

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
DI PT. BPR BANK JOMBANG CABANG MOJOAGUNG**



Oleh

Sherly Amelia Putri

2161258

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2024**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
DI PT. BPR BANK JOMBANG CABANG MOJOAGUNG**



Oleh:

Sherly Amelia Putri      2161258

Jombang, 4 September 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

  
PT. BPR BANK JOMBANG PERSEKUTUAN  
**BANK JOMBANG**  
CABANG MOJOAGUNG  
(Dedy Triyanto)

Dosen Pembimbing Lapangan

  
(Dr. Siti Puhoti, Msi)

Mengetahui,  
Ketua Prodi Manajemen

  
STIE PARI DEWANTARA  
PRODI MANAJEMEN  
(Dr. Erianti P)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, dan seluruh umatnya.

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan terwujud tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. **Bapak Dr. Abd. Rohim, SE.,Si,CRA M.Si**, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang, atas kesempatan dan bimbingan yang telah diberikan selama masa perkuliahan.
2. **Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST.,MSM**, selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang, atas arahan dan motivasi yang tidak pernah putus.
3. **Ibu Dr. Siti Zuhroh.M.,Si**, selaku Dosen Pembimbing Lapangan, atas segala bimbingan, saran, dan kritik yang sangat bermanfaat selama pelaksanaan KKM.
4. **Bapak Dedy Triono S.Pd**, selaku Pimpinan Cabang PT. BPR Cabang Mojoagung, atas kesempatan yang diberikan untuk melaksanakan KKM di perusahaan yang beliau pimpin.

5. Seluruh pegawai PT. BPR Cabang Mojoagung, atas segala bantuan, bimbingan, dan ilmu yang telah dibagikan selama penulis melaksanakan KKM.
6. Dan pada ke dua orang tua saya yang selalu mendukung penulis dalam berbagai hal dan selalu memberi semangat pada penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	4
2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi .....	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi.....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	9
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang .....	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	10
3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi.....	17
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	19
4.1 Kesimpulan .....	19
4.2 Saran.....	20

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>22</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>23</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	6
-------------------------------------	---

## DAFTAR TABEL

Tabel Jadwal Magang .....	3
---------------------------	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Keterangan Selesai Magang .....	23
Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	24
Lampiran 3. Lembar Penilaian KKM Untuk Pembimbing Lapangan .....	35
Lampiran 4. Lembar Penilaian KKM Untuk Dosen Pembimbing.....	36
Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Selama Magang.....	37
Lmpiran 6. Brosur Tabungan .....	43

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan wajib yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman nyata dalam dunia kerja. Kegiatan ini dilaksanakan langsung di lapangan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh di perguruan tinggi. mahasiswa diharap dapat mempelajari dan memahami praktek kerja

Tujuan lainnya adalah untuk memverifikasi sejauh mana mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam konteks kerja nyata. Hal ini penting untuk mengukur efektivitas pembelajaran di kampus dan mengidentifikasi area yang perlu diperkuat.

PT. BPR Bank Jombang, sebagai lembaga keuangan yang berperan penting dalam perekonomian Kabupaten Jombang, memiliki peran sentral dalam menghimpun dana masyarakat melalui produk tabungan. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, bank memiliki fungsi utama menghimpun dana masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit. Produk tabungan seperti Simpati, Simpemas, dan Simarmas menjadi salah satu andalan PT. BPR Bank Jombang dalam menghimpun dana.

Tabungan merupakan salah satu sumber dana utama bagi bank. Dana tabungan yang terkumpul dapat digunakan oleh bank untuk menyalurkan kredit kepada masyarakat, sehingga dapat mendorong pertumbuhan ekonomi. Oleh

karena itu, minat menabung nasabah sangat penting bagi keberlangsungan bisnis bank. Menarik minat nasabah untuk menabung sebagai salah satu layanan utama bank, menjadi fokus utama dalam penelitian ini.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

1. Mengembangkan pemahaman mahasiswa tentang praktik dunia kerja
2. Memahami secara mendalam budaya kerja, etika, dan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku di dunia kerja.
3. Mengetahui tata cara menabung di PT BPR Bank Jombang.
4. Mengetahui kendala atau masalah yang dihadapi dalam minat nasabah dalam menabung.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

### **1.3.1. Manfaat Bagi Penulis**

1. Dapat mempelajari dunia kerja secara langsung dan nyata
2. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi diri
3. Meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan adaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis.
4. Sebagai tempat untuk mempelajari ilmu yang akan digunakan dalam dunia kerja setelah lulus dalam bangku kuliah.
5. Mendapat relasi dengan profesional di bidang perbankan untuk peluang karir di masa depan.

### **1.3.2. Manfaat Bagi Instansi**

1. Meningkatkan efisiensi kerja dengan bantuan mahasiswa magang.
2. Membangun relasi yang berkelanjutan dengan STIE PGRI

Dewantara Jombang

3. Berperan sebagai penghubung yang efektif antara instansi dan STIE PGRI Dewantara untuk mendorong pengembangan bersama di berbagai bidang.

#### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Program magang ini dilaksanakan di PT. BPR Bank Jombang, tepatnya di Kantor Cabang Mojoagung yang berlokasi di Jalan Raya Mojoagung Nomor 143 A, Gambiran Selatan, Gambiran, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang. Lokasi kantor cabang ini yang berada di pusat aktivitas ekonomi masyarakat Mojoagung. Selama periode magang, saya berkesempatan untuk belajar dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah secara langsung di lingkungan kerja yang nyata.

#### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Program kuliah kerja magang ini berlangsung selama dua bulan, terhitung sejak tanggal 1 Juni 2024 - 30 Agustus 2023. Kegiatan magang dilaksanakan selama 60 hari kerja dengan jadwal kerja Senin -Jumat, pukul 07.30 WIB - 16.00 WIB di PT. BPR Bank Jombang, Cabang Mojoagung."

#### JADWAL MAGANG

Senin 07.30	Selasa 07.30	Rabu 07.30	Kamis 07.30	Jumat 07.30	Sabtu Libur	Minggu Libur
Alma mater	Alma mater	Alma mater	Batik	Casual /bebas	7	8

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi**

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

Pada 7 Nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PD. BANK PASAR berdasarkan Peraturan Daerah nomor 26, tahun 1994.

Pada tahun 1998 perusahaan memperoleh ijin usaha menjadi BPR dengan nama PD. BPR BANK PASAR berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Pada 06 Nopember 2009 perusahaan berubah menjadi PD. BPR BANK JOMBANG berdasarkan Peraturan Daerah nomor: 17 tahun 2009.

PT BPR Bank Jombang Perseroda terus meningkatkan dan memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh masyarakat Jombang, seiring dengan Visi Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (performance-driven culture), dan jaringan kerja konvensional yang produktif dengan menerapkan prinsip operational dan risk management excellence.

#### Visi

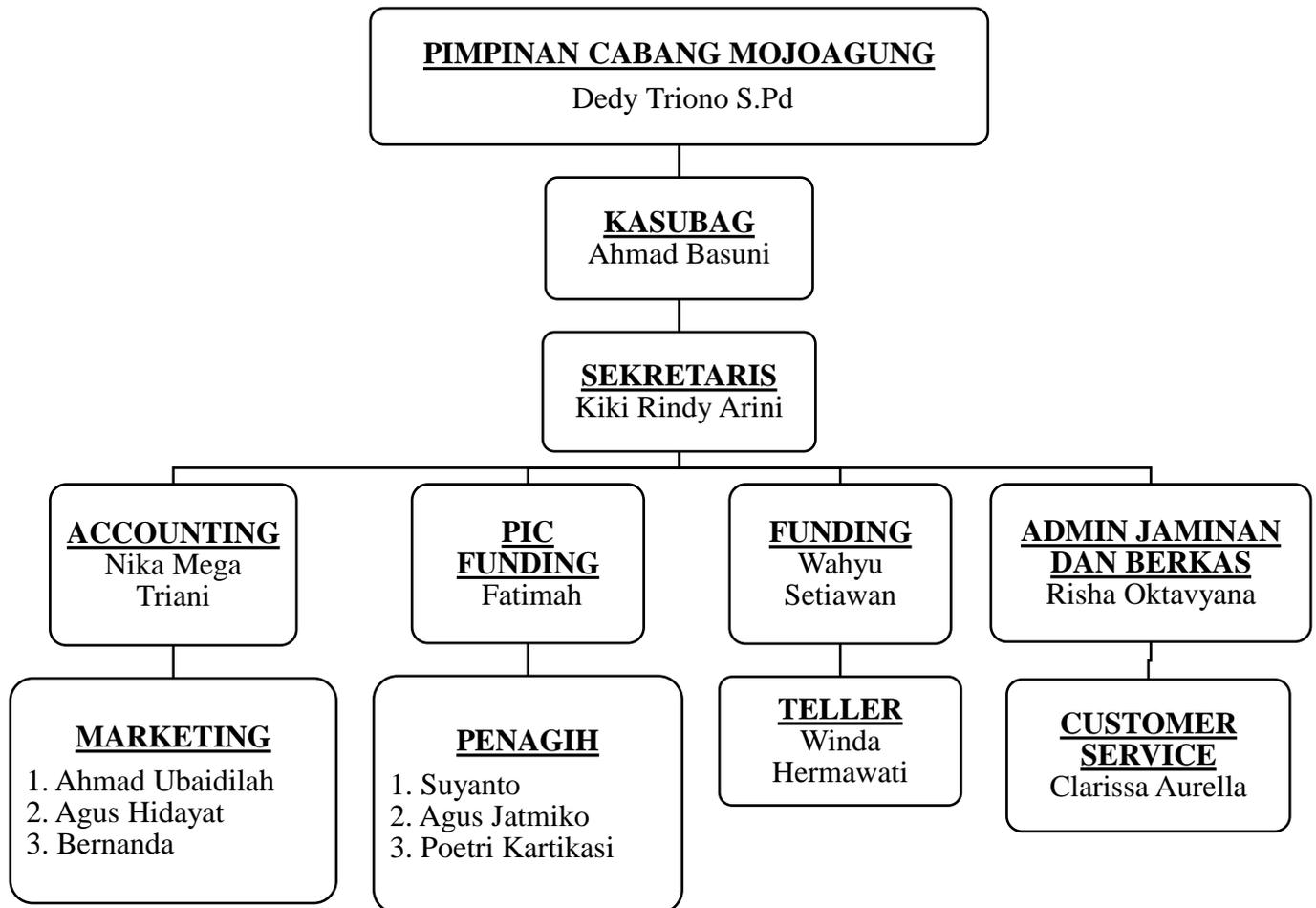
Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

#### Misi

- Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
- Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional.
- Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan dan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi

Struktur organisasi PT. BPR BANK Jombang Cabang Mojoagung tersusun secara spesifik, berikut ini bagan struktur organisasi PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung

## 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. BPR Bank Jombang adalah badan usaha milik daerah yang beroperasi dalam sektor jasa keuangan. Berdasarkan perundang-undangan, terutama UU No. 7 Tahun 1992 yang diperbarui dengan UU No. 10 Tahun 1998, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) memiliki dua fungsi utama: menghimpun dana dari masyarakat

dalam bentuk simpanan seperti deposito dan tabungan, serta menyalurkan dana tersebut dalam bentuk kredit. Kegiatan ini mencerminkan peran penting BPR dalam mendukung perekonomian lokal dengan menyediakan akses ke layanan keuangan yang diperlukan.

Bank Jombang berfokus pada penghimpunan dana dari masyarakat melalui produk tabungan dan deposito. Tabungan di bank ini adalah simpanan yang dapat ditarik sesuai dengan syarat yang telah disepakati, tetapi tidak dapat diakses menggunakan cek, bilyet giro, atau alat serupa. Sementara itu, deposito adalah uang yang disimpan di bank untuk periode waktu tertentu yang telah disetujui antara nasabah dan bank, memberikan kestabilan finansial baik bagi bank maupun nasabah.

Di sisi lain, bank ini juga aktif dalam memberikan kredit kepada masyarakat. Kredit di Bank Jombang adalah penyediaan dana berdasarkan kesepakatan antara bank dan nasabah, dengan kewajiban untuk melunasi pinjaman dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Proses ini mendukung usaha dan proyek yang memerlukan pembiayaan, berperan penting dalam pengembangan ekonomi lokal.

Di PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung, berbagai jabatan memainkan peran krusial dalam kelancaran operasional dan pelayanan nasabah. Jabatan Accounting bertanggung jawab atas pencatatan dan pelaporan keuangan, memastikan akurasi transaksi sesuai dengan standar akuntansi. Jabatan PIC Funding mengelola pendanaan, mulai dari alokasi dana hingga pemantauan penggunaannya, menjaga keberlanjutan finansial.

Selain itu, jabatan lainnya seperti Funding, Penagihan, Marketing, Teller, Customer Service, AO marketing, dan Admin Berkas serta Jaminan memiliki fungsi penting masing-masing. Funding mengatur produk pendanaan, Penagihan memastikan pembayaran dilakukan secara efektif, Marketing merancang strategi pemasaran, Teller menangani transaksi harian, Customer Service mendukung kebutuhan nasabah, AO mengelola marketing pada perusahaan, dan Admin Berkas serta Jaminan mengelola dokumen dan jaminan. Sinergi antara jabatan-jabatan ini mendukung pelayanan optimal dan efisiensi operasional di cabang Mojoagung.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang**

Pelaksanaan magang ini berlangsung selama 2 bulan lebih tepatnya, dari tanggal 1 Juli hingga 30 Agustus 2024. Jam operasional bekerja PT Bank BPR Jombang cabang Mojoagung sesuai dengan jadwal yang berlaku di tempat magang mahasiswa yaitu dilaksanakan pada hari Senin hingga Jumat pukul 07.30 WIB hingga 16.00 WIB.

Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya sendiri, begitupun dengan PT Bank BPR Jombang cabang Mojoagung yang memiliki struktur organisasi yang jelas dalam menentukan tugas dan tanggung jawab mereka. Oleh karena itu, akan tercipta system kerja yang efektif dan efisien. Mahasiswa magang ditempatkan di Bagian Administrasi sebagai bagian dari struktur tersebut. Tugas utama penulis adalah mengorganisasikan dokumen perusahaan, melakukan perekapan data, menyusun LPJ, mengelola arsip, dan membantu menyebarkan brosur produk Bank Jombang.

Transaksi di Bank BPR Jombang Cabang Mojoagung, termasuk menabung, penarikan dana, pencatatan angsuran nasabah dan pemberian dan pencairan kredit, dilakukan secara teratur dan sesuai dengan protokol yang telah ditetapkan. Bank ini menggunakan sistem *Heasof Banking System* untuk memastikan bahwa setiap transaksi dilakukan dengan efisien dan akurat. Sistem ini terdiri dari beberapa modul penting, seperti tabungan, deposito, kredit, akuntansi, dan laporan. Modul modul ini dimaksudkan untuk mempermudah pekerjaan

karyawan dan meningkatkan produktivitas operasional.

Selain itu, mahasiswa magang terkadang mengambil tabungan tabungan yang ada di sekolah seperti TK, SDN, dan SMPN, dll. Ini memberi mereka kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan konsumen dalam upaya mempromosikan produk tabungan Simarmas, yang saat ini menjadi fokus pemasaran.

### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Sebagai bank milik pemerintah Kabupaten Jombang, PT. BPR Bank Jombang Perseroda berkonsentrasi pada dua bisnis utama: pinjaman (*Funding*) dan pembiayaan (*Lending*). Dalam hal pembiayaan, dana dikumpulkan dari masyarakat melalui produk simpanan seperti tabungan dan deposito. Tabungan adalah jenis simpanan di bank yang dapat diambil sesuai dengan ketentuan yang disepakati tetapi tidak dapat diakses dengan cek, bilyet giro, atau instrumen lainnya. Sementara itu, deposito adalah jenis simpanan di mana uang disimpan di bank untuk jangka waktu tertentu yang telah disetujui oleh pelanggan dan bank sebagai pihak yang menyimpan dana tersebut. Bisnis pinjaman, memberikan kredit kepada masyarakat sebagai bagian dari layanan pinjaman mereka. Kredit ini adalah dana yang diberikan oleh bank kepada pelanggan dengan syarat bahwa pelanggan harus mengembalikannya dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Fokus utama penulis dalam laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah menganalisis minat nasabah dalam menabung di Bank BPR Jombang Cabang Mojoagung. Analisis ini mencakup berbagai aspek produk tabungan yang ditawarkan oleh bank ini, seperti:

### 1. Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti)

Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti) diberikan kepada individu atau organisasi bisnis. Sebagai tabungan investasi, tabungan ini dapat digunakan kapan saja dan aman karena dijamin oleh pemerintah. Setoran awal minimal adalah Rp. 100.000,-, dan biaya administrasi bulanan adalah Rp. 2.500,-. Dengan suku bunga tabungan saat ini mulai dari 0 hingga 50 juta sebesar 1,25 persen, kemudian mulai dari 50 juta hingga 100 juta sebesar 1,75%, dan lebih dari 100 juta sebesar 2,25%.

#### **Syarat dan Ketentuan:**

- Setoran awal adalah Rp. 100.000,-.
- Setoran selanjutnya dapat ditambah atau diambil setiap hari kerja.
- Bunga dihitung dari saldo harian dan dapat diperhitungkan pada akhir penutupan bulan.
- Suku bunga menarik.
- Biaya administrasi ringan.

### 2. Tabungan SIMPEL Simpel (Simpanan Pelajar)

Diberikan kepada siswa SD, SMP, dan SMA sederajat. Tujuan tabungan SIMPEL adalah untuk mengajarkan, memperkenalkan, dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini. Setoran awal minimal adalah Rp 10.000, dan saldo maksimal adalah Rp 25.000,-. Biaya administrasi bulanan adalah Rp 0,-. Dalam proses pembuatan Tabungan SIMPEL, pastikan orang tua anak menyetujui pembukaan tabungan. Kartu Keluarga

dan eKTP Ibu Kandung diberikan.

**Syarat dan Ketentuan:**

- Nasabah adalah pelajar (SD, SMP, atau SMA sederajat)
- Mengisi form aplikasi Permohonan Pembukaan Rekening SIMPEL bersama orang tua atas nama ibu dan membawa KK.
- Setoran awal adalah Rp. 20.000,-
- Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan dapat diambil dihari kerja.
- Suku bunga SIMPEL menarik,
- Biaya administrasi bebas.

3. Simpelmas (Simpanan Pelajar dan Mahasiswa)

Tabungan SIMPELMAS disediakan untuk pelajar dan mahasiswa dengan tujuan mengajarkan budaya menabung sejak dini. Minimal setoran awal adalah Rp. 10.000,-. Saldo terendah adalah Rp. 25.000,- dan biaya administrasi bulanan adalah Rp. 0.

**Syarat dan Ketentuan:**

- Nasabah adalah pelajar atau mahasiswa.
- Mereka harus mengisi formulir permohonan pembukaan rekening SIMPELMAS dan menyertakan fotocopy KTP atau Kartu Pelajar.
- Setoran awal ringan,
- Setoran selanjutnya dapat ditambah atau diambil setiap hari kerja.
- Suku bunga SIMPELMAS menarik, dan
- Biaya administrasi gratis.

#### 4. Siwbangtis (Simpanan Warga Jombang Otomatis)

Produk tabungan simpanan yang ditawarkan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda kepada warga Jombang. Dengan menggunakan KTP sebagai nomor rekening, mereka dapat menikmati berbagai manfaat layanan perbankan yang lebih cepat dan tepat sasaran.

##### **Syarat dan Ketentuan:**

- Setoran awal minimal Rp. 20.000,-;
- Setoran selanjutnya tidak dibatasi,dapat ditambah atau diambil setiap hari kerja.
- Bunga dihitung berdasarkan saldo harian dan dapat diperhitungkan pada akhir bulan.
- Suku bunga menarik
- Biaya administrasi ringan
- Beresempatan untuk mendapatkan hadiah Gelegar Bank Jombang.

#### 5. Simapan (Simpanan Masa Depan)

Simapan adalah jenis tabungan berjangka yang diberikan kepada individu untuk melakukan setoran rutin dalam jumlah dan jangka waktu tertentu. Ini juga memiliki asuransi jiwa.

##### **Ketentuan :**

- Setoran awal sebesar Rp. 2.000.000,-
- Setoran bulanan mulai dari Rp. 100.000,- (kelipatan Rp. 50.000),
- Jangka waktu minimal 12 bulan dan maksimal 60 tahun.
- Bunga sebesar 7% per tahun,

- Pajak 20% dari bunga,
- Bebas biaya premi asuransi,
- Bebas biaya administrasi bulanan, dan
- Biaya penutupan rekening sebelum jatuh tempo sebesar 1%.

**Syarat:**

- WNI dengan usia minimal 18 tahun dan maksimal 60 tahun.
- Memiliki produk tabungan Bank Jombang (Simpati, Sempelmas, atau Sempel)
- Fotocopy Ektip
- Menandatangani surat kuasa auto debet rekening sumber dana.

6. Tabungan SIMARMAS (Simpanan Arisan Masyarakat) New Motor Scoopy:

Produk Bank Jombang ini bertujuan untuk mengumpulkan dana dari masyarakat melalui arisan sepeda motor scoopy.

**Syarat dan Ketentuan (Arisan Scoopy):**

- Menyetor KTP dan mengisi form Tabungan Simarmas New Motor Scoopy
- DP awal sebesar Rp. 3.000.000
- Setoran perbulan Rp. 200.000 paling lambat satu hari sebelum penarikan
- Periode arisan selama 18 Bulan
- Arisan diundi tiap tanggal 10 s/d 20 bulan berjalan, dan akan diundur apabila tanggal libur pada bulan berjalan

- Hadiah tidak dapat ditukar dengan uang
- Pajak hadiah ditanggung nasabah
- Peserta yang keluar sebagai pemenang arisan maka akan dibebaskan dari setoran arisan berikutnya dan kepesertaan dinyatakan berakhir
- Jika nasabah tidak melakukan pembayaran selama 3 bulan berturut-turut, maka bonus arisan nasabah dinyatakan hangus
- Bagi peserta arisan yang beruntung mendapatkan 1 unit sepeda motor scoopy maka peserta tidak perlu melakukan pembayaran lagi
- Di akhir periode penarikan, DP dan saldo tabungan dikembalikan dengan tambahan bonus Rp 150.000 (bagi yang tidak .-)

### **Cara membuka tabungan 1 melalui internet**

1. Persiapkan Dokumen: Siapkan KTP, NPWP, dan Data Diri.
2. Setoran Awal: Aktifkan rekening baru Anda dengan melakukan setoran awal.
3. Verifikasi Diri: Petugas kami akan menghubungi nomor WhatsApp Anda untuk melakukan verifikasi melalui panggilan video.

Hasil observasi yang dilakukan selama magang di PT Bank BPR Cabang Mojoagung menunjukkan beberapa masalah penting dalam operasi sehari-hari. Banyak pelanggan ingin menabung, tetapi seringkali menghadapi masalah keuangan pribadi yang menghalangi mereka untuk melakukannya. Selain itu, banyak pelanggan kami sudah terikat dengan produk perbankan lain, seperti

tabungan dan arisan, di bank lain. Akibatnya, mereka kurang tertarik untuk membuka rekening baru atau mengambil bagian dalam program arisan atau tabungan yang ditawarkan oleh bank kami. Banyaknya program arisan yang diadakan di Bank Jombang, juga mengakibatkan nasabah kurang tertarik untuk mengambil tabungan yang lainnya karena mereka seringkali ingin focus paada satu atau dua tabungan saja. Hal ini berdampak pada kinerja karyawan, yang sering kewalahan untuk memenuhi target, terutama dengan banyaknya program tabungan arisan yang memerlukan perhatian ekstra, namun untuk tabungan SIMPELMAS (Simpanan Pelajar Dan Mahasiswa) memiliki banyak peminat karena kami terkadang bekerja sama dengan sekolah dan kampus dengan mewajibkan para siswa/i untuk memiliki tabungan sendiri mereka juga mendapat dukungan dari orangtuanya, tabungan ini memberi batas minimal menabung sebesar seribu rupiah sehingga para siswa/i tidak keberatan dalam menabung. Tentunya kami juga memiliki produk yang sedikit peminatnya yaitu tabungan SIMAPAN karena tabungan ini memiliki setoran awal sebesar Rp. 2000.000 rupiah banyak nasabah yang mengeluh keberatan untuk mengeluarkan setoran sebesar nominal tersebut, tidak hanya itu nasabah juga mengeluhhkan bunga sebesar 7%.

Selain itu, Kantor Bank BPR Cabang Mojoagung menghadapi masalah dengan ruang yang terbatas, yang berdampak pada manajemen berkas dan dokumen. Penyimpanan berkas yang tidak teratur sehingga dapat menghambat penyelesaian masalah dan meningkatkan risiko kehilangan dokumen penting.

Dalam pelaksanaan program magang yang diadakan kampus STIE PGRI

Dewantara Jombang, Penulis menghadapi sejumlah masalah ditempat magang, yang mempengaruhi proses penyesuaian dan kinerja.

1. Pada hari pertama magang, penulis mengalami kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru. Ini karena mereka baru pertama kali memasuki dunia kerja secara langsung, jadi mereka perlu waktu untuk memahami budaya dan kebiasaan kerja di tempat magang.
2. Merasa malu saat berkomunikasi dengan karyawan, terutama saat meminta pekerjaan atau menanyakan hal-hal yang belum dipahami Ketidakbiasaan penulis dalam berkomunikasi dengan karyawan yang tidak mereka kenal menyebabkan mereka enggan bertanya atau meminta bantuan ketika mereka kebingungan.
3. Selain itu, penulis menghadapi kesulitan dalam memahami beberapa tugas atau tugas yang diberikan. Karena mereka tidak memahami arahan atau tugas yang diberikan, penulis memerlukan waktu tambahan untuk menyelesaikannya.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi**

Untuk menyelesaikan masalah ini, beberapa tindakan strategis yang harus diambil adalah :

Pertama dan terpenting, pembuatan produk tabungan dan arisan yang memiliki keunggulan khusus dibandingkan dengan produk yang ditawarkan oleh bank lain sangat penting. Misalnya, bank dapat menarik perhatian nasabah yang sebelumnya terikat dengan produk perbankan lain dengan menawarkan suku bunga yang lebih kompetitif, manfaat tambahan seperti asuransi gratis, atau fitur

khusus yang dapat menarik minat nasabah baru. Sehingga nasabah tertarik karena adanya fitur yang menguntungkan mereka.

Kedua, sangat penting untuk menerapkan insentif dan program loyalitas yang dapat mendorong nasabah untuk lebih banyak bertransaksi dan menabung di bank kami. Misalnya, Anda dapat membuat program loyalitas dengan bonus bunga atau hadiah untuk nasabah baru yang membuka rekening atau bergabung dalam program arisan. Selain itu, melakukan survei atau wawancara dengan pelanggan untuk mengetahui apa yang mereka butuhkan dan inginkan dapat membantu bank menyesuaikan barang dan jasa sesuai dengan keinginan mereka, membuatnya lebih relevan dan menarik.

Ketiga, bank harus mempertimbangkan untuk membeli lemari arsip atau penyimpanan yang lebih efisien agar dokumen dapat diatur dengan rapi dan mudah diakses saat diperlukan.

Untuk mengatasi masalah ini mahasiswa melakukan :

1. Mahasiswa memberanikan diri untuk memperkenalkan diri dan mencoba beradaptasi dengan membuka obrolan
2. Mahasiswa mencoba untuk bertanya mengenai tugas apa yang akan dilakukan dan berkenalan kepada karyawan yang ada disana.
3. Penulis mencoba memahami dengan mencatat intruksi dan tugas yang sudah dijelaskan dan diberikan. Sehingga mahasiswa tidak perlu bertanya lagi ketika lupa dengan tugas dan intruksi yang sudah diberikan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Pelaksanaan Magang penulis di PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung memberikan pengalaman yang bermanfaat untuk memahami cara kerja organisasi keuangan, terutama Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Penulis terlibat dalam berbagai kegiatan selama magang, yang berlangsung dari 1 Juli hingga 30 Agustus 2024, termasuk pengorganisasian dokumen, perekapan data, pengelolaan arsip, dan promosi produk tabungan.

Melalui magang ini, penulis menemukan bahwa PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung memiliki berbagai produk tabungan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan nasabah dari berbagai demografi, mulai dari pelajar hingga masyarakat umum. Produk-produk seperti Tabungan SIMPATI, SIMPEL, SIMPELMAS, Siwbangtis, Simapan, dan SIMARMAS memiliki berbagai keuntungan dan fitur yang sesuai dengan tujuan masing-masing nasabah, mulai dari menabung secara teratur hingga berpartisipasi dalam arisan.

Dari hasil pengamatan penulis di PT.BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung menunjukkan bahwa Tabungan SIMPELMAS (Simpanan Pelajar Dan Mahasiswa) paling disukai nasabah karena Tabungan ini memiliki setoran awal yang terjangkau sebesar Rp. 10.000, dan tidak memiliki bunga, serta biaya administrasi bulanan yang gratis.

Penulis merasa menghadapi beberapa masalah selama magang. Sulit bagi penulis untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja baru dan memahami

tugas yang diberikan, dari pengamatan penulis selama magang, PT BPR Bank Jombang memiliki beberapa kendala seperti kurangnya minat nasabah baru karena mereka terikat dengan produk bank lain, dan masalah dengan ruang penyimpanan dokumen yang terbatas dan banyak tabungan atau arisan yang diadakan oleh bank jombang sehingga karyawan merasa tertekan untuk mencari nasabah.

Secara keseluruhan, magang di PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung memberikan pengetahuan mendalam tentang cara kerja perbankan dan masalah yang dihadapi oleh sektor keuangan. Pengalaman ini mengajarkan penulis keterampilan komunikasi, organisasi, dan pemecahan masalah yang sangat penting untuk karir mereka di masa depan.

#### **4.2 Saran**

Hasil magang di PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung memungkinkan untuk mempertimbangkan beberapa saran untuk meningkatkan efisiensi operasional dan menarik minat nasabah.

Pertama, sangat penting untuk membuat rekening tabungan dan arisan dengan fitur unik yang membedakannya dari pesaing, seperti suku bunga yang lebih menarik atau manfaat tambahan seperti asuransi gratis. Selain itu, mulai menggunakan strategi promosi yang lebih agresif, yang mencakup kolaborasi dengan lembaga pendidikan dan penggunaan platform digital dan media sosial untuk menjangkau audiens yang lebih luas.

Kedua, untuk mendorong program loyalitas, berikan bonus atau hadiah kepada pelanggan yang menabung atau berpartisipasi dalam program arisan.

Misalnya, berikan penghargaan kepada pelanggan yang mencapai tujuan tertentu dalam waktu tertentu. Selain itu, lakukan survei atau wawancara dengan pelanggan untuk mengetahui apa yang mereka butuhkan dan harapkan, dan gunakan informasi ini untuk menyesuaikan barang dan jasa sesuai dengan preferensi mereka.

Ketiga, untuk mengoptimalkan manajemen arsip dan ruang kerja, investasikan dalam sistem penyimpanan arsip yang lebih efisien, seperti lemari arsip yang lebih besar atau sistem manajemen dokumen berbasis digital. Ini akan membantu mengatasi masalah ruang penyimpanan yang terbatas dan mengurangi risiko kehilangan dokumen penting.

Keempat, untuk membantu mahasiswa magang beradaptasi dengan lingkungan kerja, sebaiknya pengenalan satu sama lain terlebih dahulu dan diberikan pelatihan menyeluruh di awal program. Seperti, mencakup sesi pelatihan tentang budaya perusahaan, tugas yang diharapkan, dan keterampilan komunikasi yang diperlukan.

**DAFTAR PUSTAKA**

Perseroda, P. B. (n.d.). Sejarah PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA.

Retrieved Desember 22, 2021, from bankjombang:

<http://bankjombang.co.id/sejarah/>

## LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Keterangan Selesai Magang



**PT. BPR  
BANK JOMBANG**  
Bank Milik PEMKAB Jombang

### SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **SANTOSO, SE**  
 Jabatan : Kasie SDM & Umum PT. BPR BANK JOMBANG  
 Alamat : Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153-155 Jombang

Menerangkan bahwa :

Nama : **SHERLY AMELIA PUTRI**  
 Prodi/Fakultas : MANAJEMEN SDM  
 Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
 NIM : 2161258

Bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di PT BPR Bank Jombang Perseroda, mulai tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

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

Jombang, 30 Agustus 2024  
**PT. BPR BANK JOMBANG**



**SANTOSO,SE**  
Kasie SDM & Umum

**PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA**  
 KANTOR PUSAT (BANK JOMBANG TOWER)  
 Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153-155  
 Jombang Jawa Timur. Kode Pos 61419

Telp: (0321) 870797  
 Fax: (0321) 854320

Website: [www.bankjombang.co.id](http://www.bankjombang.co.id)  
 Email: [info@bankjombang.co.id](mailto:info@bankjombang.co.id)

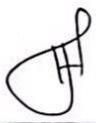
## Lampiran 2

## Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

## FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Sherly Amelia Putri  
 NIM : 2161258  
 Program Studi : Manajemen  
 Tempat KKM : PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung  
 Bagian / Bidang : Administrasi

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
1	01/07/2024	Pengenalan	
		Mengarsip Slip Penyetoran Nasabah	
		Scan KTP Dan PK	
		Foto Copy SHM	
	02/07/2024	Mengarsip Slip Penyetoran Nasabah	
		Mengarsip Slip Penarikan Nasabah	
		Mengarsip Slip Kwitansi	
		Scan Berkas Pencairan Nasabah	
		Foto Copy SHM, KTP, Dan KK	
		Mendata Berkas Nasabah	
	03/07/2024	Mengarsip Slip Angsuran Nasabah	
		Membantu Mengisi Pembuatan Rekening	
		Melakukan Pengecekan SP 1 Pada Karyawan	
		Scan Berkas Pengajuan Kredit Nasabah	
		Foto Copy Berkas Pembuatan Tabungan	
	04/07/2024	Menyusun SIIP Penyetoran Tarik Tunai Dan Penutupan	
Scan Berkas Perjanjian Kredit Dan Surat Kuasa Tanggungan			

	Membuat Dan Mengirim Surat Peringatan (SP 1) Ke Kantor Pos	
	Mengisi Surat Keluar	
	Mencari Berkas Nasabah	
05/07/2024	Menyusun/Menata Slip Penarikan, Pelunasan Agsuran, dan Penyetoran Nasabah	
	Mngarsip Slip Nota Kwitansi	
	Mengisi Formulir Aplikasi Rekening Perorangan	
	Mencari Berkas Pencairan Nasabah	
	Mendata Berkas Tanggungan Nasabah	
06/07/2024	LIBUR	
07/07/2024	LIBUR	
08/07/2024	Mengurutkan Slip Realisasi	
	Foto Copy Berkas Nasabah	
	Menempelkan slip Penarikan Dan Angsuran	
	Mengisi Data Pada Buku Jaminan	
	Scan PK Dan SKMHT	
	Pick Up Buku Tabungan KE SMPN 2 Jogoroto	
09/07/2024	Menyusun Slip kwitansi	
	Menempel Slip Penarikan Dan Angsuran	
	Membungkus Kado	
	Membantu Mengisi Pembuatan Rekening	
	Melakukan Pengecekan Cover Note Yang Exp. SPI (Sistem Pengendalian Internal)	
10/07/2024	Membuat Dan Mengirim Surat Peringatan Ke Nasabah	

2		Menulis Data Surat Keluar	
		Menyusun Slip Penyetoran, Tarik Tunai, Dan Penutupan	
		Scan Berkas Perjanjian Kredit Dan Surat Kuasa Tanggungan	
		Menarik Setoran Tabungan Nasabah Di SMPN 2 Jogorot0	
	11/07/2024	Mencari Dan Mendata Berkas Nasabah	
		Membantu Mengisi Formulir Identitas Pembuatan Arisan SIMARMAS	
		Mendata Registrasi Agunan	
		Mendata Buku Tabungan SIMPEL	
		Menyusun Berkas PK Real Dari Bulan Juni-Juli	
	12/07/2024	Membantu pembuatan buku rekenening tabungan SIMARMAS Scoopy	
		Mengarsip Slip Penyetoran Tarik Tunai, Dan Penutupan	
		Menyusun slip harian dari tanggal 1 Juli- 11 Juli	
		Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar	
		Scan PK dan SKMHT	
	13/07/2024	LIBUR	
	14/07/2024	LIBUR	
	15/07/2024	Menyusun pendapatan cash flow	
		Membantu Menyusun PK dan SKMHT	
		Scan Perjanjian Kredit dan SKMHT	
		Pembukuan PK Real	
		Mendata Agunan	

3	16/07/2024	Mendata berkas nasabah	
		Membantu Sosialisasi Tabungan warga	
		Rekap SPJ	
		Membantu Pembuatan buku rekenening	
		Mendata registrasi agunan	
		Scan PK dan SKMHT	
	17/07/2024	Foto Copy berkas nasabah	
		Scan berkas nasabah	
		Mengambil buku tabungan di TK Wijana	
		Mengirim surat SP 1 ke kantor pos	
		Mencari berkas nasabah di brangkas	
	18/07/2024	Menyusun Slip harian	
		Rekap PK Real	
		Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar	
		Membantu menulis penagihan AO kepada nasabah	
		Scan SKMHT dan PK	
	19/07/2024	Membeli konsumsi untuk kegiatan jumat barokah	
		Membantu pembuatan tabungan kelompok	
		Merekap data nasabah yang menabung	
		Membantu Sosialisasi penggunaan dana non tunai untuk setiap desa	
20/07/2024	<b>LIBUR</b>		
21/07/2024	<b>LIBUR</b>		
22/07/2024	Menempel Slip Penarikan Dan Angsuran		
	Menempel kwitansi		
	Scan PK dan SKMHT		
	Register agunan		

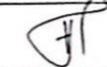
4		Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar	
		Membantu live pengundian hadiah arisan	
	23/07/2024	Scan SHM	
		Mendata jaminan masuk dan keluar agunan	
		Menyerahkan buku tabungan ke SMPN 2 Jogoroto	
		Menyusun slip LPJ	
	24/07/2024	Membuat hadiah untuk pembukaan awal rekening SIMPEL	
		Register agunan	
		Mengantar berkas ke kecamatan	
		Membantu pembukaan tabungan	
	25/07/2024	Scan berkas nasabah	
		Mendata surat masuk dan keluar	
		Meminta TTD pemimpin cabang untuk SP karyawan	
		Membantu pengisian formulir pembukaan tabungan kelompok	
26/07/2024	Scan PK dan SKMT		
	Foto copy SHM, KTP, dan KK		
	Menata slip LPJ		
	Membeli materai di kantor pos		
	Membantu pengisian formulir pembukaan tabungan kelompok		
27/07/2024	LIBUR		
28/07/2024	LIBUR		
29/07/2024	Mendata buku tabungan simpel		

5		Scan berkas nasabah	
		Menyerahkan buku tabungan ke SMPN 2 Jogoroto	
		Menyusun slip Penyetoran Tarik Tunai, Dan Penutupan	
	30/07/2024	Scan PK dan SKMHT	
		Foto copy SHM untuk jaminan keluar	
		Mendata register agunan jaminan	
		Menyusun slip penarikan, angsuran, dan penyetoran	
		Menyusun slip kwitansi	
		Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar	
	31/07/2024	Mengambil buku tabungan di TK Wijana	
		Scan SHM	
		Mendata jaminan masuk dan keluar	
		Scan PK dan SKMHT	
		Kunjungan ke sekolah untuk mendata siswa yang menabung di SIMPEL	
	01/08/2024	Menyerahkan hasil tabungan ke SMP 1 Jogoroto	
		Membuat SP karyawan dan mengirim ke kantor pos	
	Menyusun LPJ		
	Scan SHM		
02/08/2024	Membeli konsumsi untuk jumat berkah		
	Scan PK dan SKMHT		
	Mengarsip Slip Penyetoran Tarik Tunai, Dan Penutupan		

		Mengetik syarat dan ketentuan arisan SIMARMAS suka suka	
	03/08/2024	LIBUR	
	04/08/2024	LIBUR	
6	05/08/2024	Mendata Slip LPJ	
		Mengisi form pendaftaran tabungan	
		Menulis Surat SP di buku surat masuk dan keluar	
		Register agunan keluar dan masuk	
	06/08/2024	Membantu pembuatan rekening	
		Scan SHM	
		Stampel TTD pimpinan	
		Mendata kepala RT dan RW ke excel	
		Pembukaan PK real	
	07/08/2024	Foto Copy KTP dan KK nasabah	
		Mengarsip slip penyetoran, tarik tunai & penutupan.	
		Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar	
Scan PK dan SKMHT			
08/08/2024	Foto copy SHM untuk jaminan keluar		
	Membantu mencari nasabah		
	Pick up tabungan ke TK Wijana		
	Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar		
	Sosialisasi arisan tabungan di SMPN 2 Jogoroto		
09/08/2024	Menempel Slip Penarikan Dan Angsuran		
	Menempel Slip Nota Kwitansi		
	Melengkapi tulisan slip LPJ		

		Membeli materai di kantor pos	
		Membeli kertas F4 dan lem	
	10/08/2024	LIBUR	
	11/08/2024	LIBUR	
7	12/08/2024	IZIN	
	13/08/2024	IZIN	
	14/08/2024	Mengarsip slip LPJ harian	
		Mengambil setoran tabungan ke SMPN 2 Jogoroto	
		Scan berkas berkas nasabah	
		Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar	
		Menulis di buku keluar dan masuk	
	15/08/2024	Mendata ketua RT dan RW	
		Mengisi formulir tabungan arisan kelompok	
		Mencari berkas nasabah	
		Scan berkas berkas nasabaha	
		Fotocopy KTP	
	16/08/2024	Mendata Berkas Tanggungan Nasabah	
		Mengarsip Slip Angsuran dan penarikan Nasabah	
		Take video untuk promosi produk tabungan arisan	
Mengedit video untuk promosi produk arisan			
Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar			
17/08/2024	LIBUR		
18/08/2024	LIBUR		

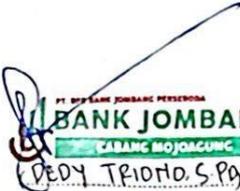
8	19/08/2024	Scan PK dan SKMHT	
		Mengarasip LPJ	
		Membuat yel yel untuk lomba	
		Membuat poster untuk lomba	
		Menyusun dan menata LPJ perminggu	
	20/08/2024	Membuat video untuk promosi produk baru	
		Mengambil tabungan di SD	
		Mengisi formulir pembukaan rekening baru	
		Membantu menyebar brosur	
	21/08/2024	Ikut mencari nasabah	
		Scan SHM, KTP dan jaminan	
		Mendata jaminan masuk dan keluar	
		Membeli materai	
		Foto copy SHM untuk jaminan keluar	
	22/08/2024	Mendatangi kecamatan untuk mencari tau perkumpulan/organisasi desa	
		Merekap Slip LPJ	
Scan berkas nasabah			
Mengisi formulir tabungan untuk SIMPEL			
23/08/2024	Membeli kue basah untuk jumat berkah		
	Menempelkan slip Penarikan, Angsuran, dan kwitansi		
	Mendata Berkas Tanggungan Nasabah		
	Mencari berkas nasabah di brankas		
	Meminta TTD pimpinan cabang untuk berkas masuk dan keluar		
24/08/2024	LIBUR		
25/08/2024	LIBUR		

26/08/2024	Mengurutkan nomor emas	
	Membeli materai di kantor pos	
	Membeli lem untuk penempelan slip	
	Scan PK dan SKMHT	
	Fotocopy KTP dan SHM	
Mencari berkas nasabah		
27/08/2024	Menempelkan slip Penarikan, Angsuran, dan kwitansi	
	Scan PK dan SKMHT	
	Menyusun Berkas PK Real	
	Mengisi Data Pada Buku Jaminan	
	Membantu Mengisi Pembuatan Rekening	
28/08/2024	Menyusun slip penyetoran, tarik tunai pembayaran angsuran, penutupan, dan kwitansi	
	Mengembalikan buku ke sekolah setelah dilakukan perekapan	
	Membantu pembuatan buku tabungan baru	
	Mendata RT, RW wilayah Jombang	
	Melakukan pengecekan covernote kadaluarsa dan SPI	
29/08/2024	Scan berkas SHM nasabah yang untuk jaminan keluar	
	Mendata aqunan register keluar	
	Mendata surat masuk dan keluar	
	Membantu mendata pembuatan tabungan baru	
30/08/2024	Scan PK dan SKMHT	
	Menyusun LPJ	

	Menyusun slip penyetoran, tarik tunai pembayaran angsuran, penutupan, dan kwitansi	
	Perpisahan	
31/08/2024	SELESAI MAGANG	

Jombang, 30 Agustus 2024

Pendamping Lapangan,

  
PT. BANK JOMBANG PERLEBDA  
**BANK JOMBANG**  
KABANG MOJOKUNING  
DEDY TRIHOTO, S.Pd

## Lampiran 3

## Lembar Penilaian KKM Untuk 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 : SHERLY AMELIA PUTRI  
 NIM : 2161258  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Magang : PT. BPR BANK Jombang Cabang Mojoagung  
 Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Mojoagung No.143 A, Gambiran Selatan,  
 Gambiran, Kec. Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa  
 Timur 61482  
 Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	98
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	98
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	98
4.	Kreativitas dan ketrampilan	98
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	98
7.	Kemampuan berkomunikasi	98
8.	Produktivitas kerja*	98
Jumlah		784
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		98

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 02 September 2024  
 Pendamping Lapangan/Rejabat Penilai  
  
**BANK JOMBANG**  
 CABANG MOJOAGUNG  
 (DEDY TRIONO, S.Pd)

## Lampiran 4

## Lembar Penilaian KKM Untuk Dosen Pembimbing

**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 : Sherly Amelia Putri  
 NIM : 2161258  
 Program Studi : Manajemen SDM  
 Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung  
 Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		720
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		90

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 09 September 2024  
 Dosen Pembimbing Lapangan,

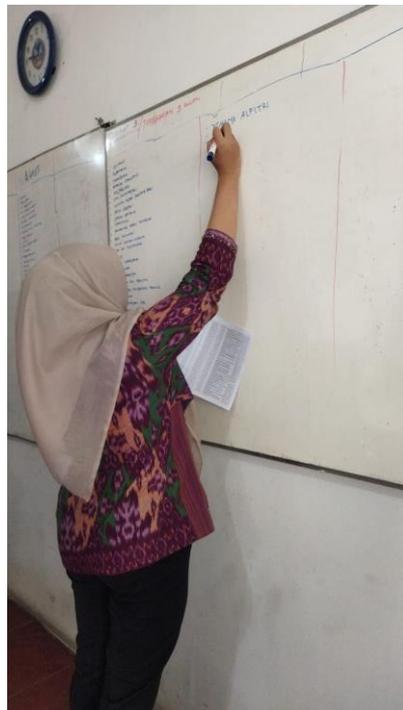
  
 Dr. Siti Zubros, M.Si  
 (.....)

## Lampiran 5

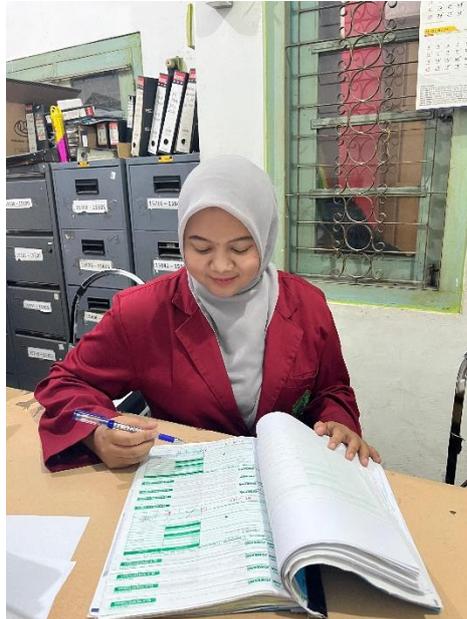
## Dokumentasi Kegiatan Selama Magang



Membantu sosialisasi produk baru



Menulis Daftar Tagihan Nasabah Untuk AO



Mengarsip Slip Penarikan Dan Penyetoran Nasabah



Menyusun Dokumen Nasabah



Mendata Identitas Nasabah Untuk Arsip



Membagikan Buku Tabungan Dan Mengambil Tabungan Nasabah Ke Sekolah



Membantu Foto Copy Dokumen Nasabah



Pengetikan Persyaratan Dan Ketentuan Pada Product Bank Jombang



Arsip Berkas



Membantu Pembagian Brosur



Penutupan KKM Di PT BPR Bank Jombang Cabang Mojoagung

