

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA KERJA
PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo**



Oleh

Cantya Nov Gedia

2161302

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

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo**



Oleh

Cantya Nov Gedia

2161302

10 September 2024

Menyetujui,

Pendamping Lapangan



(Sumarsono)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Siti Zahroh, M.Si)

Mengetahui,

Ketua Prodi Manajemen



(Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal magang yang berjudul "Pengembangan Kinerja Kerja PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo " ini dengan baik dan tepat waktu. Proposal ini disusun sebagai salah satu syarat dalam rangka pelaksanaan kegiatan magang yang merupakan bagian dari program pendidikan untuk mendalami dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh di lingkungan akademis ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan proposal ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dr. Siti Zuhroh, M.Si, selaku pembimbing akademik yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan proposal ini.
2. Bapak Sumarsono, selaku pembimbing di tempat magang yang telah memberikan kesempatan dan pengalaman berharga dalam pengembangan sumber daya manusia di perusahaan.
3. Rekan-rekan mahasiswa yang telah memberikan dukungan moral dan bantuan selama penyusunan proposal ini.

Penulis menyadari bahwa proposal ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi perbaikan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga proposal ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, perusahaan tempat magang, serta pihak-pihak lain yang terkait.

Jombang, 10 September 2024

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang	8
1.2 Tujuan.....	8
1.3 Manfaat	8
1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Magang.....	9
BAB II. GAMBARAN UMUM	11
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi.....	11
2.2 Visi, Misi dan Tujuan Bank Jombang	12
2.3 Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang	13
2.4 Kegiatan atau Bidang Usaha Perusahaan PT BPR Bank Jombang ...	14

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	15
3.1 Sistem Kerja	15
3.2 Aspek yang Menjadi Topik Dalam Kajian Magang	15
3.2 Kendala Yang Dihadapi.....	17
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	18
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	19
4.1 Kesimpulan	19
4.2 Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	13
Gambar 3.1 Prosedur Pemberian Kredit Bank Jombang	16

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang	9
Tabel 3.1 Jadwal Kerja Kegiatan Kerja Magang	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian Mahasiswa.....	21
Lampiran 2 Foto Kegiatan Harian Kuliah Kerja Magang	26
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang.....	28
Lampiran 4 Penilaian Pembimbing Lapangan KKM	29
Lampiran 5 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan KKM.....	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Usaha perbankan saat ini cukup berkembang dan semakin dibutuhkan oleh masyarakat. Bank memiliki fungsi sebagai lembaga keuangan yang berperan di bidang peningkatan pembangunan negara karena dapat memberikan layanan jasa dalam bentuk kredit kepada masyarakat. Keberadaan kredit dari bank tentunya akan menguntungkan masyarakat karena dapat memudahkan perolehan tambahan modal dalam kegiatan usahanya.

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.” (Citra Umbara, 2011)

PT. BPR Bank Jombang Perseroda merupakan bank milik Pemerintah Kabupaten Jombang. Bank Jombang mulai beroperasi pada tanggal 31 maret Tahun 1978 yang awalnya bernama PD. Bank Pasar yang kemudian dirubah menjadi PT. BPR Bank Jombang Perseroda berdasarkan peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2009. Bank Jombang memiliki dua kegiatan utama yaitu funding merupakan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan atau deposito yang meliputi tabungan simpati, tabungan simarmas dan simplemas. Landing merupakan kegiatan bank menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit program dan kredit umum.

Berdasarkan uraian diatas yang menjadi latar belakang, penulis tertarik menulis tentang “Laporan Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo.”

1.2 Tujuan

1. Mengetahui program kredit dan tabungan yang ada di kantor pusat PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo.
2. Mengetahui teknik dan prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo.
3. Mengetahui tata cara dan persyaratan yang harus dilakukan dalam pengajuan kredit PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo

1.3 Manfaat

1. Penulisan diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat tentang tata cara dan prosedur pengajuan kredit dan tabungan di PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo.

2. Penulisan diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman pada masyarakat tentang teknik tentang kredit yang dilakukan PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah satu perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Jombang bidang Jasa dan layanan bank. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada:

- Nama Perusahaan : PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo

- Alamat : Jl. Raya No, 72. Gudo. Jombang. Kabupaten Jombang Jawa Timur
- Kode Pos : 61463
- Telp Kantor : (0321) 3351740
- Website : www.bankjombang.co.id
- Email : info@bankjombang.co.id

Alasan penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo. dikarenakan sebagai sarana yang tepat dalam mengimplementasikan pengetahuan yang dimiliki. Di samping itu, penulis juga berminat untuk dapat bekerja di PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 62 hari kerja. Terhitung dari tanggal 01 Juli s.d. 31 Agustus 2024.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, waktu yang ditentukan oleh PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo yaitu Senin s.d. Jumat pukul 08.00 WIB s.d. pukul 16.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan, antara lain :

A. Tahap Pelaksanaan

Kelompok penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 01 Juli s.d. 31 Agustus 2024 dengan 31 hari kerja. Waktu kerja yang ditentukan PT. BPR Bank Jombang - Kas Gudo pada mahasiswa/i Kuliah Kerja Magang yaitu:

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 - 12.00 WIB	
	12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 - 16.00 WIB	

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang

Sumber : Data diolah oleh Penulis

B. Tahap Penyusunan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan Juli s.d Agustus 2024 sebagai salah satu syarat untuk memenuhi mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data- data yang berhubungan dengan proses penulisan dan menuangkannya dalam laporan Kuliah Kerja Magang dengan sebaik-baiknya.

Bulan	Juni	Juli	Agustus	September
Tahapan	2024	2024	2024	2024
Persiapan				
Pelaksanaan				
Laporan				

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Kuliah Kerja Magang

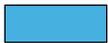
Sumber : Data diolah oleh Penulis



- =
1. Pembuatan proposal Kuliah Kerja Magang
 2. Pengajuan surat izin dari Kaprodi Manajemen dan BAAK
 3. Pengajuan surat izin pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda
 4. Penerimaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda



- =
1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo
 2. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00
16.00 WIB
 3. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 01 Juli s.d. 31 Agustus
2024



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

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. BPR BANK JOMBANG Perseroda telah mengalami beberapa perubahan dalam sejarah perkembangannya. Pada 31 maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah kabupaten Jombang diubah dengan keputusan Bupati Nomor HK.003.2/09/1978 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 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. Dan pada 27 Nopember 2018 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2018 secara resmi berubah nama menjadi PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA.

Pada tanggal 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 Apotek Seger dan Unit Bank Pasar. Pada saat itu PT. BPR Bank Jombang bernama Bank Pasar. Dinamakan Bank Pasar, dikarenakan aktivitas PT. BPR Bank Jombang lebih dekat dengan ekonomi kerakyatan yang bergulir diperputaran ekonomi pasar-pasar tradisional.

Pada tanggal 7 November 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 4 Tahun 1990. Kemudian dijelaskan kembali melalui Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 1994 tentang perubahan status perusahaan yang awalnya adalah Perusahaan Daerah Bank Pasar menjadi PD. Bank Pasar. Selanjutnya pada tahun 1998 PD. BPR Bank Pasar memperoleh izin usaha menjadi BPR dan setelah itu terdapat perubahan kembali pada nama perusahaan maka secara otomatis izin usaha tersebut mengharuskan perusahaan mengubah nama menjadi PD. BPR Bank Pasar yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-041/KM.17/1998.

Hal tersebut semata-mata dimaksudkan agar dapat lebih mendorong pertumbuhan ekonomi daerah serta menyiapkan peningkatan layanan terhadap pertumbuhan masyarakat Jombang dan juga diharapkan dapat membantu duniausaha khususnya di Kabupaten Jombang. Dengan keberadaan PD. BPR Bank Pasar tersebut sangatlah membantu dalam merealisasikan program percepatan pembangunan pemerintah Kabupaten Jombang pada khususnya.

Selanjutnya terdapat perubahan kembali yakni pada tanggal 6 November 2013, Pemerintah Kabupaten Jombang kembali mengeluarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 17 Tahun 2013 mengenai perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang. Pertimbangan dari perubahan tersebut didasari dengan adanya kebutuhan lembaga keuangan milik pemerintah daerah Kabupaten Jombang yang sehat, berdaya saing, aman, dan terpercaya. Dengan berbagai pertimbangan lain salah satunya adalah keberadaan PD. BPR Bank Jombang yang ternyata mampu membantu memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dalam bidang perbankan serta dipercaya dapat menjadi salah satu penyumbang pendapatan kas daerah. Oleh karena itu, diperlukan adanya perubahan melalui Peraturan Daerah (Perda) tersebut.

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) membagi menjadi 2 (dua) bentuk yaitu,

Perusahaan Daerah (PD) dan Perseroan Terbatas (PT). Bupati Jombang sebagai pemegang saham Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang atau PD. BPR Bank Jombang menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang dengan ruang lingkup mengatur ketentuan tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum yang semula berbentuk Perusahaan Daerah diubah menjadi Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang atau PT. BPR Bank Jombang Perseroda dalam rangka untuk mencapai tujuan Badan Usaha Milik Daerah dan Restrukturisasi. Dengan berproses juga terkait perijinan, persetujuan, prinsip, dan perubahan bentuk badan hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai lembaga yang mengatur dan mengawasi usaha perbankan. Pada tanggal 29 Mei 2019 dilakukan pembuatan Akta Notariil Nomor 79 oleh Notaris Dr. Hadi Soetopo, SH., M.Kn perihal Pendirian Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Jombang Perseroda, serta keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. AHU-0027590.AH.01.01.TAHUN 2019 tanggal 30 Mei 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Persoran Terbatas. Sampai pada akhirnya ijin prinsip telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan bucri surat OJK Nomor S-895/KR.042/2019 pada tanggal 25 Oktober 2019 perihal Perubahan Bentuk Badan Hukum Dan Perubahan Nama Bank Saudara. Maka dengan berdasarkan surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tersebut maka pada tanggal 7 November 2019 PD. BPR Bank Jombang telah resmi berganti badan hukum dan nama perusahaan menjadi PT. BPR Bank Jombang Perseroda dengan mengalihkan seluruh hak dan kewajiban dari badan hukum lama kepada badan hukum baru sesuai dengan akta berita acara yang telah dinotariilkan dan telah melakukan pembubaran badan hukum lama serta mengumumkan perubahan nama bank kepada masyarakat dalam surat kabar dan papan pengumuman.

Pada tahun 2016, PT. BPR Bank Jombang Perseroda mendapatkan kembali penghargaan dari INFOBANK yang kelima kalinya dengan BPR kinerja sangat bagus tingkat nasional, sehingga sekaligus membawa penghargaan GOLDEN AWARDS. Penghargaan tersebut menjadi prestasi dan resolusi yang sangat membanggakan bagi Bank kebanggaan masyarakat Jombang.

2.2 Visi dan Misi

Berikut visi dan misi PT. BPR Bank Jombang Perseroda

1. Visi

Terwujudnya PT. BPR Bank Jombang yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

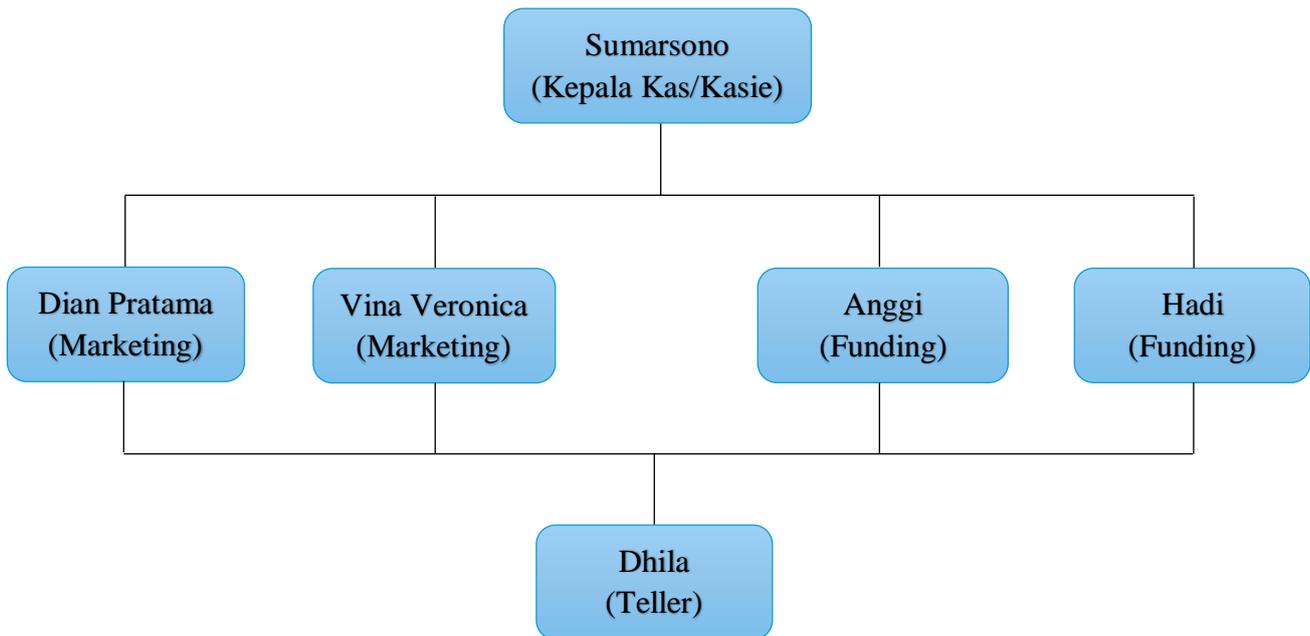
2. Misi

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

2.3 Struktur Organisasi / Instansi

Berikut adalah struktur organisasi PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo yang tersusun secara spesifik, berikut adalah bagannya:

Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo



Sumber : PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo

2.4 Kegiatan atau Bidang Usaha Perusahaan PT BPR Bank Jombang

PT. BPR Bank Jombang sebagai salah satu badan usaha milik daerah yang bergerak dalam bidang jasa keuangan, dalam menjalankan usahanya diatur dengan perundang-undangan yaitu

UU No. 7 tahun 1992 sebagaimana diperbarui dengan UU No. 10 tahun 1998 bahwa bank perkreditan rakyat adalah bank yang menghimpun dana dari masyarakat atau pihak ke tiga yang berupa deposito dan tabungan serta menyalurkan dana dalam bentuk kredit.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh Bank Jombang adalah :

1. Menghimpun dana (*Funding*) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam bentuk deposito dan tabungan yang meliputi :

a. Simpati (Simpanan Punya Arti) merupakan tabungan yang diperuntukkan untuk perseorangan dan badan usaha.

b. Simarmas merupakan tabungan yang diperuntukkan untuk masyarakat dalam bentuk arisan.

c. Sipelmas diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.

2. Memberikan kredit kepada masyarakat (*Landing*) yang meliputi :

a. Kredit Pegawai yang merupakan kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.

b. Kredit Program merupakan kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha.

c. Kredit Umum yang merupakan kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Sistem Kerja Perusahaan

Sistem kerja perusahaan yang ada di PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo ditentukan sesuai dengan struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar tercipta sistem kerja yang efektif dan efisien.

Jadwal kerja pegawai yang terdapat di PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai pukul 08.00– 16.00 WIB.

Proses menabung, penarikan dana, pencatatan angsuran nasabah serta pemberian dan pencairan kredit dilakukan sesuai dengan sistem yang ditetapkan. *Heasof banking system* merupakan sistem aplikasi yang digunakan PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo. Sistem aplikasi tersebut terdapat beberapa modul yang dapat digunakan yaitu : modul tabungan, deposito, kredit, akuntansi dan laporan yang tentunya memudahkan kinerja pegawai.

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

3.1.1 Aspek Kajian

PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo merupakan bank milik Pemerintah kabupaten Jombang kegiatannya adalah *landing* dan *funding*. *Landing* merupakan kegiatan menyalurkan dana dalam bentuk kredit yaitu kredit pegawai, kredit program dan kredit umum.

Kredit Pegawai adalah kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap. Adapun ketentuan kredit pegawai yaitu Debitur adalah pegawai negeri sipil (PNS) dan non PNS dilingkup Pemerintah Daerah dan bendaharanya telah bekerja sama dengan Bank

Jombang. Untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang harus didahului dengan adanya surat kerjasama (MOU) antara bendahara dengan Direksi Bank Jombang. Adapun syarat pengajuan kredit pegawai adalah mengisi formulir permohonan kredit dilampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar rincian gaji calon Debitur.
2. Surat kuasa memotong gaji untuk bendahara dengan diketahui kepala kantor instansi setempat.
3. Surat persetujuan dari kepala kantor instansi setempat.
4. Fotocopy surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai dan surat kenaikan gaji berkala yang terakhir.
5. Fotocopy identitas calon debitur.
6. Fotocopy Kartu Keluarga
7. Untuk non PNS disertai surat keterangan dari kantor setempat.

Kredit program merupakan kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha. Adapun cara pengajuannya adalah mengisi formulir permohonan kredit dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

1. Identitas pribadi suami istri (mis, KTP/SIM)
2. Kartu keluarga
3. Agunan bisa berupa Sertifikat atau BPKB (bukti pelunasan pajak)
4. Perijinan dan legalitas usaha sesuai bidang usaha (min, dari kelurahan)
mis. Surat Keterangan, NPWP, SIUP, TPD, dll (bila diperlukan)
5. Akta Pendirian dan perubahannya (usaha telah berjalan min 6 bulan
s/d 2 tahun) (bila diperlukan)
6. Laporan keuangan (min. pembukuan/catatan keuangan) (bila diperlukan)

7. Susunan pengurus (jika berbentuk badan usaha) (bila diperlukan)

Kredit umum merupakan kredit yang ditujukan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi. Ketentuan kredit umum yaitu Debitur adalah perorangan atau badan usaha serta mengisi formulir permohonan kredit dan formulir Data Master Nasabah (KYC) dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

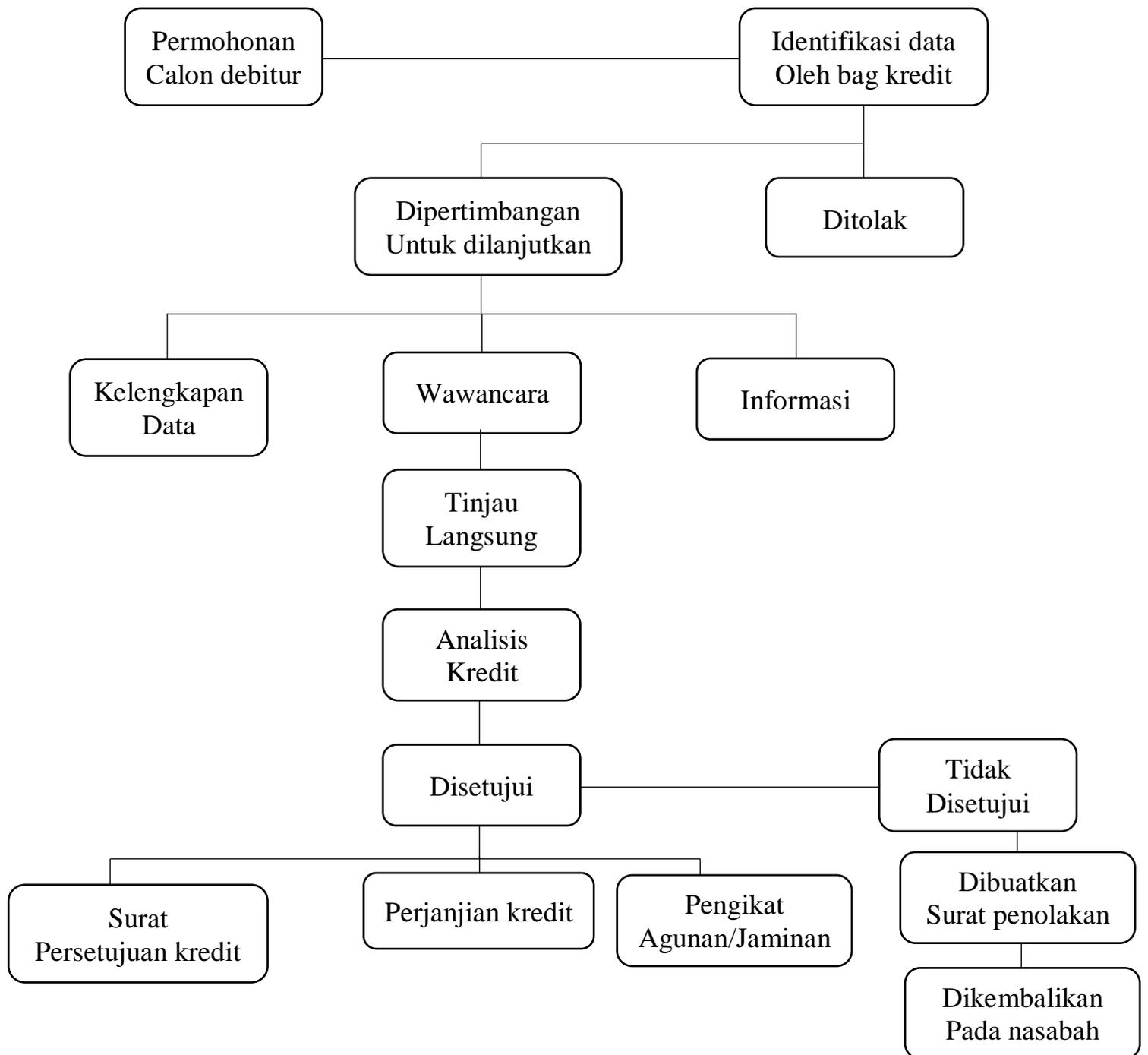
1. Fotocopy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku
2. Fotocopy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan
3. Fotocopy surat nikah
4. Fotocopy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

Prosedur yang dilakukan oleh PT BPR Bank Jombang didalam memberikan kredit kepada nasabah yaitu :

1. Debitur melakukan pengajuan kredit kepada PT. BPR Bank Jombang dengan membawa jaminan berupa SK kepegawaian (jika mengajukan jenis kredit pegawai) sedangkan kendaraan, sertifikat, tanah atau rumah untuk kredit umum dan kredit program.
2. Debitur mengisi formulir pengajuan kredit sesuai jenis kredit yang diajukan
3. Petugas memeriksa jaminan serta persyaratan yang harus dilengkapi
4. Petugas akan melakukan perhitungan barang jaminan apakah sesuai antara nilai jual dan kredit yang diajukan
5. Petugas akan melakukan survey barang jaminan jika barang jaminan dalam bentuk sertifikat tanah atau rumah.

6. Petugas akan memutuskan untuk menyetujui pengajuan kredit atau tidak sesuai dengan perhitungan yang dilakukan.

Gambar 3.1 Prosedur Pemberian Kredit Bank Jombang



Sumber : PT. BPR Bank Jombang – Kantor Kas Gudo

3.1.2 Hasil Pengalaman

Berdasarkan hasil kuliah kerja magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda, kami ditempatkan di kantor cabang utama. Lokasinya berada di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Jombang. Selama program magang berlangsung kami di tempatkan dibagian administrasi berkas. Secara umum tugas yang dikerjakan adalah :

1. Foto Copy KTP
2. Foto Copy Buku Tabungan Baru & Lama
3. Scan Berkas
4. Mengisi Data Nasabah Arisan
5. Mengisi Data Nasabah Tabungan
6. Mencari Nasabah Arisan
7. Mencari Nasabah Tabungan
8. Menempelkan Slip Penarikan, Setoran dan Pinjaman
9. Mengambil / Mengantar Buku Tabungan SD
10. Mengisi Buku Pelunasan Pinjaman

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi berdasarkan hasil kuliah kerja magang di PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas cabang Gudo yaitu banyak nasabah yang datang dan tentunya membuat antrian yang cukup panjang. Apalagi disana hanya ada 1 teller yang bertugas dan kerjanya kurang cekatan dan selalu panik saat banyak nasabah membuat sistem kerjanya menjadi kurang efektif.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Menurut kami sesuai dengan berbagai kendala yang saya alami selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT.BPR Bank Jombang kantor kas gudo bahwa cara yang sesuai untuk mengatasi kendala tersebut yaitu dengan memberikan layanan terbaik untuk kemitraan yang sinergis. Kualitas layanan kepada nasabah diberikan oleh *teller* juga terlihat dari sikap awal *teller* melayani nasabah selalu dengan senyuman dan “salam solusi” tidak hanya itu saja, penampilan *teller* juga harus selalu terlihat rapih dan bersih sesuai aturan seragam dan atribut yang sudah ditentukan

Lebih lanjut Proudly (2012:24) menegaskan bahwa terdapat 4 (empat) syarat atau kriteria bagi seseorang *teller* untuk dapat dinilai sebagai *teller* yang baik dan berhasil, yaitu:

1. Memiliki sikap sabar dan sopan
2. Memiliki ketelitian yang tinggi
3. *Good looking* atau berpenampilan menarik
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan ramah

Menurut Kasmir (2010:114) juga menguraikan beberapa upaya atau langkah yang perlu dilakukan oleh Bank agar kepuasan nasabah dapat terus ditingkatkan yaitu:

1. Memerhatikan kualitas pelayanan dari pegawai/staff Bank mulai dari level paling bawah sampai pimpinan tertinggi dalam memberikan layanan kepada nasabah atau pelanggan dengan keramahan, sopan santun, serta pelayanan cepat dan efisien
2. Meningkatkan faktor pendekatan dan kedekatan dalam berinteraksi antara pegawai/staff Bank dengan nasabah/pelanggan. Pegawai/staff Bank seharusnya dapat memperlakukan nasabah atau pelanggan yang dilayani layaknya seorang teman lama sehingga akan mampu memunculkan suasana keakraban dan kenyamanan selama berinteraksi dalam hal proses pemberian layanan Perbankan

3. Harga atas produk atau jasa yang ditawarkan terutama terkait dengan bunga simpanan, bunga pinjaman, bagi hasil dan biaya administrasi lain sedapat mungkin harganya dibuat kompetitif dan terjangkau dari Bank yang lain
4. Menjaga kenyamanan dan keamanan lokasi Bank sebagai tempat bertransaksi baik di luar maupun di dalam Bank agar nasabah atau pelanggan tidak merasa khawatir dalam menggunakan jasa atau produk dari Bank tersebut
5. Meningkatkan kemudahan dalam memperoleh produk atau jasa Perbankan dari Bank tersebut sehingga tidak ada prosedur yang terlalu berbelit-belit dan persyaratan yang terlalu berat dari penggunaan produk atau permohonan jasa Perbankan dari Bank tersebut
6. Penanganan komplain atau keluhan yang baik, cepat diatasi dan tanggap dari semua nasabah atau pelanggan yang diterima

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas Gudo merupakan bank milik pemerintah kabupaten Jombang yang bergerak dalam bidang jasa keuangan. Kegiatan operasionalnya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk deposito dan tabungan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit.

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang di PT. BPR Bank Jombang Perseroda, jenis kredit yang paling diminati oleh konsumen adalah kredit umum dikarenakan semua kalangan dapat mengajukan kredit umum hanya dengan membawa jaminan yang diperlukan, berbeda dengan kredit pegawai yang dikhususkan bagi pegawai dan kredit program yang hanya dilakukan jika ada program tertentu dari perusahaan dan terbatas dengan waktu tertentu.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan Kuliah Kerja Magang yang dilakukan di PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas cabang Gudo, dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan untuk PT. BPR Bank Jombang Kantor Kas cabang Gudo yaitu,

1. Dari aspek kualitas pelayanan diharapkan *teller* dapat mengembangkan keahliannya dalam segi komunikasi dan terus menggali informasi- informasi untuk lebih memperluas wawasan sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh perusahaan agar kualitas layanan semakin baik
2. Dari aspek efektivitas, diharapkan *teller* dalam melakukan setiap transaksi sesuai dengan waktu yang ditentukan dan sesuai *ceklis*. Karena sebagai seorang *teller* harus

mampu melakukan transaksi se-efektif mungkin untuk menghindari perbedaan kurs dan *cut off time*

3. Dari segi kemandirian, diharapkan *teller* dapat mempertahankan dan selalu meningkatkan tanggung jawab terhadap komplain, kritik dan saran yang diberikan dengan mencatat dan menyelesaikan secara lebih cepat guna terciptanya kepuasan nasabah yang diinginkan

DAFTAR PUSTAKA

<https://bankjombang.co.id/>

<https://osf.io/k2yrm/>

<https://jurnal.stialan.ac.id>

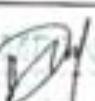
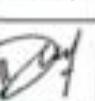
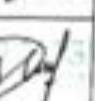
Fransisca Veronica, Budi Fernando Tumanggor (2022), Kinerja Teller dalam melakukan standar layanan terkait kepuasan nasabah Studi pada Kantor Kas *Word Trade Center Jakarta* PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK. Jakarta: Politeknik STIA LAN Jakarta

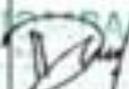
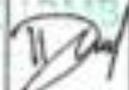
LAMPIRAN 1

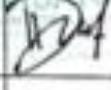
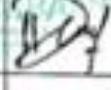
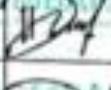
LAPORAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

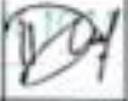
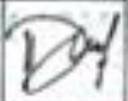
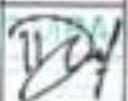
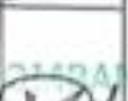
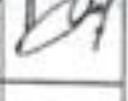
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Cantya Nov Gedia
 NIM : 2161302
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : Bank Jombang cabang Gudo (Kantor Kas)
 Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	1 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	2 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	3 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	4 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mencari Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	5 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	6 - 7 Juli 2024	LIBUR	
II	8 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	9 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	10 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Foto Copy Berkas Desa	

		<ul style="list-style-type: none"> - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	12 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Foto Copy Buku Tabungan baru & lama - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	13 – 14 Juli 2024	LIBUR	
III	15 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	16 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	17 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	18 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	19 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	20 – 21 Juli 2024	LIBUR	
IV	22 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	23 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	24 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Arisan 	

		- Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	25 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mencari Nasabah Tabungan & Arisan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	26 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	27 - 28 Juli 2024	LIBUR	
	29 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	30 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mengantar Tabungan SD - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	31 Juli 2024	- Foto Copy KTP - Mengambil Tabungan SD - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
I	01 Agustus 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	02 Agustus 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	03 - 04 Agustus 2024	LIBUR	
	05 Agustus 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	06 Agustus 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
	07 Agustus 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	
II	08 Agustus 2024	- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	

	09 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	10 – 11 Agustus 2024	LIBUR	
	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
III	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	17 – 18 Agustus 2024	LIBUR	
	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah - Mengantar Tabungan SD - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Buku Pelunasan Pinjaman - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
IV	22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP - Mengisi Data Nasabah Tabungan - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman 	
	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP 	

		- Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	<i>[Signature]</i>
24 – 25 Agustus 2024		LIBUR	
26 Agustus 2024		- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	<i>[Signature]</i>
27 Agustus 2024		- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	<i>[Signature]</i>
28 Agustus 2024		- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	<i>[Signature]</i>
29 Agustus 2024		- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	<i>[Signature]</i>
30 Agustus 2024		- Foto Copy KTP - Menempel Slip penarikan, setoran dan pinjaman	<i>[Signature]</i>
31 Agustus 2024		SELESAI	

Jombang, 30 Agustus 2024

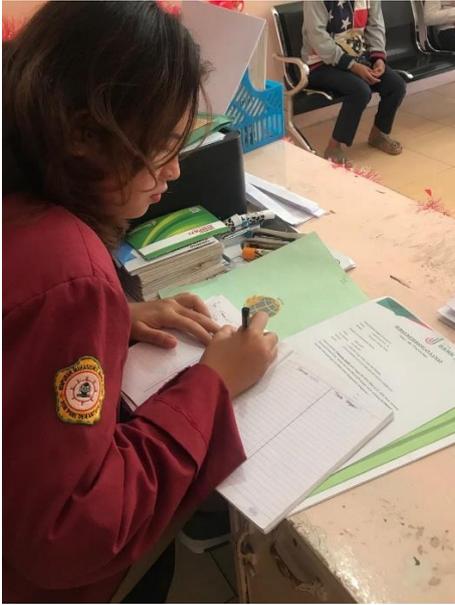
Pendamping Lapangan,



(Sudrajatono)
Kepala Kas GudO

LAMPIRAN 2

FOTO KEGIATAN HARIAN KULIAH KERJA MAGANG





LAMPIRAN 3

SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN MAGANG



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 : CANTYA NOV GEDIA
Prodi/Fakultas : MANAJEMEN SDM
Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
NIM : 2161302

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, 02 September 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) 870787
Fax (0321) 894309

Website: www.bankjombang.co.id
Email: info@bankjombang.co.id

LAMPIRAN 4

PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN KKM



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 : Cantya Nov Gedia
NIM : 2161302
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya No, 72. Gudo. Jombang. Kabupaten Jombang Jawa Timur
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	91
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	91
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	99
8.	Produktivitas kerja*	92
Jumlah		751
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		91,3

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 30 Agustus 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



Kepala Kantor Kas Gudo

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

LAMPIRAN 5

PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN KKM



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 : Cantya Nov Gedia
NIM : 2161302
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. BPR Bank Jombang - Kantor Kas Gudo
Bagian/Bidang : Administrasi

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Kesektifan konsultasi	90
2.	Motivasi	90
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan 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, 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dr. Siti Zuhroh, M.Si)