombang”.

Pada dasarnya, tujuan dibuatnya Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk memenuhi salah satu mata kuliah wajib Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang serta untuk melatih mahasiswa mempelajari dunia kerja yang sesungguhnya. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini tidak lepas dari segala bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak, Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, serta Nabi Muhammad Shalallahu Alaihi Wasalam yang selalu jadi panutan umat manusia.
- Kedua orangtua yang selalu memberi semangat, dukungan, fasilitas financial, serta doa yang terbaik.
- Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
- Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi
- Ibu Benih Hartanti, SE., MBA. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- Bapak Joko Susanto, SE. selaku Direktur Utama PT BPR Puridana Arthamas yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. BPR Puridana Arthamas Kantor Cabang Jombang.
- Ibu Setyowati, S.H. selaku Kepala bagian Angsuran sekaligus pendamping lapangan yang telah membimbing selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
- Ibu Tri Setyorini selaku Kepala bagian Kredit sekaligus pendamping

lapangan yang telah membimbing selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

- Semua Bapak dan Ibu staff PT. BPR Puridana Arthamas Kantor Cabang Jombang yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
- Partner kerjasama Dwi Sri Wahyuni yang selalu kebersamai penulis selama kegiatan KKM berlangsung
- Teman-teman yang selalu berbagi informasi-informasi dan saling membantu satu sama lain.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Penulis juga menyadari bahwa laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari teknik penulisan maupun dari isi yang disampaikan, hal ini dikarenakan dari keterbatasan kemampuan yang dimiliki penulis dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Oleh karena itu penulis mohon untuk dapat memakluminya, terlepas dari itu penulis berharap semoga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat memberikan manfaat bagi diri penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Jombang, 27 Agustus 2023

Miranda Ayuningtia

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	.v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Company Profil	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	18
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	18
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	20
3.3 Landasan Teori	25
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	29
BAB IV KESIMPULAN	31
4.1 Kesimpulan.....	31
4.2 Saran.....	31
4.3 Refleksi Diri	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pelaksanaan KKM.....	4
Tabel 2.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT. BPR Puridana Arthamas.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Magang.....	A - 1
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang / <i>Log Book</i>	A - 2
Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	A-10
Lampiran 4 Penilaian Pembimbing Lapangan.....	A-11
Lampiran 5 Curriculum Vitae.....	A-12
Lampiran 6 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang.....	A-13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan pemberian kredit atau pinjaman bank kepada masyarakat Indonesia saat ini sudah menjadi tren dan mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Kegiatan pinjam-meminjam uang telah dilakukan sejak lama dalam kehidupan masyarakat yang telah mengenal uang sebagai alat pembayaran. Pinjaman atau kredit merupakan suatu fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjam uang dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan melalui perjanjian. Sesuai dengan UU No. 10 tahun 1998 tertulis bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Jika seseorang menggunakan jasa kredit, maka ia akan dikenakan bunga tagihan.

Banyaknya tren pinjaman kredit, tidak menutup kemungkinan adanya banyak resiko didalamnya. Salah satu resiko kredit yang sering terjadi di dunia perbankan yaitu mengenai kredit macet. Kredit macet adalah suatu keadaan dimana nasabah sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang telah diperjanjikan, timbulnya kredit macet pada dunia perbankan disebabkan oleh beberapa hal diantaranya karena adanya unsur kesengajaan untuk melanggar kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh bank. Adanya kredit macet terlalu banyak akan menimbulkan kerugian yang besar, dan kerugian ini akan menghambat operasi perusahaan (Mudrajad Kuncoro dan Suhardjono 2002:462). Faktor yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah sebagai berikut : (1) Pihak debitur memiliki unsur kesengajaan untuk tidak membayar kewajiban kreditnya kepada bank sehingga kredit yang diberikan pihak bank macet (bermasalah), (2) pihak perbankan artinya dalam melakukan analisisnya atau pertimbangan sebelumnya, pihak yang memprediksi kurang teliti sehingga hal yang seharusnya terjadi tetapi

tidak terprediksi sebelumnya atau mungkin salah dalam melakukan penafsiran atau perhitungannya dan (3) Kurangnya pengendalian intern mengenai sistem perhitungan yang dijalankan oleh perbankan.

Sistem pengajuan kredit mulai dari awal hingga pencairan kredit tidak terlepas dengan analisis awal dan sistem perhitungan pengembalian kredit yang berhubungan dengan nasabah. Pentingnya kerja sama yang baik antar bagian sangat diperlukan. Hal ini diperlukan untuk meminimalisir resiko kegagalan pengembalian kredit atau bisa disebut dengan kredit macet. Peran antar bagian sangat diperlukan adanya koordinasi awal hingga akhir untuk keberlangsungan kegiatan kredit di dalam perusahaan.

PT BPR Puridana Arthamas termasuk kegiatan usaha dunia perbankan yang salah satu produknya yaitu kredit. Berdasarkan hasil pengamatan Kuliah Kerja Magang selama 1 bulan banyak ditemukan permasalahan mengenai kredit macet. Maka dari itu penulis ingin menggali mengenai sistem perhitungan angsuran kredit yang berpengaruh dengan permasalahan kredit macet. Maka dari itu penulis mengangkat judul “ Sistem Perhitungan Angsuran Kredit PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang”.

1.2 Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan.
2. Untuk mengetahui sistem perhitungan angsuran kredit pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang
3. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam bagian angsuran kredit pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang
4. Untuk mengetahui cara mengatasi hambatan dalam sistem pembayaran angsuran kredit dengan pokok permasalahan mengenai kredit macet pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang.

1.3 Manfaat

Hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan dapat memberikan manfaat, sebagai berikut :

- 1) Bagi PT. BPR Puridana Arthamas KC Jombang
 - a. Membantu pihak PT. BPR Puridana Arthamas KC Jombang dalam proses pelayanan kredit dan pelayanan angsuran serta memberikan suatu informasi yang dibutuhkan kepada nasabah.
 - b. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswi yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
 - c. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswi dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempat.
- 2) Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh ilmu pengetahuan yang baru akan kegiatan yang berjalan di tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).
 - b. Sebagai sarana penerapan ilmu dan teori yang sudah diterima selama masa perkuliahan
 - c. Memperoleh kreatifitas dan keterampilan baru dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).
 - d. Menjadi tolak ukur kemampuan diri serta ilmu pengetahuan yang telah dimiliki.
- 3) Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
 - a. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.
 - b. Memberi masukan dalam proses penyempurnaan kurikulum program studi dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja
 - c. Memperoleh masukan mengenai berbagai macam kasus yang nyata dimana dapat dipergunakan sebagai contoh selama proses pendidikan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PT. BPR Puridana Arthamas KC Jombang

Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. KH Wachid Hasyim No.19A Jombang
 Jenis Lembaga : Lembaga Keuangan Bank
 No. Telp : (0321) 874661

PT. BPR Puridana Arthamas menjadi objek pilihan Kuliah Kerja Magang (KKM) karena dianggap relevan dengan bidang studi yang dipelajari selama perkuliahan yaitu Akuntansi, dimana didalam bidang studi akuntansi mencakup bidang keuangan. Selain itu, saya juga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan yang ditempuh di semester 6 yaitu mata kuliah Akuntansi Perbankan. Dengan ini, saya dapat membandingkan teori yang sudah didapat selama perkuliahan dengan praktik yang terjadi di lapangan.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Adapun pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yaitu dari tanggal 17 Juli 2023 – 31 Agustus 2023. Dengan waktu 5 hari kerja dari hari Senin - Jumat. Dengan jam kerja yakni 8 jam dari pukul 08.00 pagi hingga pukul 16.00 sore hari.

Tabel 1.1 Pelaksanaan KKM

No.	Kegiatan	Juli		Agustus			
		III	IV	I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja						
2.	Pelaksanaan KKM						
3.	Pengumpulan Data						
4.	Menyusun Laporan						

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

PT Bank Perkreditan Rakyat Puridana Arthamas adalah sebuah lembaga jasa keuangan yang telah berpengalaman melayani masyarakat dan pelaku usaha, dengan Kantor Pusat berada di Jl. Gajah Mada No. 55 Sidoarjo yang didukung oleh 1 Kantor Cabang dan 4 Kantor Kas yang tersebar di Kota Sidoarjo dan Jombang. PT BPR Puridana Arthamas merupakan salah satu Bank Perkreditan Rakyat yang didirikan pada tanggal 30 Juni 1996 dan diresmikan oleh pimpinan Bank Indonesia Surabaya. PT BPR Puridana Arthamas berkedudukan di Sidoarjo didirikan dengan Akte Notaris Eko Handoko Widjaja, SH.MHum di Malang, Nomor 231, tanggal 21 April 1997.

Anggaran dasar PT BPR Puridana Arthamas telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM pada tanggal 7 April 2007 dengan surat penetapan nomor W10-00436 HT 01.04 tahun 2007 PT BPR Puridana Arthamas telah mendapat surat izin usaha dari Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor tanggal dan mulai menjalankan aktifitas usahanya pada tanggal 30 Juni 1996 .

Sebagai salah satu Bank yang dilahirkan pada era persaingan yang sangat ketat, maka tujuan utama dari kegiatan PT. BPR Puridana Arthamas adalah turut menjaga kesinambungan dan peningkatan pembangunan melalui peningkatan mobilisasi masyarakat melalui penghimpunan dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka serta menyalurkan dana tersebut dalam bentuk pemberian kredit atau pinjaman kepada kegiatan yang mendukung perkembangan ekonomi dan meningkatkan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada lapisan masyarakat pengguna jasa Bank khususnya masyarakat menengah kebawah.

Selain itu agar tujuan dapat dicapai dengan baik PT. BPR Puridana Arthamas juga mengutamakan untuk mengembangkan sumber daya manusia di PT. BPR Puridana Arthamas melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan para karyawan atau karyawan secara tetap dan teratur.

Untuk mencapai berbagai tujuan PT. BPR Puridana Arthamas tersebut dengan sebaik-baiknya pada saat ini PT. BPR Puridana Arthamas telah ditunjang dengan :

1. Keterangan Perusahaan Pusat

Nama : PT.BPR Puridana Arthamas
 Alamat : Jl. Gajah Mada No.55 Sidoarjo Jawa Timur
 Telepon : 031-8921387
 Faximile : 031-8921405
 Izin Usaha : S.K Menteri Keuangan Republik Indonesia
 No. KEP - 144/KM.17/1992
 Tanggal 30 Nopember 1992
 Mulai Operasi : 30 Juni 1996
 Aktivitas : Bank Perkreditan Rakyat

2. Kantor

PT. BPR Puridana Arthamas memiliki 6 Kantor, yang terdiri dari :

- a. Kantor Pusat yang beralamatkan di Jl.Gajah Mada No 55 Sidoarjo.
- b. Kantor Cabang yang beralamatkan di Jl. KH. Wachid Hasyim No 19A Jombang.
- c. Kantor Kas yang beralamatkan di Jl Raya Kemantren No 15 RT 06/02 Tulangan Kantor Kas yang beralamatkan di Jl Raya PrambonSidoarjo.
- d. Kantor Kas yang beralamatkan di Jl Raya Tropodo No 49 C WaruSidoarjo
- e. Kantor Kas yang beralamatkan di Jl Sunandar Priyo Sudarmo B 24 Larangan Sda

3. Logo PT BPR Puridana Arthamas



Gambar 2. 1 Logo PT. BPR Puridana Arthamas

4. Pengurus yang terdiri dari Dewan Komisaris dan Dewan Direksi dengansusunan dan personalia sebagai berikut :

Dewan Komisaris

Komisaris Utama : Tuan Doktorandus Bambang Rahardjo

Komisaris : Tuan Hendratno

Dewan Direksi

Direktur Utama : Tuan Joko Susanto

Direktur : Nyonya Afriyanti Lailiyah

5. Pada saat ini PT. Puridana Arthamas memiliki 120 karyawan.
6. Jam kerja perusahaan yang lamanya 40 jam seminggu di atur sebagai berikut :

Jam kerja biasa 5 (Lima) hari dalam 1 minggu :

Hari Senin s/d Jum'at : 08.00 – 16.00 wib

7. Kegiatan Usaha BPR (Produk & Jasa BPR)

Sesuai dengan surat izin tersebut diatas, usaha PT. BPR Puridana Arthamas adalah bergerak di bidang Jasa Perbankan.

Maksudnya yaitu, dengan menampung dana masyarakat melalui tabungan atau deposito dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat melalui pemberian pinjaman kepada kegiatan yang mendukung perkembangan ekonomi dan meningkatkan pelayanan yang sebaik- baiknya kepada berbagai lapisan masyarakat pengguna jasa Bank khususnya masyarakat menengah kebawah.

8. Tujuan PT. BPR Puridana Arthamas

Ada 2 (Dua) tujuan, sebagai berikut :

a. Tujuan jangka pendek

1. Mampu membawa perusahaan dalam menghadapi persaingan antar BPR.
2. Mampu membawa perusahaan meraih asset dan profit perusahaan yang lebih besar.
3. Mampu mengatasi tingkat persaingan antar BPR yang ada.
4. Mampu untuk terus meningkatkan asset dan profit perusahaan.
5. Mampu meningkatkan kualitas SDM diiringi peningkatan kesejahteraan.
6. Mampu mensejahterakan karyawan.

b. Tujuan jangka panjang

1. Mampu mencapai asset dan memberikan profit yang lebih besar.
2. Mempunyai kinerja SDM yang mampu disejajarkan untuk bersaing menghadapi competitor yang semakin banyak.
3. Mempunyai market share yang lebih luas.
4. Mampu menghadapi tantangan ekonomi global dan memberikan service yang terbaik kepada nasabah

9. Usaha yang dilakukan BPR

Usaha BPR meliputi usaha untuk menghimpun dan menyalurkan dana dengan tujuan mendapatkan keuntungan. Keuntungan BPR diperoleh dari Spread effect dan pendapatan bunga. Adapun usaha-usaha BPR adalah :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit.

- c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan tabungan pada bank lain. SBI adalah sertifikat yang ditawarkan Bank Indonesia kepada BPR apabila BPR mengalami over liquidity atau kelebihan likuiditas.

10. Alokasi Kredit BPR

Dalam mengalokasikan kredit, ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh BPR yaitu :

- a. Dalam memberikan kredit, BPR wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi utangnya sesuai dengan perjanjian.
- b. Dalam memberikan kredit, BPR wajib memenuhi ketentuan Bank Indonesia mengenai batas maksimum pemberian kredit, pemberian jaminan, atau hal lain yang serupa, yang dapat dilakukan oleh BPR kepada peminjam atau sekelompok atau sekelompok peminjam yang terkait, termasuk kepada perusahaan-perusahaan dalam kelompok yang sama dengan BPR tersebut. Batas maksimum tersebut adalah tidak melebihi 30 % dari modal yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia.

11. Visi dan Misi

Visi

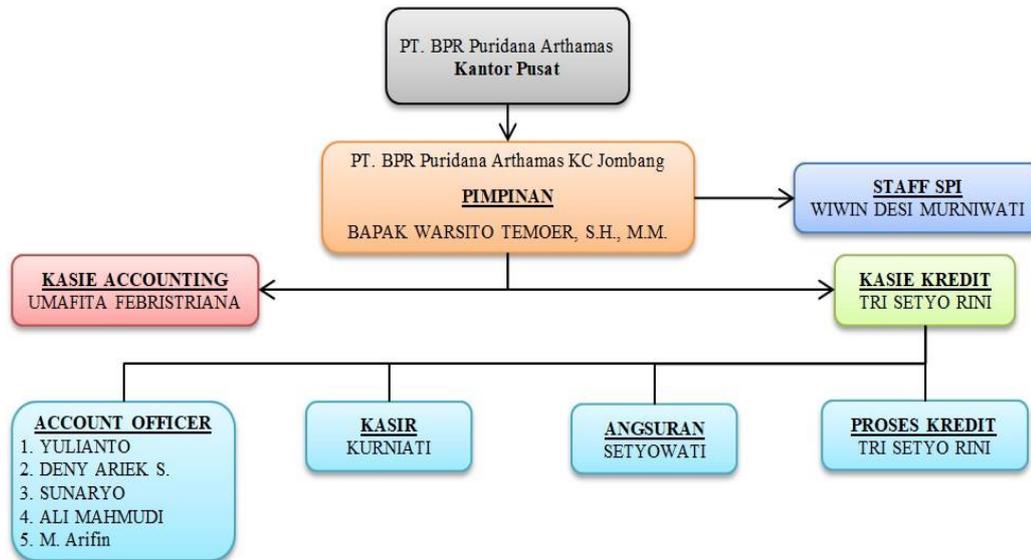
Terwujudnya industri BPR yang sehat, kuat, produktif dan dipercaya untuk melayani UMKM dan masyarakat khususnya di wilayah sekitar guna mendorong perekonomian daerah.

Misi

Menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendorong peningkatan kerja dan pelayanan BPR kepada UMKM dan

masyarakat sekitar.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi

Berdasarkan struktur organisasi PT. BPR Puridana Arthamas Cabang Jombang maka dapat dijelaskan pembagian tanggung jawab dan tugas adalah sebagai berikut:

a. Pimpinan Cabang

1. Bertanggung jawab atas pencapaian target bisnis Kantor Cabang.
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 Cabang.

b. Staff SPI

1. Membuat rencana anggaran pada unit kerjanya (audit plan).

2. Melakukan pemeriksaan berbasis risiko secara berkala harian / mingguan / semesteran / tahunan terhadap seluruh unit kerja
3. Melakukan pemeriksaan terhadap catatan pembukuan, dokumen kredit dll.
4. Melakukan pemeriksaan khusus jika diperlukan
5. Memastikan pengendalian intern suda berjalan dengan baik sehingga keamanan asset perusahaan tetap terjaga
6. Melakukan pemeriksaan on the spot atas portfollio kredit berdasarkan sampel yang telah ditentukan
7. Menyusun laporan hasil pemeriksaan baik pemeriksaan umum maupun pemeriksaan khusus
8. Memberikan saran penyelesaian atas temuan audit
9. Membuat dan mengirimkan audit memo atas temuan yang harus diselesaikan dan memo intern penyelesaian
10. Melakukan monitoring terhadap transaksi keuangan dalam rangka penerapan Anti Pencucian Uang (APU) dna Pencegahan Pendanaan Teroris (PPT)
11. Membantu tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh atasan.

c. Kasie Accounting

1. Membuat Pembukuan Keuangan Kantor
2. Melakukan *Posting* Jurnal Operasional
3. Membuat Pembukuan dari Transaksi Keuangan Perusahaan
4. Membuat Laporan Keuangan
5. Melakukan *Filling* Dokumen ke Dalam Sistem Perusahaan
6. Melakukan Verifikasi Kelengkapan Dokumen Keuangan Perusahaan
7. Menyusun Laporan Mengenai Perpajakan Perusahaan
8. Melakukan Rekonsiliasi dan Penyesuaian Data
9. Melakukan Perhitungan Gaji Karyawan Perusahaan

10. Melakukan Surat Menyurat

d. Kasie dan Proses Kredit

1. Menerima, menyimpan serta mengadministrasikan dokumen-dokumen permohonan kredit
2. Menjelaskan kepada nasabah secara langsung terkait sistem pengajuan kredit nasabah meliputi plafon kredit, suku bunga, besarnya jumlah angsuran perbulan, biaya provisi, administrasi, materai, notaris, jangka waktu, dll.
3. Melakukan perhitungan terkait berapa bunga, angsuran, dan jatuh tempo pembayaran yang harus dibayarkan nasabah sesuai nominal yang diajukan
4. Melakukan pengecekan pada EDEB/SLIK yang menunjukkan riwayat pinjaman nasabah secara keseluruhan
5. Membuat, menyiapkan dan melaksanakan pengikatan dan jaminan terhadap fasilitas kredit baru dan perpanjangan, seperti surat pernyataan, perjanjian kredit, kuasa, addendum, pengantar ke notaris, dll.
6. Melakukan dokumentasi dan cross check barang jaminan nasabah
7. Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pengajuan kredit seperti analisis 5C nasabah, foto rumah, foto usaha, KK, KTP, akta nikah, BPKB, surat pajak, STNK dan beberapa dokumen yang perlu ditanda tangani oleh nasabah
8. Mengorder pembuatan PK pengikatan jaminan dll ke notaris yang bekerjasama dengan bank (apabila kredit memerlukan jasa notaris)
9. Melakukan cross check dengan bagian kasir terkait nominal yang diajukan

d. Kasir

1. Membuka brankas bersama dengan kepala bagian operasional untuk mempersiapkan uang yang akan digunakan untuk

- operasional.
2. Membuat pencatatan mutasi harian kas.
 3. Melakukan transaksi penarikan dan penyetoran uang ke Bank lain.
 4. Melakukan cash count setiap hari.
 5. Verifikasi tanda tangan penarikan.
 6. Menerima setoran titipan diatas cut oftime.
 7. Melakukan percocokan jurnal diakhir hari dengan antar bagian.
 8. Menghitung dan menyiapkan dana untuk keperluan operasional.
 9. Melakukan pembayaran berdasarkan slip pembayaran/tagihan yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang atau direksi.
 10. Melakukan tugas-tugas sehubungan dengan pelayanan nasabah.
 11. Mencari dan menyelesaikan apabila terjadi selisih kas baik lebih atau kurang, bukan yang disebabkan oleh pembulatan, bersama-sama dengan kepala bagian operasional.
 12. Memasukkan atau menyimpan uang kasir akhir hari di brankas, menutup dan menguncinya kembali.

e. Bagian Angsuran

1. Menerima dan membuatkan kwitansi angsuran untuk nasabah
2. Membuatkan kwitansi pelunasan serta mengesahkan pelunasan tersebut untuk digunakan mengeluarkan jaminan nasabah
3. Melakukan cross check dengan bagian pembukuan atas saldo piutang nasabah saat terjadi pelunasan kredit
4. Mencatat transaksi angsuran kedalam kartu angsuran nasabah
5. Menghitung bunga, administrasi dan saldo piutang pada setiap pembayaran yang dilakukan nasabah

6. Menghitung denda atas nasabah yang telat dalam membayar angsuran
7. Membuat dan meng-update daftar nominatif debitur
8. Pada akhir hari melakukan pencocokan dengan kasir atas besaran angsuran.
9. Pada akhir bulan melakukan crosscheck atas saldo piutang debitur dengan bagian accounting.
10. Pada akhir bulan membuat/ meng-update daftar nominatif debitur.
11. Pada akhir bulan memberikan rekening tarik setor kepada nasabah kredittarik setor.
12. Pada akhir bulan membuat daftar tunggakan dan daftar kredit jatuh tempountuk diberikan kepada masing – masing Account Officer.
13. Membuat bukti tanda terima titipan BG/cheque dari nasabah untukdiserahkan kepada bagian Antar Bank.
14. Melakukan peran desk call untuk tunggakan kredit diatas 30 hari sampaidengan 90 hari.
15. Melakukan up date nomor telepon dan nomor hand phone nasabah.

f. Account Officer (AO)

1. Mengelola dan membina serta mengembangkan perkreditan sesuai denganwewenang yang diperoleh.
2. Secara aktif dan kontinyu mengikuti serta menganalisa perkembangan ekonomi keuangan, industri dan pasar terutama yang menyangkut atau yang dapat mempengaruhi aktiva berisiko ataupun jaminan atas kredit yang telah diberikan.
3. Mengambil inisiatif serta mengembangkan industri studi / market survey, data mana yang digunakan sebagai bahan pertimbangan keputusan kredit.
4. Berkewajiban untuk menjaga serta memelihara agar segala

dokumentasi perkreditan yang di persyaratkan Bank dipenuhi oleh debitur. Dalam hal ini AO harus secara aktif berhubungan dengan debitur untuk meminta dokumen kredit yang belum diserahkan.

5. Secara aktif dan kontinyu memonitor pemakaian fasilitas pinjaman oleh debitur.
6. Secara aktif mempromosikan produk-produk BPR dan mencari calon nasabah potensi baik debitur maupun kreditur atas dasar pengamatan yang selektif.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Bank Perkreditan Rakyat Puridana Arthamas adalah sebuah lembaga jasa keuangan yang telah berpengalaman melayani masyarakat dan pelaku usaha, dengan kantor pusat berada di Jl. Gajah Mada No.55 Sidoarjo yang didukung oleh 1 kantor cabang dan 4 kantor kas yang tersebar di Kota Sidoarjo dan Jombang.

Berikut Produk PT. BPR Puridana Arthamas :

a. Produk Kredit

Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji dan pembayaran akan dilaksanakan pada jangka waktu yang telah disepakati.

Macam-macam Produk Kredit :

1. Flat

Bunga flat adalah sistem perhitungan suku bunga yang besarnya mengacupada pokok bunga utang awal. Dalam sistem bunga flat ini porsi dan pokok dalam angsuran bulanan akan tetap sama.

2. Musiman

adalah system perhitungan suku bunga, yang mengacu pada pokok piutang. Masa kredit ini singkat berlangsung selama 3 hingga enam bulan, dengan cara pembayaran tiap bulan hanya perhitungan bunga saja, dan pembayaran pokok di bayar saat akhir masa kredit.

b. Deposito

Deposito adalah produk bank sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan kepada masyarakat. Dana dalam deposito dijamin oleh pemerintah melalui Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) dengan persyaratan tertentu. Deposito merupakan produk penyimpanan uang di bank dengan sistem penyetoran yang penarikannya hanya bisa dilakukan setelah melewati waktu tertentu.

Pilihan Pengambilan Bunga

1. Tunai

Bunga deposito setiap bulan diambil secara tunai setiap bulan.

2. Aro Pokok

Bunga deposito setiap bulan secara otomatis di tambahkan pada pokok deposito.

3. Tabungan

Bunga deposito setiap bulan secara otomatis di masukkan ke tabungan.

Dengan suku bunga bervariasi yaitu:

1. Rp 1.000.000 – Rp 10.000.000 (5%/ Tahun)
2. Rp 11.000.000- Rp 20.000.000 (6%/ Tahun)
3. Rp 21.000.000- Rp 100.000.000 (7%/ tahun)
4. Rp 101.000.000-Rp 200.000.000(8%/ Tahun)
5. Rp 200.000.000 + (8.75%)

c. Tabungan

Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro dan/ atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu. Jenis tabungan adalah sebagai berikut:

1. Tabungan Perorangan: merupakan tabungan yang dimiliki oleh perorangan. Dengan suku bunga 5% per tahun.
2. Tabungan Kelompok: merupakan tabungan yang dapat dimiliki oleh kelompok tertentu, contoh, tabungan siswa

Kelas, Arisan. Dengan suku bunga 7% per tahun.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT. BPR Puridana Arthamas Kantor Cabang Jombang yang merupakan suatu pengalaman yang berharga bagi penulis. Keramahan dan kerjasama yang baik dari seluruh pegawai merupakan suatu kesan yang sangat baik bagi penulis. Sistem Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT. BPR Puridana Arthamas Cabang Jombang yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG ditugaskan secara bergilir pada bagian kredit dan bagian angsuran kredit. Yangmana pada setiap bagiannya akan digilir setiap dua minggu sekali. Tetapi dalam laporan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini difokuskan pada pembahasan bagian angsuran kredit.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan mulai tanggal 17 Juli 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023. Dengan jadwal masuk 5 hari kerja yaitu setiap hari senin – jumat mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB. Untuk hari sabtu dan minggu libur. Kegiatan magang ini bertempat di PT. BPR Puridana Arthamas yang beralamatkan di Jl. KH. Wachid Hasyim No. 19-A Kabupaten Jombang.

Pada minggu pertama penulis ditempatkan pada bagian Angsuran yang didampingi oleh Ibu Setyowati. Kegiatan harian dimulai dengan mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran. Dimana data agunan kredit tersebut diperoleh dari pendataan analisis yang dilakukan oleh staff bagian Kredit. Penulis juga melakukan pencatatan kartu angsuran nasabah yang melakukan pembayaran angsuran per bulan. Selain itu, penulis juga melakukan penghitungan denda keterlambatan nasabah yang melakukan angsuran. Hal ini terjadi jika nasabah telat melakukan pembayaran angsuran yang jatuh tempo setiap bulannya. Pada bagian angsuran penulis juga melakukan pencatatan saldo akhir piutang nasabah. Pencatatan saldo piutang

nasabah dilakukan baik secara manual maupun dalam sistem komputerisasi. Pada bagian angsuran, pencatatan manual dilakukan di buku harian dan pencatatan dalam sistem komputerisasi dengan menggunakan aplikasi PDBS dan Cloud. Dalam hal ini penulis ditugaskan untuk melakukan pencatatan saldo piutang nasabah secara manual di buku harian.

Setelah digilir, pada bagian kredit penulis didampingi oleh penanggungjawab bagian kredit yaitu Ibu Tri Setyo Rini. Kegiatan dimulai dengan menyiapkan dokumen persyaratan nasabah. Pada bagian ini penulis membantu bagian kredit untuk melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pengajuan pinjaman, melakukan pengecekan riwayat pinjaman nasabah melalui IDEB (SLIK), melakukan analisis kredit, sampai melakukan pencairan pinjaman nasabah. Selain itu, penulis juga membantu bagian kredit untuk menyiapkan surat pengantar order pengikatan kredit dengan agunan SHM. Pada praktiknya, penulis juga melakukan cek agunan kredit berupa kendaraan yang menjadi jaminan nasabah untuk pengajuan kredit.

Penulis ditugaskan bergilir pada bagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat menguasai mulai dari proses pencairan kredit hingga proses pengembalian kredit. Yangmana pada bagian kredit, penulis diharapkan menguasai proses kredit dari awal pengajuan kredit, persyaratan-persyaratan kredit, teknik analisis kredit hingga pencairan kredit. Dalam bagian ini memuat urutan prosedur-prosedur dalam pengajuan kredit pada PT BPR Puridana Arthamas. Sedangkan pada bagian angsuran, penulis diharapkan menguasai bagaimana teknik pengembalian kredit yang dilakukan dengan cara mengangsur setiap bulannya. Dalam bagian ini memuat pokok pinjaman nasabah yang berbeda-beda beserta jumlah angsuran yang harus dibayarkan oleh nasabah. Selain itu, dalam bagian angsuran juga terdapat denda yang harus ditanggung nasabah jika telat melakukan pembayaran. Dengan hal ini penulis dapat mengetahui dan menambah wawasan bahwa teknik analisis kredit yang dilakukan oleh bagian kredit menjadi hal yang sangat penting dan berpengaruh terhadap proses pengembalian kredit yang merupakan tugas bagian angsuran.

Tabel 2.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	08:00 - 12:00	Jam Kerja
	12:00 - 13:00	Istirahat
	13:00 - 16:00	Jam Kerja

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Kegiatan pengamatan Kuliah Kerja Magang pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang difokuskan pada bagian angsuran kredit.

3.2.1 Pengertian Angsuran Kredit

Menurut Ibu Setyowati selaku bagian angsuran, angsuran kredit yaitu sejumlah uang yang harus dibayarkan secara berkala yang memuat pokok pinjaman beserta bunganya sebagai proses pengembalian kredit yang sudah disepakati antara nasabah dengan pihak BPR. Angsuran kredit dilunasi dengan cara diangsur (Installment Facility) per periode, dan angsuran umumnya dibayar setiap bulan. Jumlah angsuran yaitu jumlah yang ditetapkan BPR dan debitur pada saat melakukan akad kredit. Pada saat akad kredit dilakukan maka bank sebagai kreditur dan nasabah sebagai debitur telah disahkan. Setelah dilakukan pencairan maka nasabah harus membayar angsuran kredit setiap bulannya berdasarkan perjanjian tersebut.

3.2.2 Sistem Perhitungan Angsuran Kredit

Pada PT BPR Puridana Arthamas, terdapat 2 metode sistem perhitungan angsuran kredit yaitu dengan metode flat dan metode musiman. Dimana metode flat adalah sistem perhitungan suku bunga yang besarnya mengacu pada pokok bunga utang awal. Dalam sistem flat ini porsi dan pokok dalam angsuran bulanan akan tetap sama. Jika metode musiman adalah sistem perhitungan suku bunga, yang mengacu pada pokok piutang. Masa kredit ini singkat dan hanya berlangsung

selama 3 hingga 6 bulan dengan cara pembayaran tiap bulan hanya perhitungan bunga saja, dan pembayaran pokok pinjaman dibayar penuh pada saat jatuh tempo masa kredit.

Dasar perhitungan dari kedua metode sistem perhitungan angsuran kredit tersebut telah diatur beriringan dengan izin usaha yang tertuang dalam S.K Menteri Keuangan Republik Indonesia No. KEP-144/KM.17/1992 Tanggal 30 November 1992. Anggaran dasar PT BPR “PURIDANA ARTHAMAS” ini telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM pada tanggal 7 April 2007 dengan surat penetapan nomor W10-00436 HT 01.04 tahun 2007.

Proses sosialisasi perhitungan metode ini dilakukan melalui pelatihan internal (internal training) oleh kantor pusat dan beberapa kantor cabangnya. Sedangkan divisi yang harus menguasai kedua metode ini yaitu bagian kredit dan bagian angsuran. Kedua divisi ini merupakan bagian yang langsung berhadapan dan menjelaskan kepada nasabah yang melakukan kredit.

Berikut penjelasan rumus perhitungan beserta contoh kasus dari kedua metode tersebut :

1. Metode Flat

Angsuran dengan perhitungan kredit metode flat ini yaitu angsuran pokok dan angsuran bunga masing-masing jumlahnya sama setiap bulan.

Rumus Perhitungan :

$$\frac{\text{Pokok} \times \text{Tenor} \times \text{Bunga} + \text{Pokok}}{\text{Tenor}}$$

Contoh Kasus :

Pak Sholeh memiliki pinjaman kredit sebesar Rp 40.000.000 dengan metode perhitungan flat dengan jatuh tempo 2 tahun. Maka perhitungannya :

Pinjaman : Rp 40.000.000

Waktu : 24 bulan

Bunga : 1,5%

$$\begin{aligned} \text{Angsuran} &= \frac{40.000.000 \times 24 \times 1,5\% + 40.000.000}{24} \\ &= 2.266.666 \end{aligned}$$

Jadi, Pak Sholeh mengangsur sejumlah Rp 2.266.666 per bulan selama 24 bulan.

2. Metode Musiman

Angsuran dengan perhitungan kredit metode musiman atau bisa disebut bunga-bunga ini yaitu angsuran per bulannya hanya membayarkan bunga kredit selama tempo yang diinginkan. Lalu pinjaman pokok dibayarkan pada waktu telah jatuh tempo sejumlah pinjaman awal.

Rumus Perhitungan :

$$\text{Pokok} \times \text{Bunga}$$

Contoh Kasus :

Bu Rindra memiliki pinjaman kredit sebesar Rp 50.000.000 dengan metode perhitungan musiman dengan jatuh tempo 6 bulan. Maka perhitungannya :

Pinjaman : Rp 50.000.000

Waktu : 6 bulan

Bunga : 2,5%

$$\begin{aligned} \text{Angsuran} &= 50.000.000 \times 2,5\% \\ &= 1.250.000 \end{aligned}$$

Jadi, Bu Rindra mengangsur sejumlah Rp 1.250.000 per bulan selama

6 bulan. Jika sudah jatuh tempo maka Pak Sholeh harus membayar pokok pinjaman sebesar Rp 50.000.000 tersebut.

3.2.3 Mekanisme Perhitungan Denda Keterlambatan Angsuran Kredit

Pada saat debitur telat membayar angsuran kredit dalam jatuh tempo, maka debitur akan dikenakan denda keterlambatan. Perhitungan denda keterlambatan pembayaran kredit dihitung berdasarkan jumlah hari keterlambatan.

Rumus Perhitungan :

$$\frac{\text{Jumlah Angsuran} \times \text{Keterlambatan hari} \times 10\%}{30}$$

3.2.4 Kendala-Kendala Bagian Angsuran Kredit

Pada bagian angsuran kredit pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang terdapat kendala-kendala yang dilalui. Kendala tersebut menggambarkan situasi, dimana persetujuan pengembalian kredit mengalami resiko kegagalan bahkan cenderung menuju atau mengalami kerugian yang potensial. Kesalahan BPR yang dapat mengakibatkan kredit macet berawal dari tahap perencanaan, tahap analisis, dan tahap pengawasan. Hal-hal yang menjadi kendala kredit macet tersebut perlu disadari oleh BPR agar BPR dapat mencegah atau menangani kendala tersebut dengan baik. Kendala dalam pembayaran angsuran kredit berawal dari kurangnya analisa terhadap nasabah.

- Kurangnya analisa terhadap nasabah

Untuk memberikan kredit, seharusnya bagian kredit harus bisa menganalisis dengan baik apakah nasabah memiliki riwayat perkreditan yang baik. Analisis kredit dilakukan oleh bagian kredit yang melakukan analisa dari awal hingga proses pencairan kredit. Pada awal pengajuan kredit, bagian kredit akan melakukan pengecekan riwayat pinjaman nasabah melalui web resmi OJK yang

dinamakan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK). Sistem Layanan Informasi Keuangan atau SLIK merupakan sistem informasi yang pengelolaannya dibawah tanggung jawab OJK yang bertujuan untuk melaksanakan tugas pengawasan dan pelayanan informasi keuangan, yang salah satunya berupa penyediaan informasi debitur (iDeb). Dokumen yang dibutuhkan dalam pengecekan SLIK ini yaitu informasi nasabah berupa KTP dan KK. Setelah dilakukan pengecekan, bagian kredit akan menganalisa nasabah, melakukan survey, hingga proses pencairan kredit. Sehingga dengan prosedur awal kredit ini diharapkan tidak memberikan resiko potensi kredit macet yang merugikan BPR. Tetapi resiko kredit macet tidak hanya menjadi kesalahan dari bagian kredit dalam hal analisa kreditnya. Kredit macet dalam BPR Puridana Arthamas ini juga disebabkan oleh :

- Kurangnya Evaluasi Mengenai Sistem Perhitungan Angsuran
Dalam penetapan suatu sistem internal perusahaan, utamanya mengenai sistem perhitungan angsuran kredit BPR Puridana Arthamas ini perlu adanya evaluasi sistem. Banyaknya kredit macet dan piutang tak tertagih pada BPR ini disebabkan adanya kurangnya evaluasi sistem. Berdasarkan pengamatan di lapangan, BPR Puridana Arthamas ini terdapat kira-kira lebih dari 40% kredit macet atau biasa disebut dengan piutang tak tertagih. Dari hasil wawancara dengan bagian angsuran, diketahui bahwa tidak pernah ada evaluasi sistem yang mendalam dan detail mengenai sistem perhitungan angsuran dari awal berdirinya perusahaan hingga sekarang. Dapat dikatakan bahwa sistem perhitungan angsuran bersifat tetap dan tidak ada perubahan dalam perhitungan suku bunga kredit maupun metodenya.
- Tidak Adanya Koordinasi yang Baik Antara Bagian Kredit dan Angsuran

Berdasarkan pengamatan di tempat magang, pada saat melakukan analisa kredit dan penetapan calon nasabah tidak ada koordinasi yang baik mengenai analisa kredit dengan sistem perhitungan angsuran. Pada kedua bagian ini saling berjalan di tugas dan target masing-masing. Jadi tanpa ada koordinasi pada awal pemberian kredit. Bagian kredit yang hanya menganalisis berdasarkan agunan yang dimiliki, sedangkan bagian angsuran yang hanya menghitung nominal angsuran dan menghubungi nasabah jika sudah jatuh tempo masa pembayaran angsuran. Dalam hal ini, kurang terjalannya koordinasi yang sehat untuk meminimalisir resiko kredit macet atau bisa juga disebut piutang tak tertagih.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Kesehatan Perbankan

3.3.1.1 Pengertian Kesehatan Bank

Menurut Kasmir (2008:41) “Tingkat kesehatan bank dapat diartikan sebagai kemampuan suatu bank untuk melakukan kegiatan operasional perbankan secara normal dan mampu memenuhi semua kewajiban dengan baik dengan cara-cara yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Menurut Rivai (2007:118), tingkat kesehatan bank adalah bank yang dapat menjalankan fungsi-fungsi dengan baik, yang dapat menjaga dan memelihara kepercayaan masyarakat, dapat menjalankan fungsi intermediasi, pemerintah dalam melaksanakan berbagai kebijakan, terutama kebijakan moneter.

Menurut Triandaru dan Budi Santoso (2008:51) kesehatan bank dapat diartikan sebagai :

Kemampuan suatu bank untuk melakukan kegiatan operasional perbankan secara normal dan mampu memenuhi semua kewajibannya dengan cara-cara yang sesuai dengan peraturan perbankan yang berlaku. Bagi perbankan, hasil akhir penilaian kondisi bank tersebut dapat digunakan sebagai salah satu sarana dalam menetapkan strategi usaha di waktu yang akan datang, sedangkan bagi Bank Indonesia

digunakan sebagai sarana penetapan dan implementasi strategi pengawasan bank oleh Bank Indonesia.

Menurut Surat Edaran Bank Indonesia Nomor : 6/23/DPNP tanggal 31 Mei 2004, penilaian tingkat kesehatan bank merupakan penilaian kualitatif atas berbagai aspek yang berpengaruh terhadap kondisi atau kinerja suatu bank melalui penilaian aspek permodalan, kualitas aset, manajemen, rentabilitas, likuiditas, dan sensitivitas terhadap resiko pasar.

3.3.1.2 Tujuan Penilaian Kesehatan Bank

Untuk menilai suatu kesehatan bank dapat dilihat dari beberapa segi. Penilaian ini bertujuan untuk menentukan apakah bank tersebut dalam kondisi sehat, cukup sehat, kurang sehat, dan tidak sehat, sehingga Bank Indonesia sebagai pengawas dan pembina bank-bank dapat memberikan arahan dan petunjuk bagaimana bank tersebut harus dijalankan atau bahkan diberhentikan kegiatan operasinya.

Penilaian tingkat kesehatan bank dimaksudkan untuk menilai keberhasilan perbankan dalam perekonomian Indonesia dan industri perbankan serta dalam menjaga fungsi intermediasi. Pada krisis ekonomi global, bank-bank menengah dan kecil yang tidak menerima bantuan likuiditas dari pemerintah mengalami penurunan dana simpanan masyarakat. Menurunnya dana simpanan masyarakat membuat industri perbankan berusaha mempertahankan dana-dana yang mereka miliki untuk menjaga likuiditas bank dengan cara memberikan tingkat suku bunga yang tinggi.

3.3.2 Metode *Risk Based Bank Rating* (RBBR)

Pada peraturan Bank Indonesia N0. 13/1/PBI/2011 pasal 2 disebutkan bank wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan bank dengan menggunakan pendekatan risiko (*risk based bank rating*) baik secara individual ataupun konsolidasi. Penilaian dengan metode *risk based bank rating* meliputi penilaian atas faktor profil risiko yang terdiri dari :

a Risk Profile

Menurut peraturan Bank Indonesia No. 13/1/PBI/2011 profil risiko merupakan penilaian terhadap risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko dalam operasional bank yang dilakukan terhadap 8 (delapan) risiko yaitu :

1) Risiko Kredit

Risiko kredit merupakan risiko yang timbul sebagai akibat kegagalan pihak memenuhi kewajibannya. Pada bank umum, pembiayaan disebut pinjaman, sementara di bank syariah disebut pembiayaan, sedangkan untuk balas jasa yang diberikan atau diterima di bank umum berupa bunga (interest loan atau deposit) dalam persentase yang sudah ditentukan sebelumnya. Di bank syariah, tingkat balas jasa terukur oleh sistem bagi hasil dari usaha. Selain itu, persyaratan pengajuan kredit pada perbankan syariah lebih ketat daripada perbankan konvensional sehingga risiko kredit dari perbankan syariah lebih kecil daripada perbankan konvensional.

2) Risiko Pasar

Risiko pasar yang timbul karena adanya pergerakan variabel pasar di portofolio yang dimiliki oleh bank, yang merugikan bank. Variabel pasar antara lain suku bunga dan nilai tukar. Pada perbankan rakyat memiliki risiko pasar karena memiliki dampak kredit macet atas nasabahnya.

3) Risiko likuiditas

Risiko likuiditas adalah risiko antara lain disebabkan bank tidak mampu memenuhi kewajibannya yang telah jatuh tempo. Bank memiliki dua sumber nasabah bagi likuiditasnya, yaitu aset dan liabilitas. Apabila bank menahan aset seperti surat-surat berharga yang dapat dijual untuk memenuhi kebutuhan dananya, risiko likuiditasnya bisa lebih rendah. Sementara menahan aset dalam bentuk surat-surat berharga membatasi pendapatan karena tidak dapat memperoleh tingkat penghasilan yang lebih tinggi dibandingkan pembiayaan. Terlalu banyak likuiditas akan mengorbankan tingkat dan sebaliknya, terlalu sedikit likuiditas akan berpotensi untuk meminjam dana dengan harga yang tidak dapat diketahui sebelumnya, yang akan berakibat meningkatkan biaya dan akhirnya menurunkan profitabilitas.

4) Risiko Operasional

Menurut definisi Bosle Commite, risiko operasional adalah risiko akibat kurangnya sistem informasi atau sistem pengawasan internal yang akan menghasilkan kerugian yang tidak diharapkan. Risiko ini lebih dekat dengan kesalahan manusiawi (human error). Adanya ketidakcukupan dan atau tidak poses internal, kegagalan sistem atau adanya problem eksternal yang memengaruhi operasional bank. Tidak ada perbedaan yang cukup signifikan antara bank syaria dan bank konvensional terkait dengan risiko operasional.

5) Risiko Hukum

Risiko hukum adalah terkait dengan risiko bank yang menanggung kerugian sebagai akibat adanya tuntutan hukum kelemahan dalam aspek legal atau yudiris. Kelemahan ini diakibatkan antara lain oleh ketiadaan peraturan perundangan-undangan yang mendukung atau kelemahan perikatan seperti tidak terpenuhinya syarat-syarat sahnya kontrak dan perikatan agunan yang tidak sempurna.

6) Risiko strategis

Risiko strategis timbul karena adanya penetapan dan pelaksanaan strategi usaha bank yang tidak tepat, pengambilan keputusan bisnis yang tidak tepat atau kurang responsifnya bank terhadap perubahan-perubahan eksternal. Indikasi dari risiko strategis ini dapat dilihat dari kegagalan bank dalam mencapai target bisnis yang telah ditetapkan.

7) Risiko Kepatuhan

Risiko kepatuhan timbul sebagai akibat tidak dipatuhinya atau tidak dilaksanakan peraturan-peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku atau yang telah ditetapkan baik ketentuan internal maupun eksternal.

8) Risiko Reputasi

Risiko reputasi adalah risiko yang timbul akibat adanya publikasi negatif yang terkait dengan kegiatan usaha bank atau karena adanya persepsi negatif terhadap bank. Hal-hal yang sangat berpengaruh pada reputasi bank antara lain adalah manajemen, pelayanan, ketaatan pada peraturan, kompetensi, fraud dan sebagainya.

3.3.3 Konsep Akuntansi Piutang Tak Tertagih

Fahmi (2016:137) mengemukakan pendapat mengenai piutang yang merupakan bentuk penjualan secara kredit atau pembayarannya tidak dilakukan secara tunai.

Pontoh (2013:287) menyatakan piutang adalah sebuah proses penagihan atas sejumlah uang tunai di masa yang akan datang yang disebabkan karena adanya transaksi yang terjadi di masa kini. Hery (2014:29) menyatakan piutang timbul dari adanya penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang tak tertagih. Hery (2014:186) piutang tak tertagih terjadi karena adanya pelanggan yang tidak bisa membayar kewajibannya karena mengalami penurunan perekonomian dan kebangkrutan dari pihak debitur.

Menurut Rivai et al., (2013:238-239), kredit macet atau piutang tak tertagih dapat terjadi atau disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal yang

berasal dari pihak pemberi pinjaman dan Faktor Eksternal atau pihak yang menerima pinjaman.

Dikutip dari Demak (2018), menurut Hery perhitungan yang menggunakan metode cadangan setiap akhir periode akan dilakukannya perhitungan jumlah kerugian piutang yang akan dibebankan ke periode tersebut. Dalam hal ini ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk menentukan atau mengetahui kerugian piutang, yaitu Persentase dari jumlah penjualan atau juga disebut sebagai metode laba rugi. Metode ini digunakan untuk besarnya estimasi beban kredit macet. Adapun cara yang dilakukan, yaitu Persentasi dari jumlah piutang usaha yang kemudian akan dilaporkan dalam neraca. Ada dua metode yang dibagi dalam cara ini, yaitu berdasarkan jumlah saldo akhir piutang dan berdasarkan pengelompokkan umur piutang.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan kendala dari hasil pengamatan di tempat magang, bentuk analisa untuk pemecahan masalah yang dihadapi yaitu dengan melakukan penilaian tingkat kesehatan bank dengan menggunakan pendekatan risiko (risk based bank rating) baik secara individual ataupun konsolidasi. Penilaian ini bertujuan untuk menentukan apakah bank tersebut dalam kondisi sehat, cukup sehat, kurang sehat, dan tidak sehat, sehingga Bank Indonesia sebagai pengawas dan pembina bank-bank dapat memberikan arahan dan petunjuk bagaimana bank tersebut harus dijalankan atau bahkan diberhentikan kegiatan operasinya. Penilaian tingkat kesehatan pada PT BPR Puridana Arthamas dengan beberapa kendala yang dihadapi, dapat dilakukan dengan melakukan penilaian kinerja internal melalui :

- Evaluasi Sistem Internal Perusahaan

Evaluasi sistem dalam internal perusahaan sangat penting dilakukan. Apalagi kendala PT BPR Puridana Arthamas ini berkaitan dengan kredit macet berdasarkan sistem perhitungannya. Solusi dari permasalahan ini dapat dilakukan evaluasi internal sistem perusahaan. Dalam hal ini apakah harus dilakukan perbaikan atau bahkan perubahan pada sistem yang berjalan. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir resiko kredit macet atau piutang tak tertagih dari PT BPR Puridana Arthamas

ini.

- Internal Training Ulang Berkaitan dengan Koordinasi

Koordinasi antar bagian di suatu perusahaan sangatlah penting. Untuk mencapai tingkat kesehatan bank yang baik, perlu terjalin sistem koordinasi yang baik antar bagian. Hal ini tidak hanya berpacu pada target dan tugas masing-masing bagian. Dalam suatu rantai perusahaan haruslah terjadi koordinasi yang baik. Pendapat ini sesuai dengan penelitian Rivai (2007:118), bahwa tingkat kesehatan bank adalah bank yang dapat menjalankan fungsi-fungsi dengan baik, yang dapat menjaga dan memelihara kepercayaan masyarakat, dapat menjalankan fungsi intermediasi, pemerintah dalam melaksanakan berbagai kebijakan, terutama kebijakan moneter. Dari pendapat ini, dapat dikatakan bahwa mencapai tingkat kesehatan bank yang baik dilakukan dengan menjalankan fungsi-fungsi dengan baik yang tetap memperhatikan berbagai kebijakan moneter yang berlaku. Berdasarkan kendala yang terjadi pada PT BPR Puridana Arthamas ini perlu adanya sosialisasi mengenai pentingnya koordinasi yang baik antara bagian kredit dengan bagian angsuran untuk mengurangi tingkat kredit macet yang terjadi.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang serta berdasarkan identifikasi masalah yang telah dikemukakan oleh penulis, maka penulis dapat menarik suatu kesimpulan, yaitu sebagai berikut :

1. PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang menerapkan sistem perhitungan angsuran kredit dengan menggunakan metode flat yaitu angsuran pokok dan angsuran bunga masing-masing jumlahnya sama setiap bulan. Sedangkan metode musiman angsuran per bulannya hanya membayarkan bunga kredit selama tempo yang diinginkan. Lalu pinjaman pokok dibayarkan pada waktu telah jatuh tempo sejumlah pinjaman awal.
2. Apabila terjadi telat bayar angsuran, PT BPR Puridana Arthamas menerapkan sistem keterlambatan denda dengan akumulasi sebesar 0,5% dari jumlah angsuran per hari nya.
3. PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang memiliki kendala dalam menangani pembayaran angsuran kredit oleh debitur. Kendala dalam pembayaran angsuran kredit ini disebabkan oleh kesalahan awal yaitu kurangnya analisa kredit. Kurangnya analisa kredit ini berangkat dari permasalahan awal yaitu kurangnya evaluasi mengenai sistem angsuran serta tidak terjadinya koordinasi yang baik antara bagian kredit dengan bagian angsuran. Kesalahan-kesalahan tersebut menjadi kendala bagian angsuran karena pengembalian kredit mengalami resiko kegagalan bahkan cenderung menuju atau mengalami kerugian yang potensial atau bisa disebut dengan kredit macet.

4.2 Saran

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang yang difokuskan pada bagian angsuran, maka terdapat beberapa saran sebagai berikut :

1. Untuk memulai pinjaman kredit, bagian kredit sebaiknya melakukan analisa kredit dengan baik. Sehingga nasabah tidak berpotensi melakukan

keterlambatan angsuran yang nantinya berpengaruh pada proses pengembalian angsuran kredit.

2. Untuk menghadapi kendala-kendala bagian angsuran kredit, hal yang perlu ditingkatkan yaitu mengenai tingkat kesehatan bank. Untuk meningkatkan kesehatan bank pada PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang yaitu perlu dilakukan evaluasi internal sistem perusahaan khususnya mengenai sistem perhitungan angsuran kredit. Dalam hal ini apakah harus dilakukan perbaikan atau bahkan perubahan pada sistem yang berjalan. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir resiko kredit macet atau piutang tak tertagih dari PT BPR Puridana Arthamas ini. Selain itu juga perlu dilakukan sosialisasi mengenai pentingnya koordinasi yang baik antara bagian kredit dengan bagian angsuran untuk mengurangi tingkat kredit macet yang terjadi. Sosialisasi dapat dilakukan melalui internal training ulang mengenai dampak dan akibat dari penerapan koordinasi yang baik antar bagian.

4.3 Refleksi Diri

1) Relevansi

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada PT BPR Puridana Arthamas banyak memberikan kesan positif selama kegiatan berlangsung. Tempat magang ini termasuk dalam dunia perbankan, hal ini relevan dengan dengan mata kuliah yang telah ditempuh selama perkuliahan yaitu Akuntansi Perbankan. Sehingga penulis dapat membandingkan teori yang sudah didapatkan selama perkuliahan dengan praktik secara langsung di lapangan.

2) Pengalaman

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) memberikan banyak pengalaman untuk penulis. Dimana di dalam dunia magang ini penulis diberikan pelatihan untuk meningkatkan soft skills pada dunia perbankan. Teori yang sudah didapat tentunya berbeda dengan pengalaman terjun lapangan secara langsung, sehingga melalui kegiatan magang ini penulis memiliki pengalaman tersendiri dan gambaran tersendiri tentang pekerjaan di dunia perbankan.

3) Manfaat yang Diperoleh

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) juga memberikan banyak manfaat. Salah satunya yaitu dalam pengembangan kemampuan kognitif yang dimiliki oleh penulis. Dengan cara terjun langsung tentunya memberikan kekuatan daya ingat tersendiri daripada memahami hanya dengan membaca teori. Dalam kegiatan KKM ini penulis dilatih untuk terjun langsung menghadapi nasabah dengan berbagai kendala dan permasalahan masing-masing. Tentunya kegiatan KKM ini sangat mendukung kemampuan kognitif mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

4) Kunci Sukses

Pengalaman yang didapat dari kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat dijadikan tolak ukur kunci sukses ketika bekerja nanti. Berdasarkan pengalaman yang didapat di lapangan, mahasiswa akan mengenal hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan untuk menghadapi dunia kerja secara nyata. Dengan pengalaman kegiatan ini, mahasiswa juga harus mampu menganalisis kekurangan diri sendiri mengenai hal-hal yang berkaitan dengan dunia kerja nanti.

5) Tindak Lanjut

Melalui kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis dapat memahami kemampuan diri sendiri yang relevan dan berkaitan dengan dunia kerja yang akan dihadapi. Dengan kegiatan ini, penulis juga memiliki rencana dan motivasi untuk memperbaiki diri dan juga mengembangkan diri untuk karir kedepannya. Penulis juga memahami bahwa softskill sangatlah penting untuk dipelajari. Kemampuan softskill harus dikuasai dengan baik serta kemampuan hardskill yang perlu ditingkatkan lagi untuk menghadapi dunia kerja secara nyata.

DAFTAR PUSTAKA

- A., Widiyanto. (2015). ANALISIS TINGKAT KESEHATAN BANK DENGAN MENGGUNAKAN METODE RISK BASED BANK RATING (RBRR) (Studi pada Bank yang terdaftar di BEI dalam IHSG Sub Sektor Perbankan Tahun 2012-2014). *Akuntansi Bisnis dan Keuangan* .
- Amelia L, D. M. (2018). Pengendalian Kredit Dalam Upaya Menciptakan Bank yang Sehat Pada PT Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Padang. *Akademi Keuangan dan Perbankan* .
- Korompis E.V, T. R. (2015). ANALISIS PERBANDINGAN TINGKAT KESEHATAN BANK BERDASARKAN METODE RGEC (Studi pada PT Bank Rakyat Indonesia Tbk dan PT Bank Mandiri Tbk tahun 2012-2014. *Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi* , 3 (4) : 433-442.
- M., Novita. (2020). *Sistem Perhitungan Angsuran Kredit Pada PT BPR Rama Ganda Bogor*. Bogor: Skripsi.
- S.Y, Ningsih. (2018). *ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN PIUTANG PADA PT RAJAGRAFINDO PERSADA CABANG MAKASSAR*. Universitas Muhammadiyah Makassar: Skripsi.
- Suhartono A. D, Z. Z. (2017). ANALISIS TINGKAT KESEHATAN BANK DENGAN MENGGUNAKAN METODE RISK BASED BANK RATING (Studi pada Bank Milik Pemerintah Pusat yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Tahun 2012-2015). *Jurnal Administrasi Bisnis SI Universitas Brawijaya* , 46 (1) : 131-139.
- Tampi G.G, I. E. (2019). ANALISIS PIUTANG TAK TERTAGIH DAN DAMPAKNYA TERHADAP LAPORAN KEUANGAN PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK CABANG MANADO. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* , 14 (2) : 230-236.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Magang



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

PURIDANA ARTHAMAS

Jl. WACHID HASYIM NO. 19A JOMBANG TLP (0321) 874661

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nomor : 0004/ S Ket/ PDA-CJBG/VIII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JOKO SUSANTO,SE

Jabatan : DIREKTUR UTAMA PT BPR PURIDANA ARTHAMAS

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : MIRANDA AYUNINGTIA

NIM : 2062056

Program studi : AKUNTANSI

Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di PT BPR Puridana Arthamas Kantor Cabang Jombang selama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal 17 Juli sampai dengan 31 Agustus 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombng, 31 Agustus 2023
PT BPR PURIDANA ARTHAMAS
Kantor Cabang Jombang



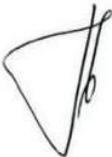
JOKO SUSANTO,SE
DIREKTUR UTAMA

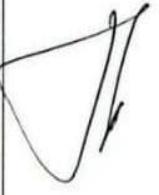
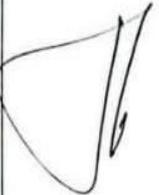
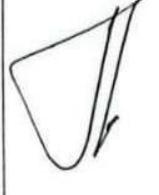
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang / Log Book

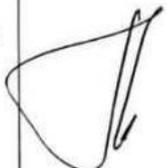
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Miranda Ayuningtia
 NIM : 2062056
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang
 Bagian / Bidang : Angsuran Kredit

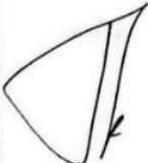
Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
1	Senin, 17 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan dan pembukaan KKM Pembagian tugas dan perkenalan tugas masing-masing bagian Pengenalan tugas dan pendampingan tugas oleh kepala bagian angsuran kredit 	
	Selasa, 18 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran Sortir bendel aktif dan bendel lunas nasabah Mencatat kartu angsuran nasabah Mengkalkulasi denda keterlambatan pembayaran angsuran 	
	Rabu, 19 Juli 2023	LIBUR TANGGAL MERAH	LIBUR
	Kamis, 20 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Sortir bendel aktif dan bendel lunas nasabah Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran Cek agunan kredit nasabah Mengisi data pengajuan keringanan denda keterlambatan pembayaran angsuran 	

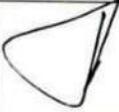
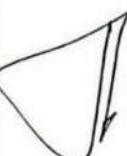
	Jumat, 21 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel aktif nasabah • Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran • Mengkalkulasi saldo akhir piutang nasabah • Cek agunan kredit nasabah 	
	Sabtu, 22 Juli 2023	LIBUR	LIBUR
	Minggu, 23 Juli 2023	LIBUR	LIBUR
2	Senin, 24 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat kartu angsuran nasabah • Sortir bendel lunas nasabah • Cetak buku tabungan untuk angsuran nasabah secara nontunai • Cek agunan kredit nasabah 	
	Selasa, 25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel aktif dan lunas nasabah • Cetak buku tabungan untuk angsuran nasabah secara nontunai • Cek agunan kredit nasabah • Mengkalkulasi denda keterlambatan pembayaran angsuran 	
	Rabu, 26 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel aktif nasabah • Mencatat kartu angsuran nasabah • Mengisi data pengajuan keringanan denda keterlambatan pembayaran angsuran 	
	Kamis, 27 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel aktif nasabah • Cek agunan kredit nasabah • Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran • Mengkalkulasi denda keterlambatan pembayaran angsuran 	
	Jum'at, 28 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkalkulasi saldo akhir piutang nasabah • Mengisi data agunan kredit dalam 	

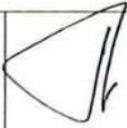
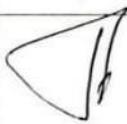
		<ul style="list-style-type: none"> pembukuan bagian angsuran Mencatat kartu angsuran nasabah Cetak buku tabungan untuk angsuran nasabah secara nontunai 	
	Sabtu, 29 Juli 2023	LIBUR	LIBUR
	Minggu, 30 Juli 2023	LIBUR	LIBUR
3	Senin, 31 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah Menyiapkan stempel dokumen pengajuan kredit Mengisi dokumen permohonan IDEB (SLIK) nasabah Menyiapkan surat pengantar order pengikatan kredit dengan agunan SHM 	
	Selasa, 1 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Sortir bendel lunas nasabah Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah Cross Check berkas nasabah untuk tanda tangan Direktur Mencatat dokumen analisis kredit sederhana nasabah 	
	Rabu, 2 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana Mencatat dokumen analisis kredit sederhana nasabah Cek agunan kredit nasabah 	
	Kamis, 3 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Sortir bendel aktif nasabah Mencatat dokumen analisis kredit nasabah Cek agunan kredit nasabah 	

	Jumat, 4 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah • Cek agunan kredit nasabah • Sortir bendel aktif nasabah • Mengarsip bendel nasabah yang sudah lengkap 	
	Sabtu, 5 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
	Minggu, 6 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
4	Senin, 7 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan dokumen untuk pengajuan SLIK, analisis kredit sederhana, dan analisis 5C • Sortir dokumen perjanjian kredit nasabah • Menyiapkan surat pengantar order pengikatan kredit dengan agunan SHM • Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah 	
	Selasa, 8 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah • Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana • Mencatat dokumen analisis kredit sederhana nasabah • Cek agunan kredit nasabah 	
	Rabu, 9 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah • Cek agunan kredit nasabah • Sortir bendel aktif nasabah • Mengarsip bendel nasabah yang sudah lengkap 	
	Kamis, 10 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah • Menyiapkan stempel dokumen pengajuan kredit • Mengisi dokumen permohonan nasabah 	

	Jumat, 11 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel lunas nasabah • Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah • Mencatat dokumen analisis kredit sederhana nasabah • Cek agunan kredit nasabah • Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana 	
	Sabtu, 12 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
	Minggu, 13 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
5	Senin, 14 Agustus 2023	IZIN	IZIN
	Selasa, 15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel aktif dan lunas nasabah • Mencatat kartu angsuran nasabah • Cetak buku tabungan untuk angsuran nasabah secara nontunai • Cek agunan kredit nasabah 	
	Rabu, 16 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran • Mencatat kartu angsuran nasabah • Mengkalkulasi denda keterlambatan pembayaran angsuran 	
	Kamis, 17 Agustus 2023	LIBUR TANGGAL MERAH	LIBUR
	Jumat, 18 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat kartu angsuran nasabah • Mengisi data pengajuan keringanan denda keterlambatan pembayaran angsuran 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengkalkulasi saldo akhir piutang nasabah • Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran 	
	Sabtu, 19 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
	Minggu, 20 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
6	Senin, 21 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah • Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana • Mencatat dokumen analisis kredit sederhana nasabah • Cek agunan kredit nasabah 	
	Selasa, 22 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir dokumen perjanjian kredit nasabah • Menyiapkan surat pengantar order pengikatan kredit dengan agunan SHM • Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah • Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran 	
	Rabu, 23 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah • Menyiapkan stempel dokumen pengajuan kredit • Mengisi dokumen permohonan IDEB (SLIK) nasabah 	
	Kamis, 24 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Sortir bendel aktif dan lunas nasabah • Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah • Mengisi data pengajuan keringanan denda keterlambatan pembayaran angsuran • Cek agunan kredit nasabah 	

		<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana 	
	Jumat, 25 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana Mencatat dokumen analisis kredit sederhana nasabah Cek agunan kredit nasabah 	
	Sabtu, 26 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
	Minggu, 27 Agustus 2023	LIBUR	LIBUR
7	Senin, 28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran Mencatat kartu angsuran nasabah Mengisi data pengajuan keringanan denda keterlambatan pembayaran angsuran Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah 	
	Selasa, 29 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi dokumen pengajuan IDEB (SLIK) nasabah Menyiapkan dokumen PK (Permohonan Kredit) nasabah untuk pencairan dana Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah Cetak buku tabungan untuk angsuran nasabah secara nontunai 	
	Rabu, 30 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen persyaratan pengajuan kredit nasabah Menyiapkan stempel dokumen pengajuan kredit Mengisi dokumen permohonan IDEB 	

		(SLIK) nasabah <ul style="list-style-type: none"> Mengisi data agunan kredit dalam pembukuan bagian angsuran 	
	Kamis, 31 Agustus 2023	Penutupan Kegiatan Kuliah Kerja Magang	

Jombang, 31 Agustus 2023

Pendamping Lapangan



 (Setyowati, S.H)

Lampiran 3 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Miranda Ayuningtia
NIM : 2062056
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang
Bagian/Bidang : Angsuran Kredit

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	88
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	88
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Benih Hartanti, SE., MBA)

Lampiran 4 Penilaian Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI) 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 : Miranda Ayuningtia
NIM : 2062056
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT BPR Puridana Arthamas KC Jombang
Alamat Tempat Magang : JL. KH. Wachid Hasyim No. 19A, Kec. Jombang
Bagian/Bidang : Angsuran Kredit

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	95
Jumlah		760
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		95

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 31 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai



(Suryowati, S.H)

Lampiran 5 Curriculum Vitae



MIRANDA AYUNINGTIA

089514478283 | mirandaayu77@gmail.com

Jl. Bromo No.5, Desa Denanyar Selatan, Kec.Jombang

Saya seorang mahasiswa aktif jurusan akuntansi semester 6. Saya memiliki minat dalam bidang perbankan hal dan ini selaras dengan mata kuliah yang saya tempuh yaitu akuntansi perbankan. Mampu bekerja secara individu maupun tim. Memiliki sifat rajin, teliti, disiplin dan suka mempelajari hal baru.

PENDIDIKAN

SMA Negeri 3 Jombang

, 86.00/100.00

STIE PGRI Dewantara Jombang

, 3.76/4.00

- Memahami sistematika laporan keuangan
- Mampu melaporkan SPT Tahunan WP OP 1770 SS dan 1770S
- Tergabung dalam kegiatan pelatihan pajak dan Pojok Pajak bersama KPP Pratama Jombang
- Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Microsoft (Ms. Word, Ms. Excell, dan Ms.Power point)
- Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Zahir Accounting

PENGALAMAN ORGANISASI

Himpunan Mahasiswa Akuntansi

2021 - sekarang

- Aktif dalam berbagai program kerja dan kepanitiaan yaitu Accounting Festival of Dewantara, Accounting Discussion, Internal Training of Accounting Orientation, dan Internal Training of HIMAKU
- Menjadi perwakilan HIMAKU mengikuti lomba eksternal kampus

Tax Center Dewantara

2021 - sekarang

- Aktif dan turut serta dalam kegiatan kepanitiaan yang diselenggarakan yaitu Studi Banding, Tax Webinar, Tax Goes to Campus, dan Tax Goes to School yang bekerja sama dengan KPP Pratama Jombang
- Tergabung sebagai Relawan Pajak Kanwil DJP Jatim II dengan berbagai pengabdian kepada wajib pajak dalam kegiatan Pojok Pajak Pelaporan SPT Tahunan bersama KPP Pratama Jombang
- Aktif dan turut serta dalam kegiatan pelatihan relawan pajak setiap tahun

KEMAMPUAN, PRESTASI DAN LAINNYA

- **Soft Skills:** Bekerjasama dalam tim, berkomunikasi yang baik
- **Hard Skills:** Ms. Office (Ms. Word, Ms. Excell, dan Ms. Power Point), Zahir Accounting
- **Penelitian:** (2023) Pengaruh Profitabilitas dan Likuiditas Terhadap Praktik Penghindaran Pajak
- **Modul:** (2023) Akuntansi Biaya
- **Perlombaan:** Juara 1 Essay Economic Competition, 5 Besar Essay Tax Tival UIN Jakarta, Finalis Essay Economic Competition, Semi Finalis Olimpiade Akuntansi OAPM Tingkat Nasional, Semi Finalis Olimpiade Akuntansi Compac PT tingkat Nasional

Lampiran 6 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang (KKM)



Menyiapkan Stampel Dokumen Kredit



Input Data Pengajuan Kredit



Menyiapkan Dokumen Pengikatan Kredit



Mengisi Data Agunan Kredit Di Buku Angsuran



Penutupan Kuliah Kerja Magang



Penyerahan Cenderamata