

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

**PT. BPR BANK JOMBANG**

**PERSERODA**

*(Kantor Pusat Utama)*



Oleh :

**WAHYU BAGUS KURNIAWAN (2161271)**

**PROGRAM STUDY MANAJEMEN**

**STIE PGRI DEWANTARA**

**JOMBANG**

**2024**

## LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA  
(Kantor Pusat Utama)



Oleh :

WAHYU BAGUS KURNIAWAN (2161271)

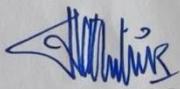
Jombang, 31 Agustus 2024

Menyetujui

Pendamping Lapangan

PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA  
**BANK JOMBANG**  
KANTOR PUSAT  
(Santoso, SE)

Dosen Pembimbing Lapangan

  
(Mardi Astutik, SE., MM)

Mengetahui,  
Ketua Prodi Manajemen  


(Dr. Erminati Pancanigrum, ST., MSM)

**KATA  
PENGANTAR**

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya saya dapat menyelesaikan Laporan Kuliah KerjaNyata Magang (KKM) ini yang berjudul “Kuliah Kerja Magang (KKM) Pengembangan Kinerja Terhadap Pelayanan Kerja PT. BPR Bank Jombang Perseroda (*Kantor pusat Utama*)”.

Laporan ini disusun berdasarkan data-data yang telah Kami dapat yang adadengan berorientasi pada tema yang dibahas. Penyusunan laporan KKM ini diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman tentang pokok-pokok materi yang telah dipelajari dan dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang terkait Nasabah kredit PT. BPR Bank Jombang.

Saya menyadari laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun baik dari dosen pembimbing dan perusahaan PT. BPR Bank Jombang agar kedepannya lebih sempurna.

Jombang, 31 Agustus 2024

Penyusun

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>II</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>III</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>VI</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>VII</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Manfaat .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Sejarah PT. BPR Bank Jombang Perseroda .....</b>	<b>7</b>
1. Visi.....	11
2. Misi .....	11
<b>2.2 Struktur Organisasi/Instansi.....</b>	<b>12</b>
<b>2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....</b>	<b>13</b>
<b>BAB III.....</b>	<b>15</b>
<b>PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....</b>	<b>15</b>
3.1.1 Aspek Kajian.....	16
3.1.2 Hasil Pengalaman.....	19
<b>3.2 Hasil Pengamatan Ditempat Magang .....</b>	<b>20</b>
<b>3.3 Usulan Pemecahan Masalah\Solusi .....</b>	<b>20</b>
<b>BAB IV .....</b>	<b>23</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1. Kesimpulan .....</b>	<b>23</b>
<b>4.2. Saran .....</b>	<b>23</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>25</b>
<b>LAMPIRAN 1.....</b>	<b>26</b>
<b>(Surat Keterangan Diterima Magang).....</b>	<b>26</b>
<b>LAMPIRAN 8.....</b>	<b>40</b>
<b>(Penilaian dari Pembimbing lapangan Magang).....</b>	<b>40</b>

**DAFTAR**

**GAMBAR**

Halaman

Gambar 2.2 Struktur Organisasi .....12

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jadwal Kerja Kuliah Kerja Magang .....	5
Tabel 3.1 Jadwal Kerja Kegiatan Kerja Magang .....	5

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keterangan Diterima Magang

Lampiran 2 Surat Tugas Magang

Lampiran 3 Dokumentasi Mahasiswa Magang

Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai Magang

Lampiran 5 Sertifikat Magang

Lampiran 6 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Lampiran 7 Penilaian Dari Dosen Pembimbing

Lampiran 8 Penilaian Dari Pembimbing Lapangan Magang

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kinerja berasal dari bahasa Inggris Performance dihasilkan oleh seorang pejabat, pegawai atau sebuah organisasi dalam pekerjaannya sebagai kontribusi bagi kinerja satuan kerja. Kata performance biasa digunakan untuk menjelaskan beberapa hal yang agak berbeda walaupun masih ada kaitannya. Sumber daya manusia berkualitas merubah Visi Menjadi Pengembangan manajemen kinerja sumber daya manusia merupakan seluruh kegiatan rekrutmen, seleksi, penempatan, pelatihan, penggunaan, pengembangan, pemeliharaan dan pengintegrasian personel dalam sebuah organisasi (Achmad. S. Ruki, 2003).

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 Mengenai Pengembangan Kinerja Terhadap Pelayanan Kerja di PT. BPR Bank JombangPerseroda Kantor Pusat.”

## **1.2 Tujuan**

1. Mengetahui program kredit dan tabungan yang ada di kantor pusat PT.BPR Bank Jombang Perseroda.
2. Mengetahui teknik dan prosedur pemberian kredit yang dilakukan olehPT. BPR Bank Jombang Perseroda.
3. Mengetahui tata cara dan persyaratan yang harus dilakukan

dalam pengajuan kredit PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

### **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 Perseroda.
2. Penulisan diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman pada masyarakat tentang teknik tentang kredit yang dilakukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kelompok 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 Perseroda

Alamat : Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid  
No.153,155, Candi Mulyo, Kec.  
Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa  
Timur

Kode Pos : 61419

Telp. Kantor : (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)

Alasan penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. BPR Bank Jombang Perseroda dikarenakan sebagai sarana yang tepat dalam mengimplementasikan pengetahuan yang dimiliki, selain itu lokasi yang tidak jauh dari tempat tinggal. Di samping itu, penulis juga berminat untuk dapat bekerja di PT. BPR Bank Jombang Perseroda.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 Bulan kerja, hitungan 9 Minggu. Terhitung dari tanggal 01 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, waktu yang ditentukan oleh PT. BPR Bank Jombang Perseroda 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**

penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang dari tanggal 01 Juli s.d. 31 Agustus 2024 dengan 2 bulan kerja. Waktu kerja yang ditentukan PT. BPR Bank Jombang Perseroda pada

mahasiswa/i Kuliah Kerja Magang yaitu :

Tabel 1. 1 Jadwal kuliah kerja magang

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	

Sumber : Data diolah oleh Penulis

#### B. Tahap Penyusunan

Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai pada bulan 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.

Tabel 1. 2 Jadwal kegiatan kuliah kerja magang

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



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 Perseroda
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 PT. BPR Bank Jombang Perseroda**

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) dibagi 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 buktisurat 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 kembalipenghargaan 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.

Visi dan Misi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yaitu:

### **1. Visi**

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

### **2. Misi**

- a. Terwujudnya PT. BPR Bank Jombang yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
- c. Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- d. Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang

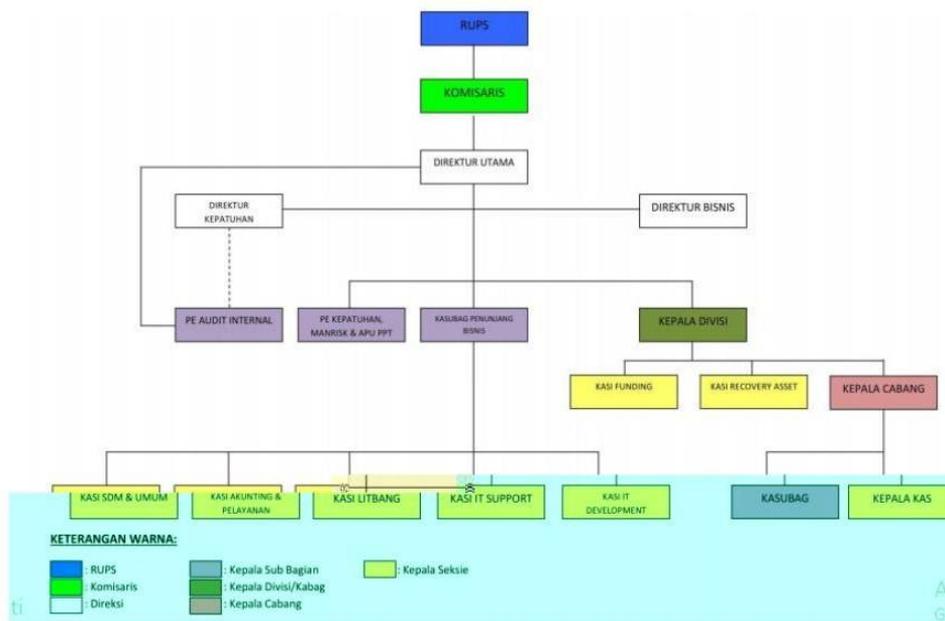
sehat secara professional.

- e. Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi stakeholder

## 2.2 Struktur Organisasi/Instansi

Berikut adalah struktur organisasi PT. BPR Bank Jombang Perseroda yang tersusun secara spesifik, berikut adalah bagannya:

### Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang Perseroda



Gambar 2. 1 Struktur organisasi

## Gambar 2.2

### Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jombang

### Peseroda

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

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 (*Lending*) 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 kepada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Ditempat Magang**

Sistem kerja perusahaan yang ada di PT. BPR Bank Jombang 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 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. 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 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 kepalakantorinstansi 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 dengandilampiri 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 bulans/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 pemilikjaminan 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 atausertifikat 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 jeniskredit pegawai) sedangkan kendaraan, sertifikat, tanah atau rumah untuk kredit umumdan kredit program.
2. Debitur mengisi formulir pegajuan kredit sesuai jenis kredit yang diajukan
3. Petugas memeriksa jaminan serta persyaratan yang harus dilengkapi
4. Petugas akan melakukan perhitungan barang jaminan apakah sesuai antaranilaijual dan kredit yang diajukan

5. Petugas akan melakukan survey barang jaminan jika barang jaminandalambentuk sertifikat tanah atau rumah.
6. Petugas akan memutuskan untuk menyetujui pengajuan kredit atau tidaksesuaidengan perhitungan yang dilakukan.

### ***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. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No.153 - 155, Candi Mulyo, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur Selama program magang berlangsung penulis di tempatkan dibagian administrasi berkas. Secara umum tugas yang dikerjakan adalah :

1. Membuat laporan transaksi harian
2. Penggandaan berkas
3. Scan berkas
4. Pencatatan nomor registrasi pengajuan kredit
5. Pencatatan nomor surat masuk dan surat keluar
6. Arsip surat dan disposisi surat
7. Membuat surat pernyataan dan persetujuan pengukuran tanah untukdebitur
8. Pengecekan berkas pengajuan kredit

9. Entri agunan
10. Entri pengajuan kredit
11. Pengecekan berkas agunan
12. Input data nasabah untuk sidak debitur

### **3.2 Hasil Pengamatan Ditempat Magang**

Kendala yang dihadapi berdasarkan hasil kuliah kerja magang di PT.BPR Bank Jombang Perseroda, kantor pusat yaitu banyaknya nasabah yang datang yang tentunya akan membuat antrian yang panjang. Jumlah karyawan yang minim membuat sistem kerja menjadi kurang efektif. Terkadang Juga Kurangnya Keahlian Dalam Penanganan Dikarenakan Karyawan Tidak Bisa Menghendle kemauan Beberapa Nasabah. Permasalahan Lain Muncul Juga Kinerja Karyawan Lainnya Yang Ada Beberapa Tidak Kondusif Dalam Pekerjaan Dan Tidak Tepatnya Waktu Dalam Bekerja Yang membuat efisiensi Pekerjaan Berkurang Dan Menurun..

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah\Solusi**

Menurut penulis sesuai dengan berbagai kendala yang saya alami selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT.BPR Bank Jombang kantor pusat bahwa cara yang sesuai untuk mengatasi kendala tersebut yaitu dengan melakukan penambahan pegawai dengan cara rekrutmen. Menurut

Singodimedjo dikutip dari buku Edy Sutrisno yang berjudul manajemen sumber daya manusia mengatakan, rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi. Menurut Simanora dikutip dari buku Meldona dan Siswanto yang berjudul perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dapat didefinisikan sebagai serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan tenaga kerja. Karena yang saya amati selama kegiatan KKM berlangsung di PT.BPR Bank Jombang kantor pusat utama, Teller merangkap tugas sebagai Customer Service sehingga menyebabkan lamanya dalam hal melayani nasabah.terkadang juga Teller Membimbing Tugas untuk Mendampingi Para Karyawan Baru Yang Membuatnya tidak fokus Pada Pekerjaan Dan nasabah dikarenakan harus Mengsynchronkan karyawan baru.

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

Selain itu mengenai kedisiplinan karyawan harus selalu diperhatikan agar bisa mengkondisionalkan segala sesuatu jadi saran saya disini agar

lebih memperhatikan kinerja para karyawan untuk menciptakan hasil yang bagus dan menciptakan karakter para pekerja yang luar biasa.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

PT. BPR Bank Jombang Perseroda 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 Perseroda kantor pusat, dalam hal ini ada beberapa saran perbaikan untuk PT. BPR Bank Jombang kantor pusat yaitu, diperlukan penambahan jumlah karyawan terutama di posisi teller mengingat banyaknya nasabah dan untuk menghindari antrian yang

panjang.serta mensinkronkan para kinerja karyawan untuk menghasilkan pekerjaan yang luar biasa untuk disinkronkan.

**DAFTAR  
PUSTAKA**

*<https://www.bankjombang.com>/<https://www.digilib.uinsby.ac.id>*

Haryadinata Ferdinand. (2017). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen Riset Kebanksentralan Bank Indonesia. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta.

Citra Umbara. (2011). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2009 tentang Bank Indonesia dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Bandung: Citra Umbara.

Achmad. S. Ruki, 2003, Sumber Daya Manusia Berkualitas Merubah Visi Menjadi Realitas, Gramedia Pustaka Utama.

## LAMPIRAN 1

### (Surat Keterangan Diterima 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 :

NO	NAMA	NIM	PRODI
1.	Wahyu Bagus Kurniawan	2161271	Manajemen SDM

Bahwa mahasiswa tersebut diterima untuk melaksanakan Magang Kerja di kantor PT BPR Bank Jombang Perseroda mulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

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

Jombang, 19 Juni 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 61415

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

(Surat Tugas Magang )



**SURAT TUGAS**  
Nomor : 800/34 /415.51/2024

**DIREKSI  
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA  
MENUGASKAN**

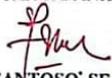
Kepada Mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG sebagai berikut :

No.	Nama	Penempatan Magang
1.	Wahyu Bagus Kurniawan	KPNO Lantai 5

Untuk melaksanakan tugas Kuliah Kerja Magang mulai tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Jombang  
Pada Tanggal : 28 Juni 2024  
PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA

  
**SANTOSO, SE**  
Kasie SDM dan Umum

**PT. BPR BANK JOMBANG PERSERODA**  
KANTOR PUSAT (BANK JOMBANG TOWER)

Jl. Presiden Kiri, Abadi, Kecamatan Wahid No. 153, 151  
Jombang Jawa Timur, Kode Pos 61119

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 3

(Dokumentasi Mahasiswa Magang )







## LAMPIRAN 4

(Surat Keterangan Selesai 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 : **WAHYU BAGUS KURNIAWAN**  
Prodi/Fakultas : MANAJEMEN SDM  
Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
NIM : 2161271

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 5

( Sertifikat Magang )



## LAMPIRAN 6

( Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa)

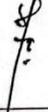
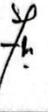


**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**  
JL. Prof. M. Yamin No.77 Jombang, Telp. (0321) 865180

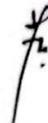
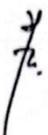
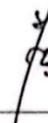
### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

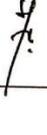
Nama : WAHYU BAGUS KURNIAWAN  
NIM : 2161271  
Program Studi : MANAJEMEN SDM 2021  
Tempat KKM : PT.BPR BANK JOMBANG PUSAT (KPNO)  
Bagian/Bidang : ADMINISTRASI BERKAS LANTAI 5

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	1 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scan Berkas Data Analisis Kualitatif Kredit Dan Sindikasi</li><li>- Membuat Sisipan Folder Foto Pada Sebuah Data</li><li>- Mengecek Data Administrasi Surat Lamaran Kerja</li><li>- Menstempel Buku Tabungan Simpati</li></ul>	
	2 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengplong Data-Data Arsipan</li><li>- Menstempel Tabungan Simpati Bank Jombang</li><li>- Mengisi Formulir Registrasi Buku Tabungan Bank Jombang</li><li>- MengScan Berkas jaminan</li></ul>	
	3 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- MenStempel Pada Tabungan Simpati Bank Jombang</li><li>- Membuat Form Rekap Rekening Koran Perusahaan Pada Excel</li><li>- Menginput Data Kuantitatif Dalam Laporan Keuangan</li><li>- Memeriksa Data – Data Para Calon Pekerja</li></ul>	
	4 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menganalisis Tentang Bril.ink Pada Laku Pandai Dijawa Tengah</li><li>- Memandu Para Calon Pekerja Untuk Interview</li><li>- Menginput Data Monitoring Angsuran Sindikasi.</li><li>- MenStempel Buku Tabungan</li></ul>	

	5 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsipkan Data Analisis Kredit.</li> <li>- Menginput Data Pengeluaran Peletakan Batu Cabang Ngoro</li> <li>- Print Arsipan Data</li> <li>- Mengeplong Berkas Sindikasi</li> </ul>	
II	8 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengeplong Berkas Data</li> <li>- MenStampel Buku Tabungan Simpati</li> <li>- Memfotocopy Berkas – Berkas Data Bank Jombang</li> <li>- MengPrint Berkas Lemburan Karyawan</li> </ul>	
	9 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengeplong Berkas Data</li> <li>- Menata Berkas Data Arsipan</li> <li>- MengStampel Buku Tabungan Simpati Cabang Ngoro</li> <li>- MengScan Berkas</li> </ul>	
	10 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Rekap Rekening Koran</li> <li>- Membuat Tema PPT Perusahaan Bank BPR</li> <li>- Membuat Rekap Pajak Periode 2022</li> <li>- Memeriksa Data Penerimaan Calon Pekerja</li> </ul>	
	11 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menstampel Buku Tabungan Simpati Cabang Ploso</li> <li>- MengScan Berkas Risalah Rapat Pada PT.BPR ARTOMORO.</li> <li>- Menginput Rekap Monitoring Angsuran Sindikasi</li> <li>- Menginput Jadwal Angsuran Tahun 2023-2024</li> </ul>	
	12 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menstampel Buku Tabungan Simpati Cabang Mojoagung</li> <li>- Membuat Rekap Speedstreat Angsuran Sindikasi</li> <li>- Membuat Folder Foto Kegiatan Yasinan Bulan Juni.</li> <li>- MenStampel Buku Simabrur</li> </ul>	
III	15 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MengScan Berkas Rekap Pajak</li> <li>- Menginput Rekap Angsuran Sindikasi</li> <li>- Menstampel Berkas</li> <li>- Mengeprint Berkas</li> </ul>	
	16 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SPSS Monitoring PLK Dan SINDIKASI</li> <li>- Mengaplikasikan Dropdwon Untuk Status Monitoring</li> <li>- Merekap Data-Data</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan PPPSPM</li> <li>- Mengeprint Berkas SPJ</li> </ul>	
	17 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Salinan Dashbord PLK Dan SINDIKASI</li> <li>- Membuat Monitorong Angsuran</li> <li>- Dokumenter Acara Inti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT)&amp;PPPSPM</li> <li>- Partisipasi Kegiatan Seminar</li> </ul>	
	18 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Data Perbedaan Antara Bank Jombang Dengan Bank Lain</li> <li>- MengScan Data Addendum Heda Masa Kredit</li> <li>- Membuat Form Rekap Rekening Koran</li> <li>- Mengeprint Berkas Piutang Perusahaan</li> <li>- Menstampel Buku Tabungan Simpati</li> </ul>	
	19 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap Nota SPJ Pembelian</li> <li>- Scan Data Berkas Pengambilan Jaminan</li> <li>- Print Arsipan Berwarna</li> <li>- Membukus Kado Gelas BPR</li> <li>- Mengplong Berkas</li> </ul>	
IV	22 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengplong SPJ KPNO Bulan Mei – Juni</li> <li>- Mengarsipkan Lembar Disposisi Bank BPR Jombang</li> <li>- Menstampel Berkas</li> <li>- Mengeprint Berkas Simpan Pinjam</li> </ul>	
	23 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menstampel Buku Tabungan Simpati</li> <li>- Mengarsipkan Buku SiMambrur Tabungan Haji</li> <li>- Mengatur Jalannya Interview Calon Pekerja</li> <li>- Merekap Dokumen Foto Dibulan Juni</li> </ul>	
	24 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menstampel Buku Tabungan Simpati</li> <li>- Mendampingi Calon Interview</li> <li>- Mendata Kriteria Calon Pekerja</li> <li>- Mengeprint Berkas</li> <li>- Mengplong Berkas</li> </ul>	

	25 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan Berkas SPPK</li> <li>- Scan Berkas Risalah Rapat</li> <li>- Scan Berkas Surat Mandat Sindikasi Pembiayaan</li> <li>- Mendampingi Kunjungan Kunjungan Mahasiswa Unair Surabaya</li> </ul>	
	26 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat PPT Terkait Materi Bank Jombang</li> <li>- Mengikuti Program Sosialisasi</li> <li>- Operator Acara Seminar Penerimaan Karyawan</li> <li>- Memfotocopy Berkas Surat keterangan cuti</li> </ul>	
V	29 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengeprint Berkas</li> <li>- Mongoreksi Nilai Pengerjaan Karyawan Baru</li> <li>- MengScan Berkas Kredit BPR Jombang</li> <li>- MenStampel Berkas</li> </ul>	
	30 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menstampel Buku Simpati</li> <li>- Mengplong Berkas Pembiayaan</li> <li>- Mengplong Berkas Pengajuan Kredit</li> <li>- Mengeprint Berkas Validiasi</li> </ul>	
	31 juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengeprint Berkas Sindikasi</li> <li>- Mengplong Berkas Perusahaan</li> <li>- MenStampel Berkas Pinjaman Kredit</li> <li>- Mengecheck Buku Simpati</li> </ul>	
	1 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MenStampel Buku Tabungan Simabrur</li> <li>- Menginput Nilai Sindikasi</li> <li>- Dokumentasi Acara</li> <li>- Membuat Kolom Kegiatan</li> </ul>	
	2 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti kegiatan jum,at legi yasin tahlil</li> <li>- Merekap data</li> <li>- Mengecek Hasil Laporan Kredit</li> <li>- Membuat surat perihal cuti kerja</li> </ul>	
VI	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menstempel tabungan simpati</li> <li>- Fotocopy berkas kehadiran karyawan</li> <li>- Fotocopy lemburan kerja</li> <li>- Mengecek lamaran surat prakerja</li> </ul>	
	6 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengiriman Berkas Pada Nasabah</li> <li>- Mengurus admistrasi pada imigrasi kediri</li> <li>- Mengatur jalannya kegiatan pembuatan paspor</li> </ul>	

	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap Berkas FINTEK</li> <li>- Menyusun Jalannya Proses 17 Agustusan</li> <li>- Menulis Surat Pernyataan Nasabah Terkait Piutang</li> <li>- MengScan Berkas Sindikasi</li> <li>- Merekap Penjumlahaan Arisan Pada Iphone</li> </ul>	
VIII	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Berkas Rekening Koran</li> <li>- Membuat Rekap terkait Kinerja Karyawan</li> <li>- Merekap Angsuran Para Karyawan Perusahaan</li> <li>- Menempelkan Nota SPJ</li> </ul>	
	20 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengplong Berkas SPJ KPNO</li> <li>- Mengprint Berkas Lemburan Karyawan</li> <li>- Scan Surat Tanah</li> <li>- Scan Berkas Kredit</li> <li>- Rekap Data Sindikasi Pembiayaan</li> </ul>	
	21 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan Berkas Data Kuantitatif</li> <li>- Scan Berkas Notaris</li> <li>- Menginput Berkas-Berkas Data Kuantitatif</li> <li>- Mengplong Berkas</li> <li>- Scan Berkas Kredit</li> </ul>	
	22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan Berkas Notaris</li> <li>- Menghancurkan Berkas Data</li> <li>- Membuat Data SPJ</li> <li>- Scan Berkas Perjanjian Kredit</li> <li>- Scan Berkas Jaminan</li> </ul>	
	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput SPJ kredit</li> <li>- Scan Berkas BPN</li> <li>- Scan Berkas PPAT</li> <li>- Mengedit Stiker Ulang Tahun Bpk. Direktur</li> <li>- Mengplong Berkas</li> </ul>	
IX	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan Berkas SP3K</li> <li>- Scan Berkas Risalah Surat</li> <li>- Scan Berkas Surat Kuasa</li> <li>- Scan Berkas Jaminan Kredit</li> <li>- Mengplong Berkas</li> </ul>	
	27 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan Berkas Pemberian Kredit</li> <li>- Mendata Para Peserta Interview Kerja</li> <li>- Melakukan Pengcheckan Data Para Pelamar</li> <li>- Menginput Gold Ownership Bank Jombang</li> <li>- Registrasi Gold Ownership</li> </ul>	

	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Berkas Sindikasi</li> <li>- Laminating Berkas Kredit Perpajakan</li> <li>- Scan Berkas Perjanjian Kredit</li> <li>- Scan Berkas Akta Jaminan</li> <li>- Merapikan Berkas SPJ KPNO</li> </ul>	
	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Kegiatan Laporan BPR jombang</li> <li>- Mengplong Berkas Analisis Angsuran</li> <li>- Menginput Analisa Kredit</li> <li>- Scan Berkas</li> </ul>	
	30 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopy Lemburan Karyawan Antar Cabang</li> <li>- Mengplong Berkas Angsuran</li> <li>- Membuat PPT Terkait Bank Jombang</li> <li>- Mengisi Formulir Pinjaman</li> <li>- Membuat Sindikasi Kredit</li> <li>- PERPISAHAN TANDA SELESAI PROGRAM KULIAH KERJA MAGANG (KKM)</li> </ul>	

Jombang, 30 Agustus 2024  
Pendamping Lapangan,

  
 (SANTOSO,SE)

## LAMPIRAN 7

(Penilaian dari Dosen Pembing )

 **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

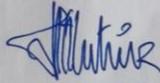
---

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**

Nama : Wahyu Bagus Kuniawan  
NIM : 2161271  
Program Studi : Manajemen SDM  
Tempat Magang : PT. BPR BANK JOMBANG  
Bagian/Bidang : Administrasi Berkas

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	91
2.	Motivasi	91
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	93
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		732
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8 )		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, .....  
Dosen Pembimbing Lapangan,  
  
Mardi Astutik, SE., MM.

## LAMPIRAN

8

(Penilaian dari Pembimbing lapangan Magang)



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**  
JL. Prof. M. Yamin No.77 Jombang, Telp. (0321) 865180

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

NAMA : WAHYU BAGUS KURNIAWAN  
NIM : 2161271  
PRODI : MANAJEMEN SDM  
TEMPAT MAGANG : PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA PUSAT (KPNO)  
ALAMAT : Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No.153 - 155, Candi Mulyo, Kec.  
Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419  
BAGIAN/BIDANG : ADMINISTRASI BERKAS

No.	Aspek Yang Dinilai	NILAI (0-100)
1.	Disiplin kerja	90
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas kerja	95
	JUMLAH	740
	NILAI RATA - RATA	92,5

Catatan:.....

Jombang, 30 Agustus 2024  
Kasie SDM Dan Umum  
PT BPR BANK JOMBANG PERSERODA

  
(SANTOSO,SE)